

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ
Curso de Especialização em Gestão Pública

**Controles Financeiros da Unidade de Controle e Execução
Orçamentária da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação**

Aluna: Mariane Zubek

Curitiba/PR
Novembro de 2010

**Controles Financeiros da Unidade de Controle e Execução
Orçamentária da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação**

Mariane Zubek

Projeto Técnico apresentado à
Universidade Federal do Paraná para
obtenção do título de Especialista em
Gestão Pública.

Orientador: Prof. Dr. Marcos Wagner da
Fonseca

SUMÁRIO

1. Introdução	03
2. Tema.....	04
3. Justificativa	05
4. Metodologia.....	08
5. Referencial Teórico-metodológico	09
6. A UFPR.....	10
7. Diagnostico da Situação	13
8. Plano de Implantação	16
9. Resultados Esperados.....	19
10. Conclusão.....	20
Referências Bibliográficas.....	21
Anexo I: Ato da Diretoria Executiva 91/2006 – Fundação Araucária.....	21
Anexo II: Resolução 03/2006 – Tribunal de Contas do Estado do Paraná.....	31

1. Introdução

A Unidade de Controle e Execução Orçamentária, que pertence a Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação da Universidade Federal do Paraná, recebe recursos para financiamento de projetos de pesquisa que estejam vinculados aos cursos de pós-graduação.

Uma das fontes de recursos é da Fundação Araucária, que é uma Instituição de Apoio ao Desenvolvimento Científico e Tecnológico e ampara a formação de recursos humanos do Estado do Paraná. Seus recursos financeiros têm origem no Fundo Paraná.

Pelo fato do recurso ser público, a Unidade de Controle Orçamentário tem que apresentar a prestação de contas das despesas executadas, tanto para a Fundação Araucária como para o Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

A Constituição Federal determina no seu artigo 70, que a prestação de contas deve ser feita por qualquer pessoa física ou entidade pública que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre dinheiro, bens e valores públicos, ou pelos quais responda, ou que, em nome desta, assuma obrigações de natureza pecuniária, e ao determinar que as normas se aplicam à fiscalização exercida pelos Estados e Municípios. A Constituição criou um sistema nacional de fiscalização e deixou claro que pessoas estão submetidas ao controle nela delineado.

Todo o aparato institucional e normativo, estabelecido em normas constitucionais e infraconstitucionais a respeito do controle, visa a que se conheçam os atos praticados pelos gestores públicos na utilização dos recursos pertencentes ao povo. Para isso, cria a Constituição a obrigação para esses gestores do oferecimento de suas contas, organizadas e elaboradas conforme as normas de caráter financeiro emanadas do Poder Legislativo e subsidiadas pelas normas expedidas pelos órgãos de controle. A prestação de contas a que estão obrigados os administradores públicos não

representa uma desconfiança em relação às atividades por estes desenvolvidas. Representa, apenas, uma informação que é prestada ao povo, a respeito do modo como seu dinheiro foi utilizado. É o mínimo a que o povo tem direito, no tocante à condução dos seus negócios, por parte dos que dele receberam delegação.

Prestação de contas que não significa apenas aquilo que a esse título é remetido aos Tribunais de Contas ao fim de cada exercício, mas a demonstração correta e sincera, a qualquer época, do que a administração vem fazendo pela coletividade.

A prestação de contas que não for apresentada no prazo estipulado, implicará na inscrição dos beneficiários ou da instituição devedora no cadastro de inadimplentes, conforme determina a legislação.

Os gestores, enquanto permanecerem nessa situação, são impedidos de assinar novos convênios ou auxílios com quaisquer órgãos federais e estão sujeitos a suspensão dos repasses de recursos e à rescisão dos convênios já firmados.

2. Objetivos do Projeto

2.1 Objetivo Geral

Este trabalho tem como objetivo organizar a elaboração da prestação de contas de acordo com a orientação do Tribunal de Contas do Estado do Paraná para atendimento às legislações, bem como, para melhoria da apresentação das contas públicas, objetivando desta forma, a aprovação das contas e a redução de questionamentos por parte do Tribunal de Contas do Estado do Paraná. Para tanto, é necessário o desenvolvimento de Relatórios Gerenciais e de Planilhas de Acompanhamento da Execução Físico Financeira, os quais a Unidade de Orçamento e

Finanças deverá encaminhar ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná, juntamente com toda documentação comprobatória da execução financeira do convênio.

2.2 Objetivos Específicos

Manter um controle dos documentos necessários para a prestação de contas dos convênios, para que no momento da prestação de contas não tenhamos problemas quanto a falta de informação e de comprovação de documentos.

Elaborar a prestação de contas de modo a demonstrar a regularidade da aplicação dos recursos dos convênios, cumprindo rigorosamente os prazos estipulados, para que a Universidade Federal do Paraná não seja penalizada com sanções decorrentes da falta destes pontos.

Manter um rigoroso controle dos bens patrimoniais adquiridos para serem utilizados em projetos financiados com recursos da Fundação Araucária, para que possa ter um banco de dados com os números dos patrimônios e qual coordenador ou curso de pós-graduação é responsável por cada bem.

Proporcionar orientação ao gestor de modo a demonstrar a correta execução dos recursos para que se possa alcançar um alto nível na qualidade da prestação de contas.

Colaborar no planejamento das providências relativas à execução dos convênios, bem como contribuir para o êxito dos projetos financiados por esta Unidade de Orçamento e Finanças.

3. Justificativa

Nota-se que, há muito tempo, a prestação de contas dos recursos recebidos da Fundação Araucária vem sendo elaborada de maneira desorganizada e

sem as devidas atenções, no que se trata das normas estabelecidas para a elaboração da prestação de contas, pois é imprescindível o rigoroso cumprimento da legislação pertinente ao assunto.

Um dos problemas constatado é o não cumprimento do prazo estipulado para a entrega da prestação de contas, e o descumprimento desta obrigação ocasiona a Universidade Federal do Paraná sanções que pode ser uma multa para o Gestor ou até o bloqueio dos recursos.

A prestação de contas é de extrema importância, pois fornece subsídios ao Governo para controlar os bens públicos e administrar despesa e dívidas públicas.

Este projeto visa atender a todas as normas vigentes, principalmente a total observação dos princípios da administração pública que orientam o exercício do controle dos gastos públicos, que são os seguintes:

- Princípio da universalidade que submete ao controle todos os gestores públicos, do mais graduado aos mais hierarquicamente inferiores na escala funcional: Presidente da República, Governadores de Estados, Prefeitos Municipais e demais administradores e entidades que atuem como ordenadores de despesas e que utilizem, arrecadem, guardem, gerenciem ou administrem dinheiros, bens e valores públicos da administração direta e indireta, incluídas as fundações e sociedades instituídas e mantidas pelo Poder Público, bem como aqueles que derem causa a perda, extravio ou outra irregularidade de que resulte prejuízo ao erário público, encontram-se, sem exceção, sujeitos ao controle;
- Princípio da totalidade que sujeita ao controle a totalidade do patrimônio público, representado por dinheiros, bens e valores;

- Princípio da legalidade que obriga a que o controle aja com estreita obediência aos ditames legais que regem a sua atuação, os quais se acham definidos, como já dissemos, a partir da própria Constituição Federal, e na legislação complementar e ordinária, bem como em normas regimentais, de âmbito federal, estadual ou municipal, conforme o caso;
- Princípio da Imparcialidade que age sem permitir que se imiscuam no desenvolvimento de suas atividades questões de ordem política. Tal não significa que os agentes do controle não possam professar idéias ou ideologias. O que lhe é defeso é permitir que tais idéias ou ideologias interfiram em seus atos de controle;
- Princípio da autonomia que tange à sua própria existência, como também em relação ao exercício de suas atividades. Assim é que a Constituição Federal dá aos Tribunais de Contas autonomia administrativa, inclusive quanto à iniciativa de leis que digam respeito a questões de seu interesse, assim como lhes confere autonomia para o pleno exercício do controle, atribuindo-lhe competência para realizar, por iniciativa própria, inspeções e auditorias de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial nas diferentes unidades administrativas dos três Poderes, bem como nas demais entidades das administrações direta, indireta e fundacional;
- Princípio da independência que obriga o controle manter independência em relação a todos os agentes políticos ou servidores públicos, qualquer que seja sua posição na escala hierárquica da administração pública. Sem independência não há controle. Daí a Constituição haver dado aos membros dos Tribunais de Contas os mesmos predicamentos, bem como os mesmos direitos e vantagens conferidos aos membros do Poder Judiciário.

Somente com controles voltados para a concretização de eficiência da gestão pública é que se poderá assegurar o objetivo almejado pela Instituição.

A prestação de contas deve ser elaborada de forma clara e objetiva não gerando questionamento por parte do Tribunal de Contas do Estado, quanto a execução financeira do projeto.

As informações gerenciais devem permitir o acompanhamento global da Entidade e, ao possibilitarem a correção de planos e projetos em andamento, são fundamentais para que o gestor público execute uma gestão responsável e não incorra nas sanções da Lei de Crimes de Responsabilidade Fiscal.

A adequada organização e execução da prestação de contas no âmbito da Administração de recursos públicos e a preservação do seu funcionamento eficiente resultarão em êxitos quanto à eficácia, eficiência e economicidade dos atos de gestão, ao mesmo tempo em que servirão para prevenir a ocorrência de irregularidade, desvios e perdas de recursos públicos.

4. Metodologia

O projeto visa alcançar a qualidade na elaboração da prestação de contas de recursos públicos provenientes de convênios firmados com do Estado do Paraná. Inicialmente apresenta a revisão bibliográfica em literatura e legislação específica, objetivando a melhor adequação ao serviço público.

O objeto de estudo será desenvolvido na Unidade de Controle Orçamentário que pertence a Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-graduação.

Os objetivos específicos serão abordados pelas técnicas de entrevistas e da pesquisa bibliográfica, segundo os indicadores da área pública e terão como foco a elaboração de pequenos manuais de procedimentos que possam orientar quanto às legislações norteadoras da gestão financeira.

Todos os procedimentos adotados na elaboração do projeto seguirão a legislação nacional pertinente, como a Resolução 03 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, a Instrução Normativa 01/2007, limites de aquisições segundo a Lei 8.666/93, Normas da Fundação Araucária e demais que se fazem necessárias no decorrer da execução.

Para um melhor desenvolvimento, o projeto seguirá as seguintes fases:

- Levantamento bibliográfico, onde se possa obter um conteúdo aprofundado sobre o assunto;
- Obtenção dos documentos que comprovem as despesas realizadas referente a cada convênio em análise e separa-las de acordo com cada projeto;
- Operacionalização dos dados em formulários próprios;
- Análise entre as despesas realizadas com o plano de trabalho de cada projeto;
- Observação do objeto dos convênios;
- Analisar alternativas.

5. Referencial Teórico-metodológico

Para Silva (2002, p. 374) a prestação de contas é o procedimento pelo qual, dentro dos prazos fixados, o responsável está obrigado, por iniciativa pessoal, a comprovar ante o órgão competente o uso, o emprego ou a movimentação dos bens, numerários e valores que lhe foram entregues ou confiados.

