



Governo de Santa Catarina
Secretaria de Estado da Justiça e Cidadania
Diretoria Administrativa e Financeira



**MANUAL DE ORIENTAÇÕES PARA
PRESTAÇÃO DE CONTAS
REALIZADAS POR CONVÊNIOS**

SETEMBRO/2013



GOVERNO DO ESTADO DE SANTA CATARINA

Raimundo Colombo

SECRETARIA DO ESTADO DA JUSTIÇA E CIDADANIA

Ada Lili Faraco De Luca

DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO

Roberto Garcia

GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO FINANÇAS E CONTABILIDADE

Ricardo da Silveira Nunes

ANALISTA TÉCNICO EM GESTÃO GOVERNAMENTAL

Rosmari de Oliveira

ANALISTAS DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

Erivaldo Aquino dos Santos

Odair Terezinha Wendt Pereira

Zilda Vieira da Silva

Sumário

1. APRESENTAÇÃO.....	5
2. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL.....	6
2.1. INSTRUÇÃO NORMATIVA N. 14/2012 Tribunal de Contas	6
2.2. DECRETO Nº 127, de 30 de março de 2011.	6
3. CONSIDERAÇÕES IMPORTANTES	6
4. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS.....	6
4.1. Prazo para apresentação da prestação de contas.....	6
4.2. Da liberação de nova parcela.....	7
5. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA A APRESENTAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS (Art 63 do Decreto 127/2011):	7
5.16. Modelo de Certificado:.....	8
6. NÃO É PERMITIDO	9
7. DA DEVOLUÇÃO DOS RECURSOS.....	10
9.. CONSIDERAÇÕES FINAIS	11
CONTATOS:.....	12

1. APRESENTAÇÃO

Este manual visa orientar os presidentes e dirigentes de entidades não governamentais (ONGs), que celebraram termo de Convênio com o estado de Santa Catarina, por intermédio da Secretaria da Justiça e Cidadania (SJC). Apresenta um conjunto de regras e procedimentos técnicos que deverão ser adotados na formalização e encaminhamento dos processos de prestação de contas.

Após a montagem do processo de prestação de contas, com observância nos itens deste manual, o proponente (presidente ou responsável pela Entidade) deverá protocolar no DEASE (Departamento de Administração Sócioeducativo), que enviará para análise ao concedente (SJC- Secretaria de Justiça e Cidadania).

Prezando pela compreensão clara, padronizada e uniforme destas orientações, esperamos que os recursos sejam aplicados, exclusivamente, nas finalidades a que foram destinados, em conformidade com o objeto do plano de trabalho.

Por fim, o manual de orientações para prestação de contas realizadas por convênios foi elaborado por um conjunto de analistas técnicos, fundamentados na Legislação Estadual, no Decreto 127/2011 e nos manuais dos Módulos de Transferências de prestação de contas parcial e final, da Diretoria de Auditoria Geral da Secretaria do Estado da Fazenda, bem como, nos princípios da Administração Pública.

2. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

2.1. INSTRUÇÃO NORMATIVA N. 14/2012 Tribunal de Contas

Estabelece critérios para a organização de Prestação de Contas de recursos concedidos a qualquer título e dispõe sobre seu encaminhamento ao Tribunal de Contas.

2.2. DECRETO Nº 127, de 30 de março de 2011.

2.2.1. Estabelece normas relativas à transferência de recursos financeiros do Estado mediante convênio ou instrumento congênera e estabelece outras providências.

2.2.2. Os atos e os procedimentos relativos à seleção de propostas, execução, acompanhamento e prestação de contas dos convênios serão realizados por intermédio do Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - SIGEF. Art. 3º

2.2.3. Parágrafo único. As informações relativas aos atos e procedimentos previstos no *caput* serão disponibilizadas à consulta pública na *Internet*, por meio do Portal das Transferências do Estado de Santa Catarina, denominado Transferências SC.

3. CONSIDERAÇÕES IMPORTANTES

Compete ao responsável pela aplicação dos recursos demonstrar o seu bom e regular emprego do objeto para o qual foram concedidos, mediante prestação de contas, de elementos que permitam a exata verificação das despesas realizadas e da sua vinculação com a finalidade e Plano de Trabalho. Art. 37 da IN nº TC – 14/2012

4. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

4.1. Prazo para apresentação da prestação de contas

O prazo para a apresentação da prestação de contas, contado do recebimento dos recursos financeiros pelo proponente é de até 15 de cada mês .

4.2. Da liberação de nova parcela

4.2.1. De acordo com o andamento da análise dos processos, há necessidade da entrega dos documentos físicos, no mínimo, com 15 dias de antecedência antes da data prevista do pagamento.

