



GOVERNO DO
ESTADO DO CEARÁ
Secretaria do Desenvolvimento Agrário

 e-Parcerias

CARTILHA

**Prestação de Contas
Sistema E-Parcerias**

**Núcleo de
Prestação de
Contas - NUPRE**

Sumário

Apresentação.....	03
Fundamentação Legal.....	04
Celebração.....	05
Modelo Plano de Trabalho.....	06 a 09
Alteração no Instrumento.....	10 a 11
Execução.....	12 a 14
PA – Processo de Aquisição.....	15 a 21
DL – Documento de Liquidação.....	22 a 24
Execução Física do Objeto.....	25 a 26
Monitoramento e Avaliação.....	27 a 29
Monitoramento Regularidade de Pag.....	30 a 32
Execução Física do Objeto	33
Prestação de Contas Final.....	34 a 37

Apresentação

A Secretaria do Desenvolvimento Agrário (SDA), por meio do Núcleo de Prestação de Contas (NUPRE), elaborou esta Cartilha de Prestação de Contas, tomando como base o Sistema Corporativo de Gestão de Parcerias do Estado do Ceará, e-Parcerias elaborado pela Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado (CGE). A Cartilha foi elaborada com uma linguagem simples, clara e objetiva, proporcionando o leitor obter todas as informações necessárias para elaborar a prestação de contas de forma correta.

Fundamentação Legal

LEGISLAÇÃO FEDERAL

Lei nº 8.429, de 02 de junho de 1992

Lei complementar nº 101, 04 de maio de 2000

Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014

LEGISLAÇÃO ESTADUAL

Constituição do Estado do Ceará, de 05 de outubro de 1989 (alterada pela Emenda constitucional nº 75/2012)

Art. 190-B - deverão comprovar a boa e regular aplicação, na forma de lei complementar Art.190-C - regras para transferência de recursos.

FUNDAMENTAÇÃO ESTADUAL

Lei complementar N.º 119, de 28. de dezembro de 2012 (D.O. 15.01.13)

Decreto N° 32.810 de 28 de setembro de 2018

Decreto nº 32.811 de 28 de setembro de 2018

Portaria 218/2018

Celebração

Consiste na FORMALIZAÇÃO DA PARCERIA entre o Estado e o parceiro cuja a proposta foi selecionada

etapa de LIBERAÇÕES DOS RECURSOS pela concedente

somente poderá ser efetivada com parceiros cujos PLANOS DE TRABALHO TENHAM SIDO SELECIONADOS

O PLANO DE TRABALHO é o documento que contém descrição detalhada das metas, etapas e itens do objeto a ser executado, definindo todos os aspectos físicos e financeiros da sua execução

OS RECURSOS FINANCEIROS serão repassados de acordo com o PLANO DE TRABALHO

Modelo: Plano de Trabalho

PLANO DE TRABALHO	
	Concedente: SDA
I - IDENTIFICAÇÃO DO PARCEIRO INTERESSADO	
<u>Proponente/Conveniente</u>	
Nome:	CPF/CNPJ:
<u>Interveniente</u>	
Nome:	CPF/CNPJ:
II - IDENTIFICAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO	
Valor: R\$	Data do Plano de Trabalho:
III - IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO A SER EXECUTADO	
Objeto:	
Público-Alvo:	
IV – PERÍODO DE EXECUÇÃO	
Início:	Fim:
V – INDICADORES PARA AFERIÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS METAS	

Plano de Trabalho - METAS

VI – METAS/ETAPAS DE EXECUÇÃO							
META 1		INDICADOR FÍSICO		VALOR TOTAL	PERÍODO		
		UNID	QUANT		DATA INICIAL	DATA FINAL	
Construção de um aviário com capacidade para abrigar 250 aves adultas, compra de ração, compra de chocadeira e Contratação de coordenador para o Projeto		Unid.	01	45.000,00	13/06/2024	10/06/2025	
ETAPA 1.1		UNID	QUANT	VALOR TOTAL	DATA INICIAL	DATA FINAL	
Construção de um aviário com capacidade para abrigar 250 aves adultas, compra de ração, compra de chocadeira e Contratação de coordenador para o Projeto		Unid.	01	45.000,00	13/06/2024	10/06/2025	
GASTOS PREVISTOS NA ETAPA							
ITEM 1.1.1	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$	NATUREZA DA DESPESA	DESCRIÇÃO DA NATUREZA DA DESPESA
1.1.1	Cola para cano	Unid.	06	3,00	18,00	bem	
1.1.2	Varas de cano	Unid.	25	25,00	625,00	bem	
1.1.3	Torneira	Unid.	07	10,00	70,00	bem	
1.1.4	Luva	Unid.	12	2,00	24,00	bem	
1.1.5	Tela	Rolo.	31	220,00	820,00	bem	
1.1.6	Prego ripal	Kg.	08	15,00	120,00	bem	
1.1.7	Grampo	Kg	15	15,00	225,00	bem	
1.1.8	Prego caibral	Kg	07	15,00	105,00	bem	
1.1.9	Tijolo cerâmico 8 furos	Milheiro	03	500,00	1.500,00	bem	
1.1.10	Cimento	Saco 50kg	25	30,00	750,00	bem	
1.1.11	Lona	Mt	50	20,00	1.000,00	bem	
1.1.12	Telha cerâmica	Milheiro	03	500,00	1.500,00	bem	