Segundo Neto (2008, p. 125) a prestação de contas consiste no conjunto de documentos comprobatórios das despesas efetuadas, devendo ser remetida ao órgão ou entidade concedente do recurso ou, no caso de ter ocorrido delegação de competência para a sua apreciação, ao órgão ou entidade que recebe tal delegação.

O Tribunal de Contas do Estado do Paraná através da Resolução 03/2006, artigo 01, determinada que prestará contas qualquer pessoa física ou jurídica, de direito público ou privado da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, ou de direito privado sem fins lucrativos, que receber transferência voluntária do Estados e dos Municípios, a qualquer título, inclusive transferência de recursos para execução de programas em parceria, comprovará a aplicação das importâncias recebidas nos fins a que se destinarem, sob as penalidades previstas em lei.

6. A UFPR

A Universidade Federal do Paraná é a mais antiga instituição de ensino do Brasil. Fundada em 19 de dezembro de 1912, inicialmente com o nome de Universidade do Paraná.

Atualmente as instalações da Universidade estão distribuídas em vários pontos da cidade de Curitiba e em outras cidades do Paraná.

A história da Universidade começou em 1892 quando o intelectual paranaense José Francisco da Rocha Pombo colocaria no Largo Ouvidor Pardinho a pedra fundamental da Universidade do Paraná. O projeto foi frustrado pelo Movimento Federalista que impediu a criação da universidade.

Após 20 anos, em 1912, o estado contava com um reduzido número de intelectuais (apenas nove médicos e quatro engenheiros), mas se desenvolvia muito devido a produção da erva-mate. Além disso, um acontecimento à época fez com que as lideranças políticas se empenhassem ainda mais pela criação de uma universidade; no episódio conhecido como Revolta do Contestado o Paraná havia perdido uma grande faixa de terras para Santa Catarina. Nesse contexto, Vitor Ferreira do Amaral, deputado e diretor de instrução pública do Paraná e Nilo Cairo da Silva lideraram a criação efetiva da Universidade.

Em 19 de dezembro de 1912 a universidade foi fundada, e em 1913, num antigo prédio da Rua Comendador Araújo, residência do ervateiro Manoel Miró, iniciou suas atividades como instituição particular. Os primeiros cursos ofertados foram os de *Ciências Jurídicas e Sociais, Engenharia, Medicina e Cirurgia, Comércio, Odontologia, Farmácia e Bioquímica*. O primeiro aluno e primeiro funcionário foi o alagoano Oscar Joseph de Plácido e Silva. Após ter fundado a Universidade do Paraná, Victor Ferreira do Amaral, que foi também o primeiro reitor, deu início à construção do prédio central em um terreno doado pela prefeitura.

A construção localizada na Praça Santos Andrade iniciou-se em 1913, um ano depois da fundação da Universidade. O projeto do engenheiro militar Baeta de Faria consta de apenas um bloco de cinco andares e uma cúpula central. A inauguração deu-se em 1915.

Hoje a Universidade Federal do Paraná conta com vários serviços a instalados para atender a comunidade acadêmica e consultórios e clínicas que atende à comunidade carente.

Para manter a imensa estrutura, a Universidade é formada por unidades administrativas que integradas desenvolvem ações para garantir a perfeita execução de todas as atividades da instituição.

As Pró-Reitorias são unidades administrativas ligadas diretamente ao Gabinete do Reitor que são responsáveis para manter os procedimentos administrativos correntes da instituição. A UFPR tem sete Pró-Reitorias, que são: PRA – Pró-Reitoria de Administração; PROEC – Pró-Reitoria de Extensão e Cultura; PROGRAD – Pró-Reitoria de Graduação; PROPLAN – Pró-Reitoria de Planejamento, Orçamento e Finanças; PRPPG – Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação; PROGEPE – Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e PRAE – Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis.

A Universidade Federal do Paraná mantém sua organização com base em Setores e Departamentos. Ao todo são onze setores, que têm a função de executar, coordenar e fiscalizar as unidades didático-pedagógicas e de pesquisa das áreas de conhecimento. São eles: Setor de Ciências Agrárias; Setor de Ciências Biológicas; Setor de Ciências Sociais Aplicadas; Setor de Ciências Exatas; Setor de Educação; Setor de Ciências Jurídicas; Setor de Ciências da Saúde; Setor de Ciências Humanas, Letras e Artes; Setor de Ciências da Terra; Setor de Tecnologia e Setor de Educação Profissional e Tecnologia;

Os Departamentos dão suporte às atividades curriculares dos cursos de graduação e pós-graduação e que comportam disciplinas e professores. Existem na UFPR sessenta e oito Departamentos que são responsáveis pelos quarenta e sete de graduação da instituição. Estes Departamentos são administrados por Chefes e Vice-Chefes de Departamentos, eleitos pela comunidade acadêmica. Já os cursos de Graduação, assim como os de Mestrado e Doutorado, por Coordenadores e Vice-Coordenadores de Curso.

A PRPPG - Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação mantém uma política institucional do Sistema de Pós-Graduação e faz a relação externa com as Agências Estaduais e Nacionais para o desenvolvimento da Ciência e Tecnologia. Implementa relações externas com Instituições estrangeiras relacionadas com os temas de Ciência e Tecnologia.

Sua estrutura administrativa é composta por três unidades administrativas e quatro coordenadorias, que são: Secretária; Unidade de Controle e Execução Orçamentária; Sistema de Informação; Coordenação de Programas de Mestrado e Doutorado; Coordenadoria de Programas de Especialização; Coordenação de Pesquisa e Desenvolvimento de Ciência e Tecnologia e Coordenação de Iniciação Científica e Integração Acadêmica.

A Unidade de Controle e Execução Orçamentária da PRPPG é responsável pela prestação de contas e administração de programas de auxílio concedidos, convênios e solicitações de um modo geral.

7. Diagnóstico da Situação

Em análise de como a prestação de contas vem sendo realizada, percebe-se que faltam alguns pontos a serem observados para que as demonstrações financeiras sejam objetivas, claras e compostas com todos os elementos necessários para que a Fundação Araucária e o Tribunal de Contas do Estado possam fazer uma análise correta dos fatos.

É obrigatória para entidades tomadoras de recursos a apresentação da prestação de contas dos recursos recebidos, no prazo e forma estabelecida conforme Resolução 03/2006 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (anexo II) e Ato da Diretoria Executiva 91/2006 da Fundação Araucária (anexo I).

Portanto, o presente capítulo compõe o diagnóstico da situação da prestação de contas da Unidade de Controle Orçamentário da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, e tem como principal objetivo mapear os principais problemas que vem dificultando o alcance da excelência na elaboração da prestação de contas e cumprimento do que é determinado na legislação correspondente a este assunto.

Os principais problemas são os seguintes:

- 1) Um ponto muito importante que deve ser observado é o Plano de Trabalho, pois toda execução deve ser realizada de acordo com que foi aprovado neste documento, mas isto não está sendo feito. Estão ocorrendo muitas compras de materiais e equipamentos que não foram aprovados pela Fundação Araucária. Esta situação traz um grande transtorno no momento da prestação de contas,

porque não se pode fazer nada para consertar, pois o material já foi recebido pelo coordenador do projeto e pago pelo Setor Contábil;

A Resolução 03/2006 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná nos artigos 15, 16 inciso I e 21 inciso I (anexo II), determinada a rigorosa observação das normas compactuadas;

- 2) No artigo 14 da Resolução 03/2006 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (anexo II) determina que as parcelas serão liberadas em conformidade com o plano de trabalho aprovado. Também no artigo 15 da mesma resolução faz menção que o objetivo da transferência voluntária deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas pactuadas no instrumento e na legislação pertinente. E no artigo 16 item I, determina que se deve empregar os recursos exclusivamente para atingimento dos objetivos propostos no ato de transferência voluntária, o qual deve estar em consonância com o plano de trabalho. Levando em consideração a legislação mencionada. No Plano de Trabalho de cada projeto consta a quantia que deverá ser gasta em cada rubrica. E o recurso está disponibilizado de acordo com a especificação do Plano. Mas vem ocorrendo que projetos estão gastando mais do que foi aprovado pela Fundação Araucária, conseqüente trazendo grandes aborrecimentos na prestação de contas;
- 3) Em atenção ao item 3.6 (anexo I) do Ato da Diretoria Executiva 91/2006 da Fundação Araucária, podemos observar a obrigatoriedade do envio das cópias dos documentos comprobatórios das despesas, tais como os empenhos, notas fiscais, ordem bancárias, folhas de pagamento. Mas maiorias das vezes estes documentos se extraviam, conseqüentemente, até recuperá-los a agilidade de prestar contas fica comprometida;
- 4) No Ato da Diretoria Executiva 91/2006 da Fundação Araucária, item 3.1 (anexo I), menciona que os recursos deverão ser mantidos e movimentas em conta bancária única e específica por Convênio, portanto, resgate de despesa deverá

ocorrer da conta corrente do Convênio correspondente. No artigo 13 da Resolução 03/2006 do TCE (anexo II) determina que os saques de recursos da conta específica somente serão permitidos para pagamento de despesas constantes no Plano de Trabalho. Mas uma situação que vem ocorrendo bastante e atrapalha o andamento da prestação é o resgate do valor das despesas em conta de convênio errado, devido ao erro da digitação da fonte correta do convênio. Mas apenas na prestação de contas que se percebe este erro e até fazer as correções muito tempo é desperdiçado.

- 5) Na resolução 03/2006 do TCE (anexo II) artigo 20 menciona a importância de se informar o destino do equipamento adquiridos com recursos públicos. Mas a falta do patrimoniamto dos bens patrimoniais atrapalham na elaboração da prestação, pois quando se observada esta ocorrência, antes de dar continuidade na prestação de contas, tem que solicitar o patrimoniamto ao Setor de Patrimônio;
- 6) Em cumprimento as normas de importação, todo valor resgatado da conta bancária para pagamento das despesas com importação, após o final do processo o saldo remanescente tem que retornar para conta de destino. Mas isto não está ocorrendo, ou seja, só é percebido que o valor não retornou para conta na hora da prestação de contas, conseqüentemente, até solicitar a regularização de tal situação só é possível demonstrar o fato em um exercício posterior.

Todas estas situações trazem grandes transtornos no momento da prestação de contas, e corremos o risco de não conseguir cumprir o prazo pra entrega da prestação conforme determinada o artigo 35 da Resolução 03/2006 (anexo II) do Tribunal de Contas do Estado e o item 9 do Ato da Diretoria Executiva 91/2006 (anexo I) da Fundação Araucária, ambas as legislações correspondente ao prazo de entrega da prestação de contas.

E se a Instituição não cumprir os prazos determinados poderá ser penalizada como restituir à entidade concedente o valor transferido com consta no artigo 4 – XI, b, da Resolução 03/2006 do TCE (anexo II).

