



MUNICÍPIO DE PIÚMA – ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, ESPORTE E LAZER

INSTRUÇÃO NORMATIVA SISTEMÁTICA
SISTEMA DE TURISMO, ESPORTE E LAZER - STES Nº 01

“Dispõe sobre procedimentos para empenho, liquidação e pagamento da Bolsa Atleta Piumense.”

VERSÃO: 01

APROVAÇÃO: 26/04/2016

UNIDADE RESPONSÁVEL: SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, ESPORTE E LAZER

CAPÍTULO I
FINALIDADE

Art. 1º Disciplinar e regulamentar as rotinas e procedimentos para empenho, liquidação e pagamento da Bolsa Atleta Piumense.

CAPÍTULO II
DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º Abrange a Secretaria Municipal de Turismo, Esporte e Lazer.

CAPÍTULO III
DOS CONCEITOS

Art. 3º Para os fins desta Instrução Normativa considera-se:

STES: Sistema de Turismo, Esporte e Lazer.

Sistema Administrativo: Conjunto de atividades afins, relacionadas a funções finalísticas ou de apoio, distribuídas em diversas unidades da organização e executadas sob a orientação técnica do respectivo órgão central, com o objetivo de atingir algum resultado.

Instrução Normativa: Documento que estabelece os procedimentos a serem adotados objetivando a padronização na execução de atividade e rotinas de trabalho, com ênfase nos procedimentos de controle.

Unidade Responsável: É a unidade responsável pela Instrução Normativa que atua como órgão central do respectivo sistema administrativo a que se referem às rotinas de trabalho objeto do documento.

Unidade Executora: São todas as demais divisões e respectivas secretarias da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Piúma que se submeterão a esta instrução normativa.

Comissão de Análise do Programa Bolsa Atleta: Comissão formada por integrantes da Secretaria Municipal de Turismo, Esporte e Lazer, Secretaria Municipal de Educação e professores de educação física do quadro permanente da Prefeitura.

Atleta de Base: Atleta de 12 a 18 anos que esteja competindo nas categorias de base de seu esporte ou participem dos jogos escolares.

Atleta de Rendimento: Atleta a partir de 16 anos que esteja competindo nas categorias principais de sua modalidade esportiva.

CAPÍTULO IV
DA BASE LEGAL



MUNICÍPIO DE PIÚMA – ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, ESPORTE E LAZER

Art. 4º A presente Instrução Normativa tem por base legal e regulamentar as seguintes legislações:

I- Lei Municipal nº 2.099/2015;

II- Demais legislações e normas aplicáveis ao assunto.

CAPÍTULO V
DOS PROCEDIMENTOS

Art. 5º O Pedido Inicial de autorização da despesa com bolsa atleta piumense será protocolizado e instruído com os seguintes documentos:

I – Requerimento em formulário padrão preenchido corretamente, conforme **Anexo I (Formulário PIBA_V.1.0.)**;

II – Cópia do RG e CPF do Atleta;

III – Cópia do RG e CPF do Responsável Legal pelo Atleta (Menor de 18 anos);

IV – Comprovante de Residência;

V – Cópia do Resultado Final da Chamada Pública comprovando que o Atleta foi selecionado a receber a Bolsa Atleta;

VI – Ato de concessão da Bolsa Atleta pelo Prefeito.

Art. 6º O pedido inicialmente deve ser encaminhado à SEMAD/PROTOCOLO GERAL, para autuação e verificação do cumprimento dos requisitos do Art. 5º desta IN, certificando conforme **Anexo II** – Certidão de Conformidade.

Art. 7º A SEMAD/PROTOCOLO GERAL, após a conferência e estando os documentos em conformidade, encaminhará o processo ao Gabinete do Prefeito para conhecimento e autorização ou não da despesa.

Parágrafo único – Identificada a desconformidade, o processo deverá ser encaminhado à Secretaria requisitante para saneamento e, depois de saneado, remetido diretamente ao Gabinete do Prefeito para autorização.

