



Universidade Federal de Santa Maria
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
Coordenadoria de Ingresso, Mobilidade e Desenvolvimento
Núcleo de Educação e Desenvolvimento

Instrutor: Laura Angélica Meneghini dos Santos

Contato: (55) 3220-8373 Email: convenios@ufsm.br

Inscrição no grupo : <https://groups.google.com/forum/#!forum/prestas-de-contas-de-convnios-e-contratos>

Período do Curso: 04/08/2016 faz 8h às 12h

Curso de Acompanhamento e Fiscalização de Acordos Celebrados com a Fundação de Apoio/Turma 2



Análise de Prestação de Contas de Contratos e Convênios celebrados entre UFSM e FATEC

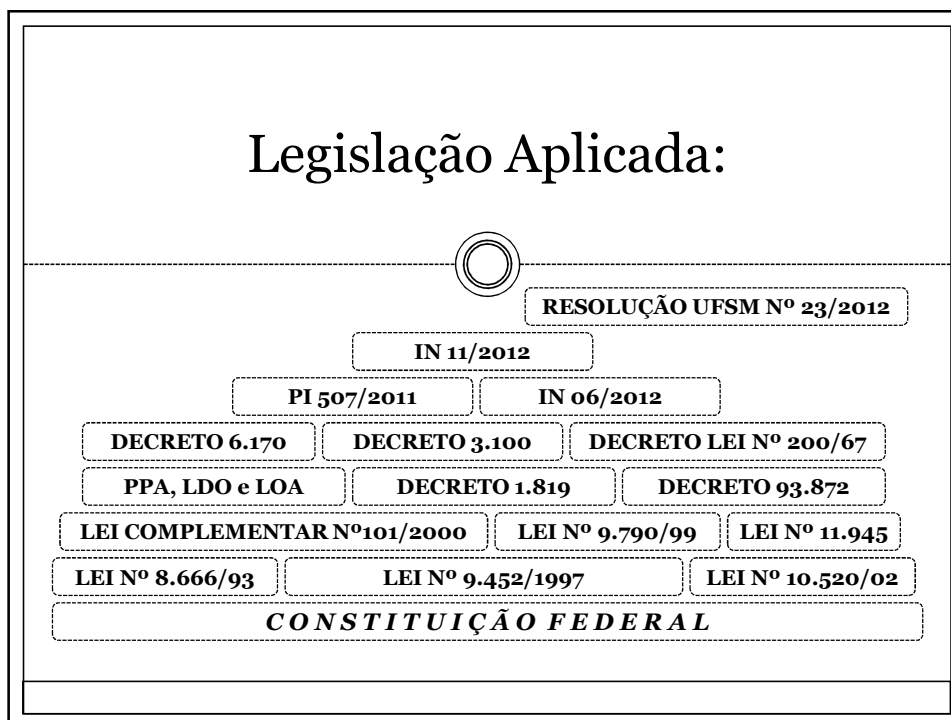
O dever de prestar contas:



- ✓ Portaria Interministerial MPOG/MF/CGU nº507/2011, artigo 72;
- ✓ Decreto nº 93.872/1986, artigo 145;
- ✓ Decreto-Lei nº200/1967, artigo 93;
- ✓ Constituição Federal, parágrafo único art.70:

“Prestará contas qualquer pessoa física ou jurídica, pública ou privada, que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre dinheiro, bens e valores públicos ou pelos quais a União responda, ou que, em nome desta, assumia obrigações de natureza pecuniária”.

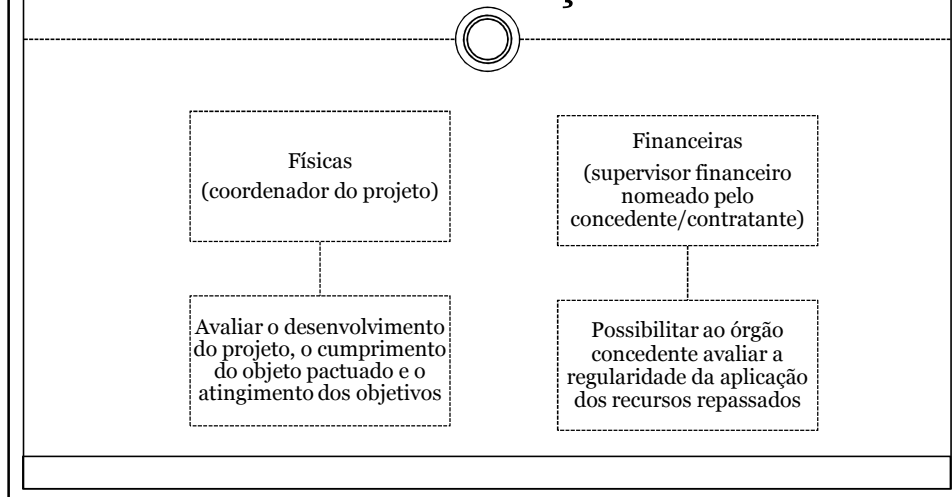
Legislação Aplicada:



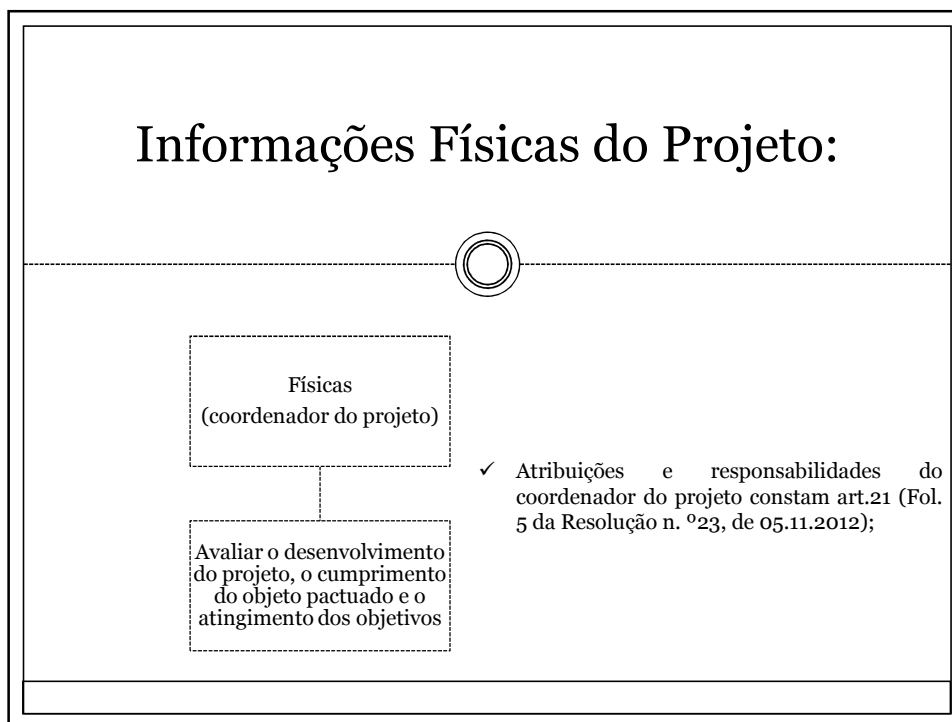
Elementos necessários à prestação de contas:

- ✓ Demonstrar a causalidade entre as despesas e o objeto do convênio/contrato;
- ✓ Comprovar a boa e regular utilização do recursos públicos;
- ✓ Observar os normativos sobre a matéria;
- ✓ Formalizar a formação de juízo de regularidade da aplicação dos recursos utilizados;
- ✓ Decreto-lei nº200/1967 art.93, responsabilidade de prestar contas é da pessoa física.

A prestação de contas envolve dois tipos de informações:



Informações Físicas do Projeto:



Atribuições do coordenador do projeto:



I – são atribuições do coordenador:

- a)
 - b)
 - c) certificar os documentos fiscais;
 - d)
 - e)
 - f)
 - g)
 - h) evitar favorecimento, nas composições de equipes, para cônjuges e parentes de servidores da instituição, não integrantes dos quadros da UFSM, bem como a contratação de empresas, pelas fundações de apoio, nas quais participem de alguma forma, ou ainda o direcionamento de bolsas em benefícios dessas pessoas; e
- D) proceder a inclusão, com relação ao projeto coordenado, das informações constantes do Art. 30, Inciso III no portal institucional em link especificamente desenvolvido para tal fim.

Responsabilidades do coordenador do projeto:



II – são responsabilidades do coordenador:

- a) propor a aplicação dos recursos em estrita obediência ao plano de trabalho, cumpridos as exigências legais aplicáveis e as regulamentações internas das Fundações;
- b) responder patrimonialmente pelos bens adquiridos nos projetos;
- c) elaborar e encaminhar à Fundação, dentro dos prazos conveniados/contratados, os relatórios técnicos do projeto;
- d) atualizar, semestralmente, o Módulo SIE de Projetos sob pena da suspensão de novas despesas no projeto; e
- e) elaborar e encaminhar à Fundação, dentro do prazo legal, as prestações de contas relativas a suprimentos de fundos e diárias, obedecidas às disposições de regulamentação das Fundações.

Responsabilidades do coordenador do projeto:



§ 1º O coordenador que deixar de cumprir as suas obrigações será responsável:

I – pelo ressarcimento de valores glosados pelos órgãos fiscalizadores e/ou financiadores;

II – pela reposição de eventual saldo negativo ao final do projeto;

III – por eventuais sanções impostas à Fundação em decorrência de documentação não-encaminhada em tempo hábil para processamento na Fundação; e

IV – pelos bens adquiridos para a realização do projeto que faltarem a seu término, salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior.