Também pela falta da prestação de contas dentro do prazo estabelecido e pela utilização dos recursos em desacordo com o plano de trabalho pode correr rescisão feita pela entidade concedente dos recursos, conforme consta do artigo 21 da Resolução 03/2006 – TCE (anexo II).

Conseqüentemente a Instituição não receberá a Certidão Liberatória, que é um instrumento comprobatório de cumprimento das exigências para a realização de transferências voluntárias estaduais, sendo a apresentação obrigatória para a entidade obter recursos do Estado.

O Tribunal de Contas do Estado não emitirá Certidão Liberatória de recursos para entidade que tenha processos de prestação de contas que não cumpram a resolução 03/2006, conforme consta no seu artigo 26 (anexo II).

8. Plano de Implantação

Para resolver os problemas apresentados na prestação de contas seguiremos os seguintes planos:

- 1) Para resolver o problema de comprar itens que não estejam no Plano de Trabalho, a equipe de execução deverá antes de efetuar a compra consultar o plano correspondente ao projeto e verificar se consta nele o que esta sendo solicitado. Caso o item solicitado esteja discriminado continua com o processo de compra. Caso não esteja no plano, o funcionário deverá comunicar ao coordenador do projeto e informar que a compra não poderá ser realizada. Neste último caso, a única situação que poderá ocorrer a compra é se o coordenador do projeto solicitar à Fundação Araucária o remanejamento de recurso ou a

substituição de algum item do plano pelo solicitado. Mesmo assim a compra só poderá dar andamento apenas quando a Fundação der a resposta positiva, se a resposta for negativa suspende totalmente o processo. Observando aos itens 5.2 e 10 do Ato da Diretoria Executiva 91/2006 da Fundação Araucária (anexo I) e o artigo 8º da Resolução 03/2006 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (anexo II);

- 2) Para solucionar o problema de valores que ultrapassam as rubricas, a execução deverá manter um controle através de planilhas para cada projeto. Cada compra efetuada deverá ser colocado o valor correspondente à rubrica e ao mesmo tempo verificar se o valor não ultrapassará ao aprovado. Caso o valor da compra ultrapassar o saldo existente, o coordenador do projeto deverá ser comunicado e o processo de compra cancelado;
- 3) Uma situação que atrapalha bastante é o extravio de documentos. Pois é necessário para que possamos demonstrar que as despesas liquidadas estão de acordo com as normas. Com a falta de alguma delas (empenho, nota fiscal, folha de pagamento) proporciona um grande trabalho, porque precisa solicitar ao departamento de contabilidade o desarquivamento do processo correspondente a compra e depois tirar cópias dos documentos. Mas os documentos para prestação de contas dos recursos da Fundação Araucária tem que ser os originais e precisam ficar arquivados na Unidade de Controle Orçamentário, e para que estes extravios não ocorram com tanta frequência, deverá ser mantido um arquivo e uma dedicação por parte da execução, a qual é responsável pelo manuseio destes documentos, para que observe o que seja Fundação Araucária tenha atenção em manter as originais e coloque neste arquivo onde conterà uma pasta para cada Convênio e se archive as despesas na pasta do Convênio correspondente. Depois na hora de fazer a prestação de contas todas as despesas estarão disponíveis para fazerem demonstradas. E para atender ao item 11 (anexo I), onde diz que a Fundação Araucária poderá fazer vistorias nas

documentações no local, portanto, a extrema necessidade de ter em ordem todos dos documentos da prestação de contas;

- 4) O resgate em conta que não pertence ao Convênio provoca muita confusão na prestação de contas. Além de utilizar recurso de outra conta, pois usa recurso de outro projeto, a prestação fica errada. Sem contar do tempo que se perde até solicitar a Contabilidade que seja acertado os resgates entre as contas, por isto muitas vezes a prestação não consegue seguir dentro do prazo. E para resolver esta situação uma medida muito simples pode ser adotada para evitar este transtorno que é conferir se na nota de empenho consta o número da fonte correta correspondente ao Convênio, antes de seguir para pagamento das despesas;
- 5) Todos os materiais permanentes devem conter um número de patrimônio, que através do termo de instalação e funcionamento é informado à Fundação Araucária. Mas a falta deste número na hora da prestação de contas traz atrasos e transtornos, pois tem que desarquivar o processo e solicitar o patrimoniamiento no Setor de Patrimônio. Então, para agilizar este processo, a execução no momento em que o coordenador do projeto traga a nota fiscal do bem para pagamento deverá trazer também um ofício o qual mencione que será responsável por aquele bem, depois envia ao setor de Patrimônio o processo contendo a nota e este ofício para que seja patrimoniado o bem no nome do coordenador e o local de instalação, depois encaminha para o pagamento. Com este procedimento, quando chegar o momento de demonstrar as despesas os bens já estarão patrimonizados;
- 6) Para se resolver o problema entre os valores de importação remanescentes que não retornam para a conta bancária correspondente ao Convênio, uma medida muito simples pode ser tomada. Solicitar ao setor de importação que cada processo de compra de produtos importados que sejam com recursos da Fundação Araucária antes de mandar para arquivo no setor contábil seja enviado

para a Unidade de Controle Orçamentário. Assim faz uma verificação quanto a utilização do recurso e se existe algum valor para ser devolvido e se tiver, a Unidade solicita a contabilidade esta devolução e depois manda para arquivo.

9. Resultado Esperados

Com a adoção de todas estas medidas espera-se organizar, proporcionando qualidade aos serviços, alcançar a excelência nas demonstrações financeiras, enfim fazer uma ótima prestação de contas.

Com medidas preventivas ao longo de todo exercício pode demonstrar no momento da prestação de contas a eficiência do setor na correta demonstração dos fatores essenciais na correta utilização dos recursos.

Pretendendo também com este acompanhamento resolver desde a execução os problemas que venham a ocorrer e já possam ser sanados para que não se deixe apenas na prestação de contas seja resolvido.

Se hoje com todos estes transtornos a prestação de contas de um convênio é elaborada em média dois meses, pretendemos com estas medidas uma redução de uma semana.

Assim conseguiremos atingir nossas maiores metas que é cumprir os prazos estipulados pelas normas da prestação de contas da Fundação Araucária e reduzir o número de questionamento por parte do Tribunal de Contas do Estado, e conseqüente aumentar o número de prestações aprovadas em um tempo menor.

10. Conclusão

O estudo das normas de prestações de contas adotadas pelos órgãos fiscalizadores para a realização da análise e julgamento das contas da UFPR, levou-me a importantes conclusões a respeito deste trabalho.

A prestação de contas é um importante instrumento para se avaliar como o gestor público vem administrando os recursos públicos. E a falta dela pode trazer sérias punições aos administradores públicos.

A prestação de contas deve ser elaborada de maneira objetiva e clara, que contenha todos os elementos necessários para sua perfeita demonstração.

É imprescindível que a prestação de contas seja eficaz e que não se constitua em mero demonstrador de fatos consumados, pois, toda vez que o controle falha, a Instituição perde. Sua atuação eficaz é que pode restabelecer a credibilidade nas ações do Poder Público, devendo incidir permanentemente, e não eventualmente, sobre todas as atividades estatais.

Com adoção de medidas simples como: manter um controle para que os documentos não sejam extraviados; observar o plano de trabalho e os valores aprovados para cada projeto; evitar erros de digitação e falta de atenção, podem prevenir situações de conflitos futuramente. Ou seja, diminuir o número de questionamento por parte do Tribunal de Contas do Estado, que só proporciona retrabalhos para a Instituição.

Enfim, uma atividade que não deve apenas ser realizada quando solicitada, mas manter-se organizada e com atitudes preventivas durante todo exercício financeiro.

Referências Bibliográficas

Livros:

SILVA, Lino Martins da. **Contabilidade Governamental: um enfoque administrativo** / Lino Martins da Silva. – 5. ed. – São Paulo: Atlas, 2002.

NETO, Murilo M. Bastos. **Convênios e Prestações de Contas**. Curitiba: Negócios Públicos Editora, 2008.

Legislação:

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ. **Resolução de Transferências Voluntárias 03/2006**, de 27 de julho de 2006.

Instrução Normativa número 01/2007, de 15 de janeiro de 1997.

FUNDAÇÃO ARAUCÁRIA. Normas de Prestação de Contas, Ato da Diretoria Executiva 91/2006.

Constituição da República Federativa do Brasil, de 05 de outubro de 1988.

Anexo I: Ato da Diretoria Executiva 91/2006 – Fundação Araucária (Descrição dos Itens observados na Prestação de Contas)

1 - Introdução

1.1 A Fundação Araucária, entidade privada, sem fins lucrativos e de interesse público, que tem como finalidade o fomento à pesquisa e à capacitação científica e tecnológica, publica este manual com o objetivo de apresentar normas e procedimentos para

encaminhamento da Prestação de Contas, que deverão ser observadas pelos proponentes/beneficiários dos auxílios financeiros recebidos da Fundação Araucária.

1.2 Os recursos destinados às chamadas da Fundação Araucária são oriundos do Fundo Paraná, criado pela Lei nº 12.020/98, e serão aplicados com procedimentos parametrizados pela Lei 8666/93.

2 - Das Penalidades

2.1 A não aplicação dos recursos financeiros dentro do acordado no respectivo Convênio e a não apresentação da Prestação de Contas no prazo estipulado, tornará o proponente passível das penalidades da lei.

2.2 A Fundação Araucária não concederá novo auxílio sem que o interessado haja prestado contas da aplicação dos recursos que lhe foram concedidos anteriormente e que estejam com o prazo vencido.

3 - Conta Bancária, Movimentação dos Recursos e Saldos em Conta Corrente

3.1 Os recursos serão mantidos e movimentados em conta bancária única e específica por Convênio, cuja abertura será providenciada pelo Beneficiário/proponente e/ou entidade proponente em agência de bancos oficiais.

3.2 As parcelas serão repassadas após a completa instrução do Convênio (Plano de Trabalho, Plano de Aplicação e Cronograma de Liberação aprovados) e a respectiva abertura da conta corrente específica.

3.3 Os recursos creditados em conta corrente devem obrigatoriamente ser aplicados em caderneta de poupança ou na própria conta movimento, a partir da data do depósito.

3.4 A receita obtida com a aplicação financeira poderá ser gasta dentro das rubricas contempladas de acordo com as necessidades do projeto, mediante prévia autorização da Diretoria.

3.5 A apresentação de extratos bancários contendo toda a movimentação da conta corrente é obrigatória. Não serão aceitos gastos com extratos micro filmados ficando estes por conta do Beneficiário/proponente.

3.6 A utilização dos recursos deverá ser feita através de cheque nominativo e no mesmo valor das despesas efetuadas, ou transferência eletrônica identificada. Cópia do cheque ou comprovante da transferência eletrônica, com histórico esclarecendo a

despesa, deverá ser anexado às respectivas notas fiscais e/ou faturas pagas. Quando se tratar de Instituição Pública, apresentar cópia dos empenhos, liquidações e OPNs.

3.7 O saldo deverá ser recolhido à Fundação Araucária via depósito bancário, doc ou transferência eletrônica, com identificação do convênio, em conta corrente indicada pela Fundação Araucária.

