



# CPCI

Comissão Permanente de Controle Interno.



## INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 17/2025 – C.P.C.I. EMENDAS PARLAMENTARES IMPOSITIVAS DESTINADAS AS OSCs

Assinado por 4 pessoas: EVERTON MARCOS BALBINO, MURILO BRAGGION ROSSI, TALITA SANTIAGO MARINO SILVESTRE e SERGIO DOMINGUES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://rolandia.1doc.com.br/verificacao/1467-DA7D-7710-FB9C> e informe o código 1467-DA7D-7710-FB9C



# CPCI

Comissão Permanente de Controle Interno.



## INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 17/2025 – C.P.C.I

### EMENDAS PARLAMENTARES IMPOSITIVAS DESTINADAS AS OSCs

## COMISSÃO PERMANENTE DE CONTROLE INTERNO

**Talita Santiago Marino Silvestre**  
(assinado digitalmente)

**Everton Marcos Balbino**  
(assinado digitalmente)

**Murilo Braggion Rossi**  
(assinado digitalmente)





# CPCI

Comissão Permanente de Controle Interno.



## Sumário

APRESENTAÇÃO .....	4
CAPÍTULO I - DOS OBJETIVOS E DA ABRANGÊNCIA .....	4
CAPÍTULO II - DA BASE LEGAL E DOS CONCEITOS FUNDAMENTAIS .....	6
CAPÍTULO III -DOS BENEFICIÁRIOS E DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO DAS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL .....	9
CAPÍTULO IV - DO FLUXO PROCEDIMENTAL E DOS PRAZOS.....	12
SEÇÃO I - DA FASE 1 – DA INDICAÇÃO DAS EMENDAS E PUBLICIDADE:.....	12
SEÇÃO II - DA FASE 2 – PREPARAÇÃO DAS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL.....	13
SEÇÃO III - DA FASE 3 – ANÁLISE TÉCNICA PELO PODER EXECUTIVO .....	14
SEÇÃO IV - DA FASE 4 – FORMALIZAÇÃO E EXECUÇÃO .....	15
SEÇÃO V - DA FASE 5 – AVALIAÇÃO E CONTROLE.....	15
CAPÍTULO V - DAS RESPONSABILIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA .....	16
SEÇÃO I - DA ATUAÇÃO NA FASE ORÇAMENTÁRIA .....	17
SEÇÃO II- DO PLANEJAMENTO DAS EMENDAS DESTINADAS AO TERCEIRO SETOR .....	18
SEÇÃO III - DO ACOMPANHAMENTO DOS PRAZOS E DA HABILITAÇÃO DAS OSCS .....	19
SEÇÃO IV - DO ACOMPANHAMENTO DA ANÁLISE TÉCNICA E DA EXECUÇÃO DAS EMENDAS.....	20
CAPÍTULO VI - DAS RESPONSABILIDADES DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL .....	20
SEÇÃO I – DAS SECRETARIAS / ÓRGÃOS EXECUTORES .....	20
SEÇÃO II – DO DEPARTAMENTO DE PROJETOS E CONVÊNIOS .....	22
SEÇÃO III – DOS CONSELHOS DE POLÍTICAS PÚBLICAS.....	23
SEÇÃO IV – DA COMISSÃO PERMANENTE DE CONTROLE INTERNO .....	24
CAPÍTULO VII - DAS OBRIGAÇÕES E DOS PRAZOS DAS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL .....	25
SEÇÃO I - DA APRESENTAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO.....	25
SEÇÃO II - DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DEMAIS OBRIGAÇÕES.....	28
CAPÍTULO VIII - DOS IMPEDIMENTOS DE ORDEM TÉCNICA .....	30
CAPÍTULO IX - DOS PRAZOS ESPECÍFICOS PARA AS EMENDAS PARLAMENTARES IMPOSITIVAS DESTINADAS ÀS OSCs .....	36
CONSIDERAÇÕES DA CPCI .....	41



# CPCI

Comissão Permanente de Controle Interno.



## APRESENTAÇÃO

A Comissão Permanente de Controle Interno, em observância ao art. 183-A da Lei Orgânica Municipal e à Lei Municipal nº 4.126/2022, vem aperfeiçoar os procedimentos relativos às emendas parlamentares impositivas destinadas às Organizações da Sociedade Civil – OSCs no âmbito do Poder Executivo Municipal.

No ciclo de execução das emendas referentes ao orçamento de 2024, para execução no exercício de 2025, foram identificadas falhas consideráveis na relação com o terceiro setor, especialmente quanto à apresentação intempestiva de planos de trabalho, à entrega incompleta da documentação exigida, à indefinição das responsabilidades dos diversos agentes envolvidos e à inadequada formalização dos impedimentos de ordem técnica. Tais inconsistências evidenciaram a necessidade de fortalecer a organização do fluxo, a clareza das etapas e a segurança jurídica dos processos.

Nesse contexto, a presente Instrução Normativa tem por objetivo orientar e padronizar o rito das emendas parlamentares impositivas voltadas às OSCs, demonstrando com maior precisão os papéis da Câmara Municipal, dos vereadores, dos órgãos do Poder Executivo, dos conselhos de políticas públicas e das próprias Organizações da Sociedade Civil. Busca-se, assim, estabelecer prazos claros, requisitos documentais objetivos e critérios uniformes para análise e execução, de modo a assegurar maior regularidade, transparência, rastreabilidade e eficiência na aplicação dos recursos públicos destinados ao terceiro setor.

## CAPÍTULO I - DOS OBJETIVOS E DA ABRANGÊNCIA

**Art. 1º** A presente Instrução Normativa tem por objetivo estabelecer procedimentos referentes às emendas parlamentares impositivas destinadas às Organizações da Sociedade Civil – OSCs, disciplinando o fluxo de indicação, habilitação, execução e acompanhamento, no âmbito do Município de Rolândia.

**Art. 2º** São objetivos específicos desta Instrução Normativa:

I – Orientar as Organizações da Sociedade Civil – OSCs estabelecidas no Município de Rolândia quanto às regras, exigências documentais, prazos e etapas necessárias para acessar e executar recursos provenientes de emendas parlamentares impositivas municipais, especialmente no que se refere a:

- a) Compreensão das fases do ciclo da emenda impositiva destinada à OSC, desde a indicação pelo vereador na Lei Orçamentária Anual até a celebração do instrumento de parceria;
- b) Conhecimento prévio das condições de habilitação da entidade, incluindo a necessidade de regularidade jurídica, fiscal, previdenciária e trabalhista, inscrição em conselhos municipais de políticas públicas, e atendimento aos requisitos da Lei Federal nº 13.019/2014 e da legislação municipal específica;





# CPCI

Comissão Permanente de Controle Interno.



- c) Identificação dos documentos mínimos e complementares a serem apresentados em cada etapa, tais como estatuto social, atas de eleição da diretoria, certidões de regularidade, comprovantes de experiência prévia, plano de trabalho detalhado, cronograma físico-financeiro e demais peças exigidas nos editais, chamamentos ou comunicações oficiais;
- d) Observância dos prazos legais e administrativos para protocolo de envio de documentos, assinatura de termos de fomento e execução das atividades
- e) Correta elaboração e adequação do plano de trabalho às políticas públicas municipais, às ações e programas constantes do orçamento, à capacidade operacional da OSC e ao valor disponibilizado por meio da emenda impositiva;
- f) Ciência dos motivos que podem caracterizar impedimentos de ordem técnica relacionados às OSCs e das medidas cabíveis para correção de falhas sanáveis, de modo a reduzir o risco de perda de recursos e de responsabilização dos gestores da entidade.

II – Padronizar os procedimentos internos do Poder Executivo Municipal, por meio de seus órgãos, entidades e conselhos de políticas públicas, especialmente quanto a:

- a) Recepção e registro das indicações de emendas destinadas às OSCs;
- b) Análise de mérito e de conformidade dos planos de trabalho, em observância às políticas setoriais e à capacidade operacional das OSCs;
- c) Verificação da documentação jurídica, fiscal e contábil das entidades;
- d) Emissão, motivada, de pareceres de aprovação, de ajuste ou de impedimento de ordem técnica;
- e) Formalização e gestão dos instrumentos de parceria, em especial os Termos de Fomento;
- f) Consolidação e envio periódico de informações à Câmara Municipal e aos órgãos de controle interno e externo;

III – demonstrar, de forma sistematizada e didática, os processos e responsabilidades da Câmara Municipal de Rolândia relacionados às emendas parlamentares impositivas que decorrem de obrigação legal, sem prejuízo da autonomia daquela Casa para disciplinar, por ato próprio, seus procedimentos internos:

- a) Ao trâmite de indicação e registro das emendas parlamentares impositivas;
- b) À comunicação formal às OSCs beneficiárias sobre a destinação de recursos e respectivos prazos;
- c) Ao acompanhamento sistemático dos prazos para apresentação de planos de trabalho e documentos pelas entidades;



# CPCI

Comissão Permanente de Controle Interno.



- d) À análise institucional das informações encaminhadas pelo Poder Executivo sobre a execução das emendas;
- e) Ao recebimento, arquivamento e acompanhamento dos pareceres de impedimento de ordem técnica que envolvam OSCs;
- f) À elaboração de relatórios e painéis de acompanhamento para fins de transparência, controle social e apoio à atividade fiscalizatória do Legislativo;

IV – Assegurar que a execução das emendas parlamentares impositivas destinadas às OSCs observe, de forma integrada:

- a) A Lei Orgânica do Município de Rolândia, especialmente o art. 183-A;
- b) A Lei Municipal nº 4.126, de 20 de dezembro de 2022;
- c) As normas gerais de direito financeiro e de parcerias com o terceiro setor, notadamente a Lei Federal nº 13.019/2014, a Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e a Lei nº 4.320/1964, bem como demais legislações correlatas.

**Art. 3º** As disposições desta Instrução Normativa aplicam-se a todas as emendas parlamentares impositivas individuais destinadas a Organizações da Sociedade Civil, constantes da Lei Orçamentária Anual do Município de Rolândia e de seus créditos adicionais, sem prejuízo das demais normas específicas aplicáveis às parcerias com o terceiro setor.

## CAPÍTULO II - DA BASE LEGAL E DOS CONCEITOS FUNDAMENTAIS

**Art. 4º** A aplicação desta Instrução Normativa observará, de forma integrada, a seguinte base legal:

I – Lei Orgânica do Município de Rolândia, em especial o art. 183-A, que:

- a) Institui as emendas parlamentares individuais de execução obrigatória;
- b) Define o limite de comprometimento sobre a Receita Corrente Líquida – RCL e a reserva mínima para ações e serviços públicos de saúde;
- c) Estabelece a obrigatoriedade de execução das programações incluídas por emendas individuais, ressalvadas as hipóteses de impedimento de ordem técnica;
- d) Disciplina as regras de remanejamento das dotações em caso de impedimento e a forma de apuração do cumprimento da execução;

II – Lei Municipal nº 4.126, de 20 de dezembro de 2022, que regulamenta, no âmbito do Município de Rolândia, a execução orçamentária e financeira das programações incluídas por emendas parlamentares individuais impositivas, definindo, entre outros aspectos:

- a) Os possíveis beneficiários das emendas, incluindo órgãos da administração municipal e Organizações da Sociedade Civil – OSCs;



# CPCI

Comissão Permanente de Controle Interno.



