

INSTITUTO SERZEDELLO CORRÊA

Prestação de contas de convênios: dever do gestor, direito da sociedade

MÓDULO 3

PRESTAÇÃO DE CONTAS

© Copyright 2012, Tribunal de Contas de União

<www.tcu.gov.br>

Permite-se a reprodução desta publicação,
em parte ou no todo, sem alteração do conteúdo,
desde que citada a fonte e sem fins comerciais.

RESPONSABILIDADE PELO CONTEÚDO

Tribunal de Contas da União

Secretaria Geral da Presidência

Instituto Serzedello Corrêa

1ª Diretoria de Desenvolvimento de Competências

Serviço de Planejamento e Projetos Educacionais

CONTEUDISTA

Karine Lílian de Sousa Costa Machado

REVISÃO DO CONTEÚDO

Remilson Soares Candeia

Rita de Cassia Ibarra Pelanda

TRATAMENTO PEDAGÓGICO

Violeta Maria dos Santos Galvão

RESPONSABILIDADE EDITORIAL

Tribunal de Contas da União

Secretaria Geral da Presidência

Instituto Serzedello Corrêa

Centro de Documentação

Editora do TCU

PROJETO GRÁFICO E DIAGRAMAÇÃO

Ismael Soares Miguel

Paulo Prudêncio Soares Brandão Filho

Vivian Campelo Fernandes

Brasil. Tribunal de Contas da União.

Prestação de contas de convênios : dever do gestor, direito da sociedade :
Módulo 3 : prestação de contas / Tribunal de Contas da União. – Brasília : Instituto
Serzedello Corrêa , 2012.

16 p. : il., color.

1. Prestação de contas. 2. Convênio. 3. Transferência de recursos. I. Título.

MÓDULO 3 - Prestação De Contas

Que tal lembrar o que foi visto até aqui?

Módulo 1

- as transferências voluntárias para Estados, Municípios e Distrito Federal são formalizadas por convênios e contratos de repasse;
- a diferença entre convênios e contratos de repasse está na intermediação de uma instituição financeira para descentralizar os recursos;
- os aspectos fundamentais dos convênios são a descentralização física, a mútua cooperação e o interesse recíproco entre os participantes;
- as ações relacionadas ao processo de transferência voluntária de recursos da União devem observar as normas contidas na legislação federal;
- comumente a palavra convênios é usada para convênios e contratos de repasse, devido à semelhança entre eles.

Módulo 2

- os procedimentos para transferência de recursos federais por meio de convênios podem ser agrupados em quatro fases: proposição, celebração, execução e prestação de contas;
- a compreensão dos procedimentos que compõem essas fases é decisiva para a aprovação da prestação de contas;
- a fase de proposição envolve a elaboração da proposta de trabalho e do plano de trabalho;
- o interessado deve cumprir requisitos legais para receber recursos de transferências voluntárias;
- a verificação do cumprimento de parte desses requisitos pode ser feita por meio do Serviço Auxiliar de Informações para Transferências Voluntárias.
- a movimentação dos recursos, na fase de execução do convênio, deve observar certas regras para que seja possível demonstrar a correta aplicação dos valores no objeto do convênio;
- o conveniente deve estar atento às vedações previstas na legislação durante a execução do objeto do convênio;
- os atos relativos à proposição, celebração, execução e prestação de contas de convênios serão realizados ou registrados no Sincov.

Agora que você já conhece os principais conceitos e aspectos relacionados ao processo de transferência voluntária por meio de convênios, chegou o momento de tratar da prestação de contas.



Transporte escolar foi ampliado no município, garantindo o benefício para 358 alunos da rede municipal e estadual de ensino. Os recursos são provenientes de convênio entre a Prefeitura e o Governo Federal. O investimento mensal chega a R\$ 20 mil.



O Tribunal de Contas da União (TCU) multou em R\$ 10 mil ex-prefeito por irregularidades em convênio para construção de creche comunitária no município. O TCU identificou licitação simulada, falta de projeto básico e erros na prestação de contas.

O que essas notícias mostram? Que reflexões trazem?
Qual dessas manchetes você gostaria de ler no jornal da sua cidade?

Para que você possa receber sempre boas notícias, vamos aprender como elaborar uma prestação de contas de convênios, observados os normativos pertinentes e visando a demonstrar a regularidade da aplicação dos recursos.