§ 2º A Fundação, a seu critério, poderá promover antecipação de recursos mediante solicitação expressa e justificada do coordenador, com anuência do comitê supervisor ou do supervisor financeiro.

§ 3º O Coordenador que estiver em débito em virtude do disposto no § 1º, ou não cumprir o disposto no inciso II do caput do presente dispositivo, não poderá apresentar nem ter aprovado novo projeto até que regularize a situação.

Informações Financeiras do Projeto:



Financeiras
(supervisor financeiro
nomeado pelo concedente)

Possibilitar ao órgão
concedente avaliar a
regularidade da aplicação
dos recursos repassados

- ✓ Atribuições do comitê supervisor ou do supervisor financeiro do convênio/contrato constam art.22 (Fol. 5 da Resolução n. 023, de 05.11.2012);

Atribuições do comitê supervisor ou do supervisor financeiro do convênio/contrato:



- I – verificar a conformidade entre as despesas e o plano de aplicação;
 - II – autorizar as despesas propostas pelo coordenador;
 - III – ser responsável pelo acompanhamento e fiscalizações da sua execução, procedendo ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo por parâmetros os resultados previstos no convênio ou contrato;
 - IV – aprovar relatórios parciais e finais, e encaminhá-los à Fundação de Apoio.
 - V – analisar extrato de conta bancária com a respectiva conciliação;
 - VI – analisar o relatório de execução físico-financeira;
 - VII – conferir a transferência dos bens adquiridos durante o projeto, ao final do mesmo para UFSM; e
 - VIII – firmar declaração expressa da existência de todos os documentos acima e de todos os documentos previstos como necessários à prestação de contas, sob as penas do Art. 299 do código penal.
- Parágrafo único. As decisões e providências que ultrapassem a competência do comitê supervisor ou do supervisor financeiro deverão ser solicitadas a seu superior em tempo hábil para a adoção das medidas cabíveis.

Composição da prestação de contas:



✓ **Para Convênios, conforme artigo 74 da Portaria Interministerial MPOG/MF/CGU nº 507/2011, abaixo:**

- I - Relatório de Cumprimento do Objeto;
- II - Notas e comprovantes fiscais, quanto aos seguintes aspectos: data do documento, compatibilidade entre o emissor e os pagamentos registrados no SICONV, valor, aposição de dados do convenente, programa e número do convênio;
- III - Relatório de prestação de contas aprovado e registrado no SICONV pelo convenente;
- IV - declaração de realização dos objetivos a que se propunha o instrumento;
- V - relação de bens adquiridos, produzidos ou construídos, quando for o caso;
- VI - a relação de treinados ou capacitados, quando for o caso;
- VII - a relação dos serviços prestados, quando for o caso;
- VIII - comprovante de recolhimento do saldo de recursos, quando houver; e
- IX - termo de compromisso por meio do qual o convenente será obrigado a manter os documentos relacionados ao convênio, nos termos do § 3º do art. 3º desta Portaria.

Composição da prestação de contas:



✓ **Para Convênios e Contratos, Conforme Resolução UFSM Nº 23 de 05/11/2012, artigo nº25, abaixo:**

- I – relatório de execução físico-financeira e/ou técnico;
- II – demonstrativo de receitas e despesas;
- III – relação de pagamentos, indicando o nome do beneficiário e seu CNPJ ou CPF, com número do documento fiscal, data de emissão e modalidade de licitação;
- IV – relação de bens adquiridos, produzidos ou construídos;
- V – cópia do termo de aceitação definitiva da obra, se for o caso;
- VI – discriminação, em seus documentos fiscais, dos serviços/aquisições efetuados, quando da liquidação de despesas;
- VII – Atas das licitações, se houver;
- VIII – Relação de bolsistas e de empregados pagos pelo projeto com as respectivas cargas horárias;
- IX – Guias de recolhimento de saldos à conta único de valores com destinação legal e normativa;
- X – extrato da conta bancária, com respectiva conciliação;
- XI – termo de doação dos bens; e
- XII – aprovação pelo conselho da subunidade das metas qualitativas do Objeto.**

Conferência e Análise Documental



- ✓ Plano de trabalho consolidado;
- ✓ Plano de trabalho detalhado;
- ✓ Sistema de Gestão de Convênios do Governo Federal (SICONV);
- ✓ Portal da Transparência (FATEC);
- ✓ Processos de execução;
- ✓ Licitações, contratações, liquidações e pagamentos;
- ✓ Calendário, prazos e condições gerais para a prestação de contas;

O processo de prestação de contas:



- ✓ Prazo para a prestação de contas deve constar em instrumento;
- ✓ Até 60 dias após o encerramento da vigência ou a conclusão da execução do projeto;
- ✓ Fora do prazo: máximo de 30 dias para apresentação ou o recolhimento dos recursos (incluídos rendimentos de aplicações financeiras, juros de mora);
- ✓ Sem execução física e financeira faz-se o recolhimento à Conta Única do Tesouro sem incidência de juros de mora;