- b) Os prazos para apresentação de plano de trabalho pelas entidades;
- c) A documentação mínima exigida;
- d) As hipóteses e a forma de caracterização de impedimentos de ordem técnica;
- e) As regras de remanejamento e de retorno de saldos ao orçamento discricionário do Poder Executivo;

III – Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 (Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil – MROSC), que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as OSCs, inclusive quanto à celebração, execução, monitoramento e prestação de contas de Termos de Fomento e de Colaboração;

IV – Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF), e Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, que dispõem sobre normas gerais de direito financeiro aplicáveis aos orçamentos e balanços da administração pública, abrangendo planejamento, execução, controle e transparência da gestão fiscal;

V – O Decreto Municipal n.º 8.453/2017 e demais atos normativos que regulamentarem, no âmbito do Município de Rolândia, a aplicação da Lei Federal nº 13.019/2014 e a utilização de sistemas eletrônicos de gestão de convênios, parcerias e termos de fomento;

VI – As orientações, notas técnicas, acórdãos, resoluções, súmulas, recomendações e demais entendimentos consolidados do Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE-PR, referentes a repasses de recursos públicos a Organizações da Sociedade Civil e à execução de emendas parlamentares, em especial, entre outros:

- a) a Nota Técnica n. 33, de 8 de maio de 2025, da Coordenadoria de Gestão Fiscal – CGF/TCE-PR, que dispõe sobre orientações a serem observadas pelos entes municipais beneficiados pelas emendas individuais impositivas por transferência especial (Emendas PIX);
- b) A Nota n. 005/2025 – “Emendas PIX – Emendas Individuais Impositivas por Transferência Especial”, do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;
- c) O Acórdão n. 436/24 – Tribunal Pleno- TCE-PR (Processo n. 13435/22 – Município de Ponta Grossa), que trata de consulta a respeito da aplicação da Lei Federal nº 13.019/2014 e dos requisitos para repasse de recursos via emendas parlamentares às organizações da sociedade civil;
- d) O entendimento consolidado em consultas e notícias técnicas do TCE-PR, a exemplo da matéria “Repassa a OSC via emenda parlamentar pode ser feito sem chamamento público”,



# CPCI

Comissão Permanente de Controle Interno.



que sintetiza critérios para dispensa de chamamento público em parcerias com OSCs vinculadas a emendas parlamentares;

- e) Cartilhas, manuais, boletins de jurisprudência, artigos e demais publicações oficiais do TCE-PR que tratem de parcerias com OSCs, chamamento ou inexigibilidade de chamamento público, impedimentos de ordem técnica, transparência, monitoramento e responsabilização de gestores.

VII – as demais normas federais, estaduais que, direta ou indiretamente, regulem a execução orçamentária e financeira das emendas parlamentares, as parcerias com o terceiro setor, a transparência, o controle interno e externo e a responsabilização dos agentes públicos e privados, tais como:

- a) A Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, em especial os arts. 165, 166 e 166-A e suas alterações, que disciplinam o sistema orçamentário, as emendas parlamentares, a execução obrigatória e as transferências especiais;
- b) A Lei Complementar nº 210, de 25 de novembro de 2024, que dispõe sobre a proposição e a execução de emendas parlamentares na lei orçamentária anual da União e estabelece parâmetros gerais para transparência, definição de objeto, impedimentos de ordem técnica e execução equitativa das programações;
- c) Outras leis complementares, leis ordinárias, decretos, resoluções e atos normativos federais, estaduais e municipais que venham a regulamentar, especificar ou atualizar regras sobre emendas parlamentares, transferências especiais, parcerias com organizações da sociedade civil, transparência na aplicação de recursos públicos, controle interno e externo e responsabilização dos agentes públicos e privados.

**Art. 5º** Para os fins desta Instrução Normativa, consideram-se:

I – Emenda parlamentar impositiva municipal: a emenda individual apresentada por vereador ao Projeto de Lei Orçamentária Anual – LOA, cuja execução orçamentária e financeira é obrigatória, observados os limites, condições e exceções estabelecidos no art. 183-A da Lei Orgânica Municipal e na Lei Municipal nº 4.126/2022;

II – Organização da Sociedade Civil – OSC: a entidade privada sem fins lucrativos que preencha os requisitos previstos na Lei Federal nº 13.019/2014 e na legislação municipal específica, possua finalidade de interesse público e social, estrutura de governança adequada e previsão estatutária de destinação de seu patrimônio em caso de dissolução, dentre outros requisitos legais;

III – Termo de Fomento: o instrumento jurídico de parceria utilizado para repassar às OSCs recursos públicos oriundos de emendas parlamentares impositivas municipais, com vistas à consecução de atividades





# CPCI

Comissão Permanente de Controle Interno.



e projetos de interesse público e social, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014 e da regulamentação municipal aplicável;

IV – Plano de trabalho: o documento elaborado pela OSC, que detalha a proposta de execução do objeto financiado pela emenda, contendo, no mínimo, a descrição do problema a ser enfrentado, os objetivos gerais e específicos, as metas, os indicadores, o público-alvo, o cronograma físico-financeiro, o orçamento detalhado e os resultados esperados;

V – Impedimento de ordem técnica: a situação, devidamente motivada em parecer técnico, que inviabiliza a execução da programação orçamentária decorrente da emenda parlamentar impositiva nos termos originalmente indicados, na forma do art. 12 da Lei Municipal nº 4.126/2022, incluindo, entre outras hipóteses:

- a) Inviabilidade de conclusão ou de entrega minimamente útil do objeto com o valor disponível;
- b) Incompatibilidade do objeto com a política pública setorial ou com as atribuições legais da Secretaria/Órgão executor;
- c) Não apresentação, apresentação intempestiva ou insuficiente do plano de trabalho pela OSC;
- d) Não apresentação, apresentação intempestiva ou insuficiente de documentos obrigatórios ou irregularidades insanáveis na situação jurídica, fiscal, previdenciária ou trabalhista da OSC;
- e) Desistência formal da entidade ou perda das condições de habilitação durante o processo;

VI – Órgão executor: a secretaria municipal, entidade da administração indireta ou unidade orçamentária responsável pela execução da programação decorrente da emenda parlamentar, pela análise técnica dos planos de trabalho, pela celebração e gestão dos termos de fomento e pelo acompanhamento da execução física e financeira;

VII – conselho de política pública: o órgão colegiado de composição paritária ou plural, instituído em lei e vinculado à respectiva política setorial (como saúde, assistência social, criança e adolescente, entre outras), responsável, no que couber, pela apreciação e aprovação dos planos de trabalho e pela fiscalização das ações apoiadas com recursos oriundos de emendas parlamentares impositivas.

## CAPÍTULO III -DOS BENEFICIÁRIOS E DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO DAS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL

**Art. 6º** Poderão ser beneficiários das emendas parlamentares impositivas municipais:



# CPCI

Comissão Permanente de Controle Interno.



I – Os órgãos e entidades da administração pública municipal direta e indireta, para execução direta de ações e projetos;

II – As Organizações da Sociedade Civil – OSCs, mediante celebração de Termo de Fomento, na forma da Lei Municipal nº 4.126/2022, da Lei Federal nº 13.019/2014 e demais normas aplicáveis.

§ 1º A destinação de emendas às OSCs deverá guardar compatibilidade com as políticas públicas setoriais do Município e com os programas e ações previstos no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual.

§ 2º A seleção da OSC beneficiária por emenda parlamentar não dispensa o cumprimento integral dos requisitos legais e regulamentares para a formalização da parceria e a execução dos recursos.

**Art. 7º** Para ser considerada apta a receber recursos provenientes de emendas parlamentares impositivas, a Organização da Sociedade Civil deverá:

I – Estar regularmente constituída, com CNPJ ativo, estatuto social registrado e ata de eleição da diretoria vigente;

II – Ter finalidade institucional compatível com a política pública relacionada ao objeto da emenda (saúde, assistência social, educação, esporte, cultura, ou outras áreas de interesse público e social pertinentes);

III – atender aos requisitos da Lei Federal nº 13.019/2014, em especial quanto:

- a) À natureza jurídica e à finalidade de interesse público e social;
- b) Às regras de governança, transparência, participação interna e controle social;
- c) A previsão estatutária de destinação do patrimônio em caso de dissolução;

IV – Atender às exigências da legislação municipal específica que regulamente o Marco Regulatório das OSCs – MROSC no âmbito do Município;

V – Encontrar-se inscrita e regular no respectivo Conselho Municipal de Política Setorial, exigido pelo art. 8º da Lei Municipal nº 4.126/2022 ou por legislação específica (ex.: Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, Conselho Municipal de Saúde, entre outros);

VI – Comprovar experiência prévia na área de atuação correspondente ao objeto da parceria ou demonstrar capacidade técnica e operacional para a execução do projeto.

**Art. 8º** Para fins de habilitação junto às emendas parlamentares impositivas, a Organização da Sociedade Civil – OSC deverá apresentar processo administrativo eletrônico por meio da Plataforma de Tramitação de Documentos Oficial do Município, aberto exclusivamente em protocolo específico disponibilizado pelo Poder Executivo para a execução das emendas impositivas, contendo:





# CPCI

Comissão Permanente de Controle Interno.



I – toda A documentação de habilitação exigida nesta Instrução Normativa;

II – O plano de trabalho correspondente à emenda, elaborado conforme o modelo disponibilizado pelo Poder Executivo;

III – documentos técnicos complementares, quando o objeto assim o exigir.

IV – Documentação de Habilitação, conforme lei n.º 4126/2022, Lei Federal n.º 13019/2014 e Resoluções/instruções d TCE-PR, previstos nesta I.N.

**Art. 9º** Os documentos apresentados deverão estar atualizados, observadas as normas municipais sobre tramitação eletrônica de processos e aceitação de documentos digitais."

**Art. 10.** Os documentos exigidos nesta Instrução Normativa deverão ser apresentados, obrigatoriamente, em meio eletrônico através da Plataforma de Tramitação de Documentos Oficial do município, sendo atualmente a Plataforma 1DOC, através de processo específico a ser indicado pelo Poder Executivo, obrigatoriamente em aberto em nome da OSC, vedado o uso de abertura processual em nome de seu dirigente.

**PARÁGRAFO ÚNICO** A desmaterialização dos documentos, é entendida como a transformação de documentos físicos em documentos digitais autenticados, com uso de certificação digital ou selo de fé pública notarial, conforme normas aplicáveis.

**Art. 11.** A ausência de qualquer documento obrigatório, em desacordo com o rol previsto nesta Instrução Normativa, na Lei Municipal nº 4.126/2022, na Lei Federal nº 13.019/2014 ou em normas complementares, caracteriza impedimento de ordem técnica, sujeitando-se a OSC:

I – A notificação para sanar as falhas documentais, quando estas forem sanáveis e houver prazo hábil, mediante comunicação específica através da Plataforma de Tramitação Eletrônica Oficial do Município, com prazo para a adequação e medidas saneadoras;

II – À declaração de impedimento técnico insanável e consequente impossibilidade de contratação, quando:

- a) Não houver apresentação do plano de trabalho e da documentação até o prazo final estabelecido em lei;
- b) As irregularidades forem insuscetíveis de correção dentro do prazo legal ou regulamentar;
- c) Houver perda superveniente de requisito essencial de habilitação, incompatível com a execução da emenda;
- d) O objeto do Plano de Trabalho apresentado pela OSC diverge do objeto da emenda impositiva apresentada;
- e) A apresentação de documentos em meio divergente ao estabelecido na presente instrução;



# CPCI

Comissão Permanente de Controle Interno.



- f) Ocorrer a reprovação da proposta (ou plano de trabalho) pelo Conselho de Política da área, considerando o não atendimento à política pública setorial.

§ 1º Considerado impedimento de ordem técnica insanável, ensejará a realocação dos recursos conforme previsto na Lei Municipal nº 4.126/2022 e no art. 183-A da Lei Orgânica Municipal.

§ 2º Todo impedimento de ordem técnica deverá ser formalizado em parecer técnico fundamentado, do qual constem, de forma clara, as falhas identificadas, a base legal aplicada e, quando cabível, a indicação da possibilidade de saneamento ou da necessidade de remanejamento dos recursos.