A prestação de contas é a quarta e última fase de um convênio.

O objetivo da prestação de contas é demonstrar a correta aplicação dos recursos federais recebidos.

O que se quer dizer por correta aplicação dos recursos?

Significa: não cabe ao gestor apenas afirmar que os recursos foram aplicados em benefício da comunidade ou que não desviou os valores recebidos. É necessário apresentar documentos que comprovem a correta aplicação dos recursos, na forma indicada pela legislação.

Percebe a importância do que estudaremos nesta Unidade?

É claro que não temos a pretensão de esgotar o assunto, nem explorá-lo em detalhes. Isso quer dizer que estudaremos a prestação de contas de forma ampla e geral.

Para facilitar o estudo, este módulo está organizado em 6 aulas, na forma de perguntas, que constituem um roteiro básico para que você possa elaborar sua prestação de contas:

INTRODUÇÃO	3
UNIDADE 1 - INFORMAÇÕES ESSENCIAIS	6
Aula 1 – Quem é o responsável pela prestação de contas?	6
Aula 2 – Qual o prazo para apresentação da prestação de contas?	7
Aula 3 – Quais documentos devem compor a prestação de contas?	8
Aula 4 – Como enviar a prestação de contas?	12
UNIDADE 2 - EXAME DE PRESTAÇÃO DE CONTAS	13
Aula 5 – Como é feito o exame da prestação de contas?	13
Aula 6 – Quais as consequências da não aprovação da prestação de contas?	14
QUESTÕES PARA DEBATE.....	15
SÍNTESE	18
PALAVRAS FINAIS.....	18

Ao final deste módulo, esperamos que você possa:

- identificar o responsável pela prestação de contas de convênio;
- preparar os documentos que devem compor uma prestação de contas;
- identificar o prazo para apresentação da prestação de contas;
- identificar o caminho percorrido pelo processo de prestação de contas de convênios, após a sua apresentação ao concedente;
- identificar as consequências da não aprovação das contas de convênios;
- identificar as consequências da não apresentação da prestação de contas.

Unidade 1 - Informações essenciais

Aula 1 - Quem é o responsável pela prestação de contas?

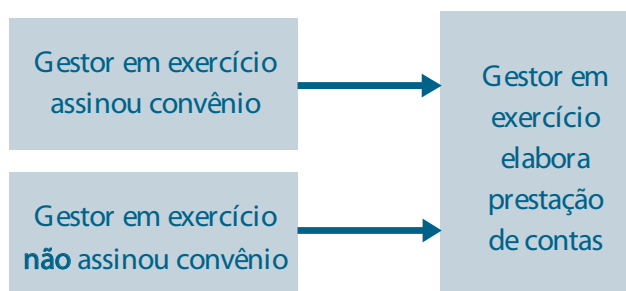
Numa sexta-feira, o senhor Justino chega ao trabalho, cumprimenta os colegas e, na sala, encontra um ofício solicitando a prestação de contas do convênio da construção da creche comunitária.



**“Prestação de contas do convênio da creche comunitária?
Como assim? Eu não assinei nada!
Eu tenho alguma responsabilidade sobre isso?”**

É sobre isso que vamos conversar agora.

A elaboração da prestação de contas é sempre responsabilidade do gestor que está em exercício na data definida para sua apresentação, quer ele tenha assinado ou não o termo de convênio.



Jurisprudência do TCU

Compete ao prefeito sucessor apresentar as contas referentes aos recursos federais recebidos por seu antecessor, quando este não o tiver feito ou, na impossibilidade de fazê-lo, adotar as medidas legais visando ao resguardo do patrimônio público com a instauração da competente Tomada de Contas Especial, sob pena de coresponsabilidade (Súmula 230).

Vamos entender melhor...

Assim, no nosso exemplo, cabe ao senhor Justino reunir todos os documentos que permitam demonstrar como foi a execução do objeto do convênio.

“E se o gestor em exercício não tiver acesso aos documentos para elaborar a prestação de contas?”

Boa pergunta. Muitas vezes, o gestor anterior sai e não informa seu sucessor, sequer, que há convênios em fase de execução.

Nesse caso, o gestor em exercício deve adotar medidas para que seja regularizada a situação. Entre essas medidas, ele deve:

- encaminhar comunicação ao concedente com as justificativas que demonstrem o impedimento no cumprimento de seu dever;

- solicitar ao concedente a instauração da Tomada de Contas Especial;
- propor ações judiciais que possam resguardar o patrimônio público.