O processo de prestação de contas:



- ✓ Compete ao sucessor apresentar as contas referentes aos recursos federais recebidos por seu antecessor; na impossibilidade de fazê-lo adotará as medidas legais (Tomada de Contas Especial e co-responsabilidade);
- ✓ Os saldos financeiros remanescentes serão devolvidos à entidade ou órgão repassador, no prazo estabelecido para a apresentação de contas, **incluídos os rendimentos de aplicações financeiras conforme art.73 da PI 507/11.**

O processo de prestação de contas:



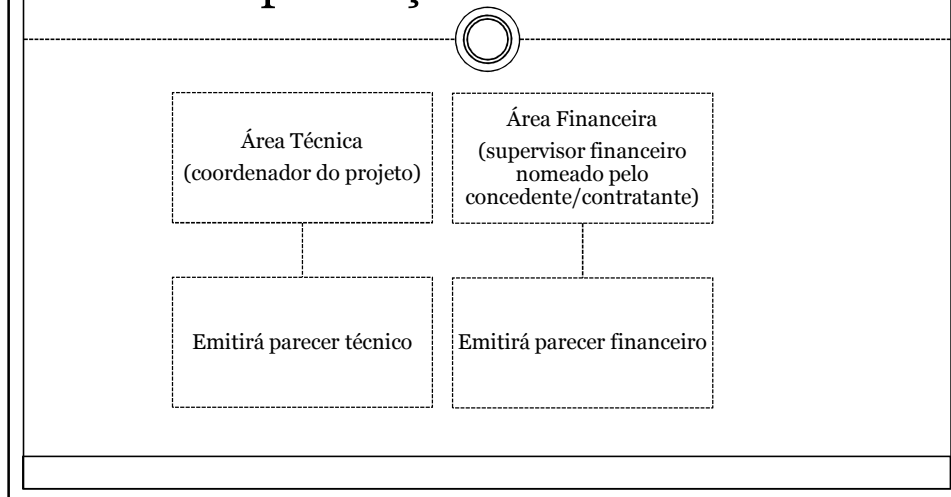
- ✓ A devolução será realizada observando a proporcionalidade dos recursos transferidos e os da contrapartida, independente da época em que foram aportados pelas partes;
- ✓ Sem prestação de contas ou recolhimento: registro de inadimplência no SICONV para Tomadas de Contas Especial;

A finalidade da prestação de contas:

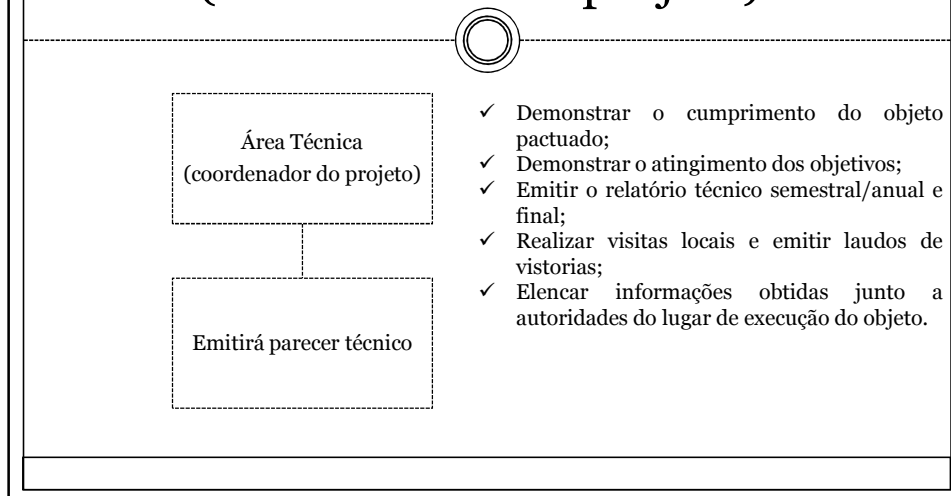


- ✓ Comprovar que os recursos repassados ao conveniente/contratado foram gastos com despesas efetuadas para o cumprimento do objeto do convênio/contrato, com as características previstas no plano de trabalho do convênio/contrato.

Os responsáveis pela verificação da prestação de contas:



Área Técnica (coordenador do projeto):



Área Financeira (supervisor financeiro do projeto):

Área Financeira
(supervisor financeiro
nomeado pelo
concedente/contratante)

Emitirá parecer financeiro

- ✓ Demonstrar a regularidade da aplicação dos recursos repassados, com base na documentação apresentada conforme art.74 da Portaria Interministerial nº 507/2011;
- ✓ Verificar comprovação das despesas mediante documentos fiscais originais;
- ✓ Verificar que os documentos comprobatórios devem ser emitidos em nome do convenente/contratante devidamente identificados com referência;
- ✓ Verificar se as assinaturas estão grafadas e identificadas;
- ✓ Verificar a devida autorização de pagamento do Ordenados de Despesas do órgão ou entidade convenente/contratado.