## CAPÍTULO IV - DO FLUXO PROCEDIMENTAL E DOS PRAZOS

**Art. 12.** O fluxo de tramitação das emendas parlamentares impositivas destinadas às Organizações da Sociedade Civil – OSCs observará, no mínimo, as seguintes fases:

I – Fase 1 – Da indicação das Emendas e Publicidade: indicação e publicação das emendas parlamentares impositivas;

II – Fase 2 – Preparação das OSCs: elaboração e protocolo do plano de trabalho e da documentação de habilitação pelas organizações contempladas;

III – Fase 3 – Análise técnica pelo Poder Executivo: exame do plano de trabalho e dos documentos, com emissão de parecer técnico e indicação de aprovação, ajuste ou impedimento de ordem técnica;

IV – Fase 4 – Formalização e execução: celebração do Termo de Fomento, empenho, liberação dos recursos e execução das ações previstas;

V – Fase 5 – Avaliação e controle: acompanhamento, monitoramento e análise dos resultados pelas instâncias de controle interno e externo, bem como pelos conselhos de políticas públicas, quando couber.

**PARÁGRAFO ÚNICO.** As fases de que trata este artigo não excluem outros atos intermediários que venham a ser previstos em lei, decreto, edital, regulamento ou ato normativo complementar, desde que respeitados os prazos e as competências aqui estabelecidos.

### SEÇÃO I - DA FASE 1 – DA INDICAÇÃO DAS EMENDAS E PUBLICIDADE:

**Art. 13.** Na Fase Da indicação das Emendas e Publicidade, observar-se-ão as seguintes etapas e prazos:

I – em até 10 (dez) dias úteis após a publicação da Lei Orçamentária Anual, a Câmara Municipal publicará, em meio oficial e em seu sítio eletrônico, a relação das indicações das emendas parlamentares impositivas, contendo, no mínimo: número e ano da emenda, nome do(a) vereador(a) autor(a), beneficiário indicado (órgão ou OSC, com CNPJ), programa/ação orçamentária, objeto e valor e justificativa, conforme previsto na Lei Municipal nº 4.126/2022;



# CPCI

Comissão Permanente de Controle Interno.



II – a indicação referida no inciso I somente poderá ser alterada nas hipóteses de impedimento de ordem técnica devidamente justificado, observado o rito estabelecido nesta Instrução Normativa e na Lei Municipal nº 4.126/2022.

§ 1º A Câmara Municipal poderá, por ato da Mesa Diretora, disciplinar modelos padronizados de ficha de indicação de emenda e de comunicação às OSCs beneficiárias.

§ 2º A Câmara Municipal poderá, por ato da Mesa Diretora, encaminhar notificação quanto a indicação e publicação de emenda às OSCs beneficiárias.

§ 3º O objeto da emenda parlamentar destinada as OSCs deverá conter descritivo claro quanto à sua aplicação, evitando termos genéricos ou de interpretação relativas.

§ 4º A publicação referida no inciso I constitui requisito de transparência ativa e é condição para o adequado acompanhamento social, institucional e pelos órgãos de controle do cumprimento das emendas parlamentares impositivas.

§ 5º A Câmara Municipal acompanhará, por meio de relatórios ou comunicações emitidas pelo Poder Executivo, as informações quanto ao cumprimento do prazo pelas OSCs, ou ainda eventuais situações de risco de perda de prazo.

## SEÇÃO II - DA FASE 2 – PREPARAÇÃO DAS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL

**Art. 14.** Na Fase de Preparação das OSCs, observar-se-ão as seguintes regras e prazos:

I – As Organizações da Sociedade Civil contempladas com emendas parlamentares impositivas deverão elaborar e protocolar plano de trabalho e documentação de habilitação através da Plataforma de Tramitação de Documentos Oficial do município, aberto exclusivamente em protocolo específico disponibilizado pelo Poder Executivo até o primeiro dia útil do mês de março do exercício financeiro, nos termos da Lei Municipal nº 4.126/2022;

II – o plano de trabalho deverá atender às exigências da Lei Federal nº 13.019/2014, da legislação municipal específica e desta Instrução Normativa, devendo ser compatível com o objeto da emenda, com o valor disponibilizado e com a política setorial correspondente;

III – a documentação de habilitação deverá comprovar, na forma estabelecida no Art. 34 da presente I.N., a regular constituição da OSC, sua regularidade jurídica, fiscal, previdenciária e trabalhista, bem como a inscrição e regularidade nos conselhos de políticas públicas competentes;

§ 1º O descumprimento do prazo previsto no inciso I configura impedimento de ordem técnica insanável, nos termos desta Instrução Normativa e da Lei Municipal nº 4.126/2022, ensejando a impossibilidade de contratação e a realocação dos recursos da emenda, na forma prevista na legislação.



# CPCI

Comissão Permanente de Controle Interno.



## SEÇÃO III - DA FASE 3 – ANÁLISE TÉCNICA PELO PODER EXECUTIVO

**Art. 15.** Na Fase de Análise Técnica, caberá aos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal, ou ainda, quando do caso, aos conselhos pertinentes à política pública relativa a emenda impositiva:

I – Proceder à análise formal do plano de trabalho e da documentação apresentada pela OSC, verificando a completude, a atualidade e a conformidade com as exigências legais e regulamentares;

II – Realizar a análise de mérito e de aderência às políticas públicas, verificando se o objeto proposto é compatível com o programa/ação orçamentária, com os planos setoriais e com a capacidade operacional da entidade;

III – Identificar, quando existentes, falhas ou insuficiências sanáveis, comunicando a OSC para correção, em prazo conforme a presente instrução mediante despacho no sistema, observado o calendário de execução orçamentária;

IV – Quando verificado impedimento de ordem técnica, elaborar parecer técnico detalhado, indicando a base legal, os fatos que o fundamentam e, se for o caso, a possibilidade de remanejamento de recursos nos termos da Lei Municipal nº 4.126/2022.

§ 1º A análise técnica deverá ser concluída, preferencialmente, até o último dia útil do mês de março do exercício, visando tempo hábil para correções a serem efetuadas pelas OSCs, quando do caso, não incorrendo em demais perda de prazos presentes na L.O.M..

§ 2º Em caso de falhas sanáveis, caberá o cumprimento pela OSC da reapresentação das correções pela OSC, considerando nos prazos previstos na presente instrução para reapresentação;

§ 3º O resultado da análise técnica – aprovação, necessidade de ajustes ou impedimento de ordem técnica – deverá ser comunicado à OSC beneficiária e à Câmara Municipal, por meio eletrônico, garantindo-se a rastreabilidade das decisões.

§ 4º O Não cumprimento do prazo determinado para a reapresentação das correções pela OSC ensejar-se-á ao impedimento técnico insanável.

§ 5º A contagem para o cumprimento do prazo inicia-se a partir do dia posterior a comunicação formal à OSC quanto da análise.

§ 6º Os órgãos do Poder Executivo responsáveis pelas contratações poderão disponibilizar, em seus sítios eletrônicos, orientações básicas e modelos padronizados (checklists, minutas, perguntas frequentes) para auxiliar as OSCs no cumprimento tempestivo das exigências.





# CPCI

Comissão Permanente de Controle Interno.



## SEÇÃO IV - DA FASE 4 – FORMALIZAÇÃO E EXECUÇÃO

**Art. 16.** Concluída a análise técnica com parecer favorável, a Fase de Formalização e Execução observará as seguintes etapas:

I – Elaboração E assinatura do Termo de Fomento entre o órgão executor e a OSC, em conformidade com a Lei Federal nº 13.019/2014, com a legislação municipal e com o plano de trabalho aprovado;

II – Emissão do empenho da despesa correspondente, vinculado à programação orçamentária da emenda parlamentar impositiva, com identificação do número da emenda, do autor e da OSC beneficiária;

III – liberação dos recursos financeiros na forma estabelecida no Termo de Fomento/Plano de Trabalho (parcela única ou parcelas), observadas as regras de cronograma de desembolso, conta bancária específica, e demais normas de execução orçamentária e financeira;

IV – Acompanhamento da execução do objeto pela OSC, em estrita consonância com o plano de trabalho aprovado, com o Termo de Fomento e com a legislação aplicável, mantendo registros e documentos comprobatórios das despesas e atividades realizadas;

§ 2º A Secretaria/Órgão executor será responsável pelo acompanhamento e monitoramento da execução, devendo registrar as visitas técnicas, avaliações, medições, reuniões e demais atos em sistema ou processo administrativo próprio.

§ 3º A assinatura do Termo de Fomento e a emissão do empenho deverão ocorrer em prazo que permita a execução do objeto dentro do exercício financeiro, respeitados os calendários de encerramento da execução orçamentária fixados em normas gerais de finanças públicas.

## SEÇÃO V - DA FASE 5 – AVALIAÇÃO E CONTROLE

**Art. 17.** A Fase de Avaliação e Controle compreenderá:

I – a atuação da Câmara Municipal, na análise dos relatórios encaminhados pelo Executivo, com foco em:

- a) Ocorrência e fundamentação dos impedimentos de ordem técnica, quando da inviabilidade de contratação;
- b) Cumprimento da execução das emendas parlamentares impositivas;
- c) Aderência das ações realizadas pelas OSCs às políticas públicas municipais e aos princípios da legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e transparência, quando realizada a pactuação e execução do Termo de Fomento;



# CPCI

Comissão Permanente de Controle Interno.



II – A participação dos conselhos de políticas públicas, inicialmente na análise de viabilidade técnica dos planos de trabalho, e posteriormente no acompanhamento da execução das ações e na análise dos resultados, conforme legislação setorial;

III - A atuação dos fiscais do Poder Executivo, dos termos pactuados, que deverão examinar a regularidade da execução física e financeira das parcerias, a compatibilidade das despesas com o objeto da emenda e o cumprimento das metas e resultados previstos;

IV – A disponibilização, pela Câmara Municipal e pelo Poder Executivo, de informações consolidadas sobre a execução das emendas impositivas destinadas às OSCs, em seus portais de transparência, incluindo, no mínimo: emenda, autor, OSC, objeto, valores empenhados e pagos, situação da execução e síntese dos resultados, preferencialmente quadrimestralmente;

V – O encaminhamento das informações e documentos pertinentes aos órgãos de controle externo, especialmente ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE-PR, para fins de apreciação das contas dos gestores, na forma da legislação vigente.

§ 1º Os resultados da avaliação e do controle deverão ser considerados na formulação de recomendações e planos de ação para melhoria contínua do processo de indicação, habilitação, execução e prestação de contas das emendas parlamentares impositivas destinadas às OSCs.

§ 2º A identificação de irregularidades ou indícios de dano ao erário deverá ensejar a adoção imediata das providências administrativas, civis e penais cabíveis, sem prejuízo da responsabilização dos agentes públicos e privados envolvidos.

## CAPÍTULO V - DAS RESPONSABILIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

**Art. 18** As disposições deste Capítulo têm caráter descritivo e orientador, voltado a sistematizar os processos e responsabilidades da Câmara Municipal de Rolândia relacionados às emendas parlamentares impositivas que decorrem da Lei Orgânica Municipal, da Lei Municipal nº 4.126/2022 e de demais normas aplicáveis.

§ 1º Esta Instrução Normativa não tem por finalidade disciplinar a organização interna da Câmara Municipal, que permanece sujeita à sua autonomia constitucional e regimental, cabendo àquela Casa, por ato próprio, detalhar e regulamentar seus procedimentos internos relativos às emendas parlamentares impositivas.

§ 2º As rotinas e instrumentos aqui mencionados, tais como fichas de indicação, painéis de acompanhamento, relatórios ou outros mecanismos de gestão, constituem boas práticas recomendadas, podendo ser adotados, adaptados ou substituídos pela Câmara Municipal, conforme deliberação própria,





# CPCI

Comissão Permanente de Controle Interno.



observado o cumprimento das obrigações legais de transparência, publicidade e colaboração institucional com o Poder Executivo e os órgãos de controle.