“Entendi. Mas, se o gestor em exercício não fizer nada?”

Essa é uma atitude arriscada. Se o gestor em exercício não adotar as medidas adequadas para resguardar o patrimônio público, ele pode ser responsabilizado solidariamente pelo ressarcimento do prejuízo sofrido pela Administração. Trocando em miúdos, ele também pode ter de pagar a conta.

E se o gestor em exercício não prestar contas e o gestor anterior for convocado pelo concedente para se justificar?



Boa pergunta. Pode acontecer, ainda, de a documentação que deveria ter sido enviada ao concedente ter sido destruída ou extraviada.

É possível, também, que em decorrência de divergências político-partidárias com seu sucessor, o gestor responsável pela aplicação dos recursos não consiga a documentação pertinente.

Para evitar esses problemas, cujas consequências podem ser danosas, o gestor precavido deve:

- elaborar prestação de contas parcial dos recursos utilizados, ainda que o objeto não tenha sido totalmente executado;
- encaminhar a prestação de contas elaborada ao concedente, mesmo que não esteja no prazo previsto;
- guardar cópia do comprovante da entrega em seu arquivo pessoal;
- guardar cópia da prestação de contas em seu arquivo pessoal;
- transferir por escrito ao novo gestor a guarda dos documentos comprobatórios das despesas realizadas.



Lembre-se de pegar o recibo da transferência da guarda dos documentos comprobatórios das despesas realizadas.

Atenção!

É arriscado deixar para outra pessoa prestar contas de recursos que não são de sua responsabilidade. Pois quem não acompanhou toda a execução do convênio não pode, em alguns casos, esclarecer situações específicas, o que pode trazer complicações para o gestor anterior.

Aula 2 - Qual o prazo para apresentação da prestação de contas?

Sabemos quem é o responsável pela prestação de contas, agora chegou a hora de tratar do prazo máximo para sua apresentação.



Conforme visto no módulo 2, o prazo para envio da prestação de contas é definido pelo concedente na fase de celebração do convênio, de acordo com as características do objeto.

A prestação de contas deverá ser encaminhada no prazo máximo estabelecido no termo de convênio.

Segundo a Portaria Interministerial nº 507/2011, o prazo será de até 60 (sessenta) dias após o encerramento da vigência ou a conclusão da execução do objeto, o que ocorrer primeiro.

De qualquer forma, o referido prazo deverá estar previsto no termo de convênio.

Atenção!

Leia o termo de convênio e verifique qual o prazo para apresentar a prestação de contas. Não espere a cobrança do concedente.

Aula 3 - Quais documentos devem compor a prestação de contas?

Este é o momento de usar todas as informações e documentos gerados nas fases anteriores.

O objetivo da prestação de contas é demonstrar a correta aplicação dos recursos transferidos. Para isso, é necessário que o gestor observe os procedimentos descritos na legislação referentes às fases de proposição, celebração e execução dos convênios.

Especificamente na fase de execução, o gestor deve atentar para a necessidade de incluir, tempestivamente, no Siconv, todas as informações relativas aos pagamentos realizados.

Além disso, o gestor deve providenciar a prestação de contas do convênio, contendo, no mínimo, os seguintes documentos:

- relatório de cumprimento do objeto;
- relatório de prestação de contas aprovado e registrado no Siconv pelo conveniente;
- comprovantes de despesa;
- relação de bens adquiridos, produzidos ou construídos, quando for o caso;
- relação dos serviços prestados, quando for o caso;
- relação de pessoas treinadas, quando for o caso;
- declaração de alcance dos objetivos a que se propunha o instrumento;
- comprovante de recolhimento do saldo de recursos, quando houver;
- termo de compromisso de guarda dos documentos.

Parece burocracia, mas não é. A apresentação desses documentos é fundamental para demonstrar a correta aplicação dos recursos transferidos no objeto do convênio.

Em vista disso, seguem algumas orientações, que podem ajudá-lo no momento da preparação desses documentos.



É necessário que os documentos apresentados contenham efetivamente as informações solicitadas.



As ações executadas devem estar de acordo com as programadas e os benefícios alcançados devem ser coerentes com os objetivos do convênio.