Plano de Trabalho - METAS

GASTOS PREVISTOS NA ETAPA							
ITEM 1.1.1	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$	NATUREZA DA DESPESA	DESCRIÇÃO DA NATUREZA DA DESPESA
1.1.13	Linha	Mt	07	20,00	140,00	bem	
1.1.14	Caibro		50	30,00	1.500,00	bem	
1.1.15	Ripa	Mt	50	40,00	200,00	bem	
1.1.16	Arame farpado	Rolo	07	450,00	3.150,00	bem	
1.1.17	Estaca	Unid.	300	5,00	1.500,00	bem	
1.1.18	Ferro	Barra	07	40,00	280,00	bem	
1.1.19	Estribo	Unid.	07	18,00	126,00	bem	
1.1.20	Arame liso	Kg	07	12,00	84,00	bem	
1.1.21	Supercal	Saco/5kg	10	10,00	100,00	bem	
1.1.22	Lâmpada	Unid.	30	7,00	210,00	bem	
1.1.23	Fio	M.L	250	5,00	1.250,00	bem	
1.1.24	Areia	M ³	01	900,00	900,00	bem	
1.1.25	Pedra	M ³	01	600,00	600,00	bem	
1.1.26	Ração/postura	Kg	10	130,00	1.300,00	bem	
1.1.27	Ração/cresc.	Kg	10	130,00	1.300,00	bem	
1.1.28	Soja	Kg	10	140,00	1.400,00	bem	
1.1.29	Farelo	kg	10	70,00	700,00	insumo	
1.1.30	Galinha	Cab	200	35,00	7.000,00	Semovente	
1.1.31	Pitinho	Cab.	20	6,00	120,00	Semovente	
1.1.32	Bebedouro	Unid.	20	15,00	300,00	bem	
1.1.33	Comedouro	Unid.	25	30,00	750,00	bem	
1.1.34	Chocadeira	Unid.	03	400,00	1.200,00	bem	
1.1.35	Milho	Saco/50kg	30	70,00	2.100,00	insumo	
1.1.36	Coordenador	Meses	06	1.005,50	6.033,00	Serviço	
TOTAL METAS				1			
VALOR GLOBAL DO PLANO DE TRABALHO				R\$.45.000,00			

Plano de Trabalho – Plano de Aplicação dos Recursos Financeiro

VII - PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS					
Valores:	Descrição			Valor (R\$)	
	Valor Total:				45.000,00
	Valor do Repasse:		100%	45.000,00	
	Valor Contrapartida:		0%		
	Valor Contrapartida Financeiro:		0%		
	Valor Contrapartida em Bens e Serviços:		0%		
Cronograma de Repasse	Ano			Valor (R\$)	
	2024			45.000,00	
	2024				
	TOTAL			45.000,00	
VIII - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO					
REPASSE	Meta 1	Meta 2	Meta 3	Meta n	SOMA
13/06/2024	43.000,00	-	-	-	43.000,00
13/09/2024	2.000,00	-	-	-	2.000,00
SUB-TOTAL	45.000,00	-	-	-	45.000,00
	Meta 1	Meta 2	Meta 3	Meta n	SOMA
SUB-TOTAL					
TOTAL					
COMPROVAÇÃO DE CONTRAPARTIDA EM BENS E SERVIÇOS					
CONTRAPARTIDA EM BENS E SERVIÇOS	Meta 1	Meta 2	Meta 3	Meta n	SOMA
TOTAL	45.000,00	-	-	-	45.000,00

Alteração no Instrumento

Quando devo solicitar o aditivo ou apostilamento ao instrumento?