§ 3º As referências feitas neste Capítulo aos deveres da Câmara Municipal limitam-se à explicitação de obrigações já previstas em lei, especialmente quanto à publicidade das emendas, ao acompanhamento de sua execução e à prestação de informações aos órgãos de controle e à sociedade.

## SEÇÃO I - DA ATUAÇÃO NA FASE ORÇAMENTÁRIA

**Art. 19.** Compete à Câmara Municipal de Rolândia, na fase orçamentária das emendas parlamentares impositivas destinadas às Organizações da Sociedade Civil – OSCs:

I – Promover a divulgação das emendas aprovadas, em até 10 (dez) dias úteis após a publicação da LOA, mediante publicação em meio oficial e em seu sítio eletrônico, contendo, no mínimo:

- a) Número e ano da emenda;
- b) Nome do (a) vereador (a) autor (a);
- c) Nome da OSC indicada, com respectivo CNPJ;
- d) Programa e ação orçamentária;
- e) Objeto sintético;
- f) Valor destinado;
- g) Justificativa.

II – Como forma de auxílio ao planejamento da emenda parlamentar, a Câmara Municipal poderá adotar modelo padronizado de ficha de indicação de emenda para OSC, a ser preenchido pelos gabinetes parlamentares, contendo, no mínimo:

- a) Dados básicos da entidade (razão social, CNPJ, endereço, contato);
- b) Área de política pública a que se vincula a proposta (saúde, assistência, educação, esporte, cultura, etc.);
- c) Breve diagnóstico da realidade a ser enfrentada;
- d) Síntese do projeto ou ação pretendida;
- e) Justificativa da relevância social da iniciativa;
- f) Indicação se há projeto, plano ou estudo prévio elaborado pela OSC ou pelo órgão executor;
- g) Informação quanto os documentos / certidões necessárias para a habilitação da OSC.

III– A Câmara Municipal, de modo a ampliar a transparência das emendas parlamentares, além do previsto no Item I, poderá encaminhar comunicação formal às OSCs contempladas, preferencialmente por meio eletrônico, contendo:



# CPCI

Comissão Permanente de Controle Interno.



- a) Informação de que foram indicadas para receber recursos de emenda parlamentar impositiva;
- b) Indicação do valor e do objeto previstos;
- c) Orientação quanto ao prazo para apresentação do plano de trabalho e da documentação de habilitação (até o primeiro dia útil de março, nos termos da Lei Municipal nº 4.126/2022);
- d) Indicação dos canais de atendimento para esclarecimento de dúvidas (gabinete do(a) vereador(a) autor(a), setor técnico da Câmara, Departamento de Projetos e Convênios do Poder Executivo, Setor Administrativo da Secretaria Municipal pertinente a política pública relativa a emenda;

## SEÇÃO II- DO PLANEJAMENTO DAS EMENDAS DESTINADAS AO TERCEIRO SETOR

**Art. 20.** Na indicação de emendas parlamentares impositivas destinadas às Organizações da Sociedade Civil, os vereadores deverão pautar-se por critérios de planejamento, racionalidade e alinhamento às políticas públicas municipais, observando, sempre que possível, as seguintes diretrizes:

I – A parceria deve iniciar-se com um diagnóstico da realidade que se pretende modificar, devendo o (a) parlamentar, com apoio de sua equipe e em diálogo com a OSC e com a Secretaria/Órgão executor/Conselho Municipal, buscar responder, entre outras, às seguintes questões orientadoras:

- a) Qual o problema a ser enfrentado?
- b) Por que este problema é relevante para a população local ou para o público-alvo específico?
- c) Quem é diretamente afetado por ele? (perfil do público, território, número aproximado de pessoas )
- d) Quais são as causas principais desse problema? ( fatores sociais, econômicos, estruturais, de gestão, etc.)
- e) Quais ações ou estratégias são mais adequadas para enfrentar essas causas?
- f) Que recursos são necessários para realizar essas ações? (infraestrutura, equipe, materiais, serviços, capacitações, etc.)
- g) Qual o preço mínimo e médio dos insumos necessários à execução do projeto? (pesquisa de preços, orçamentos preliminares, referências de custos públicos)
- h) Existe um projeto ou plano detalhado do que deverá ser executado? Se sim, em que estágio se encontra (rascunho, projeto básico, projeto executivo)?
- i) Quem executará essas ações na prática? (estrutura da OSC, parcerias, equipe própria, voluntários, prestadores de serviços)



# CPCI

Comissão Permanente de Controle Interno.



j) Quanto tempo será necessário para colocar em prática essas ações e alcançar os resultados esperados?

k) Qual a sequência lógica das atividades? (etapas, marcos intermediários, dependências)

II – o valor da emenda deverá ser compatível com o porte do projeto, com a capacidade de execução da OSC e com a viabilidade de entrega de resultados concretos dentro do exercício financeiro;

III – Deverá ser evitada a indicação de emendas que, isoladamente, não permitam a conclusão minimamente útil da intervenção proposta (por exemplo, obras que não alcancem estágio de uso pela comunidade, aquisições desarticuladas de projetos ou serviços contínuos sem previsão de sustentabilidade);

IV – Recomenda-se que os vereadores consultem, previamente à indicação da emenda:

a) Os conselhos de políticas públicas relacionados ao tema;

b) Aos setores técnicos da Prefeitura, quando necessário, quanto a riscos de impedimento técnico, sobreposição de ações ou incompatibilidade com programas já existentes;

V – As emendas deverão ser articuladas com planos, programas e metas oficiais do Município (PPA, planos setoriais, planos de ação acordados com o TCE-PR, entre outros), contribuindo para a consolidação de políticas públicas estruturadas, e não ações isoladas.

**PARÁGRAFO ÚNICO.** As orientações previstas neste artigo não criam direito subjetivo à aprovação de projetos ou propostas específicas, mas visam qualificar a etapa de escolha e formulação das emendas, reduzindo a incidência de impedimentos de ordem técnica e ampliando a efetividade social dos recursos destinados ao terceiro setor.

### SEÇÃO III - DO ACOMPANHAMENTO DOS PRAZOS E DA HABILITAÇÃO DAS OSCS

**Art. 21.** A Câmara Municipal poderá acompanhar os prazos relacionados à apresentação de planos de trabalho e documentação pelas OSCs contempladas, devendo, para tanto:

I – Acompanhar o status da documentação entregue pelas OSCs (“entregue”, “não entregue”, “com pendências”, “indeferida por impedimento técnico”);

II – Alertar, sempre que possível, as OSCs quando houver risco de perda de prazo por parte da OSC, especialmente quanto ao limite para envio do plano de trabalho;

III – Utilizar as informações registradas para subsidiar a análise, pela Comissão de Finanças, Orçamento e Fiscalização ou comissão equivalente, de eventuais impedimentos de ordem técnica relacionados à ausência de apresentação de documentos ou ao descumprimento de prazos pelas entidades, nos termos do art. 12, inciso VI, da Lei Municipal nº 4.126/2022.





# CPCI

Comissão Permanente de Controle Interno.



## SEÇÃO IV - DO ACOMPANHAMENTO DA ANÁLISE TÉCNICA E DA EXECUÇÃO DAS EMENDAS

**Art. 22.** Com fundamento no art. 17 da Lei Municipal nº 4.126/2022, a Câmara Municipal poderá, a qualquer tempo, solicitar ao Poder Executivo informações sobre a situação das emendas parlamentares impositivas destinadas às OSCs, em especial quanto:

I – À fase em que se encontra cada emenda: em análise, aprovada, com pedido de ajustes, com impedimento de ordem técnica, remanejada, executada, parcialmente executada ou não executada;

II – À situação dos Termos de Fomento firmados: assinados, em execução, suspensos, encerrados, com prestação de contas em análise, aprovadas ou reprovadas;

III – Aos saldos não utilizados das dotações de emendas, com indicação das razões (impedimento técnico, atraso na apresentação de documentos, devolução de recursos, economia na execução etc.);

IV – Às medidas adotadas para correção de falhas, recomposição de metas ou responsabilização de agentes, quando houver irregularidades.

## CAPÍTULO VI - DAS RESPONSABILIDADES DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

### SEÇÃO I – DAS SECRETARIAS / ÓRGÃOS EXECUTORES

**Art. 23.** Compete às Secretarias Municipais e aos demais órgãos ou entidades da administração responsáveis pela execução das políticas públicas setoriais – doravante denominados órgãos executores – a condução técnico-operacional das emendas parlamentares impositivas destinadas às Organizações da Sociedade Civil – OSCs, no âmbito de sua área de atuação.

**Art. 24.** São atribuições dos órgãos executores, observado o disposto nesta Instrução Normativa, na Lei Municipal nº 4.126/2022 e na Lei nº 13.019/2014:

I – Orientar as Organizações da Sociedade Civil quanto:

- a) A correta compreensão do objeto da emenda impositiva vinculada à respectiva política pública;
- b) A elaboração do plano de trabalho, em especial quanto ao diagnóstico, metas, indicadores, cronograma de execução e coerência com as ações orçamentárias e o programa de governo;

II – Analisar o plano de trabalho apresentado pela OSC, considerando, no mínimo:

- a) A aderência à política pública setorial e aos planos municipais da área (saúde, assistência, esporte, cultura, educação, etc.);
- b) A compatibilidade do objeto com as rubricas orçamentárias indicadas, com o programa e a ação previstos na Lei Orçamentária;



# CPCI

Comissão Permanente de Controle Interno.



c) A consistência do plano de aplicação dos recursos e dos valores propostos, incluindo memórias de cálculo quando cabíveis;

d) A adequação do cronograma físico-financeiro e do cronograma de desembolso;

III – registrar, em processo administrativo, os resultados da análise técnica do plano de trabalho, indicando de forma expressa:

a) Aprovação integral;

b) Necessidade de ajustes e complementações (impedimentos de ordem técnica sanáveis);

c) Inviabilidade de execução no exercício.

d) Impedimentos de ordem técnica, sendo as insanáveis, com a devida justificativa;

IV – Comunicar formalmente ao Departamento de Projetos e Convênios os impedimentos de ordem técnica identificados, sempre que sanáveis, para que sejam adotadas as providências de notificação da OSC e acompanhamento do saneamento;

V – Emitir parecer técnico conclusivo sobre a viabilidade ou inviabilidade da execução das emendas, para fins de:

a) Celebração do Termo de Fomento, quando superados os impedimentos;

b) Reconhecimento do impedimento de ordem técnica insanável, na forma desta Instrução Normativa;

VI – Solicitar ao Departamento de Projetos e Convênios a formalização do instrumento jurídico cabível (Termo de Fomento ou congênere), após concluída a análise técnica do plano de trabalho e da documentação da OSC;

VII – indicar e nomear, por ato próprio, equipe técnica responsável pelo acompanhamento da execução física e financeira das parcerias decorrentes de emendas impositivas, incumbida, no mínimo, de:

a) Registrar visitas e acompanhamentos in loco;

b) Analisar relatórios de execução apresentados pelas OSCs;

c) Conferir notas fiscais, recibos e documentos comprobatórios;

d) Atestar o cumprimento das metas e resultados previstos no plano de trabalho;

VIII – Encaminhar ao Departamento de Projetos e Convênios, nos prazos estabelecidos, as informações necessárias à consolidação de relatórios destinados à Câmara Municipal, à Comissão Permanente de Controle Interno e aos órgãos de controle externo.

**PARÁGRAFO ÚNICO.** As Secretarias e órgãos executores deverão assegurar que todas as análises, pareceres e manifestações técnicas mencionados neste artigo sejam formalmente juntados aos processos





# CPCI

Comissão Permanente de Controle Interno.



administrativos correspondentes, de modo a garantir a rastreabilidade das decisões e a transparência perante os órgãos de controle.