Relatório de cumprimento do objeto

Este relatório deve conter:

- informações sobre as ações programadas (essas informações estão no plano de trabalho do convênio);
- informações sobre as ações executadas;
- benefícios alcançados com a execução do convênio.

Na elaboração do relatório de cumprimento do objeto, lembre-se de ressaltar dados qualitativos e quantitativos, como, por exemplo:



Jurisprudência do TCU

Relatório genérico de cumprimento de objeto de convênio, sem detalhamento e sem informações que permitam adequada avaliação, é inapto à comprovação da regular aplicação dos recursos repassados e acarreta julgamento pela irregularidade das contas.

(Acórdão nº 52/2008 - 2ª Câmara, Relator Ministro Aroldo Cedraz)

- montante de recursos aplicados, em comparação com o previsto no plano de trabalho;
- especificação das origens dos recursos aplicados (por exemplo, contrapartida, recursos federais, outros convênios etc.);
- percentual de aplicação dos recursos, em relação ao programado no plano de trabalho;
- descrição do objeto executado, em comparação com as especificações constantes do plano de trabalho;
- percentual de execução do objeto, em relação ao programado no plano de trabalho, inclusive no que se refere à tempestividade do cumprimento do cronograma das etapas de execução;
- objetivos alcançados, em comparação com aqueles descritos no plano de trabalho;
- percentual de alcance dos objetivos, em relação ao programado no plano de trabalho;
- metas e resultados alcançados, em comparação com aqueles constantes do plano de trabalho;
- percentual de alcance das metas e resultados, em relação ao programado no plano de trabalho;
- população beneficiada, em comparação com aquela prevista no plano de trabalho;
- detalhamento das atividades que ainda estão sendo realizadas para o alcance dos objetivos do programa;
- avaliação da qualidade dos serviços prestados;
- descrição do alcance social do objetivo do programa, por meio de indicadores comparativos entre as situações anterior e posterior à implantação do projeto.

Relatório de prestação de contas

Este relatório deve conter:

- informações sobre a prestação de contas apresentada;
- a manifestação do conveniente pela aprovação da prestação de contas.

Comprovantes de despesa

Os comprovantes de despesa (notas fiscais, faturas, recibos) devem:

- estar dentro do prazo de validade para sua emissão;
- ser em original e sem rasuras;
- ser emitidos em nome do conveniente;
- estar devidamente identificados com o número do convênio;
- conter especificação detalhada dos materiais adquiridos e/ou serviços prestados;
- conter a atestação do recebimento definitivo do bem ou serviço, feita por técnico responsável.

Relação de bens adquiridos, produzidos ou construídos, quando for o caso

Esta relação deve conter dados sobre os bens adquiridos, produzidos ou construídos, tais como:

- modalidade e número da licitação que originou a contratação, se for o caso;



Os bens especificados devem ter correlação com os mencionados no plano de trabalho aprovado.

- número do processo que originou e fundamento legal da contratação direta, se for o caso;
- número da nota de empenho da despesa;
- número e data de emissão do comprovante fiscal/fatura da contratação;
- especificação do bem adquirido, produzido ou construído;
- quantidade do item especificado;
- valor unitário e total de cada item;
- valor total dos itens adquiridos;
- número e data do documento comprobatório do recebimento definitivo do bem;
- identificação do responsável pelo recebimento do bem;
- especificação clara da unidade, setor ou local em que o objeto do convênio pode ser encontrado;
- declaração de que a especificação e a quantidade dos bens adquiridos estão de acordo com o previsto no plano de trabalho;
- nome e assinatura do responsável pela elaboração do documento.

Relação dos serviços prestados, quando for o caso

Nos convênios que envolvam a contratação de serviços, a prestação de contas deve conter relação com dados sobre os serviços contratados, tais como:



Os serviços especificados devem ter correlação com os previstos no plano de trabalho aprovado.

- modalidade e número da licitação que originou a contratação, se for o caso;
- número do processo e fundamento legal da contratação direta, se for o caso;
- número da nota de empenho da despesa;
- número e data de emissão do comprovante fiscal/fatura da contratação;
- especificação do serviço prestado;
- quantidade do item especificado;
- valor unitário e total de cada item;
- valor total dos itens contratados;
- número e data do documento comprobatório do recebimento definitivo do serviço;
- identificação do responsável pelo recebimento dos serviços;
- declaração de que a especificação e a quantidade dos serviços contratados estão de acordo com o previsto no plano de trabalho;
- nome e assinatura do responsável pela elaboração do documento.