ATENÇÃO

A solicitação de aditivo ou apostilamento deverá ocorrer durante a vigência da parceria. Para a situação de alteração de vigência proposta pelo conveniente, deve ser apresentada até 30 (Trinta) dias antes da data final de sua vigência.

Prazo

POR ADITIVO

1. **Ampliação** do valor total;
2. **Redução** do valor total sem limitação de montante;
3. **Prorrogação** da Vigência;
4. **Alteração** da destinação dos bens remanescentes;
5. **Utilização** de rendimentos de aplicações financeiras;
6. **Supressão ou inclusão** de cláusula no instrumento original

01

Alteração no Instrumento

POR APOSTILAMENTO

1. **Remanejamento** de recursos sem a alteração do valor total;
2. **Ajustes da execução** do objeto da parceria no plano de trabalho

02

A SOLICITAÇÃO DE ALTERAÇÃO poderá ocorrer de ofício ou demandada pela entidade parceira, devendo ser acompanhada de justificativa de análise do GESTOR da área responsável

ATENÇÃO

OBJETO DO
INSTRUMENTO
JAMAIS PODERÁS
SER MODIFICADO

ATENÇÃO

EXECUÇÃO

São as LIBERAÇÕES DOS RECURSOS PELA **CONCEDENTE** e realizadas as aquisições, execução física e movimentação dos recursos, pelo parceiro

PARA COMPROVAÇÃO DA DESPESA DO OBJETO, O CONVENIENTE DEVERÁ:

1. Apresentar à **CONCEDENTE** os documentos de liquidação das despesas do Plano de Trabalho;
2. Relatórios de que demonstram o andamento e a finalização da execução

ATENÇÃO

OS RECURSOS FINANCEIROS serão mantidos em **CONTA BANCÁRIA ESPECÍFICA** do instrumento, em instituição financeira pública, cuja MOVIMENTAÇÃO SOMENTE PODERÁ OCORRER PARA PAGAMENTO DE DESPESAS PREVISTAS NO PLANO DE TRABALHO, mediante **OBT**: (Ordem Bancária de Transferência) OU PARA APLICAÇÃO NO MERCADO FINANCEIRO.

FIQUE ATENTO

ATENÇÃO

ENQUANTO NÃO EMPREGADOS NO OBJETO DO INSTRUMENTO, OS RECURSOS TRANSFERIDOS SERÃO OBRIGATORIAMENTE APLICADOS. Os rendimentos das aplicações poderão ser aplicados no objeto do instrumento, desde que devidamente autorizado.

ATENÇÃO

OS SALDOS FINANCEIROS REMANESCENTES, INCLUSIVE DAS APLICAÇÕES FINANCEIRAS, DEVERÃO SER DEVOLVIDOS À CONCEDENTE após o término da vigência ou rescisão do instrumento, caso os valores não sejam restituídos no prazo, a concedente deverá registrar a inadimplência do parceiro e adotar medidas administrativas.

ATENÇÃO

OS RECURSOS DA CONTA ESPECÍFICA NÃO PODEM SER TRANSFERIDOS para a conta da própria entidade executora, salvo em situação de **OBT** para a conveniente. A realização das despesas tem que estar dentro do período de vigência do instrumento, isto é, nem antes, nem tampouco depois.

AS CONTAS ESPECÍFICAS ABERTAS PARA O RECEBIMENTO DE RECURSOS DE PARCERIAS NÃO DEVEM SER TARIFADAS.

Caso aconteça tal situação, o conveniente deverá entrar em contato com a sua agência e contestar o débito. Persistindo a cobrança, ou não sendo realizado o ressarcimento, a entidade parceira deverá informar o problema à CGE.

TODAS AS MOVIMENTAÇÕES BANCÁRIAS DA CONTA ESPECÍFICA da parceria devem ser realizadas por meio de Ordem Bancária de Transferência (OBT).

A CONTA ESPECÍFICA NÃO PODE SER REUTILIZADA PARA UM OUTRO INSTRUMENTO DE PARCERIA. A conta bancária para a movimentação financeira dos recursos do instrumento de parceria é denominada conta específica, ficando proibida a sua reutilização para movimentação de recursos referentes a outras parcerias.

QUANDO A PARCERIA FOR CONCLUÍDA, compete AO CONVENIENTE, após a aprovação da prestação de contas do instrumento, realizar o encerramento da conta específica junto à CAIXA, ficando proibida a sua reutilização para movimentação de recursos referentes a outras parcerias.