## SEÇÃO II – DO DEPARTAMENTO DE PROJETOS E CONVÊNIOS

**Art. 25.** Compete ao Departamento de Projetos e Convênios, ou unidade equivalente designada pelo Poder Executivo, atuar como instância central de coordenação dos processos administrativos relacionados às emendas parlamentares impositivas destinadas às Organizações da Sociedade Civil.

**Art. 26** São atribuições do Departamento de Projetos e Convênios, sem prejuízo de outras definidas em atos próprios:

I – Coordenar o fluxo dos processos administrativos das emendas impositivas destinadas às OSCs, desde o protocolo dos planos de trabalho e da documentação até a formalização dos Termos de Fomento, assegurando a tramitação entre:

- a) As Secretarias e órgãos executores;
- b) Os Conselhos de Políticas Públicas competentes;
- c) Os órgãos de controle interno e externo, quando cabível;

II – Realizar a análise formal da documentação de habilitação apresentada pelas OSCs, verificando:

- a) Completude dos documentos exigidos nesta Instrução Normativa;
- b) Validade e atualidade das certidões e títulos apresentados;
- c) Eventuais situações de impedimento ou irregularidade cadastral;

III – Identificar e registrar, em processo administrativo, impedimentos de ordem técnica decorrentes de falhas documentais, classificando-os como:

- a) Sanáveis, quando passíveis de correção no prazo estabelecido;
- b) Insanáveis, quando impossíveis de superação no exercício, observado o disposto no Capítulo VII;

IV – Notificar formalmente as OSCs acerca:

- a) Das pendências documentais e dos impedimentos sanáveis, indicando de maneira clara o que deve ser corrigido ou complementado e os prazos para tanto;
- b) Dos impedimentos de ordem técnica considerados insanáveis, instruindo a decisão com cópia dos pareceres técnicos emitidos pelos órgãos executores e pelos Conselhos de Políticas Públicas, quando houver;

V – Manter e atualizar os modelos padronizados de:

- a) Plano de trabalho;
- b) Declarações e formulários de habilitação;





# CPCI

Comissão Permanente de Controle Interno.



- c) Checklists de conferência documental;
- d) Minutas de Termo de Fomento e demais instrumentos jurídicos de parceria;

VI – Disponibilizar, em meio eletrônico, os modelos e orientações previstos no inciso anterior, de forma clara e acessível às OSCs;

VII – Consolidar as informações enviadas pelos órgãos executores e pelos Conselhos de Políticas Públicas, para:

- a) Elaboração de quadros e relatórios de impedimentos de ordem técnica;
- b) Atendimento às solicitações de informação da Câmara Municipal;
- c) Envio periódico de informações à Comissão Permanente de Controle Interno e aos órgãos de controle externo;

VIII – Apoiar tecnicamente as Secretarias e órgãos executores na orientação às OSCs, na interpretação da legislação aplicável e na padronização de procedimentos relativos às emendas impositivas.

**PARÁGRAFO ÚNICO.** O Departamento de Projetos e Convênios deverá assegurar que toda comunicação com as OSCs e com a Câmara Municipal seja realizada, por meio da Plataforma Oficial de Tramitação de Documentos do Município, resguardando-se prova da ciência e dos prazos concedidos.

### SEÇÃO III – DOS CONSELHOS DE POLÍTICAS PÚBLICAS

**Art. 27.** Os Conselhos Municipais de Políticas Públicas, na qualidade de instâncias de controle social e de participação popular, exercem papel complementar e essencial na análise e acompanhamento das emendas parlamentares impositivas destinadas às OSCs, quando o objeto se inserir em sua área temática de atuação.

**Art. 28** Compete aos Conselhos de Políticas Públicas, no âmbito desta Instrução Normativa e de suas legislações específicas:

I – Analisar os planos de trabalho apresentados pelas OSCs sob a ótica da política pública setorial, observando:

- a) A compatibilidade do projeto com as diretrizes e prioridades estabelecidas nos planos, programas e políticas do respectivo setor;
- b) A relevância social das ações propostas e seu alinhamento com as necessidades da população atendida;

II – Deliberar, nos termos de seus regimentos e normas próprias, sobre a aprovação ou não dos planos de trabalho submetidos à sua apreciação, emitindo resolução, ata ou outro instrumento formal que consigne o resultado da deliberação;

III – Quando for o caso e dentro de suas competências, emitir parecer ou manifestação técnica que:



# CPCI

Comissão Permanente de Controle Interno.



- a) Aponte impedimentos de ordem técnica relacionados à política pública setorial;
- b) Recomende ajustes ou adequações no plano de trabalho para melhor atendimento da política pública;

IV – Acompanhar a execução dos projetos financiados por emendas impositivas, por meio de:

- a) Apreciação de relatórios de execução física e financeira;
- b) Participação em visitas de monitoramento;
- c) Emissão de recomendações para aprimoramento das ações e dos resultados;

V – Colaborar com a Comissão Permanente de Controle Interno e com os órgãos executores na identificação de boas práticas e de riscos recorrentes na execução de projetos com recursos de emendas impositivas.

**PARÁGRAFO ÚNICO.** As manifestações e deliberações dos Conselhos de Políticas Públicas deverão ser juntadas aos processos administrativos encaminhados pela OSC, para fins de transparência, rastreabilidade e apoio às decisões da Administração.

## SEÇÃO IV – DA COMISSÃO PERMANENTE DE CONTROLE INTERNO

**Art. 29.** A Comissão Permanente de Controle Interno – CPCI exercerá, no âmbito desta Instrução Normativa, função de avaliação, orientação e aperfeiçoamento contínuo dos processos relacionados às emendas parlamentares impositivas destinadas às Organizações da Sociedade Civil.

**Art. 30.** Compete à CPCI, sem prejuízo de outras atribuições previstas em legislação própria:

I – Acompanhar a implementação desta Instrução Normativa pelos órgãos do Poder Executivo, pelos Conselhos de Políticas Públicas e pelo Departamento de Projetos e Convênios, avaliando o grau de aderência às rotinas, prazos e controles aqui estabelecidos;

II – Analisar, de forma amostral ou direcionada, os processos administrativos relativos a emendas impositivas destinadas às OSCs, com foco em:

- a) Regularidade dos procedimentos de análise, habilitação, formalização e acompanhamento;
- b) Observância dos prazos legais e regulamentares;
- c) Adequação da documentação produzida;

III – Emitir recomendações formais para melhoria do fluxo de trabalho, dos controles internos, da padronização de documentos e da transparência na execução das emendas impositivas, dirigidas:

- a) Ao Departamento de Projetos e Convênios;
- b) Às Secretarias e órgãos executores;
- c) Aos Conselhos de Políticas Públicas, quando pertinente;



# CPCI

Comissão Permanente de Controle Interno.



IV – Propor, quando necessário, a revisão, atualização ou complementação desta Instrução Normativa e de seus anexos, à luz:

- a) De alterações legislativas;
- b) De entendimentos consolidados dos Tribunais de Contas e demais órgãos de controle;
- c) Da experiência prática acumulada na execução das emendas impositivas;

V – Articular-se com a Câmara Municipal, com os órgãos de controle externo e com os demais atores envolvidos, quando solicitado ou quando entender necessário, para esclarecimento de informações e aperfeiçoamento das práticas de governança relacionadas às emendas parlamentares impositivas.

**PARÁGRAFO ÚNICO.** As recomendações, relatórios e manifestações da CPCI deverão ser formalmente registradas e divulgadas aos órgãos responsáveis, cabendo a estes informar, no prazo que vier a ser estabelecido, as providências adotadas ou as justificativas para sua não adoção.

## CAPÍTULO VII - DAS OBRIGAÇÕES E DOS PRAZOS DAS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL

### SEÇÃO I - DA APRESENTAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

**Art. 31.** A Organização da Sociedade Civil – OSC contemplada com recursos de emenda parlamentar impositiva deverá apresentar plano de trabalho correspondente à emenda, por meio de processo administrativo eletrônico, na Plataforma de Tramitação de Documentos Oficial do Município, até o primeiro dia útil do mês de março do exercício financeiro, nos termos da Lei Municipal nº 4.126/2022 e desta Instrução Normativa.

§ 1º O plano de trabalho será elaborado obrigatoriamente com base no modelo disponibilizado pelo Poder Executivo, por intermédio do Departamento de Projetos e Convênios ou unidade equivalente, devendo ser protocolado exclusivamente no protocolo específico para execução de emendas impositivas.

§ 2º O descumprimento do prazo previsto no caput configura impedimento de ordem técnica insanável, ensejando a impossibilidade de celebração da parceria e a consequente realocação dos recursos, na forma da Lei Municipal nº 4.126/2022 e do art. 183-A da Lei Orgânica Municipal.

§ 3º A entrega de plano de trabalho incompleto, sem as informações mínimas previstas nesta Instrução Normativa e no modelo oficial, poderá ensejar impedimento de ordem técnica, quando não for possível sanar as falhas dentro do cronograma de análise pelo poder executivo determinado na presente instrução.

§ 4º A entrega de plano de trabalho com objeto divergente do objeto apontado pela emenda impositiva caracteriza impedimento de ordem técnica insanável.



# CPCI

Comissão Permanente de Controle Interno.



§ 5º Durante as fases do processo, desde a habilitação até a prestação de contas dos recursos das emendas impositivas, o objeto constante na emenda e no plano de trabalho não poderá ser alterados, considerando que alterações na emenda proposta trata-se de descumprimento da Lei que estabelece a emenda, assim como direcionamento indevido de objeto podendo ensejar em desvirtuamento da finalidade da emenda aprovada em Lei.

**Art. 32.** O plano de trabalho deverá observar as disposições da Lei Federal nº 13.019/2014, da Lei Municipal nº 4.126/2022 e desta Instrução Normativa, e conter, no mínimo:

**I – Identificação da emenda:**

- a) Nome do(a) vereador(a) autor(a);
- b) Número e ano da emenda parlamentar;
- c) Valor total destinado;
- d) Objeto proposto, em descrição sintética;

**II – Dados da Organização da Sociedade Civil:**

- a) Razão social, CNPJ, endereço, telefone e e-mail institucional;
- b) Identificação do representante legal;
- c) Identificação da equipe técnica responsável pela execução do projeto;

**III – Justificativa do projeto, contendo:**

- a) Descrição da realidade objeto da parceria, demonstrando o nexo entre a situação identificada, as atividades a serem desenvolvidas e as metas a serem atingidas;
- b) Indicação do público-alvo e do território ou região de atuação;
- c) Explicitação da relação do projeto com as políticas públicas municipais e com os programas e ações constantes do orçamento;

**IV – objetivos, metas e indicadores:**

- a) Forma de execução das ações;
- b) Objetivos gerais e específicos da intervenção;
- c) Metas quantitativas e mensuráveis, claramente expressas em unidades de medida (número de atendimentos, eventos, oficinas, vagas, equipamentos adquiridos, etc.);;
- d) Definição de indicadores e meios de verificação do cumprimento das metas, tais como listas de presença, relatórios de atividades, registros fotográficos, pesquisas com beneficiários, documentos de entrega de bens, entre outros;

**V – Cronograma físico-financeiro, contendo:**

- a) Atividades previstas e respectivos prazos de execução;



# CPCI

Comissão Permanente de Controle Interno.



- b) Custos detalhados por item de despesa (pessoal, material de consumo, serviços de terceiros, bens permanentes, entre outros);
- c) Memórias de cálculo, indicando os parâmetros adotados (quantidades, valores unitários, fontes de pesquisa de preços);

VI – Resultados esperados, indicando:

- a) Efeitos concretos esperados sobre a população atendida ou sobre o problema a ser enfrentado;
- b) Mecanismos de monitoramento e avaliação a serem utilizados para aferir o cumprimento das metas e a efetividade das ações;

VII – previsão de receitas e despesas, incluindo:

- a) A discriminação dos valores provenientes da emenda parlamentar impositiva;
- b) A indicação de eventuais recursos próprios ou de outras fontes, quando houver;
- c) A discriminação de custos indiretos necessários à execução do objeto;
- d) Orçamento para cada item ou bem a ser adquirido, ou para cada serviço a ser contratado.