Relação de pessoas treinadas, quando for o caso

No convênios que envolvam treinamento, a prestação de contas deve conter relação com dados sobre as pessoas treinadas, tais como:

- tema do treinamento;
- carga horária;
- período de execução do treinamento;
- quantidade de pessoas treinadas;
- dados pessoais dos treinados (nome, endereço, telefone);
- dados sobre a avaliação do treinamento;
- declaração da compatibilidade do treinamento com o previsto no plano de trabalho;
- nome e assinatura do responsável pela elaboração do documento.



As informações prestadas devem ter correlação com as previstas no plano de trabalho aprovado.

Declaração de alcance dos objetivos a que se propunha o convênio

O gestor responsável pela elaboração da prestação de contas deve declarar expressamente que os objetivos do convênio foram alcançados, quando for o caso.

Comprovante de recolhimento do saldo de recursos, quando houver

O conveniente deve devolver o saldo de recursos não aplicados na execução do convênio, incluídos os rendimentos decorrentes da aplicação financeira.

A devolução será realizada observando-se a proporcionalidade entre os recursos transferidos e os da contrapartida, independentemente da época em que foram aportados pelas partes.

O saldo financeiro deve ser devolvido ao órgão ou entidade repassador dos recursos no prazo estabelecido para a apresentação da prestação de contas.

A devolução deve se dar por meio da Guia de Recolhimento da União, que pode ser acessada no site http://www.tesouro.fazenda.gov.br/siafi/index_GRU.asp.



Jurisprudência do TCU

A apresentação de declaração inverídica acerca do cumprimento do objeto do convênio sujeita o gestor a imputação de sanção pelo TCU.

(Acórdão nº 3.140/2006 - 2ª Câmara, Relator Ministro Benjamin Zymler)

Termo de compromisso de guarda dos documentos

No termo de compromisso de guarda dos documentos, o gestor deve declarar expressamente que os documentos relacionados ao convênio serão mantidos em arquivo, em boa ordem, à disposição do concedente e dos órgãos de controle interno e externo, pelo **prazo de dez anos**, contado da data em que foi aprovada a prestação de contas.

Atenção!

Além dos documentos relacionados acima, os órgãos e entidades concedentes podem exigir a apresentação de outros comprovantes na prestação de contas.

Quem já trabalhou com convênios pode estar-se perguntando se na prestação de contas não deveria constar o extrato bancário da conta específica do convênio.

Bem lembrado. Conforme visto anteriormente, as informações relativas à movimentação da conta específica são incluídas no Siconv pelo banco na fase de execução.

Assim, o referido extrato não precisa ser encaminhado junto com a prestação de contas.

Na realidade, com a implantação do Siconv, os procedimentos relacionados à prestação de contas começam na fase de execução do convênio

Aula 4 - Como enviar a prestação de contas?

A prestação de contas deverá ser encaminhada ao concedente por meio do Siconv, até o prazo máximo previsto no termo de convênio.

Cabe ao concedente registrar no Siconv o recebimento da prestação de contas.

Atenção!

Guarde cópia do recibo da remessa de sua prestação de contas e acompanhe, o trâmite do processo no órgão/entidade repassador. Agindo assim, você se previne contra eventuais extravios ou alegações de que a prestação de contas não foi apresentada.

Unidade 2 - Exame de prestação de contas

Aula 5 - Como é feito o exame da prestação de contas?

Após o registro no Siconv, a prestação de contas será avaliada pelo concedente quanto aos aspectos técnico e financeiro.

Avaliação técnica: exame quanto à execução física e ao alcance dos objetivos do convênio.

Avaliação financeira: exame quanto à correta aplicação dos recursos, envolvendo a legalidade dos gastos.

Concluídos os exames, a prestação de contas será encaminhada à autoridade superior para pronunciamento quanto à regularidade da aplicação dos valores.

Aprovada a prestação de contas, a autoridade competente da unidade concedente deverá:

- efetuar o registro no Siconv;
- fazer constar do processo declaração expressa de que os recursos transferidos tiveram boa e regular aplicação.

Caso a prestação de contas não tenha sido encaminhada no prazo convencionado ou tenham sido constatados indícios de irregularidade nos documentos apresentados, o concedente notificará o conveniente para que, **no prazo máximo de 30 dias:**

- apresente a prestação de contas devida;
- corrija as falhas apontadas; ou
- recolha os recursos repassados, atualizados monetariamente e acrescidos dos juros de mora, na forma da lei.