Área Financeira (supervisor financeiro do projeto):

Área Financeira
(supervisor financeiro
nomeado pelo
concedente/contratante)

Emitirá parecer financeiro

- ✓ Para obras e/ou serviços de engenharia observar Lei nº8666/1993 a práticas SEDAP – Decreto nº 92.100 de 10/12/1985;
- ✓ Para obras públicas observar artigo 1.245 do Código Civil;
- ✓ Observar os registros contábeis equivalentes no convenente/contratado: valores repassados, as disponibilidades e os valores aplicados compatíveis aos saldos das prestações de contas;
- ✓ Observar contido no Acórdão nº 1.852/2006-TCU-2º Câmara, DOU de 20/07/08: é imprescindível a fiscalização in loco da execução do objeto pactuado.

Exemplos de problemas na Execução dos Convênios/Contratos com reflexo na prestação de contas:



Etapa de proposição/formalização:

- Plano de trabalho pouco detalhado;
- Metas pouco descritas, quantitativa e qualitativamente;
- Caracterização insuficiente da situação de carência de recursos;
- Projeto básico incompleto e/ou com informações insuficientes;
- Falta de projeto básico;
- Orçamento subestimado ou superestimado.

Exemplos de problemas na Execução dos Convênios/Contratos com reflexo na prestação de contas:



Etapa de execução financeira:

- Saque total ou parcial dos recursos do convênio sem levar em conta o cronograma físico-financeiro de execução do objeto;
- Realização das despesas fora da vigência;
- Saque dos recursos para pagamento de despesas em espécie, sem que haja autorização para isso;

Exemplos de problemas na Execução dos Convênios/Contratos com reflexo na prestação de contas:



Etapa de execução financeira:

- Utilização de recursos para finalidade diferente daquela prevista no convênio;
- Pagamento antecipado a fornecedores de bens e serviços;
- Transferência de recursos da conta corrente específica para outras contas;
- Retirada de recursos para outras finalidades com posterior ressarcimento;

Exemplos de problemas na Execução dos Convênios/Contratos com reflexo na prestação de contas:



Etapa de execução financeira:

- Aceitação de documentação inidônea para comprovação de despesas;
- Falta de conciliação entre os débitos em conta e os pagamentos efetuados;
- Não aplicação ou não comprovação de contrapartida;
- Falta de aplicação dos recursos do convênio no mercado financeiro, enquanto não empregados na sua finalidade;

Exemplos de problemas na Execução dos Convênios/Contratos com reflexo na prestação de contas:



Etapa de execução financeira:

- Falta de recolhimento do saldo de recursos remanescentes ou não aplicados na execução do convênio;
- Pagamento de serviços não prestados ou de produtos não entregues;
- Superfaturamento.

Exemplos de problemas na Execução dos Convênios/Contratos com reflexo na prestação de contas:



Etapa de execução física:

- Alteração do objeto do convênio;
- Aquisição de bens e serviços em desacordo com as especificações definidas no Plano de trabalho;
- Alteração do Plano de Trabalho pelo conveniente sem a autorização do órgão concedente;

Exemplos de problemas na Execução dos Convênios/Contratos com reflexo na prestação de contas:

Etapa de execução física:

- Execução do objeto em desacordo com o cronograma estabelecido no termo do convênio;
- Inexecução total ou parcial do objeto pactuado;
- Utilização do objeto em finalidade diversa da prevista no termo de convênio;
- Falta de efetividade do objeto;
- Não atendimento dos objetivos acordados no termo de convênio.

Exemplos de problemas na Execução dos Convênios/Contratos com reflexo na prestação de contas:

Irregularidades mais frequentes nos Processos Licitatórios:

- Falta de divulgação da licitação;
- Editais imprecisos, sem definição clara do objeto licitado e dos critérios de julgamento;
- Aquisição direta de bens e serviços sem licitação;

Exemplos de problemas na Execução dos Convênios/Contratos com reflexo na prestação de contas:

Irregularidades mais frequentes nos Processos Licitatórios:

- Dispensa indevida de licitação sob alegação de emergência;
- Ausência de, no mínimo, 3 (três) propostas válidas no convite;
- Fracionamento de despesas como fuga à modalidade de licitação;

Exemplos de problemas na Execução dos Convênios/Contratos com reflexo na prestação de contas:

Irregularidades mais frequentes nos Processos Licitatórios:

- Exigências exorbitantes no edital, restringindo o caráter de competição;
- Permissão de participação de empresas inidôneas;
- Inobservância dos prazos para interposição de recursos;
- Ausência de documentos de habilitação das empresas participantes;
- Direcionamento intencional da licitação para determinada empresa;

Exemplos de problemas na Execução dos Convênios/Contratos com reflexo na prestação de contas:

Irregularidades mais frequentes na contratação com terceiros:

- Prorrogação de contrato após ter expirado o prazo de vigência;
- Alteração contratual após prazo de vigência;
- Prorrogação de contratos sem previsão legal;
- Realização de pagamentos sem cobertura contratual;
- Uso de contrato existente para execução do objeto diverso do pactuado no convênio;

Exemplos de problemas na Execução dos Convênios/Contratos com reflexo na prestação de contas:

Irregularidades mais frequentes na contratação com terceiros:

- Realização de pagamentos antecipados;
- Aquisição de bens ou execução de obras com preços superiores aos praticados no mercado;
- Não-exigência de regularidade fiscal, quando da realização de cada pagamento à contratada;
- Acréscimos aos contratos de obras e/ou reformas acima dos percentuais permitidos no art. 65, § 1º, Lei 8.666/93.