VIII – cronograma de desembolso, prevendo os valores e as datas estimadas para o repasse dos recursos, em compatibilidade com o cronograma de execução das ações.

§ 1º Os planos de trabalho apresentados pelas Organizações da Sociedade Civil – OSCs, para fins de execução de emendas parlamentares impositivas municipais, deverão prever, em seu cronograma físico-financeiro, data de início da execução das ações a partir do primeiro dia útil do mês de julho e finalização até 31 de dezembro de cada exercício.

§ 2º A exigência prevista no parágrafo 1º leva em consideração os prazos necessários para:

- a) Análise de admissibilidade e de mérito dos planos de trabalho pelas secretarias setoriais e unidade gestora de convênios;
- b) Verificação e tratamento dos impedimentos de ordem técnica, sanáveis ou insanáveis, na forma desta Instrução Normativa;
- c) Manifestação dos conselhos de políticas públicas;
- d) Celebração do Termo de Fomento, emissão do empenho e adoção dos demais atos preparatórios à execução da parceria.

§ 3º É vedada a indicação, no plano de trabalho, de data de início de execução anterior ao 1º (primeiro) dia útil de julho, salvo hipóteses excepcionais devidamente justificadas pela secretaria setorial competente.





# CPCI

Comissão Permanente de Controle Interno.



- a) Não haja prejuízo ao cumprimento dos prazos previstos no art. 183-A da Lei Orgânica Municipal e na Lei Municipal nº 4.126/2022; e
- b) Sejam preservadas as condições de regularidade, transparência e rastreabilidade da execução da emenda parlamentar impositiva.

§ 4º A ausência de qualquer das informações essenciais previstas neste artigo, quando não suprida dentro do prazo estabelecido pelas Secretarias/Órgãos executores, será considerada impedimento de ordem técnica insanável, nos termos da Lei Municipal nº 4.126/2022.

§ 5º O plano de trabalho deverá ser coerente com a capacidade operacional da OSC, com o valor disponibilizado pela emenda e com o prazo de execução dentro do exercício financeiro.

**Art. 33.** Identificadas falhas sanáveis no plano de trabalho, as Secretarias/Órgão Executor comunicará a OSC para que proceda às correções necessárias, em prazo compatível com o cronograma de execução orçamentária, a ser fixado em despacho no processo administrativo.

§ 1º A OSC deverá atender integralmente às correções solicitadas, apresentando versão revisada do plano de trabalho dentro do prazo estabelecido.

§ 2º A não apresentação do plano revisado ou a manutenção de falhas que inviabilizem a execução do objeto poderá ensejar o reconhecimento de impedimento de ordem técnica insanáveis, observados os procedimentos definidos nesta Instrução Normativa.

## SEÇÃO II - DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DEMAIS OBRIGAÇÕES

**Art. 34.** Para fins de habilitação junto às emendas parlamentares impositivas, a Organização da Sociedade Civil – OSC deverá manter atualizados e apresentar, no processo administrativo eletrônico de que trata o art. 8º, os seguintes documentos, observadas as exigências desta Instrução Normativa e da legislação vigente:

### I – Qualificação jurídica:

- a) Estatuto social atualizado e registrado em cartório, com todas as alterações vigentes, apresentado de modo desmaterializado;
- b) Ata de eleição da diretoria em exercício, registrada em cartório apresentado de modo desmaterializado;
- c) Cartão CNPJ;

### II – Regularidade fiscal e trabalhista:

- a) Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- b) Certidão de regularidade fiscal estadual;
- c) Certidão de regularidade fiscal municipal;



# CPCI

Comissão Permanente de Controle Interno.



- d) Certidão liberatória ou de regularidade emitida pelo Tribunal de Contas;
- e) Certidão liberatória ou de regularidade emitida pelo Município de Rolândia;
- f) Certificado de Regularidade do FGTS;
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

III – regularidade junto ao Conselho Municipal e reconhecimento público:

- a) Inscrição e regularidade no respectivo Conselho Municipal de Política Setorial;
- b) Título de Utilidade Pública Municipal, Estadual ou Federal, quando houver, ou outro documento equivalente de reconhecimento público;

IV – Documentos do representante legal:

- a) Cópia do CPF, RG ou outro documento oficial de identidade;
- b) Comprovante de endereço residencial atualizado;

V – Documentos de localização e funcionamento da entidade:

- a) Comprovante de endereço do local de funcionamento (conta de energia, água, telefone ou outro documento idôneo);

VI – Declarações específicas:

- a) Declaração da OSC de inexistência de vedações para celebração de parceria com o poder público, na forma da Lei nº 13.019/2014 e da legislação municipal, conforme modelo disponibilizado pelo Poder Executivo;
- b) Declaração do contador responsável, com indicação do CRC, assumindo a responsabilidade técnica pela escrituração contábil e pela elaboração das demonstrações contábeis da entidade, conforme modelo disponibilizado pelo Poder Executivo;

VII – Comprovação de capacidade técnica:

- a) Relatório sintético de experiências anteriores na área do projeto ou em áreas correlatas;
- b) Currículo resumido da equipe técnica responsável pela execução do objeto.

§ 1º Os documentos referidos neste artigo deverão ser apresentados, em formato digital, sendo os descritos no Item I, letras “a” e “b” em formato desmaterializado, consistindo na transformação de documentos em papel em documentos eletrônicos autenticados, com utilização de certificação digital ou selo de fé pública notarial, conforme normas municipais sobre tramitação eletrônica de documentos.

§ 2º A OSC deverá manter sua documentação atualizada durante todo o período de vigência do Termo de Fomento, comunicando imediatamente qualquer alteração relevante (troca de diretoria, alteração estatutária, mudança de endereço etc.).



# CPCI

Comissão Permanente de Controle Interno.



**Art. 35.** Quando o objeto do plano de trabalho envolver construção, reforma ou ampliação de obra, ou outras intervenções que demandem Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, deverão ser apresentados, além dos documentos previstos no artigo anterior, os seguintes elementos técnicos mínimos:

I – Projeto básico completo, acompanhado da respectiva ART ou documento equivalente emitido por profissional habilitado;

II – Orçamento detalhado da obra, com memórias de cálculo, quantitativos e custos unitários, em padrões compatíveis com os referenciais de preços utilizados pela administração pública, quando houver;

III – certidão atualizada do registro imobiliário, devidamente averbada, comprovando a titularidade do imóvel em nome da OSC e, conforme o caso, a inexistência de ônus ou restrições que inviabilizem a intervenção proposta;

IV – Declaração emitida pela OSCs de que a organização dispõe de recursos próprios suficientes para complementar a execução da obra, se necessário, ou de que há garantia de aporte de outros recursos públicos ou privados suficientes para a conclusão do empreendimento, estando ainda ciente de que a não execução, ou execução incompleta incorre em devolução total do valor da meta pactuada.

§ 1º A ausência dos documentos técnicos referidos neste artigo impedirá a celebração do Termo de Fomento para objetos de natureza de obra ou intervenção similar, configurando impedimento de ordem técnica.

**Art. 36.** A ausência de documentos obrigatórios, a apresentação de documentos vencidos ou a não observância dos prazos estabelecidos para a entrega do plano de trabalho e da documentação configuram impedimento de ordem técnica, nos seguintes termos:

I – Quando sanáveis, ensejarão notificação para correção, em prazo a ser definido pela Secretaria/Órgão executor, observados os limites do calendário orçamentário;

II – Quando insanáveis, notadamente nos casos de perda de prazo legal para apresentação do plano de trabalho ou de impossibilidade de regularização dentro do exercício financeiro, ensejarão a impossibilidade de celebração da parceria e a realocação dos recursos da emenda, na forma da Lei Municipal nº 4.126/2022.

§ 1º Todo impedimento de ordem técnica deverá ser formalizado em parecer técnico fundamentado, com indicação dos documentos faltantes, da base legal aplicada e, quando cabível, da possibilidade ou não de saneamento.

§ 2º Cópia do parecer de impedimento técnico deverá ser encaminhada à Câmara Municipal, para fins de acompanhamento e controle.

## CAPÍTULO VIII - DOS IMPEDIMENTOS DE ORDEM TÉCNICA



# CPCI

Comissão Permanente de Controle Interno.



**Art. 37.** Considera-se impedimento de ordem técnica, para fins desta Instrução Normativa e nos termos da Lei Municipal nº 4.126/2022 e do art. 183-A da Lei Orgânica Municipal, a situação devidamente motivada em parecer técnico que:

I – Inviabilize a execução da programação decorrente de emenda parlamentar impositiva tal como originalmente indicada; e

II – Decorra de óbices de natureza técnica, jurídica, operacional ou documental, distintos de mera limitação de recursos financeiros ou de contingenciamento orçamentário geral.

**PARÁGRAFO ÚNICO.** O impedimento de ordem técnica poderá ser sanável ou insanável, a depender da possibilidade de correção das causas que o motivam dentro do exercício financeiro, sem violação à legislação aplicável e sem comprometer a entrega de etapa útil e funcional do objeto à sociedade.

**Art. 38.** São hipóteses de impedimento de ordem técnica, em regra geral, entre outras:

I – Incompatibilidade do objeto, quando houver:

- a) Incompatibilidade com o programa ou a ação orçamentária indicada na emenda;
- b) Incompatibilidade com a política pública setorial e com os planos municipais correspondentes;
- c) Incompatibilidade com a finalidade institucional da Organização da Sociedade Civil beneficiária;

II – Recursos insuficientes ou valor inadequado, quando:

- a) Os recursos previstos na emenda não forem suficientes para a conclusão do projeto ou, ao menos, de etapa útil e funcional;
- b) Houver falta de razoabilidade ou incompatibilidade entre o valor proposto e o custo de execução do objeto, considerando projetos, orçamentos e valores de mercado;

III – Falta de comprovação de capacidade de continuidade ou manutenção das ações, quando a sustentabilidade mínima do projeto, após o término dos recursos da emenda, for condição indispensável para a sua viabilidade técnica e para o atendimento do interesse público;

IV – Obras ou serviços sem respaldo jurídico ou técnico mínimo, quando:

- a) Não houver projeto básico ou executivo aprovado, nos casos em que tal requisito seja indispensável;
- b) A intervenção dependa de licenças, autorizações ou atos prévios que não possam ser obtidos em tempo hábil;
- c) A complexidade ou a natureza do objeto inviabilize a entrega de etapa útil dentro do exercício financeiro;



# CPCI

Comissão Permanente de Controle Interno.



V – Desrespeito a vedações da legislação orçamentária e financeira, inclusive as previstas na Lei nº 4.320/1964 e na legislação correlata, tais como:

- a) Destinação de recursos para início de obra sem projeto aprovado pelos órgãos competentes;
- b) Destinação de recursos para instalação ou funcionamento de serviço público não criado por lei;
- c) Concessão de dotações em desacordo com limites e condições legais para auxílios, subvenções ou contribuições;

VI – Inadequação do beneficiário, quando:

- a) Os recursos forem destinados a entidade privada com fins lucrativos, em afronta ao regime das Organizações da Sociedade Civil;
- b) A entidade não atender aos requisitos legais para ser considerada OSC ou beneficiária de recursos públicos;
- c) A entidade se encontrar em situação irregular, inclusive por penalidades ou restrições aplicáveis;

VII – Ausência ou problemas graves no plano de trabalho, quando:

- a) O plano de trabalho não for apresentado até o prazo legal estabelecido;
- b) O plano de trabalho for apresentado intempestivamente, após o prazo fixado para correções;
- c) O plano de trabalho for reprovado de forma definitiva pela Secretaria/Órgão Executor/Conselho Municipal, por razões técnicas devidamente justificadas;
- d) Demais inconsistências conforme a presente instrução.