A realização das despesas tem que ESTAR DENTRO DO PERÍODO DE VIGÊNCIA DO INSTRUMENTO, ISTO É, NEM ANTES, NEM TAMPOUCO DEPOIS

ATENÇÃO

P.A: Processo de Aquisição

A AQUISIÇÃO E A CONTRATAÇÃO DE BENS E SERVIÇOS NECESSÁRIAS PARA A EXECUÇÃO SERÃO FEITA **MEDIANTE COTAÇÃO PRÉVIA DE PREÇOS**

FIQUE ATENTO

Documentos a serem apresentados:

01

PEDIDO DE COTAÇÃO DE PREÇO (EDITAL)

02

LEVANTAMENTO DE, NO MÍNIMO, TRÊS COTAÇÕES DE PREÇO JUNTO AOS FORNECEDORES, COM VISTAS A SELEÇÃO MAIS VANTAJOSA

03

MAPA COMPARATIVO DE PRECO

04

HOMOLOGAÇÃO INDICANDO A VENCEDORA DO CERTAME)

TODA DOCUMENTAÇÃO ASSINADA E DATADA

P.A: Processo de Aquisição

A COTAÇÃO DE PREÇOS prevista deverá ser realizada pelo conveniente, mediante documento contendo, no mínimo:

01

Especificações do bem ou serviço a ser adquirido DE ACORDO COM O PLANO DE TRABALHO

02

Quantidades a serem adquiridas DE ACORDO COM O PLANO DE TRABALHO

03

Prazo para envio da proposta

P.A: Processo de Aquisição

Compete ao fornecedor interessado em participar do processo de cotação apresentar proposta contendo as seguintes informações:

01

ESPECIFICAÇÃO DO BEM OU SERVIÇO a ser fornecido, o **preço unitário** de cada item e o **valor total da proposta**, em moeda corrente nacional;

02

PRAZO DE ENTREGA do bem ou do serviço

03

PRAZO DE VALIDADE da proposta

Modelo: Pesquisa de Preço

A **PROPOSTA** deverá ser enviada em papel timbrado, assinada pelo responsável ou representante legal do fornecedor, de acordo com modelos abaixo:

MODELO DE PREENCHIMENTO				
PESQUISA DE PREÇOS				
OBJETO (informar o que será cotado)				
Empresa: (Nome da Empresa Fornecedor do produto ou Serviço)			CNPJ (CNPJ da Empresa Fornecedor)	
Empresa: (Endereço da Empresa Fornecedor do produto ou Serviço)			Insc. Estadual (Nº da Insc.Est da Empresa Fornecedor)	
Fone :	Celular :		Email:	
Item	Discriminação do Produto/Serviço	Quantidade	Valor (R\$)	
			Unitário	Total
	(Relacionar os Produto(s) ou Serviço(s))	Relacionar a Quantidade de cada produto ou serviço	Relacionar o valor Unitário de cada produto ou serviço	Relacionar o valor Total de cada produto ou serviço
Data da Entrega : _____		Carimbo e Assinatura		
Prazo de Validade : _____				

Modelo: Mapa Comparativo

MAPA COMPARATIVO DE PREÇO										
Item	Especificação	FORNECEDORES								
		Nome do Fornecedor: A			Nome do Fornecedor: B			Nome do Fornecedor: C		
		Quant.	Preço Unitário	Total	Quant.	Preço Unitário	Total	Quant.	Preço Unitário	Total

RESULTADO FINAL			
Nº	CLASSIFICAÇÃO FORNECEDORES	ITENS	VALOR TOTAL
1			
2			
3			

NOME DO PROJETO	
LOCAL/DATA :	
ASSINATURA:	

PARA FINS DE COMPROVAÇÃO DA REALIZAÇÃO DO PROCEDIMENTO DE COTAÇÃO DE PREÇO E DA EFETIVA CONTRATAÇÃO, O CONVENIENTE DEVERÁ APRESENTAR À CONCEDENTE OS SEGUINTE DOCUMENTOS:

01

Proposta Vencedora

02

Contrato Celebrado, se houver

PARA FORNECEDORES QUE SÃO PESSOAS JURÍDICAS:

01

Certidão de tributos federais;

02

Certidão de regularidade junto às fazendas municipal e estadual da sede do fornecedor;

03

Certificado de regularidade do FGTS

04

Certidão de débitos trabalhistas

PARA FORNECEDORES QUE SÃO PESSOAS FÍSICAS

01

Documento de identidade

02

CPF

03

Comprovante de residência

04

Comprovante de inscrição municipal e previdência social, se for o caso.