Art. 8º Autorizada à despesa pelo Prefeito (**Anexo III**), o Gabinete remeterá o processo à SEMFA para empenho da bolsa atleta em favor de seu beneficiário. Não autorizada à despesa o processo será encaminhado, pelo próprio Gabinete, à Secretaria requisitante para ciência e arquivamento.

Art. 9º Realizado o empenho da despesa, a SEMFA informará ou encaminhará cópia da Nota de Empenha à Secretaria requisitante.

Art. 10 A Secretaria requisitante deverá, até o dia 15 (quinze) de cada mês da parcela, solicitar à SEMFA a liberação da parcela da bolsa atleta, encaminhando o Formulário_SLPBA_V.1.0. (**Anexo IV**), através de Memorando.

§1º – A solicitação da liberação da parcela será individual (por atleta).

§2º – A solicitação será juntada nos autos do Pedido Inicial

Art. 11 A cada liberação de 03 (três) parcelas, a Secretaria requerente deverá incluir no próximo pedido de liberação os seguintes documentos do beneficiário da bolsa atleta:

I – Declaração própria, ou do responsável se menor de dezoito anos, de que os recursos recebidos a título de Bolsa-Atleta foram utilizados para custear as despesas de manutenção pessoal e esportiva do atleta beneficiado;

II – Declaração da respectiva entidade desportiva, ou da instituição de ensino no caso da categoria estudantil, atestando estar o atleta beneficiado em plena atividade esportiva;



MUNICÍPIO DE PIÚMA – ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, ESPORTE E LAZER

III – Portfólio do atleta, com comprovação de participação em campeonatos e resultados obtidos nos mesmos, comprovação de gastos, fotos e registros.

Parágrafo único – A não comprovação da documentação descrita nos incisos de I a III impossibilitam a liberação das parcelas seguintes.

Art. 12 A SEMFA irá verificar, antes do pagamento da parcela pela Tesouraria, se o Formulário_SLPBA_V.1.0. (**Anexo IV**) está devidamente preenchido, e atendeu o disposto nos artigos 10 e 11, desta IN, certificando conforme **Anexo V** – Certidão de Conformidade II.

§1º Caberá a SEMFA verificar se a solicitação da parcela requerida corresponde à parcela que deve ser efetuado o pagamento.

§2º O pagamento da parcela, pela Tesouraria, deverá ser realizado até o último dia útil do mês, nos casos em que a solicitação atendeu o prazo previsto no *caput* do art. 10, ou em até 15 (quinze) dias após a solicitação de liberação, quando requerida intempestivamente.

Art. 13 Não havendo necessidade de saneamento apontado pela SEMFA na Certidão de Conformidade II, o processo seguirá para a Tesouraria providenciar a liquidação e pagamento da parcela da bolsa atleta em favor de seu beneficiário.

Parágrafo único - Identificada alguma desconformidade, a SEMFA comunicará à Secretaria requisitante sobre a necessidade de saneamento do pedido de liberação da parcela, para que possa ser realizado o pagamento da bolsa atleta ao beneficiário.

CAPÍTULO VI
DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 11 A regra prevista nesta Instrução Normativa, não impossibilita a atuação da Controladoria Geral através de sistema de amostragem eventual, para verificar a adequada aplicação da Instrução Normativa.

Art. 12 O descumprimento desta Instrução Normativa implica na apuração de responsabilidade do(s) servidor(es), que der(em) causa, mediante procedimento administrativo próprio.

Art. 13 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Piúma/ES, 26 de abril de 2016.

Samuel Zuqui
Prefeito Municipal

Ricardo Rios do Sacramento
Controlador Geral Municipal

Weber Thiago Zetum Potratz
Secretário Municipal de Turismo, Esporte e Lazer

Aparecida de Oliveira Rezende
Matrícula 6562

ANEXO I – Formulário_PIBA_V.1.0.
ANEXO II – Certidão de Conformidade I
ANEXO III – Autorização Prefeito
ANEXO IV – Formulário_SLPBA_V.1.0.
ANEXO V – Certidão de Conformidade II
FLUXOGRAMA



Prefeitura Municipal de Piúma
Estado do Espírito Santo

Fls.:

Rúbrica:

PEDIDO INICIAL BOLSA ATLETA – PIBA V.1.0		Nº [00/AA] / /	
		Data: / / /	
QUADRO I – DO ÓRGÃO/DAS INFORMAÇÕES			
Órgão Requerente: SEMTEL			
Informações Iniciais:	Nº Processo Administrativo da Chamada Pública:		
	Nº Edital de Chamada Pública:		
	Forma de Pagamento:	Mensal	
	Vencimento da Parcela:		
	Valor Total da Bolsa Atleta: (Valor já convertido pela UFMPs)		
	Valor da Parcela da Bolsa Atleta: (Valor já convertido pela UFMPs)		
QUADRO II – OBJETO			
Concessão de bolsa atleta para [nome completo do atleta], atleta [base ou rendimento], modalidade [esporte], conforme Lei Municipal nº 2.099/2015.			
QUADRO III – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA			
DOTAÇÃO	FICHA	FR	
Ratifico as dotações informadas acima, bem como informo que há disponibilidade financeira.			
----- Secretário - SEMFA			
QUADRO IV – DADOS DO ATLETA			
NOME:			
CPF:			
RG:			
Endereço:			
Dados Bancários	Banco	Agência	Nº da Conta Corrente
QUADRO V – DADOS DO RESPONSÁVEL LEGAL (menor de 18 anos)			
NOME:			
CPF:			
Dados Bancários	Banco	Agência	Nº da Conta Corrente
QUADRO VI – DOS ANEXOS			
<input type="checkbox"/>	Cópia do RG e CPF do Atleta		
<input type="checkbox"/>	Cópia do RG e CPF do Responsável Legal pelo Atleta (Menor de 18 anos)		
<input type="checkbox"/>	Comprovante de Residência		
<input type="checkbox"/>	Cópia do Resultado Final da Chamada Pública comprovando que o Atleta foi selecionado a receber a Bolsa Atleta		
<input type="checkbox"/>	Ato de concessão da Bolsa Atleta pelo Prefeito.		
QUADRO VII – DA ASSINATURA			
Data, Assinatura e Identificação do Requerente		Secretaria	



MUNICÍPIO DE PIÚMA – ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, ESPORTE E LAZER

ANEXO II
SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO
PROTOCOLO GERAL MUNICIPAL

CERTIDÃO DE CONFORMIDADE I
AUTUAÇÃO E ENCAMINHAMENTO

Ao
Gabinete do Prefeito ou
A
SE.... – Secretaria Municipal de Requisitante

Certifico que autuei o presente e, após verificação do Checklist abaixo, identificamos que todos os documentos foram apresentados.

Portanto, nos termos do *caput* do art. 7º da IN-STES 01/2016, encaminho o processo para prosseguimento.

Portanto, nos termos do parágrafo único do art. 7º da IN-STES 01/2016, encaminho o processo para saneamento.

E por ser a expressão da verdade firmo o presente.

Piúma/ES, ____ de _____ de 2016.

Nome do Servidor do protocolo/Assinatura/ nº matrícula

Checklist – Art. 5º da IN-STES 01/2016

1. [] - Requerimento em formulário padrão preenchido corretamente, conforme modelo anexo (Formulário_PIBA_V.1.0.);
2. [] - Cópia do RG e CPF do Atleta;
3. [] - Cópia do RG e CPF do Responsável Legal pelo Atleta (Menor de 18 anos);
4. [] - Comprovante de Residência;
5. [] - Cópia do Resultado Final da Chamada Pública comprovando que o Atleta foi selecionado a receber a Bolsa Atleta;
6. [] - Ato de concessão da Bolsa Atleta pelo Prefeito.

OBS. 01: Todos os itens do Checklist preenchidos, o processo é encaminhado ao Gabinete nos termos do *caput* do art. 7º da IN-STES 01/2016.

OBS. 02: Faltando algum item do Checklist, o processo é encaminhado à Secretaria Solicitante nos termos do *caput* do art. 7º da IN-STES 01/2016.