Exemplos de problemas na Execução dos Convênios/Contratos com reflexo na prestação de contas:



Problemas na prestação de contas em si:

- Falta de prestação de contas;
- Prestação de contas fora do prazo estabelecido no instrumento;
- Saldo remanescente não recolhido à conta única;
- Prestação de contas constituída de forma incompleta.

A análise da prestação de contas:



- ✓ Realizada pelo concedente no encerramento do instrumento, **com base na documentação registrada e não se equiparando a auditoria contábil;**
- ✓ Ateste da conclusão física do objeto e da verificação dos documentos dos processos de compras e contratações de bens, obras e serviços das entidades sem fins lucrativos (art.59 da PI 507/2011);

Após a conclusão da análise da prestação de contas:



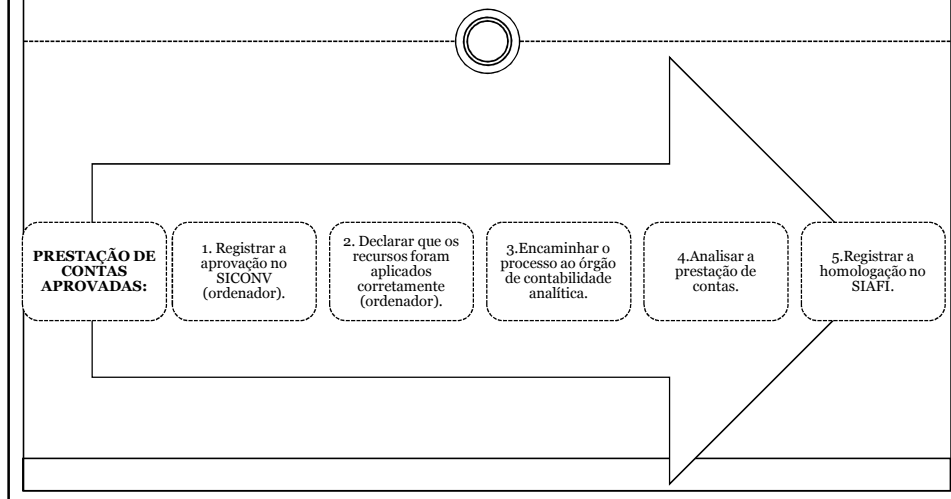
- ✓ Observa-se disposto na Resolução UFSM nº23/2012 no artigo 26 e na PI MPOG/MF/CGU nº507/2011 no artigo 75;
- ✓ Órgão ou entidade concedente/contratante decidirá sobre a regularidade da aplicação dos recursos transferidos por meio de convênios/contratos, com **fundamento nos pareceres técnico e financeiro expedidos pelas áreas competentes.**

Prazos para aprovação da prestação de contas:

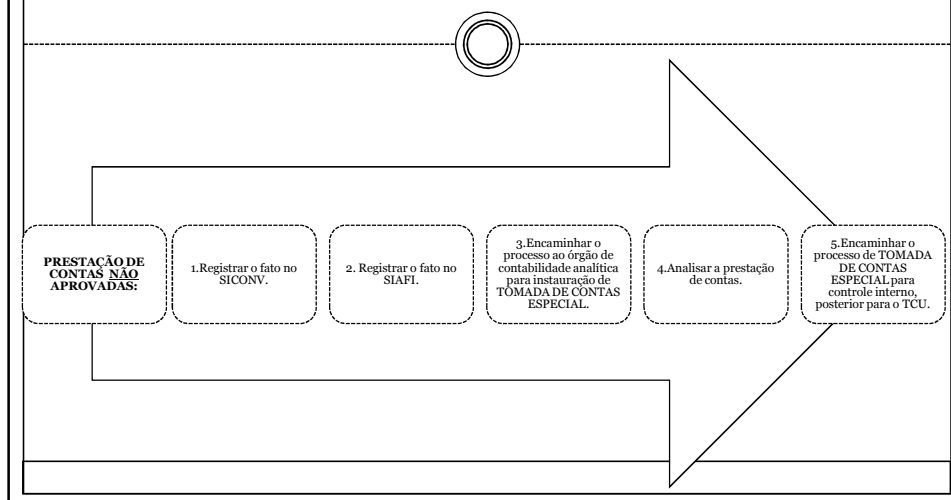


- ✓ O concedente/contratante terá 90 dias contados a partir do recebimento da documentação para analisar a prestação de contas, conforme art. 76 da Portaria Interministerial 507/2011;
- ✓ Ato de aprovação registrado no SICONV com declaração expressa de que os recursos tiveram boa e regular aplicação;