VIII – preenchimento inadequado do plano de trabalho, quando:

- a) O objeto estiver descrito de forma imprecisa ou sem clareza;
- b) O público-alvo for incompatível com o objeto ou com a política pública;
- c) Metas e indicadores forem inexistentes, genéricos, imensuráveis ou inexequíveis;
- d) Os itens mínimos exigidos em lei, na LDO, em modelos oficiais ou nesta Instrução não forem atendidos;

IX – Problemas na especificação e na classificação da despesa, quando:

- a) Não houver indicação clara dos itens de despesa necessários à execução do objeto;
- b) Houver classificação equivocada de natureza de despesa que comprometa a execução orçamentária;





# CPCI

Comissão Permanente de Controle Interno.



- c) Não houver especificação adequada de equipamentos, materiais ou serviços a serem adquiridos ou contratados;

X – Documentação de habilitação irregular, quando:

- a) Não forem apresentados documentos obrigatórios exigidos em lei ou nesta Instrução;
- b) Os documentos forem apresentados de forma incompleta;
- c) Os documentos forem apresentados fora dos prazos estabelecidos;
- d) A documentação revelar situação de irregularidade insanável até o prazo legal de impedimento técnico;

XI – Desistência da proposta ou do beneficiário, quando houver desistência formal da OSC indicada ou renúncia à execução da emenda;

XII – Despesas de caráter continuado indevidas, quando o objeto da emenda implicar, direta ou indiretamente, a criação ou expansão de despesa de caráter continuado incompatível com a natureza da emenda e com a legislação de responsabilidade fiscal;

XIII – Violação de princípios da administração pública, quando a destinação dos recursos:

- a) Não atender ao interesse público;
- b) Violar o princípio da impessoalidade ou configurar favorecimento pessoal ou institucional indevido;

XIV – Impossibilidade de execução no exercício, quando:

- a) As providências necessárias à regularização do objeto, da documentação ou do plano de trabalho não puderem ser adotadas dentro do prazo legal para indicação de impedimento técnico;
- b) Não houver tempo hábil para empenho, liquidação e pagamento de etapa útil da despesa;

XV – Outros motivos de ordem técnica que, devidamente motivados em parecer, impeçam o regular empenho, liquidação ou pagamento da despesa da emenda parlamentar impositiva.

**Art. 39.** Os impedimentos de ordem técnica classificam-se em:

I – Sanáveis: aqueles cujas causas podem ser corrigidas por meio de complementação documental, ajuste de plano de trabalho, adequação de objeto ou replanejamento da execução, dentro do prazo estabelecido, sem violação à legislação aplicável e sem prejuízo à entrega de etapa útil e funcional do objeto;

II – Insanáveis: aqueles cujas causas não podem ser superadas, ainda que haja interesse das partes, por envolverem:

- a) Afronta direta e insuperável à legislação orçamentária, financeira ou fiscal;
- b) Perda de prazo legal para apresentação de plano de trabalho ou documentos indispensáveis;



# CPCI

Comissão Permanente de Controle Interno.



- c) Incompatibilidade estrutural e insuperável do objeto com a ação orçamentária ou com a política pública;
- d) Valor manifestamente insuficiente, sem possibilidade de etapa útil;
- e) Impedimentos jurídicos, cadastrais ou de outra natureza que inviabilizem a atuação da entidade no exercício.

§ 1º São, em regra, sanáveis, desde que haja prazo hábil e manifestação tempestiva da OSC:

I – Complementações de documentação apresentada;

II – Ajustes de metas, indicadores e cronogramas;

III – Correções de classificações de despesa;

IV – Adequações de orçamento e escopo, desde que preservada etapa útil do projeto.

§ 2º São, em regra, insanáveis, para aquele exercício:

I – A não apresentação ou apresentação intempestiva do plano de trabalho e demais documentos;

II – A inexistência dos requisitos legais mínimos para que a entidade seja considerada OSC ou beneficiária;

III – A destinação de recursos a entidade com fins lucrativos, quando vedado;

IV – A impossibilidade de execução de etapa útil dentro do exercício, mesmo após tentativas de readequação;

V – Os casos de ilegalidade frontal em relação à Lei nº 4.320/1964, à Lei de Responsabilidade Fiscal e à legislação municipal.

**Art. 40.** Constatada situação que possa configurar impedimento de ordem técnica, caberá a Secretaria/Órgão executor/Conselho Municipal:

I – Registrar a ocorrência em processo administrativo, com exposição dos fatos e indicação do tipo de impedimento identificado;

II – Nos casos potencialmente sanáveis, notificar a OSC e, se for o caso, o gabinete do(a) vereador(a) autor(a) da emenda, para que sejam adotadas as providências necessárias à correção, em prazo compatível com o calendário de execução orçamentária;

III – Analisar a documentação ou o plano de trabalho revisado, decidindo pela superação do impedimento ou por sua manutenção, com devida motivação;

IV – Nos casos de impedimento insanável ou não sanado dentro do prazo, elaborar parecer técnico circunstanciado, indicando:

- a) Os fundamentos legais;
- b) A descrição das diligências realizadas;



# CPCI

Comissão Permanente de Controle Interno.



c) A indicação da impossibilidade de execução da emenda tal como prevista.

§ 1º O prazo para análise e manifestação sobre impedimentos observará o que dispuserem a Lei Municipal nº 4.126/2022, a Lei Orgânica Municipal e a legislação orçamentária, sem prejuízo de prazo interno mais célere previsto em regulamento.

§ 2º O parecer técnico de impedimento de ordem técnica deverá ser encaminhado, pelo órgão do poder executivo que identificou o impedimento à Câmara Municipal, para fins de registro, acompanhamento e controle.

§ 3º O parecer técnico que reconhecer impedimento de ordem técnica deverá conter, no mínimo:

I – Identificação da emenda parlamentar e da Organização da Sociedade Civil beneficiária;

II – Indicação da base legal utilizada, incluindo, conforme o caso, dispositivos da Lei Municipal nº 4.126/2022, da Lei Orgânica Municipal, da Lei nº 13.019/2014 e de demais normas aplicáveis;

III – Descrição objetiva dos fatos que caracterizam o impedimento (documentos ausentes, prazos expirados, incompatibilidades, inviabilidades);

IV – Classificação do impedimento como sanável ou insanável, com indicação, quando for o caso, do prazo concedido para saneamento;

V – Conclusão quanto à necessidade de remanejamento ou não da dotação, na forma da legislação vigente.

**Art. 41** Compete às Organizações da Sociedade Civil – OSCs, na prevenção e tratamento de impedimentos de ordem técnica:

I – Apresentar plano de trabalho e documentação completa dentro dos prazos legais e regulamentares;

II – Responder tempestivamente às diligências e pedidos de complementação formulados pela Secretaria/Órgão executor/Conselho Municipal;

III – Informar, com antecedência razoável, eventuais dificuldades que possam comprometer a execução do objeto dentro do exercício financeiro;

IV – Manifestar-se formalmente em caso de desistência, renúncia à emenda ou impossibilidade de execução.

**PARÁGRAFO ÚNICO.** A inércia da OSC diante de notificações ou pedidos de complementação, bem como a opção injustificada pela desistência da proposta, poderá caracterizar impedimento de ordem técnica e repercutir na análise de futuras indicações de emendas.



# CPCI

Comissão Permanente de Controle Interno.



**Art. 42.** Considerando as comunicações enviadas quanto aos impedimentos, a Câmara Municipal, por meio da Mesa Diretora, da Comissão de Finanças, Orçamento e Fiscalização, poderá, quanto aos impedimentos de ordem técnica:

I – Acompanhar, por meio de relatórios periódicos, as emendas que tenham sido objeto de impedimento técnico, sanável ou insanável;

II – Analisar as justificativas e pareceres encaminhados pelo Poder Executivo, verificando a correção da fundamentação e a observância da legislação;

III – Propor medidas de aperfeiçoamento do planejamento das emendas destinadas às OSCs, especialmente para reduzir a recorrência de impedimentos de ordem técnica;

IV – Garantir a publicidade das informações relativas a impedimentos, remanejamentos e execuções, em articulação com os portais de transparência.

**Art. 43.** As emendas parlamentares impositivas que forem objeto de impedimento de ordem técnica insanável, ou cujo impedimento não tenha sido sanado no prazo estabelecido, deverão ser tratadas na forma prevista na Lei Municipal nº 4.126/2022 e no art. 183-A da Lei Orgânica Municipal, especialmente quanto:

I – A possibilidade de remanejamento das dotações para outras ações, programas, órgãos ou beneficiários;

II – A necessidade de comunicação formal ao (à) vereador (a) autor (a) da emenda, à Câmara Municipal e à OSC beneficiária;

III – Ao registro das decisões em sistema próprio, de modo a assegurar a rastreabilidade da motivação e da destinação final dos recursos.

§ 1º O tratamento dos impedimentos de ordem técnica deverá, sempre que possível, priorizar soluções que preservem o interesse público, a efetividade das políticas setoriais e a continuidade de ações estruturantes, sem prejuízo da observância estrita da legislação aplicável.

§ 2º O remanejamento decorrente de impedimento de ordem técnica deverá, sempre que possível, preservar a finalidade original da emenda, na forma do art. 13 da Lei Municipal nº 4.126/2022 e do art. 183-A da Lei Orgânica Municipal, devendo o ato de remanejamento indicar o novo programa ou ação orçamentária, o objeto ajustado e, se houver, a alteração da entidade beneficiária.

## CAPÍTULO IX - DOS PRAZOS ESPECÍFICOS PARA AS EMENDAS PARLAMENTARES IMPOSITIVAS DESTINADAS ÀS OSCs

**Art. 44.** Os prazos estabelecidos neste Capítulo têm por finalidade organizar o fluxo de apresentação, análise e saneamento dos planos de trabalho das Organizações da Sociedade Civil – OSCs beneficiárias de



# CPCI

Comissão Permanente de Controle Interno.



emendas parlamentares impositivas, garantindo tempo hábil para atuação do Poder Executivo, dos Conselhos de Direitos e da Câmara Municipal.

§ 1º Os prazos aqui previstos complementam aqueles estabelecidos na Lei Orgânica Municipal e na Lei Municipal nº 4.126/2022, não podendo, em nenhuma hipótese, afastar ou ampliar o prazo máximo previsto no § 6º do art. 183-A da Lei Orgânica Municipal para comunicação dos impedimentos de ordem técnica ao Poder Legislativo.

§ 2º Em caso de eventual conflito entre os prazos operacionais definidos nesta Instrução Normativa e o prazo legal previsto no § 6º do art. 183-A da Lei Orgânica Municipal, prevalecerá o prazo legal, devendo o Executivo ajustar internamente o seu cronograma de análise.

**Art. 45.** Sem prejuízo dos demais prazos previstos em lei, aplicam-se às emendas parlamentares impositivas destinadas às OSCs, no mínimo, os seguintes marcos temporais:

I – Até o primeiro dia útil de março de cada exercício: prazo máximo para que as OSCs beneficiárias apresentem, por meio do sistema eletrônico oficial, o plano de trabalho e a documentação exigida para a celebração do Termo de Fomento, nos termos da Lei Municipal nº 4.126/2022;

II – Até o último dia útil de março de cada exercício, respeitado o prazo máximo previsto no § 6º do art. 183-A da Lei Orgânica Municipal: prazo para que o Poder Executivo:

- a) Conclua a análise preliminar dos planos de trabalho e da documentação apresentada pelas OSCs;
- b) Identifique e registre, em processo administrativo, os impedimentos de ordem técnica encontrados, classificando-os como sanáveis ou insanáveis;
- c) Notifique as OSCs beneficiárias acerca dos impedimentos identificados, com indicação expressa das providências necessárias à sua superação, quando cabível;
- d) Encaminhe à Câmara Municipal o quadro preliminar das emendas com impedimento técnico, indicando, para cada uma, se o impedimento é sanável ou insanável;

III – até o 5º (quinto) dia útil do mês de abril, ou até 5 (cinco) dias úteis contados da ciência da notificação, o que ocorrer primeiro, observados os limites do § 6º do art. 183-A da Lei Orgânica Municipal: prazo para que as OSCs:

- a) Apresentem a documentação complementar solicitada;
- b) Revisem e reapresentem o plano de trabalho, quando for o caso;
- c) Se manifestem formalmente quanto às diligências realizadas, indicando as providências adotadas para sanear os impedimentos apontados.







