

PRESTAÇÃO DE CONTAS

:: CONVÊNIOS FEDERAIS ::

Quem deve prestar contas?

“Prestará contas qualquer pessoa física ou jurídica, pública ou privada, que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre dinheiros, bens e valores públicos ...”

(Art. 70, p. único, CF)

Porque prestar contas?

- **Dever Constitucional**
- **Comprovar a Boa e Regular Aplicação dos Recursos Confiados**
- **Transparência da Gestão Pública**

CLÁUSULA OBRIGATÓRIA

**APRESENTAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS PELO
CONVENENTE**



**RECURSOS
REPASSADOS PELO
CONCEDENTE**



**RECURSOS DE
CONTRAPARTIDA**



**RENDIMENTO DE
APLICAÇÃO
FINANCEIRA**

PRESTAÇÃO DE CONTAS DE CONVÊNIOS FEDERAIS

PRAZO: 60 dias

1 - Após o encerramento da vigência ou

2 – Após a conclusão da execução do objeto,
o que ocorrer primeiro.

SALDO REMANESCENTE

- 1 - Restituir no prazo de apresentação da prestação de contas.
- 2 - Convênios sem execução física, nem utilização dos recursos – não incide juros de mora
- 3 – Regra da Proporcionalidade: a proporcionalidade dos recursos transferidos e os da contrapartida previstos na celebração. (Parágrafo único, do art. 73, da Portaria 507/2011)

RELATÓRIOS QUE COMPÕEM A PC

1 - Documentação obrigatória à Prestação de Contas extraídos no SICONV (art. 74, incisos I ao IX da PI 507/2011)

a) Relatório de Cumprimento do Objeto

b) Declaração de Realização dos Objetivos

c) Relatórios de Execução (relação de bens adquiridos, produzidos e/ou construídos; relação de serviços prestados; relação de treinados ou capacitados – beneficiários; Outros)

d) Comprovante de recolhimento dos recursos remanescentes – saldo em conta corrente, receitas obtidas nas aplicações financeiras realizadas, quando houver entre outros;

e) Termo de compromisso por meio do qual o conveniente será obrigado a manter os documentos relacionados ao Convênio, pelo prazo de 10 (dez) anos, contado da data em que foi aprovada a prestação de contas

2 - Documentos a serem digitalizados e inseridos no SICONV, aba Prestação de Contas

- **a) Extrato da conta bancária (conta corrente e conta investimento) específica do período do recebimento da primeira parcela até a data de recolhimento do saldo remanescente;**
- **b) Comprovantes de pagamento ao prestador de serviço/fornecedor/contratado: (notas fiscais, recibos, faturas, folhas de pagamento) onde conste, obrigatoriamente: data do documento, compatibilidade entre o emitente e os pagamentos registrados no SICONV, módulo “Execução” , aba “Documentos de Liquidação”, valor, dados do conveniente, programa e número do convênio;**
- **c) Outros documentos e informações constantes no Termo de Convênio específico.**

INADIMPLÊNCIA/CAUC

- **NÃO APRESENTAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS NO PRAZO** o Concedente estabelecerá o prazo máximo de 30 dias para a sua apresentação ou devolução dos recursos (após este prazo será inscrito como inadimplente no SIAFI/SICONV);
- **NÃO APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR** Constatada irregularidade na prestação de contas, o Conveniente será notificado para sua regularização;
- **PC NÃO APROVADA** torna o conveniente inadimplente junto ao SIAFI/SICONV, o que impedirá a celebração de novos convênios, ajustes e operações de crédito;
- Caso as irregularidades sejam mantidas, o fato será registrado no SIAFI/SICONV e instaurada a Tomada de Contas Especial;

Responsabilidade do sucessor

- Cabe ao sucessor prestar contas dos recursos provenientes de convênios firmados pelos seus antecessores.
- Na impossibilidade deverá apresentar ao Concedente justificativas que demonstrem o impedimento de prestar contas e as medidas adotadas para o resguardo do patrimônio público.
- Quando a impossibilidade de prestar conta decorrer de ação ou omissão do antecessor, o novo administrador solicitará ao Concedente a instauração de TCE.
- Os documentos que contenham as justificativas e as medidas adotadas serão inseridos no SICONV.
- A autoridade competente ao ser comunicada das medidas adotadas, suspenderá de imediato a inadimplência, desde que o administrador seja outro que não o faltoso e sejam atendidas as medidas anteriores.

PRINCIPAIS IRREGULARIDADES

- Aplicação dos recursos em Fundo de Investimento ao invés de Caderneta de Poupança;
- Ausência de atesto e de identificação, por parte do Conveniente, das notas fiscais e dos recibos com o título e número do Convênio;
- Execução em desacordo com o Plano de Trabalho;
- Acréscimos ou supressões de metas sem a anuência do Concedente, mediante reformulação do Plano de Trabalho;
- Realização de despesas não previstas no Plano de Trabalho;
- Não cumprimento do cronograma de execução, com início tardio da execução, comprometendo dentro da vigência do Convênio;
- Ausência das listas de presença de cursos, seminários ou similares promovidos com recursos de Convênio;
- Ausência de celebração de contrato;

PRINCIPAIS IRREGULARIDADES

- Atraso na apresentação da prestação de contas;
- Não cumprimento do objeto pactuado;
- Recolhimento de saldo remanescente após o prazo regulamentar;
- Aquisição de bens não previstos no Plano de Trabalho;
- Aquisições diretas sem o devido processo administrativo;
- Desvio de finalidade na utilização dos bens adquiridos com recursos de Convênios;
- Ausência de integralização dos recursos da contrapartida na conta específica do Convênio;
- Não integralização ou não utilização do valor da contrapartida;
- Ausência de pesquisa de preço nos procedimentos licitatórios, dispensas e inexigibilidades;
- Uso dos rendimentos de aplicação financeira para finalidade diferente da prevista no Plano de Trabalho.

PRINCIPAIS IRREGULARIDADES

- Remanejamento entre Naturezas de Despesas sem a autorização do Concedente;
- Saque total dos recursos do Convênio sem levar em conta o cronograma físico-financeiro;
- Realização de despesa fora da vigência do Convênio;
- Saque dos recursos para pagamento em espécie;
- Utilização de recursos para finalidade diferente da pactuada;
- Pagamento antecipado a fornecedores;
- Transferência de recursos da conta específica para outras contas;
- Retirada de recursos para outras finalidades com posterior ressarcimento;
- Aceitação de documentação inidônea como comprovação de despesa; e
- Falta de conciliação entre os débitos em conta e os pagamentos efetuados.



Prevenção, Controle e Transparência

kilmert@yahoo.com

amparoe@cge.pi.gov.br

lidianem@cge.pi.gov.br

GERÊNCIA DE CONVÊNIOS – CGE/PI

Tel: (86) 3211 0770 / 8802 4071