Providências conforme o resultado do processo de aprovação prestação de contas:



Providências conforme o resultado do processo de aprovação prestação de contas:



Denúncia e Rescisão



- ✓ A qualquer tempo, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e auferindo as vantagens do tempo em que participaram voluntariamente;
- ✓ Conclusão/denúncia/rescisão ou extinção: devolver saldos remanescentes, incluídas receitas obtidas das aplicações financeiras que serão devolvidas à entidade ou órgão repassador, no prazo improrrogável de 30 dias, sob pena instauração de Tomada de Contas Especial;

Denúncia e Rescisão



- ✓ Sendo evidenciados pelos órgão de controle ou MP vícios insanáveis, serão adotadas as medidas administrativas necessárias para recomposição do Erário;
- ✓ Acarretará reversão da aprovação da prestação de contas; e
- ✓ Instauração de Tomada de Contas Especial, independente de comunicação do fato ao TCU e ao MP;

Motivos para Rescisão



- ✓ Inadimplemento de qualquer das cláusulas pactuadas;
- ✓ Constatação, a qualquer tempo, de falsidade ou incorreção de informação em qualquer documento apresentado;
- ✓ Verificação de qualquer circunstância que enseje a Tomada de Contas Especial;
- ✓ **Rescisão por dano ao Erário enseja a instauração de Tomadas de Contas Especial.**

Tomada de Contas Especial



- ✓ Processo formalizado de apuração de fatos, identificação dos responsáveis e quantificação do dano causado ao Erário, **visando imediato ressarcimento;**

Instrução Normativa TCU nº71 de 28 de novembro de 2012

Tomada de Contas Especial



- ✓ Instaurada somente após de esgotadas as providências administrativas a cargo do concedente:
- ❖ *Prestação de contas não apresentada;*
- ❖ *Prestação de contas não aprovada (inexecução total ou parcial do objeto, desvio de finalidade na aplicação dos recursos, impugnação de despesas)*
- ❖ *Não utilização da contrapartida pactuada;*

Tomada de Contas Especial



- ❖ *Não utilização dos rendimentos da aplicação financeira no objeto do Plano de Trabalho;*
- ❖ *Não aplicação do recurso em poupança ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo, ou não devolução de rendimentos;*
- ❖ *Não devolução de eventual saldo de recursos federais;*
- ❖ *Ausência de documentos exigidos na prestação de contas;*