4.2.2. Nos casos de previsão de três ou mais parcelas, a liberação da terceira parcela ficará condicionada à apresentação da prestação de contas referente à primeira e assim sucessivamente. Art 51 do decreto 127/2011, parágrafo único.

5. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA A APRESENTAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS (Art 63 do Decreto 127/2011):

5.1. Apresentar todos os documentos comprobatórios das despesas em via Original, devidamente paginados;

5.2. Ofício de encaminhamento da prestação de contas com os dados do Repasse, ao DEASE (Departamento de Administração Sócioeducativo);

5.3. Declaração firmada pelo Presidente atestando que os recursos foram rigorosamente aplicados aos fins concedidos, datado e assinado pelo Presidente, de acordo com o Decreto 127/2011;

5.4. Apresentar Balancete de Prestação de Contas emitido por meio do Sistema SIGEF-Transferência e assinado pelos responsáveis.(Art. 63, Inc. XIII do Decreto 127/11 e Art. 43 §;

5.5. Ao finalizar a prestação de contas parcial, o beneficiário deve imprimir Balancete da Prestação de Contas Parcial constante no seu perfil no Sistema Transferência.

Como Fazer: O proponente deve acessar e funcionalidade Imprimir Balancete Prestação de Contas Parcial, informar o número da transferência, clicar no botão "confirmar", selecionar a parcela e clicar no botão "Imprimir". Art 4º da IN nº TC-14/2012);

5.6. Apresentar extrato bancário (A4) da conta corrente vinculada e da aplicação financeira, contendo toda movimentação do período, incluindo a Ordem Bancária (valor do Repasse desde a data do recebimento do recurso) e nome da Entidade, apresentando o saldo zerado; (Art. 63, Inc. II do Decreto 127/11 e Art. 43, § 4º da IN nº TC-14/2012);

5.7. Cópia das Ordens Bancárias e ou das Transferências Eletrônicas;

5.8. Cópia do instrumento legal, convênio, e suas alterações com a indicação da data de sua publicação se houver;

5.9. Documentos comprobatórios das despesas realizadas, tais como: notas fiscais, guias de recolhimento de encargos sociais e de tributos e entre outros;

5.10. As notas fiscais, para fins de comprovação de despesa, deve indicar:

I – a data de emissão, o nome, o endereço do destinatário e o número do registro do CNPJ;

II – descrição precisa do objeto da despesa, quantidade, marca, tipo, modelo, qualidade e demais elementos que permitam sua perfeita identificação, não sendo admitidas descrições genéricas; (Art. 30 § 1º da IN TC 14/12);

III – os valores, unitário e total de cada mercadoria ou serviço e o valor total da operação;

5.11. As notas fiscais devem estar com a descrição detalhada, com o tipo de serviço executado, o mês de referência trabalhado e assinatura do contratado;

5.12. A nota fiscal, para fins de comprovação da despesa do convênio, deverá obedecer aos requisitos de validade e preenchimento exigidos pela legislação tributária;

5.13. O documento comprobatório da despesa (notas fiscais) além do certificado, deverá conter a expressão “Convênio”, seguido do número do instrumento legal. (convênio número.....);

5.14. Admite-se a apresentação de recibo apenas quando se tratar de prestação de serviços por contribuinte que não esteja obrigado a emitir documento fiscal, o qual deverá conter, no mínimo, descrição precisa e específica dos serviços prestados, nome, endereço, número do documento de identidade, do CPF do emitente e valor pago;

5.15. O carimbo de certificado deverá constar em todas as despesas, sobre a nota, sem cobrir nenhum dado. O mesmo deve apresentar identificação do responsável (nome, n ° matrícula e ou identidade e assinatura, sem rasuras. (Art. 63, § 3º do Decreto 127/11 e Art. 43, § 4º da IN n° TC-14/2012);

5.16. Modelo de Certificado:

<p>Certifico que o material/serviço constante deste documento foi recebido/prestado e está em conformidade com as especificações nele consignadas.</p> <p>_____, em ___/___/___.</p> <p>Nome: _____</p> <p>Cargo: _____</p> <p>Assinatura _____</p>

5.17. Os documentos fiscais relativos a combustíveis, lubrificantes e consertos de veículos devem conter, também, a identificação do número da placa, quilometragem, adotando-se procedimento análogo nas despesas em que seja possível controle semelhante. Anexar cópia do “Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo” (RENAVAN), Carteira de habilitação do motorista, responsável pela condução do mesmo Art.30, III § 3º INSTRUÇÃO NORMATIVA N. TC-14/2012;

5.18. Na aquisição de materiais de consumos e na contratação de serviços com recursos do convênio, as entidades privadas sem fins lucrativos deverão observar os princípios da impessoalidade, da moralidade e da economicidade. Art. 50. Do decreto 127/2011;