3.8 No comprovante de depósito bancário ou transferência eletrônica, que será anexado à prestação de contas, deverá estar identificado o número do Convênio e o nome do Beneficiário/proponente.

3.9 A devolução de saldo deverá:

1. ser realizada até a data do vencimento da prestação de contas;
2. ser corrigida monetariamente (pela UFIR) a partir da data do recebimento do recurso em caso de devolução total do auxílio.

4 - Das Licitações

4.1

5 - Liberação de Parcelas

5.1 ...

5.2 As liberações obedecerão ao cronograma de desembolso e ao orçamento aprovados integrantes do Convênio. Eventuais mudanças devem ser aprovadas pela Diretoria da Fundação Araucária.

5.3

5.4

6 - Prestação de Contas

6.1 A prestação de contas parcial, para fins de liberação de parcelas dos recursos do convênio, deverá ser composta dos seguintes documentos:

1. ENCAMINHAMENTO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS – FA
2. RELAÇÃO DE PAGAMENTOS – FA
3. EXECUÇÃO DA RECEITA E DESPESA – FA
4. Cópia do extrato bancário do período.

6.2 Cópia da prestação de contas parcial ou final deverá ser encaminhada à Fundação Araucária, no prazos estabelecidos no termo de convênio, na seguinte ordem:

1. Ofício de Encaminhamento à Fundação Araucária

2. Cópia do Convênio e comprovante de publicação do convênio
 3. Termo(s) Aditivo(s) (se houver) e comprovante(s) de publicação
 4. Cópia do Plano de Trabalho e Aplicação Financeira e de remanejamento(s) se houver
 5. Aviso de Crédito e Extratos Bancários mensais e da movimentação dos recursos em conta específica e Extrato de Aplicação Financeira (se houver)
 6. Cópia dos formulários constantes na Resolução 003/2006 de Transferências Voluntárias do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.
 7. ENCAMINHAMENTO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS – FA
 8. CONCILIAÇÃO BANCÁRIA – FA
 9. RELAÇÃO DE PAGAMENTOS – FA
 10. RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FÍSICO-FINANCEIRO – FA
 11. EXECUÇÃO DA RECEITA E DESPESA – FA
 12. RELAÇÃO DA AQUISIÇÃO DOS BENS – FA
 13. TERMO DE INSTALAÇÃO E FUNCIONAMENTO DE EQUIPAMENTOS – FA
 14. Cópias dos documentos de despesas, coladas separadamente em folhas (Notas Fiscais, recibos, bilhetes de passagens, cópias de cheque e outros)
 15. Cópia do comprovante de recolhimento do saldo de recursos à conta indicada pela Concedente e o comprovante do encerramento da conta
 16. Relatório Técnico Parcial ou Final
 17. Outros documentos que se fizerem necessários, tais como, justificativas, esclarecimentos, licitações (Cópia da Ata e Homologação), etc
 18. Parecer Contábil com identificação do CRC do contador
- 6.3 A prestação de contas parcial dos recursos recebidos no exercício fiscal e a prestação de contas final deverão ser remetidas diretamente ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná de acordo com Resolução Nº 03/2006, sendo que será de inteira responsabilidade da entidade tomadora dos recursos, encaminhar a prestação de contas final ou parcial dos recursos recebidos no prazo estabelecido nesta resolução. É obrigatório o encaminhamento de cópia do ofício protocolado no Tribunal de Contas do Estado do Paraná à Fundação Araucária.

6.4 O Relatório Técnico deve contemplar, objetivamente, as principais ações executadas no transcorrer do projeto e o cumprimento dos objetivos propostos. Esse documento será assinado pelo coordenador e pelo responsável pela instituição interveniente ou executora.

Recomendações:

- As notas fiscais devem ser emitidas em nome do Beneficiário/Fundação Araucária e ser acompanhadas de recibo com a devida quitação (Usar carimbo no corpo da nota fiscal. Ex: Fundação Araucária/Número de Convênio).
- Documentos com rasuras e/ou emendas serão recusados pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná
- As notas série D (vendas a varejo) dispensam a apresentação de quitação. Talões de caixa simplificados deverão vir acompanhados de Nota Fiscal e/ou Recibo com a descrição da mercadoria adquirida.
- As despesas deverão ser atestadas pelo coordenador do projeto/atividade.
- Informamos que obedecendo ao princípio da economicidade e zelo pelo recurso público, solicitamos que seja anexada a cotação de preços nos moldes utilizados pelos convenientes.

7 - Classificação das Despesas por Rubrica

7.1 Despesas de Custeio

Incluem-se nesta rubrica os seguintes gastos:

7.1.1 Material de Consumo:

- Animais para Pesquisa;
- Material de expediente, de Conservação e Desinfecção;
- Combustíveis;
- Material Veterinário, de Uso Zootécnico, Alimentação Animal;
- Material Laboratorial;
- Sementes Mudas e Plantas;
- Insumos;
- Material para Áudio, Vídeo e Foto;
- Material para Manutenção de Bens Móveis;
- Material de Informática;

- Material bibliográfico: aquisição de livros e revistas;
- Outros materiais de consumo utilizados na pesquisa.

Obs.: Quando comprados separadamente, os seguintes materiais são considerados materiais de consumo:

- Placas de computador;
- Drivers comuns;
- HD's e Memórias;
- Processadores.

7.1.2 Serviços de Terceiros:

Serviço de Terceiro – Pessoa Física:

Bolsa de Iniciação Científica;

Bolsa de Mestrado;

Bolsa de Doutorado.

Consultoria Pessoa Física

Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica:

Assinaturas de Jornais e Periódicos;

Manutenção e Conservação de Máquinas e Equipamentos;

Exposições, Congressos e Conferências;

Serviços Laboratoriais;

Serviços Gráficos e de Encadernação;

Fretes e Transportes de Encomendas;

Serviços de Correio;

Hospedagem e alimentação para Palestrantes Convidados

Consultoria Pessoa Jurídica

Obs.: Não é permitido ao Beneficiário/proponente remunerar-se/ressarcir-se por serviços prestados ao projeto.

7.1.3 Passagens

Havendo utilização de passagens de ônibus, navio e trem, devem ser apresentados os canhotos das mesmas.

No caso de passagens aéreas deverão ser apresentados obrigatoriamente nota fiscal e recibo de compra da passagem (fornecido pela agência) e o canhoto da passagem. PTAS não serão aceitos como recibo ou passagem.

7.1.4 Diárias (Hospedagem e Alimentação)

As diárias serão concedidas por dia de afastamento da sede, em forma de valor equivalente a 30% (trinta por cento) a título de alimentação e 70% (setenta por cento) a título de pousada, destinando-se a indenizar o beneficiário das despesas decorrentes

Órgãos da Administração Direta e Autárquica, conforme estabelece o Decreto nº3498, não estão sujeitos a apresentação de comprovantes de despesas.

As pessoas físicas e Instituições Privadas sem fins lucrativos deverão apresentar os documentos comprobatórios de despesas (Notas Fiscais) relativos a Hospedagem e Alimentação.

Os valores indenizatórios, para atender a despesas com alimentação e pousada, serão concedidos em razão da duração do deslocamento, com base nos valores estabelecidos na Tabela de Limites Máximos para Hospedagem e Alimentação, observados os seguintes percentuais:

- 50%(cinquenta por cento) do valor limite diário para as despesas com alimentação quando o deslocamento for superior a 04 (quatro) horas e inferior a 08 (oito) horas consecutivas.
- 100% (cem por cento) do valor limite diário, para as despesas com alimentação, quando o deslocamento for superior a 08 (oito) horas consecutivas, desde que não haja pernoite.
- 100% (cem por cento) do valor limite diário, para as despesas com pousada, quando o deslocamento exigir pernoite, sem despesas com alimentação.
- 100% (cem por cento) do valor limite diário, para as despesas com pousada e alimentação quando o deslocamento da respectiva sede exigir pernoite.

A comprovação da viagem deverá ser feita através de cópia dos bilhetes de passagem aérea (ou cartão de embarque), rodoviária ou notas fiscais de combustível anexadas no processo de diárias.

No caso de adiantamento, este será efetuado em nome do coordenador do projeto, até o valor limite de R\$ 1.000,00 (um mil reais) para atender as despesas, devendo este ser comprovado no prazo de 30 dias.

Os recibos de táxi deverão especificar o trajeto, valor, placa do veículo, RG, nome e assinatura do motorista.

O pagamento de diárias não se aplica a convidados para proferir palestras em eventos de qualquer natureza. Despesas de hospedagem e alimentação com convidados devem ser comprovadas através da apresentação de notas fiscais, observando-se os limites da Tabela de Hospedagem e Alimentação.

Não serão admitidas despesas com bebidas alcoólicas, guloseimas, lavanderia e telefone.

Despesas locais - São enquadradas neste item as despesas de hospedagem e alimentação para o coordenador do projeto ou auxiliares considerados importantes para a execução do projeto de pesquisa. São despesas pagas durante as viagens dentro do Estado para cumprirem fase exclusivamente em benefício do projeto.

O valor que exceder à Tabela de Hospedagem e Alimentação da Fundação Araucária correrá por conta do Beneficiário/proponente

Obs.: 1 - Em qualquer caso o coordenador do projeto deve ater-se ao valor máximo estipulado para Hospedagem e Alimentação.

Obs.: 2 - As despesas são enquadradas de acordo com o seu tipo:

- Hospedagem com pernoite - aquela que envolve a necessidade de dormir no local da viagem;
- Alimentação sem Hospedagem (pernoite) - viagem com duração de até 12 horas sem a necessidade de dormir no local da viagem;
- Alimentação - não existe a possibilidade de pagamento de hospedagem ao Beneficiário/proponente que resida no município onde se realiza o evento, ficando autorizado apenas o pagamento de refeição, cujo valor

teto encontra-se na Tabela de Hospedagem e Alimentação da Fundação Araucária. Mesmo em outros municípios, mas em viagens de duração inferior a 12 horas, somente o valor da alimentação poderá ser pago.

No caso de Ajuda de Custo para Viagem Internacional está dispensada a apresentação de documentação comprobatória de despesa de Alimentação e Hospedagem sendo necessário um recibo em nome do Beneficiário.

7.2 Despesas de Capital

Incluem-se nesta rubrica os seguintes gastos:

7.2.1 Material Permanente

São considerados permanentes e equipamentos:

- Aparelhos, equipamentos e máquinas para uso em engenharia e produção industrial;
- Mobiliário em geral;
- Acervo em geral;
- Aparelho hospitalar odontológico, laboratorial e fisioterápico;
- Aparelhos, equipamentos de informática e software.

8 - Importações

8.1 Importação via Instituição Proponente/Beneficiária

Deverá ser apresentada a seguinte documentação:

- Contrato de Câmbio (cópia);
- Fatura Proforma-Invoice (original);
- Guia de crédito/repasso dos recursos da Fundação Araucária para a Instituição;
- Declaração de Importação emitida pela Receita Federal (cópia da quarta via ou DI)
- Obs.: Toda a documentação relativa à importação deverá estar disponível no setor competente da Instituição Sede da Pesquisa, sendo remetida cópia xerox à Fundação Araucária.