Para os convênios nos quais não houve qualquer execução física, nem utilização dos recursos, o recolhimento ao Tesouro deverá ocorrer sem a incidência dos juros de mora.

Esgotado o prazo fixado sem a apresentação da prestação de contas devida ou, ainda, se existirem evidências de irregularidades de que resultaram em prejuízo ao erário, o concedente deverá:

- registrar a inadimplência no Siconv;
- instaurar processo de tomada de contas especial, sem prejuízo da adoção das demais medidas de sua competência.

Aula 6 - Quais as consequências da não aprovação da prestação de contas?

Você certamente se lembra de que um dos requisitos para celebrar convênios é prestar contas dos recursos recebidos anteriormente.

Pois bem, quem não apresenta a prestação de contas ou tem sua prestação de contas rejeitada fica impedido de receber novos recursos, até a regularização de sua situação.

E, enquanto isso, a comunidade será prejudicada no atendimento de suas necessidades? Como resolver esse problema?



Jurisprudência do TCU

A omissão no dever de prestar contas viola princípio fundamental da República, constitui ato de improbidade administrativa e crime de responsabilidade e faz nascer a presunção de desvio dos recursos.

(Acórdão TCU nº 1.928/2005 -

Segunda Câmara, Relator Ministro Walton Alencar Rodrigues)



É vedada a celebração de convênio com órgãos ou entidades em situação de inadimplência relativamente a outros convênios.

É simples.

Para receber novos recursos de convênios, é necessário que se cumpram os seguintes requisitos:

- o gestor do conveniente não pode ser o mesmo que causou a irregularidade, e
- o novo gestor deve ter apresentado ao concedente as justificativas que o impedem de regularizar a situação;
- o novo gestor deve ter adotado medidas com vistas a resguardar o patrimônio público, tais como a solicitação ao concedente para instauração de Tomada de Contas Especial (TCE) e a propositura de ações judiciais.

E se for o mesmo gestor?

Nesta hipótese, o conveniente apenas poderá receber novos recursos após a regularização dos motivos que levaram à sua inadimplência.

A omissão no dever de prestar contas ou a verificação de irregularidades na prestação de contas apresentada também pode acarretar a responsabilização pessoal do gestor pela devolução dos recursos.

Isso significa que o gestor pode ter de restituir com seu próprio patrimônio os valores impugnados, independentemente de o termo de convênio ter sido assinado em nome do órgão ou entidade conveniente.

Resumindo...

São consequências da não apresentação ou não aprovação da prestação de contas:

- o Estado ou Município fica impossibilitado de receber novos recursos de convênios;
- o gestor pode ter de devolver, com seu próprio patrimônio, os valores impugnados do convênio.

Elaborar uma prestação de contas pode parecer uma tarefa não muito fácil. Existem muitas normas e os procedimentos a serem observados.

A título de colaboração e para facilitar essa tarefa, elaboramos um roteiro, contendo o resumo dos principais procedimentos exigidos para a demonstração da correta aplicação dos recursos de convênios e contratos de repasse.

Você pode acessar esse documento no *site* deste curso.

Questões para debate

Agora é a sua vez de compartilhar suas experiências e dúvidas.

Refleta sobre as questões abaixo, vá ao site do curso e colabore com o aprendizado de todos.



Situação 1

O município de “Jeitópolis” celebrou contrato de repasse com a União para construção de rede de captação de esgoto.

Por ocasião da prestação de contas desse ajuste, o responsável apresentou ao contratante fotos da execução da obra.

Posteriormente, o contratante questionou sobre os documentos necessários para demonstrar a regularidade da aplicação dos recursos.

Que documentos são esses?

As fotos não são suficientes para comprovar a execução do objeto?

Considerando a sua experiência e o que foi estudado até agora, ajude o gestor a responder esse questionamento.

Situação 2

Conforme visto durante o curso, o processo de prestação de contas não ocorre em uma única fase.

Diante disso, analise a afirmação de um gestor que teria deixado de apresentar a prestação de contas de um convênio alegando falta de pessoal e de estrutura administrativa adequada.