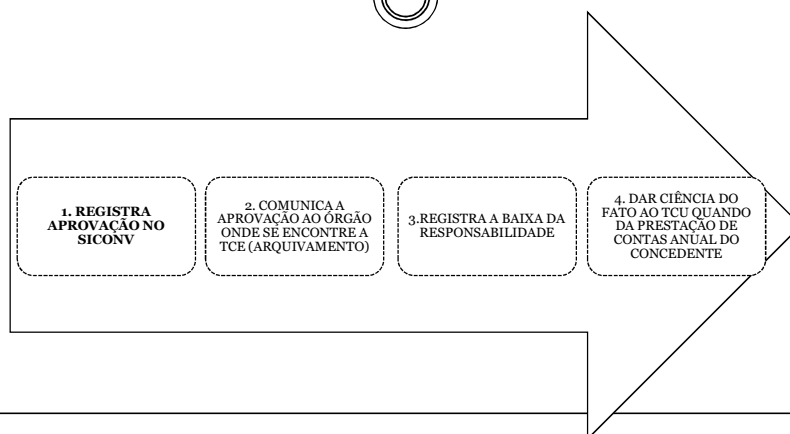
Tomada de Contas Especial

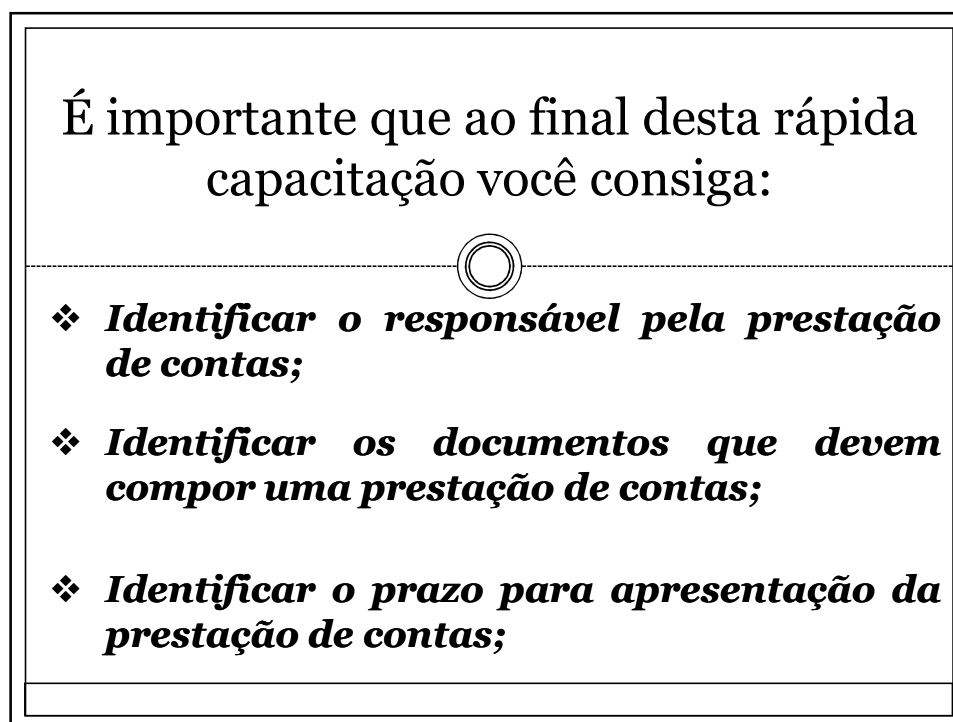
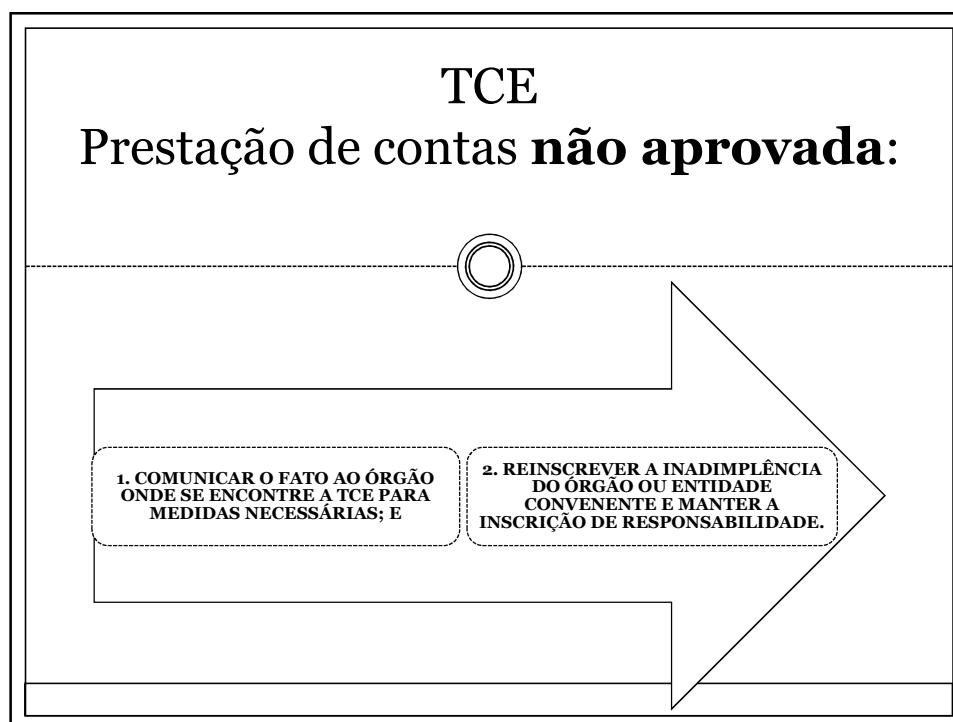


- ✓ Instaurada a TCE por determinação de órgão de controle;
 - ❖ Inscrição de inadimplência no SICONV, bloqueando novas transferências para a pessoa jurídica; e
 - ❖ Registro do responsável, pessoa física, identificado como causador de dano ao Erário.
-
- ✓ Informa-se ao convenientes sobre as irregularidades apontadas;
 - ✓ Carta registrada e registro eletrônico no SICONV (45 dias).

TCE

Aprovação da Prestação de Contas ou comprovado o recolhimento do débito:





É importante que ao final desta rápida capacitação você consiga:



- ❖ **Identificar o caminho percorrido pelo processo de prestação de contas, após apresentação ao concedente;**
- ❖ **Identificar as consequências da não aprovação das contas de convênios/contratos;**
- ❖ **Identificar as consequências da não apresentação da prestação de contas.**

Disponível para esclarecer dúvidas e para receber sugestões ou críticas:



**Prédio da Reitoria
6º Andar/Departamento de Contabilidade e
Finanças
Sala 618/Seção de Convênios**

Contato: (55) 3220-8373 ou 3220-8285

Email: convenios@ufsm.br

Inscriva-se e **DIVULGUE** o grupo de discussão :
<https://groups.google.com/forum/#!forum/prestaes-de-contas-de-convnios-e-contratos>