MUNICÍPIO DE PIÚMA – ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, ESPORTE E LAZER

ANEXO III

A
SEMFA – Secretaria Municipal de Fazenda e Finanças

AUTORIZAÇÃO DA DESPESA

Processo: _____/_____

Mediante existência do pedido da despesa por parte do I. Sec. Municipal de _____; mediante conferência realizada pela SEMAD/PROTOCOLO e em atendimento à IN-STES 01/2016, em seu art. 7º:

autorizo a despesa solicitada neste procedimento em favor do atleta _____, devendo a liberação da parcela ser realizada na forma da Lei Municipal nº 2.099/2015 e IN-STES 01/2016.

Não autorizo a despesa e determino a remessa dos autos a Secretaria Requisitante.

Determino que _____.

Segue o presente para as demais providências.

Piúma/ES, ____ de _____ de 2016

Samuel Zuqui
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Piúma
Estado do Espírito Santo

Fls.:

Rúbrica:

SOLICITAÇÃO DE LIBERAÇÃO DA PARCELA DA BOLSA ATLETA – SLPBA V.1.0	Nº [00/AA]	/
	Data:	___/___/___

QUADRO I – DO ÓRGÃO/DAS INFORMAÇÕES

Órgão Requerente: _____

Informações Iniciais:	Nº do Processo da Chamada Pública:	_____
	Nº Edital de Chamada Pública:	_____
	Vencimento da Parcela:	_____
	Edital de Chamada Pública:	_____

QUADRO II – DO EMPENHO

	Nº do Proc. Adm.	_____
	No. Empenho:	_____
	No. Parcela:	00/00
	SALDO ANTERIOR:	_____
	VALOR DESTE PEDIDO:	_____
	SALDO ATUAL:	_____

QUADRO III – DA SOLICITAÇÃO (PARCELAS 1, 2, 3, 5, 6, 8, 9, 11 e 12)

Solicito a liberação da ____ (_____) parcela da bolsa atleta concedida a _____ [nome completo do atleta], atleta [base ou rendimento], modalidade [esporte].
Em ____/____/_____

Secretário(a) Municipal

QUADRO IV – DA SOLICITAÇÃO (PARCELAS 4, 7 e 10)

Solicito a liberação da ____ (_____) parcela da bolsa atleta concedida a _____ [nome completo do atleta], atleta [base ou rendimento], modalidade [esporte].
Na forma do art. 11 da IN-STES 01/2016, para fins de apresentação de prestação de contas parcial, encaminho os seguintes documentos:
 declaração própria, ou do responsável se menor de dezoito anos, de que os recursos recebidos a título de Bolsa-Atleta foram utilizados para custear as despesas de manutenção pessoal e esportiva do atleta beneficiado;
 declaração da respectiva entidade desportiva, ou da instituição de ensino no caso da categoria estudantil, atestando estar o atleta beneficiado em plena atividade esportiva;
 portfólio do atleta, com comprovação de participação em campeonatos e resultados obtidos nos mesmos, comprovação de gastos, fotos e registros.
Em ____/____/_____

Secretário(a) Municipal



MUNICÍPIO DE PIÚMA – ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, ESPORTE E LAZER

ANEXO V

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E FINANÇAS
CERTIDÃO DE CONFORMIDADE II

PROCESSO:

Em atendimento ao art. 12 *caput* da IN-STES 01/2016 desta municipalidade, certifico que:

O Formulário de Solicitação de Liberação da Parcela da Bolsa Atleta está devidamente preenchido, e atendeu o disposto nos artigos 10 e 11.

A parcela solicitada é a correta.

Que pela análise acima, o procedimento deve:

Ser encaminhado a Tesouraria para pagamento.

Ser comunicada a Secretaria requerente sobre a necessidade do seguinte saneamento: _____.

E por ser a expressão da verdade firmo o presente.

Piúma/ES, ____ de _____ de 2016.

Nome do Servidor/Assinatura/nº matrícula

PROCEDIMENTOS PARA EMPENHO, LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO - BOLSA ATLETA PIUMENSE
FLUXOGRAMA