8.2 Importação Direta

8.2.1 Via Catálogos:

As importações realizadas através de catálogos são comprovadas pelos documentos:

- Fatura Proforma-Invoice (equivalente a nossa Nota Fiscal);
- Comprovante de pagamento: vale postal ou cartão de crédito (original e quitado).
- Neste caso deve ficar registrada a taxa da moeda estrangeira equivalente a moeda nacional na data do pagamento.

8.2.2 Via Escritório de Importação:

As importações realizadas desta forma deverão vir acompanhadas da seguinte documentação:

- Fatura Proforma-Invoice;
- Contrato de Câmbio/Compra de moeda emitido pelo banco;
- Declaração de Importação (D.I.) ou Requerimento emitido pela Receita Federal em caso de Material Bibliográfico e Nota Fiscal relativa a prestação do serviço.

9 - Prazos da Prestação de Contas

9.1 O(s) prazo(s) para prestação de contas consta(m) no Termo de Convênio.

9.2 A prorrogação de prazo para apresentação da Prestação de Contas e/ou aplicação do recurso é possível, desde que a justificativa enviada a Fundação seja aprovada pela diretoria.

9.3 Na impugnação de documentos ou pedido de esclarecimentos, o Beneficiário/proponente cumprirá a exigência dentro do prazo contratado. Em caso de dificuldade de atendimento dentro do prazo, o mesmo deverá solicitar prorrogação do prazo da sua Prestação de Contas.

9.5 É necessário que a conta bancária esteja "zerada e/ou conciliada" por ocasião da entrega da Prestação de Contas total.

10 - Transposição de Rubricas

10.1 Mudanças e modificações no orçamento original e/ou rubricas aprovadas no projeto serão permitidas somente com autorização da Fundação Araucária sendo que fica vetada a transposição da espécie de Capital para Custeio e Custeio para Capital.

11 - Considerações Finais

11.1 É facultado à Fundação Araucária o direito de em qualquer época, fiscalizar "in loco" a aplicação dos recursos, bem como solicitar a apresentação de relatórios técnicos ou financeiros. É vedado transferir verbas ou saldos de um Termo de Convênio para outro beneficiário/proponente.

Anexo II: Resolução 03/2006 – Tribunal de Contas do Estado do Paraná (Descrição dos Artigos observados na Prestação de Contas)

O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições institucionais, estabelecidas na Constituição Federal, na Constituição Estadual, na Lei Complementar nº 113, de 15 de dezembro de 2005, e com fundamento no art. 187, I, e 188, ambos do Regimento Interno, e Considerando as atividades de controle externo na fiscalização das transferências voluntárias repassadas por entidades da Administração Pública Direta e Indireta do Estado e dos Municípios, a qualquer título, às entidades da Administração Pública, ou às entidades privadas sem fins lucrativos,

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Qualquer pessoa física ou jurídica, de direito público ou privado da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, ou de direito privado sem fins lucrativos, que receber transferências voluntárias do Estado e dos Municípios, a qualquer título, inclusive transferência de recursos para execução de programas em parceria, comprovará a aplicação das importâncias recebidas nos fins a que se destinarem, sob as penalidades previstas em lei, na forma estabelecida nesta Resolução, nos demais atos normativos do Tribunal e da entidade concedente dos recursos, bem como no instrumento formal do ato de transferência voluntária.

Art. 2º. Para os fins desta Resolução, considera-se:

I – Transferência voluntária, o repasse de recursos correntes ou de capital por entidades da Administração Pública Estadual ou Municipal a outra pessoa jurídica de direito público ou privado da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, ou a pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos, a título de convênio, auxílio,

acordo, cooperação, subvenção social, ajustes ou outros instrumentos congêneres, que não decorra de determinação constitucional ou legal ou os destinados ao Sistema Único de Saúde;

II – Convênios, acordos, ajustes, termos de cooperação, os instrumentos jurídicos formais que disciplinam as transferências voluntárias de recursos públicos e que tenham como partícipes entidades da Administração Pública Direta e Indireta do Estado ou dos Municípios e entidades da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, ou entidades privadas sem fins lucrativos, visando à execução de programas de trabalho, projeto/atividade ou evento de interesse recíproco, em regime de mútua cooperação, independentemente da denominação empregada, enquanto que será tratado como contrato sempre que os participantes tenham interesses diversos e contraposição de prestações;

III – Contribuição, a transferência corrente ou de capital destinada a entidades da Administração Pública, ou a entidades privadas sem fins lucrativos, que não corresponda contraprestação direta em bens e serviços e não seja reembolsável pelo recebedor, observada a legislação vigente;

IV – Auxílio, a transferência de capital derivada da lei orçamentária, destinada a atender despesas de investimentos ou inversões financeiras de outras esferas de governo ou de entidades privadas sem fins lucrativos;

V – Subvenção Social, a transferência de recursos públicos a entidades públicas ou privadas de caráter assistencial, educacional ou cultural, sem finalidade lucrativa, com o objetivo de cobrir despesas de custeio;

VI – Concedente, entidade da Administração Pública Direta ou Indireta do Estado ou dos Municípios, responsável pela transferência dos recursos financeiros ou pela descentralização dos créditos orçamentários destinados à execução do objeto do ato de transferência voluntária;

VII – Conveniente, entidades públicas ou privadas partícipes da formalização do ato de transferência voluntária, mediante convênios, acordos ou outros instrumentos congêneres;

VIII – Interveniente, entidade da Administração Pública Direta ou Indireta do Estado ou dos Municípios, ou entidade privada sem fins lucrativos, que participa do ato de

transferência voluntária, formalizado mediante convênio ou outro instrumento congênere, para manifestar consentimento ou assumir obrigações em nome próprio;

IX – Tomador/Executor, entidade da Administração Pública, ou entidade privada sem fins lucrativos, recebedora dos recursos e responsável direto pela execução do objeto do ato de transferência voluntária, formalizado mediante convênio ou outro instrumento congênere;

X – Termo Aditivo, instrumento que tenha por objetivo a modificação dos instrumentos formais de repasse já celebrados, formalizado durante sua vigência, visando a alteração de valores, prazos, objeto pactuado ou obrigações;

XI – Objeto, produto final do ato de transferência voluntária, formalizado mediante termo de convênio ou outro instrumento congênere, definido de forma clara e analítica, observado o respectivo programa de trabalho e suas finalidades;

XII – Plano de Trabalho, peça integrante do ato de transferência voluntária, formalizado mediante termo de convênio ou outro instrumento congênere, que especifica as razões para celebração, descrição do objeto, metas e etapas a serem atingidas, plano de aplicação dos recursos, cronograma de desembolso, prazos de execução e os critérios objetivos de avaliação;

XIII – Termo de cumprimento dos objetivos, documento emitido pela entidade concedente do recurso ou interveniente definido no instrumento formal, constando o nome e a assinatura do profissional habilitado a emití-lo, matrícula funcional e ato da autoridade competente que o designou para o trabalho de acompanhamento da aplicação de recursos correntes;

XIV – Termo de conclusão ou de recebimento definitivo da obra, documento circunstanciado de que trata o art. 73, I, b, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, emitido pela entidade concedente do recurso ou interveniente definido no instrumento formal, constando o nome e assinatura do profissional habilitado a emití-lo, matrícula funcional e ato da autoridade competente que o designou para o trabalho de acompanhamento da aplicação dos recursos capitais, liberados para obras e instalações, atestando, no prazo estabelecido, o recebimento definitivo;

XV – Termo de recebimento provisório da obra, documento circunstanciado de que trata o art. 73, I, a, da Lei nº. 8.666/1993, emitido pela entidade concedente do recurso ou

interveniente definido no instrumento formal, constando o nome e assinatura do profissional habilitado a emití-lo, matrícula funcional e ato da autoridade competente que o designou para o trabalho de acompanhamento da aplicação dos recursos capitais, liberados para obras e instalações, atestando, no prazo estabelecido, o recebimento provisório;

XVI – Termo de compatibilidade físico-financeira, documento emitido pela entidade concedente do recurso ou interveniente definido no instrumento formal, constando o nome e assinatura do profissional habilitado a emití-lo, matrícula funcional e ato da autoridade competente que o designou para o trabalho de acompanhamento da aplicação dos recursos capitais ou correntes, nos casos em que não esteja concluída a obra, ou nos demais casos de aquisição de equipamentos ou realização de despesas correntes, ainda não efetivadas, explicitando se o percentual físico é compatível com o percentual dos recursos liberados;

XVII – Termo de instalação e funcionamento de equipamento, documento emitido pela entidade concedente do recurso ou interveniente definido no instrumento formal, constando o nome e assinatura do profissional habilitado a emití-lo, matrícula funcional e ato da autoridade competente que o designou para o trabalho de acompanhamento da aplicação dos recursos destinados à aquisição de equipamentos;

XVIII – Entidade, pessoa jurídica de direito público ou privado da Administração Pública, ou de direito privado sem fins lucrativos, constituída e regular na forma da lei, que participa da formalização do ato de transferência voluntária;

XIX – Relatórios de Execução das Transferências Voluntárias Estaduais e Municipais, o conjunto de documentos contendo a exposição dos fatos relativos à execução das transferências voluntárias, objetivando as demonstrações físico-financeiras, contábil, orçamentária e patrimonial, destinados a compor a prestação dos recursos junto ao Tribunal e ao órgão municipal competente, conforme o caso;

XX – Subvenções econômicas, nos termos dos arts. 12, II, e 16, da Lei nº. 4.320, de 17 de março de 1964, as que se destinam às empresas públicas ou privadas de caráter industrial, comercial, agrícola ou pastoril, expressamente incluídas nas despesas correntes do orçamento do Estado ou dos Municípios;

XXI – Unidade Gestora de Transferências, segmento do Sistema de Controle Interno da entidade tomadora de transferências voluntárias, instituído por ato do agente competente, responsável pelas seguintes atribuições:

- a) avaliação do cumprimento de metas pactuadas com a entidade repassadora;
- b) controle na aplicação dos recursos;
- c) encaminhamento da prestação de contas das transferências voluntárias estaduais ao Tribunal; e
- d) observância das normas desta Resolução e demais atos normativos do Poder Público aplicáveis.

CAPÍTULO II

DA FORMALIZAÇÃO DO ATO DE TRANSFERÊNCIA VOLUNTÁRIA

Art. 3º. A formalização do ato de transferência voluntária, mediante convênio, ajuste, cooperação, acordo ou outro instrumento congênere, em conformidade com o disposto no art. 116 da Lei nº. 8.666/1993, será proposta pela entidade ao titular do órgão da Administração Pública Direta ou Indireta do Estado ou dos Municípios, ou entidade responsável pelo programa, mediante a apresentação do Plano de Trabalho, que conterá, no mínimo, as seguintes informações:

- I – razões que justifiquem a formalização do ato de transferência voluntária, mediante convênio, ajuste, cooperação, acordo ou outro instrumento congênere;
- II – descrição completa do objeto a ser executado;
- III – descrição das metas a serem atingidas, qualitativa e quantitativamente;
- IV – etapas ou fases da execução do objeto, com previsão de início e fim;
- V – plano de aplicação dos recursos a serem desembolsados pela entidade concedente e a contrapartida financeira da entidade proponente, se for o caso, para cada projeto ou evento;
- VI – cronograma de desembolso;
- VII – comprovação do exercício pleno dos poderes inerentes à propriedade do imóvel, mediante certidão emitida pelo cartório de registro de imóveis competente, quando o ato de transferência voluntária, formalizado mediante convênio ou outro instrumento congênere, tiver por objeto a execução de obras ou benfeitorias em imóvel.