5.19. Fotografias da situação anterior e posterior as obras e reformas realizadas;

5.20. Ao realizar os Contratos de Prestação de Serviços, os mesmos deverão conter todas as despesas contratadas de forma detalhada. (valor mensal, ,carga horária descrição, quantidade, data, horário, local, e período dos serviços executados);

5.21. Apresentar Habilitação dos profissionais contratados que é o documento que oficializa o exercício dos serviços prestados, respeitando o **número de funcionários determinado pelo convênio**;

5.22. Anexar cópia dos cupons fiscais na cor amarela para manter a originalidade desses comprovantes, pois os mesmos devido ao tempo podem se apagar.

6. NÃO É PERMITIDO

Art. 35. do Decreto 127/2011. O convênio deverá ser executado em estrita observância às cláusulas avençadas e às normas pertinentes, sendo vedado:

I - a alteração do objeto do convênio;

II - a realização de despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar;

III - o pagamento, inclusive com os recursos próprios, de gratificação, consultoria, assistência técnica ou qualquer espécie de remuneração a servidor ou empregado que pertença aos quadros de pessoal do conveniente, do interveniente e das respectivas entidades da administração indireta;

IV - a utilização dos recursos em desacordo ao previsto no plano de trabalho, ainda que em caráter de emergência;

V - a realização de despesas em data anterior ou posterior à vigência do convênio;

VI - o pagamento a fornecedor em data posterior à vigência do instrumento, salvo se expressamente autorizado pelo concedente e desde que o fato gerador da despesa tenha ocorrido durante a vigência do instrumento;

VII - a realização de despesas com tarifas bancárias, multas, juros, inclusive referentes a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos;

VIII - a realização de despesas com publicidade, salvo as de caráter educativo, informativo ou de orientação social, da qual não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal; e

IX - o pagamento de despesas com pessoal ativo, inativo ou pensionista do convenente ou do interveniente com os recursos do convênio, quando o convenente for ente da federação.

7. DA DEVOLUÇÃO DOS RECURSOS

Art. 72. O convenente deverá restituir, atualizado monetariamente desde a data do recebimento:

I - o recurso transferido:

- a) quando não executado o objeto do convênio;
- b) quando não atingida a finalidade do convênio; e
- c) quando não apresentada a prestação de contas;

II - o recurso transferido ou parte:

- a) utilizado em desacordo ao previsto no convênio; e
- b) quando a documentação apresentada não comprovar a sua regular aplicação.

8. ORIENTAÇÃO PARA DEPÓSITO IDENTIFICADO NO SISTEMA TRANSFERÊNCIA

[http:// www.sef.sc.gov.br](http://www.sef.sc.gov.br)

Por perfil/ Poder Público

Depósitos, Cauções e Restituição de Tributos/

Depósito com identificação devido ao estado /

Clique aqui para acessar/ Sistema de depósito identificado/

Emitir documento/

Órgão (5496) FUPESC / Aparece o nº da conta 902.300-3 /

Finalidade (Descrever motivos do depósito e colocar o nº da **PP**) /

Preencher os dados de identificação /

Inserir/ Imprimir /

Realizar o pagamento .

Enviar comprovante do pagamento para ser anexado ao processo de prestação de contas.

9.. CONSIDERAÇÕES FINAIS

9.1. O setor técnico pode entender necessários solicitar outros documentos para comprovação da correta e regular aplicação dos recursos, bem como aqueles previstos no termo de convênio. Art 63, XIV do decreto 127/2011;

9.2. Parágrafo único. A autoridade competente, sob pena de responsabilidade solidária, tomará as providências administrativas para regularização da pendência ou reparação do dano e, se for o caso, procederá à Instauração da Tomada de Contas Especial, na forma da legislação vigente;

9.3. Para maiores esclarecimentos sugerimos leitura:

- Termo do Convênio firmado entre a Secretaria e a Entidade.
- Decreto 127 de 30 de março de 2011, atualizado pela SEF.
- Manual módulo de transferência do Proponente.

(Fonte: <http://www.sef.sc.gov.br/transferencias>)

SECRETARIA DE JUSTIÇA E CIDADANIA-SJC
GERENCIA DE ADMINISTRAÇÃO FINANÇAS E CONTABILIDADE
SETOR DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

CONTATOS:

Rua Frei Caneca nº 400 - Agronômica –
CEP 88025-000 - Florianópolis – SC
Fax: (48) 3664-5800 |
Fones: 3664 – 5832
3664- 5860

E-mails:

aquino@sjc.sc.gov.br

terezinhapereira@sjc.sc.gov.br

zilda@sjc.sc.gov.br