# CPCI

Comissão Permanente de Controle Interno.



**PARÁGRAFO ÚNICO.** Na hipótese de a publicação da Lei Orçamentária Anual ocorrer em data que reduza a janela temporal entre a apresentação dos planos de trabalho e o prazo máximo previsto no § 6º do art. 183-A da Lei Orgânica Municipal, os prazos previstos nos incisos II e III deste artigo deverão ser ajustados internamente pelo Poder Executivo, de modo a garantir o cumprimento do referido prazo legal, dando-se ciência à Câmara Municipal e às OSCs.

**Art. 46.** Encerrados os prazos de que trata o inciso III do art. 45, caberá ao Poder Executivo:

I – Proceder à reanálise dos planos de trabalho e da documentação apresentados ou corrigidos pelas OSCs;

II – Verificar, para cada emenda:

- a) Se os impedimentos sanáveis foram efetivamente superados;
- b) Se permanecem impedimentos insanáveis ou não sanados;

III – elaborar relatório consolidado das emendas com impedimento de ordem técnica, contendo, no mínimo:

- a) Identificação da emenda e da OSC beneficiária;
- b) Síntese das diligências realizadas e das manifestações da entidade;
- c) Classificação final dos impedimentos como sanáveis superados ou insanáveis;
- d) Indicação das emendas cuja execução será viabilizada e daquelas que dependerão de remanejamento;

IV – Encaminhar à Câmara Municipal, e às unidades setoriais competentes o relatório consolidado de que trata o inciso III, dentro do prazo máximo previsto no § 6º do art. 183-A da Lei Orgânica Municipal, acompanhado dos pareceres técnicos respectivos.

§ 1º Para fins deste artigo, recomenda-se que o relatório consolidado seja concluído e encaminhado em prazo não superior a 10 (dez) dias corridos após o término do prazo estabelecido no inciso III do art. 45, salvo se a observância desse limite comprometer o cumprimento do prazo do § 6º do art. 183-A da Lei Orgânica Municipal.

§ 2º Os pareceres e relatórios relativos a impedimentos de ordem técnica deverão ser anexados aos processos administrativos correspondentes, de forma a garantir a rastreabilidade das decisões e a transparência perante os órgãos de controle e a Câmara Municipal.

**Art. 47.** As OSCs que não apresentarem plano de trabalho e documentação até o prazo estabelecido no inciso I do art. 45, ou que não sanarem impedimentos considerados sanáveis dentro do prazo previsto no inciso III do art. 45, estarão sujeitas ao reconhecimento de impedimento de ordem técnica insanável para o exercício, nos termos desta Instrução Normativa.



# CPCI

Comissão Permanente de Controle Interno.



§ 1º A constatação de impedimento de ordem técnica insanável não gera direito à prorrogação de prazos, mas poderá embasar, quando cabível, recomendações da Comissão Permanente de Controle Interno e da Câmara Municipal para aperfeiçoamento dos processos internos da OSC e do planejamento das emendas nos exercícios seguintes.

§ 2º As OSCs deverão ser formalmente científicas do reconhecimento do impedimento de ordem técnica e das consequências quanto à execução da emenda, nos termos da Lei Municipal nº 4.126/2022 e da Lei Orgânica Municipal.

**Art. 48.** O Poder Executivo poderá editar normas complementares para detalhar o fluxo interno de análise e de comunicação dos prazos previstos neste Capítulo, desde que:

I – Não alterem os prazos máximos previstos na Lei Orgânica Municipal e na Lei Municipal nº 4.126/2022;

II – Preservem, em qualquer hipótese, a observância das datas-limite estabelecidas no § 6º do art. 183-A da Lei Orgânica Municipal;

III – sejam amplamente divulgadas às OSCs e à Câmara Municipal, garantindo previsibilidade e segurança jurídica aos envolvidos.

**Art. 49.** Fica aprovado, como parte integrante desta Instrução Normativa, o Anexo I – “Quadro-resumo dos prazos – Emendas impositivas para OSCs”, destinado a sintetizar, em formato de tabela, os principais marcos temporais, responsáveis e consequências relacionados à execução das emendas parlamentares impositivas destinadas às Organizações da Sociedade Civil.

§ 1º O Anexo I tem natureza de instrumento de apoio operacional, devendo ser utilizado como referência rápida por vereadores, gabinetes parlamentares, unidades do Poder Executivo, conselhos de políticas públicas, Organizações da Sociedade Civil e órgãos de controle.

§ 2º Em caso de divergência entre o conteúdo do Anexo I e o texto desta Instrução Normativa ou das normas legais de regência, prevalecerão sempre as disposições constantes na Lei Orgânica Municipal, na Lei Municipal nº 4.126/2022, na Lei nº 13.019/2014 e no corpo desta Instrução Normativa.

§ 3º A atualização do Anexo I, quando necessária para fins de adequação de layout, de linguagem ou de ajustes não substanciais, poderá ser realizada por ato da Comissão Permanente de Controle Interno, ouvido o órgão responsável pela gestão orçamentária, desde que não implique alteração de prazos ou procedimentos previstos em lei ou nesta Instrução Normativa.

**Art. 50.** Fica aprovado, como parte integrante desta Instrução Normativa, o Anexo II – “Calendário das emendas impositivas destinadas às OSCs”, apresentado em formato de fluxograma, com a descrição



# CPCI

Comissão Permanente de Controle Interno.



sequencial das etapas anuais de planejamento, apresentação, análise, saneamento de impedimentos, remanejamento e execução das emendas parlamentares impositivas.

§ 1º O Anexo II tem finalidade pedagógica e organizacional, buscando facilitar a compreensão do fluxo anual das emendas por parte dos agentes públicos e das Organizações da Sociedade Civil, sem prejuízo da leitura integral desta Instrução Normativa e das normas legais aplicáveis.

§ 2º A utilização do Anexo II não dispensa a observância rigorosa dos prazos e procedimentos estabelecidos na Lei Orgânica Municipal, na Lei Municipal nº 4.126/2022 e nesta Instrução Normativa, devendo quaisquer dúvidas de interpretação ser dirimidas com base nessas normas.

§ 3º O Anexo II poderá ser atualizado por ato da Comissão Permanente de Controle Interno, em conjunto com as unidades gestoras das emendas e de convênios, para melhor refletir a prática administrativa e eventuais alterações legislativas, mantida, em qualquer hipótese, a compatibilidade com os prazos legais vigentes.

**Art. 51.** A Comissão Permanente de Controle Interno, em articulação com a Câmara Municipal, com as secretarias setoriais e com os conselhos de políticas públicas, elaborará e manterá atualizada “Apostila de orientação básica sobre emendas impositivas destinadas às Organizações da Sociedade Civil – OSCs”.

§ 1º A apostila de orientação básica terá caráter explicativo e didático, com linguagem acessível, devendo contemplar, no mínimo:

I – Apresentação sintética dos fundamentos legais das emendas parlamentares impositivas e das parcerias com OSCs;

II – Resumo dos prazos, documentos e etapas principais para a apresentação de planos de trabalho e a celebração dos Termos de Fomento;

III – Esclarecimentos sobre impedimentos de ordem técnica, responsabilidades das partes e boas práticas na execução e prestação de contas.

§ 2º A apostila de orientação básica não possui natureza normativa e não substitui a leitura desta Instrução Normativa, da Lei Orgânica Municipal, da Lei Municipal nº 4.126/2022, da Lei nº 13.019/2014 e demais normas aplicáveis, servindo apenas como material de apoio para capacitação e orientação dos agentes públicos e das OSCs.

§ 3º A apostila deverá ser amplamente divulgada, preferencialmente em meio eletrônico, e utilizada em ações de formação, capacitação e esclarecimento promovidas pela Comissão Permanente de Controle Interno e Departamento de Projetos e Convênios.



# CPCI

Comissão Permanente de Controle Interno.



§ 4º Eventuais atualizações da apostila deverão observar as alterações legislativas, os entendimentos consolidados dos órgãos de controle e as experiências práticas decorrentes da aplicação desta Instrução Normativa, cabendo à Comissão Permanente de Controle Interno coordenar esse processo de revisão.

## CONSIDERAÇÕES DA CPCI

Esta Instrução Normativa não altera a legislação vigente, nem cria obrigações além daquelas já estabelecidas em normas superiores. Seu objetivo é exclusivamente organizar, sistematizar e traduzir em rotinas práticas o que já está previsto:

- na Lei Orgânica do Município de Rolândia, em especial o art. 183-A;
- na Lei Municipal nº 4.126/2022;
- na Lei Federal nº 13.019/2014 (MROSC) e demais normas gerais de direito financeiro, responsabilidade fiscal e controle da administração pública.

Ao reunir, em um único instrumento, os conceitos, prazos, fluxos, responsabilidades e documentos necessários à execução das emendas parlamentares impositivas destinadas às Organizações da Sociedade Civil, busca-se reduzir incertezas, prevenir falhas formais e materiais e fortalecer a transparência, a rastreabilidade e a eficiência do gasto público com o terceiro setor.

Esta Instrução Normativa deve ser entendida como referência operacional para vereadores, gabinetes parlamentares, unidades do Poder Executivo, conselhos de políticas públicas, Organizações da Sociedade Civil e órgãos de controle, servindo de guia para a adequada instrução dos processos, sem prejuízo da leitura atenta das leis e regulamentos aplicáveis. Em caso de dúvida ou conflito entre o aqui disposto e a legislação, prevalecerão sempre as normas legais e os entendimentos firmados pelos órgãos de controle competentes.

Reconhece-se que a realidade das políticas públicas e das parcerias com o terceiro setor está em constante aperfeiçoamento. Assim, esta Instrução Normativa poderá ser revista, atualizado ou complementado sempre que alterações legislativas, recomendações dos órgãos de controle, decisões judiciais ou a própria experiência prática indicarem a necessidade de ajustes, cabendo à Comissão Permanente de Controle Interno, coordenar esse processo de atualização.

Por fim, reforça-se que a boa execução das emendas impositivas destinadas às OSCs depende da atuação responsável e colaborativa de todos os envolvidos: parlamentares no planejamento de suas indicações, gestores públicos na análise e acompanhamento técnico, conselhos no controle social das políticas, e entidades da sociedade civil na correta aplicação dos recursos e prestação de contas. A observância das orientações aqui consolidadas é, portanto, instrumento para garantir que as emendas cumpram sua finalidade constitucional e legal: atender ao interesse público, com integridade, transparência e efetividade.



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 1467-DA7D-7710-FB9C

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



EVERTON MARCOS BALBINO (CPF 029.XXX.XXX-08) em 09/12/2025 15:15:23 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



MURILO BRAGGION ROSSI (CPF 075.XXX.XXX-04) em 09/12/2025 16:06:09 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



TALITA SANTIAGO MARINO SILVESTRE (CPF 075.XXX.XXX-03) em 09/12/2025 16:07:49 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



SERGIO DOMINGUES (CPF 121.XXX.XXX-04) em 09/12/2025 17:31:51 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://rolandia.1doc.com.br/verificacao/1467-DA7D-7710-FB9C>