§ 1º. Integrará o Plano de Trabalho a especificação completa do bem a ser produzido ou adquirido e, no caso de obras ou serviços, o projeto básico, entendido como tal o conjunto de elementos necessários e suficientes para caracterizar, com nível de precisão adequado, a obra ou serviço objeto do ato de transferência voluntária, ou nele envolvida, sua viabilidade técnica, custo, fases ou etapas e prazos de execução, devendo, ainda, conter os elementos discriminados no inciso IX, do art. 6º, da Lei nº. 8.666/1993, inclusive os referentes à implementação das medidas sugeridas nos estudos ambientais eventualmente exigidos, conforme disposto no art. 12, da Lei nº. 6.938, de 31 de agosto de 1981.

§ 2º. As entidades tomadoras das transferências voluntárias, quando integrantes da Administração Pública, deverão incluir o ingresso de recursos em seus orçamentos e demais normas de planejamento.

§ 3º. Visando a evitar atraso na consecução do objeto do ato de transferência voluntária, formalizado mediante convênio ou instrumento congêneres, pelo descumprimento do cronograma de desembolso de recursos, a entidade concedente deverá desenvolver sistemática específica de planejamento e controle da aplicação dos recursos, de maneira a garantir harmonia entre a execução física e a financeira, esta subordinada aos decretos de programação financeira do Poder Executivo Estadual e Municipal, conforme o caso.

§ 4º. As entidades da Administração Pública e as entidades privadas sem fins lucrativos deverão ainda se submeter à normatividade de instrumentos exarados do Poder Executivo que tratem de transferências voluntárias.

Art. 4º. Atendidas as exigências previstas no artigo anterior, o preâmbulo do ato de transferência voluntária, formalizado mediante termo de convênio ou outro instrumento congêneres, conterá, no mínimo, as seguintes informações:

- I – numeração seqüencial em série anual do ato ou termo de transferência voluntária, com a indicação da sigla da entidade concedente dos recursos;
- II – nome, CNPJ e endereço das entidades que estejam firmando o instrumento, bem como a respectiva natureza jurídica;

III – nome, endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e o CPF dos respectivos titulares das entidades partícipes do ato de transferência voluntária, ou daqueles que estiverem atuando por delegação de competência;

IV – a sujeição do ato de transferência voluntária e sua execução às normas pertinentes da Constituição Federal, da Constituição Estadual, da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, bem como da Lei Federal nº 8.666/1993, da Lei Complementar Estadual nº 113/2005, desta Resolução e demais atos normativos do Poder Público.

Parágrafo único. Além das informações acima citadas, o ato de transferência voluntária deverá conter, ainda, o seguinte:

I – o objeto e seus elementos característicos, com a descrição detalhada, objetiva, clara e precisa do que se pretende realizar ou obter, em consonância com o Plano de Trabalho, que integrará o ato de transferência voluntária, independentemente de transcrição e compatibilidade com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias;

II – o valor do repasse e da correspondente contrapartida, quando houver, depositados na conta corrente específica de movimentação dos recursos, e a obrigação de cada um dos partícipes, inclusive quanto ao pagamento de encargos sociais e regularidade da obra;

III – a vigência, que deverá ser fixada de acordo com o prazo previsto para a consecução do objeto e em função das metas estabelecidas;

IV – a prerrogativa do Estado ou do Município, exercida pela entidade responsável pelo programa, de conservar a autoridade normativa e exercer controle e fiscalização sobre a execução, bem como de assumir ou transferir a responsabilidade pelo mesmo, no caso de paralisação ou de fato relevante que venha a ocorrer, de modo a evitar a descontinuidade do serviço;

V – a classificação econômica da despesa, mencionando-se o número e data da Nota de Empenho ou Nota de Movimentação de Crédito, de acordo com a classificação das despesas orçamentárias, em conformidade ao ato normativo do Poder Executivo;

VI – a forma de liberação de recursos, obedecendo ao cronograma de desembolso constante do Plano de Trabalho;

VII – a obrigatoriedade da entidade tomadora dos recursos de apresentar relatórios de execução de transferências voluntárias e prestar contas dos recursos recebidos, no prazo e forma estabelecidos nesta Resolução e em demais atos normativos do Tribunal de Contas e da entidade concedente dos recursos;

VIII – a definição do direito de propriedade dos bens remanescentes na data da conclusão ou extinção do instrumento e que, em razão deste, tenham sido adquiridos, produzidos, transformados ou construídos, respeitado o disposto na legislação pertinente;

IX – a faculdade aos partícipes do ato de transferência voluntária para denunciá-lo ou rescindi-lo, a qualquer tempo, imputando-se-lhes as responsabilidades das obrigações decorrentes do prazo em que tenham vigido e creditando-se-lhes, igualmente, os benefícios adquiridos no mesmo período;

X – a obrigatoriedade de restituição de eventual saldo de recursos, inclusive os rendimentos da aplicação financeira, à entidade concedente dos recursos, ou ao Tesouro Estadual, ou Municipal, conforme o caso, na data de sua conclusão ou extinção;

XI – o compromisso da entidade tomadora dos recursos de restituir à entidade concedente, ou ao Tesouro Estadual, ou ao Tesouro Municipal, conforme o caso, o valor transferido, atualizado monetariamente, desde a data do recebimento, acrescido de juros legais, na forma da legislação aplicável, nos seguintes casos:

a) quando não for executado o objeto do ato de transferência voluntária;

b) quando não for apresentada, no prazo exigido, a prestação de contas parcial ou final;

c) quando os recursos forem utilizados para finalidade diversa da estabelecida no ato de transferência voluntária, formalizado mediante termo de convênio ou instrumento congênere.

XII – a indicação de que os recursos, para atender às despesas em exercícios futuros, no caso de investimento e despesas decorrentes, estão consignados no plano plurianual, ou em prévia lei que o autorize e fixe o montante das dotações que, anualmente, constarão do orçamento durante o prazo de sua execução;

XIII – as obrigações das partes constantes do ato de transferência voluntária;

XIV – a garantia do livre acesso de servidores do Sistema de Controle Interno ao qual esteja subordinada a entidade concedente, além dos servidores do Tribunal de Contas, a qualquer tempo e lugar, a todos os atos e fatos relacionados direta ou indiretamente com o instrumento pactuado, quando em missão de fiscalização ou auditoria;

XV – o compromisso da entidade tomadora dos recursos de movimentar os recursos em conta bancária específica, salvo os casos previstos em lei;

XVI – a indicação da entidade fiscalizadora da transferência voluntária;

XVII – a observância, no que couber, do disposto no art. 17 e parágrafo único desta Resolução, quanto à obrigatoriedade de licitação para as entidade sujeitas ao procedimento licitatório e de cotação de preços para as entidades não sujeitas ao procedimento licitatório;

XVIII – a previsão da Unidade Gestora de Transferências – UGT, da entidade tomadora dos recursos, para fins de atendimento ao previsto no art. 2º, XXI, a, b, c e d, desta Resolução;

XIX – a indicação do foro para dirimir dúvidas decorrentes de sua execução.

Art. 5º. É vedada a inclusão, tolerância ou admissão, no ato de transferência voluntária, formalizada mediante convênio ou instrumento congênere, sob pena de nulidade e sustação do ato e responsabilidade do agente, de cláusulas ou condições que prevejam ou permitam:

I – realização de despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar, ressalvadas as despesas de caráter indenizatório dos custos administrativos, devidamente motivados e detalhados em planilhas;

II – pagamento, a qualquer título, a servidor ou empregado, integrante de quadro de pessoal da entidade da Administração Pública Direta ou Indireta, por serviços de consultoria ou assistência técnica;

III – utilização dos recursos em finalidade diversa da estabelecida no respectivo instrumento, ainda que em caráter de emergência;

IV – realização de despesas em data anterior ou posterior à sua vigência;

V – atribuição de vigência ou de efeitos financeiros retroativos;

VI – realização de despesas com taxas bancárias, decorrentes de culpa do agente da entidade tomadora dos recursos;

VII – realização de despesas com multas, juros ou atualização monetária, inclusive as referentes a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos, decorrentes de culpa do agente da entidade tomadora dos recursos;

VIII – realização de despesas com publicidade, salvo as de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos;

IX – transferência de recursos a terceiros que não figurem como parte no objeto do ato de transferência;

X – transferências de recursos públicos como contribuições, auxílios ou subvenções às instituições privadas com fins lucrativos.

Art. 6º. ...

Art. 7º. ...

Art. 8º. O ato de transferência voluntária, realizado mediante convênio ou outro instrumento congênere, poderá ser alterado mediante proposta das partes, devidamente justificada, a ser apresentada em prazo mínimo, antes do término de sua vigência, que vier a ser fixado pelo ordenador de despesa da entidade concedente dos recursos, levando-se em conta o tempo necessário para análise e decisão.

Parágrafo único. Eventual convalidação das despesas em desacordo com o caput deste artigo não implicará na aceitação da regularidade da execução do ato da transferência voluntária e nem afastará as responsabilidades pessoais do gestor responsável das contas.

Art. 9º. ...

Art. 10. ...

CAPÍTULO III DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS

Art. 11. ...

Art. 12.

Art. 13. Os saques de recursos da conta específica somente serão permitidos para pagamento de despesas constantes do Plano de Trabalho ou para aplicação no mercado financeiro, devendo sua movimentação realizar-se, exclusivamente, mediante

cheque nominativo, ordem bancária, transferência eletrônica ou outra modalidade, em que fiquem identificados sua destinação e, no caso de pagamento, o credor.

§ 1º. Os recursos repassados, enquanto não empregados na sua finalidade, serão obrigatoriamente aplicados, nos termos do art. 116, § 4º, da Lei nº. 8.666/1993:

I – em caderneta de poupança de instituição financeira oficial, se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês;

II – em fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, quando a utilização dos mesmos verificar-se em prazos menores que um mês.

§ 2º. Os rendimentos de aplicação financeira serão, obrigatoriamente, aplicados no objeto do ato de transferência voluntária, não podendo serem computados como contrapartida da entidade tomadora dos recursos.