Para responder a essa questão, considere:

- a sua experiência,
- o conteúdo do curso,
- a Portaria Interministerial nº 507/2011, art. 1º, § 3º (biblioteca do curso),
- o Decreto-Lei nº 200/67, art. 10, § 1º (biblioteca do curso).

Mas, atenção, não transcreva o conteúdo das normas para o fórum de debates.

Situação 3

Considerando que o convênio é celebrado em nome do órgão ou entidade conveniente, a quem cabe a gestão dos recursos e de quem seria a responsabilidade pela prestação de contas?

Situação 4

De acordo com a Portaria Interministerial nº 507/2011, a prestação de contas dos convênios e contratos de repasse deve ser composta, no mínimo, dos seguintes documentos:

- relatório de cumprimento do objeto;
- relatório de prestação de contas aprovado e registrado no Sincov pelo conveniente;
- comprovantes de despesa;
- relação de bens adquiridos, produzidos ou construídos, quando for o caso;
- relação dos serviços prestados, quando for o caso;
- relação de pessoas treinadas, quando for o caso;
- declaração de alcance dos objetivos a que se propunha o instrumento;
- comprovante de recolhimento do saldo de recursos, quando houver;
- termo de compromisso de guarda dos documentos.

Escolha um desses documentos, reflita sobre a importância dele para a comprovação da correta aplicação dos recursos e compartilhe com os colegas no *site* desse curso.

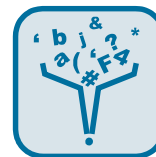
Situação 5

Portaria Interministerial nº 127/2008, hoje substituída pela Portaria Interministerial nº 507/2011, modificou sensivelmente os procedimentos de prestação de contas de convênios e contratos de repasse antes disciplinados pela Instrução Normativa STN nº 1/1997.

Os objetivos das portarias foram tornar esse processo mais ágil e transparente, além de fortalecer os mecanismos de controle da aplicação dos recursos

Faça breves comentários sobre esses procedimentos e como eles podem ajudar a atingir esses objetivos.

Síntese



Neste módulo, aprendemos que a **responsabilidade pela prestação de contas** é sempre do **gestor em exercício** na data definida para sua apresentação, quer ele tenha assinado ou não o termo de convênio.

Além disso, entendemos que a prestação de contas do convênio deve conter, no mínimo, os seguintes documentos:

- relatório de cumprimento do objeto;
- relatório de prestação de contas aprovado e registrado no Sincov pelo conveniente;
- comprovantes de despesa;
- relação de bens adquiridos, produzidos ou construídos, quando for o caso;
- relação dos serviços prestados, quando for o caso;
- relação de pessoas treinadas, quando for o caso;
- declaração de alcance dos objetivos a que se propunha o instrumento;
- comprovante de recolhimento do saldo de recursos, quando houver;
- termo de compromisso de guarda dos documentos.

Também vimos que a prestação de contas deverá ser encaminhada ao concedente por meio do **Siconv**, no **prazo máximo previsto no termo de convênio**.

A propósito, conhecemos o **caminho percorrido pela prestação de contas** após a sua apresentação ao órgão ou entidade concedente.

Por fim, entendemos que a **não apresentação ou a não aprovação da prestação de contas** pode trazer sérias **consequências** para o ente recebedor dos recursos e para o gestor, pois:

- o **Estado** ou **Município** fica **impossibilitado** de receber novos **recursos de convênios**;
- o **gestor** pode ter de **devolver**, com seu próprio patrimônio, os **valores** do convênio impugnados.

Palavras Finais

É chegado o final do curso.

Conforme vimos no início de nossos estudos, muitas são as necessidades da população e escassos são os recursos públicos. Cabe aos gestores garantir a maior efetividade possível na aplicação desses recursos e demonstrar sua correta aplicação.

Prestar contas é obrigação de todo aquele que utiliza recursos públicos, ou seja, recursos que pertencem ao povo. Essa atividade não deve ser vista como simples ato burocrático. Afinal, a sociedade tem o direito de conhecer o destino dado aos recursos que lhe pertencem.

Acreditamos que, muitas vezes, os gestores deixam de prestar contas ou têm suas contas impugnadas, não por má-fé, mas por falta de conhecimento da legislação, dos procedimentos e das regras.

Esperamos que as informações aqui contidas possam ajudá-lo na importante tarefa de prestar contas de recursos de convênios: dever do gestor e direito da sociedade.

Bom trabalho.