Art. 14. As parcelas da transferência voluntária serão liberadas em estrita conformidade com o plano de trabalho aprovado, exceto nos casos a seguir, em que as mesmas ficarão retidas até o saneamento das impropriedades:

I – quando verificado desvio de finalidade na aplicação dos recursos, atrasos não justificados no cumprimento das etapas ou fases programadas, práticas atentatórias aos princípios fundamentais da Administração Pública nas contratações e demais atos praticados na execução do ato de transferência voluntária, ou o inadimplemento do executor com relação a outras cláusulas pactuadas básicas;

II – quando o executor deixar de adotar as medidas saneadoras apontadas pela entidade concedente dos recursos, pelos órgãos do Sistema de Controle Interno e pelo Tribunal de Contas;

III - quando for descumprida, pela entidade tomadora dos recursos ou executor, qualquer cláusula ou condição prevista no ato de transferência voluntária.

§ 1º. A liberação das parcelas será suspensa definitivamente na hipótese de rescisão ou extinção do ato de transferência voluntária, sem prejuízo da prestação de contas das parcelas anteriormente liberadas e das eventuais responsabilidades pelos atos imputados como irregulares.

§ 2º. Quando da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção do ato de transferência voluntária, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas

obtidas e aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos ao Tesouro Estadual ou Municipal, ou ainda à entidade concedente, conforme dispuser a legislação pertinente, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias do evento, sob pena da imediata instauração de tomada de contas especial em face do responsável, providenciada pela autoridade competente da entidade titular dos recursos, nos termos do Regimento Interno do Tribunal e demais legislações aplicáveis ao caso.

§ 3º. A transferência de recursos em desacordo com este artigo implicará na responsabilização do concedente dos recursos.

CAPÍTULO IV

DA EXECUÇÃO DO OBJETO DA TRANSFERÊNCIA VOLUNTÁRIA

Art. 15. O objeto da transferência voluntária deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas pactuadas no instrumento e na legislação pertinente, respondendo cada uma pelas conseqüências de sua inexecução total ou parcial.

Art. 16. Além das demais exigências constantes nesta Resolução, nos demais atos normativos do Tribunal de Contas e nas normas da entidade concedente dos recursos, cabe à entidade tomadora dos recursos:

I – empregar os recursos exclusivamente para atingimento dos objetivos propostos no ato de transferência voluntária, o qual deve estar em consonância com o plano de trabalho e compatível com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias;

II – efetuar os pagamentos durante a vigência do ato de transferência voluntária;

III – garantir o livre acesso de servidores do Sistema de Controle Interno da entidade concedente dos recursos e do Tribunal de Contas, a qualquer tempo, a todos os atos, fatos e documentos relacionados direta ou indiretamente com o instrumento pactuado;

IV – atender e cumprir as recomendações, exigências e determinações da entidade concedente dos recursos, do Sistema de Controle Interno e do Tribunal de Contas.

Art. 17. ...

Art. 18. ...

Art. 19. ...

Art. 20. Quando o ato de transferência voluntária compreender a aquisição de equipamentos e materiais permanentes, será obrigatória a estipulação do destino a ser dado aos bens remanescentes na data da extinção do acordo ou ajuste.

Parágrafo único. Os bens materiais e equipamentos adquiridos com recursos de transferências voluntárias poderão, a critério da entidade concedente dos recursos ou do dirigente máximo da entidade da Administração Pública Direta ou Indireta dos Municípios, ser doados às entidades beneficiárias quando, após a consecução do objeto, forem necessários para assegurar a continuidade de programa governamental, observado o que, a respeito, tenha sido previsto no ato de transferência voluntária.

CAPÍTULO V

DA RESCISÃO DO ATO DE TRANSFERÊNCIA VOLUNTÁRIA

Art. 21. O inadimplemento de cláusulas pactuadas no ato de transferência voluntária constitui motivo de rescisão, feita pela entidade concedente dos recursos, particularmente quando constatadas as seguintes situações:

I – utilização dos recursos em desacordo com o plano de trabalho;

II – falta de apresentação das prestações de contas parcial e final, na forma e nos prazos estabelecidos nesta Resolução e em demais atos normativos aplicáveis ao caso.

Art. 22. ...

CAPÍTULO VI

DA FISCALIZAÇÃO DO ATO DE TRANSFERÊNCIA VOLUNTÁRIA

Art. 23. ...

Art. 24.

CAPÍTULO VII

DA CERTIDÃO LIBERATÓRIA DE RECURSOS

Art. 25. A Certidão Liberatória é o instrumento comprobatório de cumprimento das exigências para a realização de transferências voluntárias estaduais, de que trata o art. 25 da Lei Complementar nº 101/2000, sendo de apresentação obrigatória para a entidade da Administração Pública, ou entidade privada sem fins lucrativos, obter recursos do Estado, mediante convênio, acordo, ajuste ou outro instrumento congêneres.

Art. 26. O Tribunal de Contas não emitirá Certidão Liberatória de recursos para entidade da Administração Pública ou entidade privada sem fins lucrativos:

I – que tenha processos de prestação de contas ou tomada de contas julgados irregulares em decisão definitiva irrecurável do Tribunal, com responsabilidade institucional, pelo prazo de 5 (cinco) anos, contado do trânsito em julgado da decisão, sem prejuízo da execução da decisão pelo órgão competente e demais ações pertinentes nos termos da lei;

II – que estiver omissa com o dever de prestar contas, total ou parcial, dos recursos anteriormente recebidos, na forma e nos prazos estipulados nesta Resolução;

III – que não cumprir as diligências e as decisões definitivas do Tribunal, nos prazos legais;

IV – em face de medida cautelar inominada de caráter urgente que impeça o recebimento de novas transferências voluntárias;

V – quando houver sido imputada a responsabilidade institucional a entidade, observado o disposto no inciso I deste artigo.

§ 1º. Entende-se que há responsabilidade institucional quando a decisão do Tribunal imputar expressamente ônus para a entidade da Administração Pública ou entidade privada sem fins lucrativos, observando-se o disposto no art. 16, § 2º, da Lei Complementar nº. 113/2005, e no art. 248, § 5º, do Regimento Interno do Tribunal de Contas.

§ 2º. Mediante comprovação da entidade, os débitos em parcelamento, negociados junto à entidade concedente dos recursos ou com o órgão fazendário competente em fase de execução de dívida ativa, ou com exigibilidade suspensa em face de decisão judicial, não impedirão a concessão da Certidão Liberatória.

§ 3º. O Tribunal de Contas também não emitirá Certidão Liberatória à entidade requerente quando a irregularidade das contas for imputada ao ordenador das despesas, na hipótese de ser o atual representante legal da entidade.

Art. 27. ...

Art. 28. ...

Art. 29. ...

Art. 30. ...

CAPÍTULO VIII DA FORMALIZAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 31. As prestações de contas das transferências voluntárias estaduais e municipais deverão ser formalizadas de acordo com as normas desta Resolução e demais atos normativos deste Tribunal e da entidade concedente dos recursos.

Art. 32. A formalização das prestações de contas de transferências estaduais e municipais em desacordo com esta Resolução e os demais atos normativos do Poder Público acarretará a inadimplência da entidade perante o Tribunal de Contas e o órgão municipal respectivo, conforme o caso, com o conseqüente impedimento à expedição de Certidão Liberatória e a instauração de processo de tomada de contas, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei Complementar nº 113/2005, de 15/12/2005, e no Regimento Interno do Tribunal de Contas.

SEÇÃO I

DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS DE TRANSFERÊNCIAS ESTADUAIS

Art. 33. As prestações de contas das transferências voluntárias estaduais, repassadas às entidades da Administração Pública, ou às entidades privadas sem fins lucrativos, a título de convênios, auxílios, subvenções sociais, ajustes ou outros instrumentos congêneres, deverão ser apresentadas ao Tribunal de Contas nos prazos estabelecidos nesta Resolução, acompanhadas dos seguintes documentos:

- a) ofício de encaminhamento da prestação de contas ao Tribunal;
- b) formulário de dados; c) relatórios de execução da transferência voluntária, devidamente assinados, e/ou relatórios de execução de transferência voluntária para as entidades privadas, sem fins lucrativos, destinadas à educação especial;
- d) cópia do ato de transferência voluntária, formalizado mediante convênio, ajuste ou outro instrumento congênere, bem como dos aditivos, se houver;
- e) cópia do plano de trabalho, devidamente aprovado pela entidade concedente dos recursos;
- f) originais dos extratos bancários, inclusive de aplicação financeira, contendo a movimentação completa dos recursos pactuados, desde o crédito inicial;
- g) original do termo de cumprimento dos objetivos, de conclusão de obra, de compatibilidade físico-financeira e/ou de instalação e funcionamento de equipamentos, conforme o caso, expedido pelo órgão competente indicado no ato de transferência;

h) original das guias, com autenticação bancária, referentes aos recolhimentos de saldos das transferências voluntárias estaduais, inclusive de aplicação financeira, ao Tesouro Estadual, ou ainda à entidade concedente dos recursos, conforme dispuser a legislação pertinente;

i) cópias das seguintes peças dos processos licitatórios para as entidades sujeitas à licitação, nos termos da lei, se modalidade Carta Convite:

1. edital da carta convite;
2. ata de habilitação;
3. ata de julgamento;
4. homologação da autoridade competente.

j) cópias das seguintes peças dos processos licitatórios para as entidades sujeitas à licitação, nos termos da lei, se modalidade Pregão:

1. edital do pregão;
2. comprovante de publicação do edital no Diário Oficial do Estado ou em órgão oficial do Município e em jornal de grande circulação na região do certame;
3. ata de julgamento;
4. homologação da autoridade competente.

l) cópias das seguintes peças dos processos licitatórios para as entidades sujeitas à licitação, nos termos da lei, se modalidade Tomada de Preços ou Concorrência:

1. edital da tomada de preços ou concorrência;
2. comprovante de publicação do edital no Diário Oficial do Estado ou em órgão oficial do Município e em jornal de grande circulação na região do certame;
3. ata de habilitação;
4. ata de julgamento;
5. homologação da autoridade competente.

§ 1º. Independentemente da apresentação dos documentos acima citados ao Tribunal de Contas, a entidade tomadora dos recursos deverá manter arquivados em boa ordem de conservação, de forma individualizada para cada ato de transferência voluntária, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado do julgamento definitivo das contas, à disposição da fiscalização do Tribunal, os seguintes documentos da prestação de contas:

- a) cópia do ofício de encaminhamento da prestação de contas ao Tribunal;
- b) cópia do formulário de dados encaminhado ao Tribunal;
- c) cópias dos relatórios de execução da transferência voluntária encaminhados ao Tribunal, e/ou dos relatórios de execução de transferência voluntária para as entidades privadas, sem fins lucrativos, destinadas à educação especial;
- d) termo do ato de transferência voluntária, formalizado mediante convênio, ajuste ou outro instrumento congêneres, bem como dos aditivos, se houver, e respectivos comprovantes de publicação no Diário Oficial do Estado;
- e) plano de trabalho, devidamente aprovado pela entidade concedente dos recursos;
- f) autorização governamental, se exigível;
- g) cópias dos extratos bancários, inclusive de aplicação financeira, contendo a movimentação completa dos recursos pactuados, desde o crédito inicial;
- h) cópia do termo de cumprimento dos objetivos, de conclusão de obra, de compatibilidade físico-financeira e/ou de instalação e funcionamento de equipamentos, conforme o caso, expedido pelo órgão competente indicado no ato de transferência;
- i) original da matrícula do INSS, se relativa a obra, realizada em patrimônio público;
- j) original da certidão negativa de débito do INSS, se relativa a obra concluída, realizada em patrimônio público;
- l) processos licitatórios para as entidades sujeitas à licitação, nos termos da lei, referentes ao ato de transferência voluntária, contendo, no mínimo, os seguintes documentos, se modalidade Carta Convite:
 - 1. edital da carta convite;
 - 2. comprovantes de entrega dos convites;
 - 3. proposta(s) da(s) empresa(s) participante (s) da licitação;
 - 4. certidões de regularidade fiscal com as fazendas federal, estadual e municipal, e ainda com o INSS e FGTS da(s) empresa(s) vencedora(s) da licitação;
 - 5. ata de habilitação;
 - 6. ata de julgamento;
 - 7. parecer jurídico;
 - 8. homologação da autoridade competente ;

9. contrato firmado com a(s) empresa(s) vencedora(s) da licitação, quando exigível, acompanhado do respectivo comprovante de publicação na imprensa oficial, conforme disposto no art. 61, parágrafo único, da Lei nº 8.666/1993.

m) processos licitatórios para as entidades sujeitas à licitação, nos termos da lei, referentes ao ato de transferência voluntária, contendo, no mínimo, os seguintes documentos, se modalidade Pregão:

1. edital do pregão;
2. comprovante de publicação do edital no Diário Oficial do Estado ou em órgão oficial do Município e em jornal de grande circulação na região do certame;
3. ato de designação e comprovação de habilitação do pregoeiro;
4. proposta(s) da(s) empresa(s) participante (s) da licitação;
5. certidões de regularidade fiscal com as fazendas federal, estadual e municipal, e ainda com o INSS e FGTS da(s) empresa(s) vencedora(s) da licitação;
6. ata de julgamento;
7. parecer jurídico;
8. homologação da autoridade competente;
9. contrato firmado com a(s) empresa(s) vencedora(s) da licitação, quando exigível, acompanhado do respectivo comprovante de publicação na imprensa oficial, conforme disposto no art. 61, parágrafo único, da Lei nº 8.666/1993.

n) processos licitatórios para as entidades sujeitas à licitação, nos termos da lei, referentes ao ato de transferência voluntária, contendo, no mínimo, os seguintes documentos, se modalidade Tomada de Preços ou Concorrência:

1. edital da tomada de preços ou concorrência;
2. comprovante de publicação do edital no Diário Oficial do Estado ou em órgão oficial do Município e em jornal de grande circulação na região do certame;
3. certidões de regularidade fiscal com as fazendas federal, estadual e municipal, e ainda com o INSS e FGTS da(s) empresa(s) participante(s) da licitação;
4. proposta(s) da(s) empresa(s) participante (s) da licitação;
5. ata de habilitação;
6. ata de julgamento;
7. parecer jurídico;

8. homologação da autoridade competente;
 9. contrato firmado com a(s) empresa(s) vencedora(s) da licitação, quando exigível, acompanhado do respectivo comprovante de publicação na imprensa oficial, conforme disposto no art. 61, parágrafo único, da Lei nº. 8.666/1993.
- o) cotações de preços na aquisição bens e serviços, para as entidades privadas sem fins lucrativos, não sujeitas ao procedimento licitatório, nos termos da lei, com observância do disposto no at. 17, caput, e parágrafo único, desta Resolução.
- p) documentos de despesas em vias originais, sendo:
1. as notas fiscais de compras ou prestação de serviços, com os devidos descontos legais, referentes às 1^{as}. vias, devidamente certificadas quanto ao recebimento dos bens ou serviços pelo responsável, com sua identificação funcional;
 2. os recibos de pagamentos de autônomos, com os devidos descontos legais, contendo nome completo, assinatura, números da Carteira de Identidade e do CPF, valor em algarismo arábico e por extenso, e objeto detalhado;
 3. os recibos de pagamento de pessoal em vias originais: holerites assinados e datados, ou comprovantes de pagamentos, mediante autenticação bancária, com identificação dos beneficiários, ou ainda folhas de pagamentos assinadas pelos beneficiários, com identificação dos beneficiários;
 4. guias originais, com autenticação bancária, referentes aos recolhimentos dos encargos fiscais e sociais (INSS, FGTS, PIS, IRRF), decorrentes das despesas com pagamento de pessoal, de terceiros ou de execução de obras e serviços de engenharia;
 5. cópias das guias, com autenticação bancária, referentes aos recolhimentos de saldos das transferências voluntárias, inclusive de aplicação financeira, ao Tesouro Estadual, ou ainda à entidade concedente dos recursos, conforme dispuser a legislação pertinente;
 6. guias originais, com autenticação bancária, referentes à anotação de responsabilidade técnica do Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura – CREA, no caso de obras ou serviços de engenharia.

§ 2º. Os documentos citados no § 1º deste artigo poderão ser requisitados pela Diretoria de Análise de Transferências durante a fase instrutória da prestação de

contas, ou a qualquer momento, ou por determinação do Relator, ou ainda quando dos trabalhos de fiscalização, observando-se também o disposto no art. 56.

§ 3º. Os documentos dos processos licitatórios, das cotações de preços e das despesas, relacionados no § 1º deste artigo, deverão ficar arquivados durante o prazo previsto no citado § 1º, observando-se as seguintes regras:

- a) serão ordenados ao final dos demais documentos da prestação de contas, de acordo com a seqüência estabelecida no § 1º deste artigo;
- b) serão ordenados como anexos dos demais documentos da prestação de contas, no caso de grande número de documentos;
- c) quando os documentos de despesas (recibos, notas fiscais) forem de tamanho pequeno, deverão ser anexados em folha papel A-4, com o limite de 02 (dois) documentos por folha;
- d) os documentos de despesas em grande quantidade não deverão ser grampeados ou colados numa só folha.

§ 4º. Quando os documentos dos processos licitatórios forem apresentados ao Tribunal em grande quantidade, deverão ser observadas as regras previstas nas alíneas a e b, do parágrafo anterior, para fins de adequadas autuação e numeração da prestação de contas.

SEÇÃO II

DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS DE TRANSFERÊNCIAS MUNICIPAIS

Art. 34. ...

SEÇÃO III

DOS PRAZOS PARA A PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 35. A prestação de contas das transferências voluntárias estaduais reunirá todas as parcelas de recursos repassados no exercício financeiro, devendo ser protocolada no Tribunal até 30 de abril do exercício subsequente ao do recebimento dos recursos.

§ 1º. Quando do término de vigência do ato das transferências voluntárias estaduais, repassadas mediante convênio, ajuste ou outro instrumento congênere, a prestação de

contas final deverá ser protocolada no Tribunal em até 60 (sessenta) dias do término da vigência.

§ 2º. As prestações de contas deverão ser encaminhadas ao Tribunal pelo gestor atual representante legal da entidade tomadora dos recursos, nos prazos citados no caput e § 1º deste artigo.

§ 3º. A prestação de contas das transferências voluntárias municipais deverá ser apresentada ao órgão municipal competente nos prazos estabelecidos no caput e §§ 1º e 2º deste artigo, salvo se ato normativo municipal dispuser o contrário.

CAPÍTULO IX DA BAIXA DE PENDÊNCIA

Art. 36. ...

CAPÍTULO X DO SISTEMA INTEGRADO DE TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS ESTADUAIS

Art. 37. ...

Art. 38. ...

SEÇÃO I DO CADASTRO

Art. 39. ...

SEÇÃO II DOS PRAZOS

Art. 40. As entidades da Administração Pública Direta ou Indireta do Estado têm o prazo de 60 (sessenta) dias para encaminhar, ao Tribunal de Contas, através do Cadastro de Transferências Voluntárias Estaduais – CATE, as informações referentes às transferências de recursos às entidades da Administração Pública, ou às entidades privadas sem fins lucrativos.

§ 1º. Quando da formalização do ato administrativo da transferência voluntária dos recursos, o prazo referido no caput será contado a partir da data da publicação do ato administrativo no Diário Oficial do Estado.

§ 2º. Quando da liquidação ou registro contábil dos recursos, o prazo referido no caput será considerado a partir da data do efetivo pagamento em favor da entidade beneficiária.

§ 3º. Para efeito de contagem de prazo, serão observadas as regras previstas no art. 385 do Regimento Interno do Tribunal de Contas.

SEÇÃO III

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 41. As entidades da Administração Pública Direta ou Indireta do Estado poderão requerer a retificação das informações remetidas, mediante exposição dos fatos.

Art. 42. As informações remetidas ou disponibilizadas, através do Sistema Integrado de Transferências Voluntárias – SINTE serão de responsabilidade exclusiva dos gestores das entidades da Administração Pública Direta ou Indireta do Estado concedentes das transferências voluntárias.

SEÇÃO IV

DA MANUTENÇÃO DO SISTEMA

Art. 43. ...

Art. 44. ...

CAPÍTULO XI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 45. O Tribunal de Contas não recepcionará as prestações de contas de transferências voluntárias sem o ofício de encaminhamento, o formulário próprio e os demais documentos exigidos nesta Resolução e em demais atos normativos.

Art. 46. ...

Art. 47. ...

Art. 48.

Art. 49.

Art. 50. Os saldos das parcelas de recursos de transferências voluntárias estaduais, sem a correspondente comprovação das despesas nas prestações de contas encaminhadas ao Tribunal de Contas, serão inscritos pela Diretoria de Análise de Transferências – DAT, como pendências para o exercício financeiro seguinte, observando-se os prazos de prestação de contas do art. 35.

Art. 51. No caso de afastamento legal do gestor da entidade tomadora de transferências voluntárias estaduais, o sucessor deverá comunicar de imediato ao Tribunal de Contas, com o encaminhamento do expediente à Diretoria de Análise de Transferências – DAT.

Art. 52.

Art. 53. Em se tratando de obras ou serviços de engenharia, ou de aquisição e instalação de equipamentos, ou ainda quando a decisão de mérito depender de outras verificações de fato ou ato relativas à execução da transferência voluntária estadual, a Diretoria de Análise de Transferências – DAT – poderá solicitar, mediante instrução, o sobrestamento do processo até o cumprimento total do objeto da transferência, com a suspensão dos prazos previstos no Regimento Interno do Tribunal de Contas.

Art. 54. ...

Art. 55. Além dos prazos de guarda e conservação dos documentos citados nesta Resolução, as entidades ou órgãos repassadores e tomadores de transferências voluntárias deverão observar os prazos próprios de guarda e conservação de documentos estabelecidos em lei federal, estadual ou municipal.

Art. 56.

Art. 57. No exercício da fiscalização, a Diretoria de Análise de Transferências – DAT – estabelecerá, anualmente, os critérios para as inspeções in loco, bem como para a apresentação ao Tribunal de Contas pelas entidades da documentação completa dos atos de transferências voluntárias estaduais e municipais.