DL – Documento de Liquidação

PAGAMENTO FORNECEDOR

Documentos que o CONVENENTE deve registrar no sistema e-Parcerias para comprovar a efetivação da liquidação das despesas previstas no plano de trabalho

01

Notas fiscais e recibos das despesas realizadas dentro do período de vigência do instrumento

02

Relatório de viagem, acompanhado de documento comprobatório

03

Capacitação: fotos e relatório referente a capacitação e lista de presença dos participantes

DL – Documento de Liquidação

PAGAMENTO FOLHA DE PAGAMENTO

Documentos que o CONVENENTE deve registrar no sistema e-Parcerias para comprovar a efetivação da liquidação das despesas previstas no plano de trabalho

01

Autônomos: Contracheque assinado ou recibos de pagamento

02

Curriculum Vitae atualizado/contrato de trabalho

03

Encargos patronais

Documento de Liquidação

A liberação de recursos financeiros tem que obedecer ao cronograma de desembolso estabelecido no plano de trabalho selecionado

FIQUE
ATENTO

Os documentos de liquidação deverão ser emitidos em nome do convenente, devidamente identificados com o número do instrumento e com o atesto do recebimento do material/serviço.

Nº do Instrumento: _____

Atesto que os materiais foram entregues e/ou os serviços foram prestados

Em _____ / _____ / _____

Assinatura do Presidente da Entidade

Execução Física do Objeto

Compete à **CONVENIENTE** realizar a **EXECUÇÃO FÍSICA DO OBJETO** pactuado por meio de parceria, observadas as condições estabelecidas no **PLANO DE TRABALHO**

ALÉM DOS DOCUMENTOS DE LIQUIDAÇÃO, A **CONVENIENTE** DEVERÁ ENCAMINHAR A CONCEDENTE:

01

RELATÓRIO
PARCIAL
DE
EXECUÇÃO
DO OBJETO

Prazo

A cada 60 dias, contados da primeira liberação de recursos da parceria

02

RELATÓRIO
FINAL
DE
EXECUÇÃO
DO OBJETO

Prazo

até 30 dias após o término da vigência do instrumento

Execução Física do Objeto: MODELO

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO	
IDENTIFICAÇÃO	
Nº do Relatório: Número sequencial	Data : Data de Emissão
Tipo de Relatório : Parcial () Final : ()	
Período Analisado : dd/mm/aa a dd/mm/aa	
Órgão : Nome do órgão concedente	
Parceiro : Nome /razão social do parceiro	
Nº do Instrumento : Número	
Objeto : descrição do objeto do instrumento	
RELATÓRIO	
Metas do Período :	Percentual de Execução:
Ações desenvolvidas	
Responsável pela Emissão	
Nome:	CPF :
Assinatura:	

Monitoramento e Avaliação

FIQUE
ATENTO

O **MONITORAMENTO DA EXECUÇÃO** de instrumentos será **realizado pela CONCEDENTE**, com vistas a garantir a regularidade dos atos praticados e a adequada execução do objeto

MONITORAMENTO é de RESPONSABILIDADE DO GESTOR do instrumento, e será realizado tendo como base o instrumento celebrado, o **PLANO DE TRABALHO** e o correspondente cronograma de execução do objeto e de desembolso de recursos financeiros.

FIQUE
ATENTO

A **FISCALIZAÇÃO** é de responsabilidade do **FISCAL DO INSTRUMENTO**, a atividade de fiscalização compreende a visita ao local da execução do objeto, o atesto da execução do objeto e o registro de quaisquer irregularidades detectadas

Acompanhamento e Fiscalização

O MONITORAMENTO compreenderá as atividades de ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO.

ATIVIDADE DE ACOMPANHAMENTO
compreende:

01

Verificação da regularidade do pagamento de despesa, ressarcimento e aplicação dos recursos transferidos

02

Avaliação dos produtos e resultados da parceria

Prazo

Prazo: 60 dias, respeitando o prazo final para análise de prestação de contas referentes a 1ª liberação dos recursos, contemplando todas as movimentações financeiras da conta específica do instrumento

Acompanhamento e Fiscalização

A VERIFICAÇÃO será realizada com base nos seguintes documentos:

01

Documentos de liquidação/Monitorar Regularidade de Pagamento

02

Extrato bancário da conta específica que contemplará todas as movimentações financeiras da conta específicas realizadas no período compreendido no extrato bancário;

03

Relatórios de execução do objeto

04

Termo de fiscalização

Acompanhamento – Monitorar Regularidade de Pagamento

Monitorar Regularidade de Pagamento

DL: Documentos de liquidação

Pagamento a Fornecedor

Nota Fiscal, Recibo, Diárias, Relatório de Viagem, Fotos e Lista de Presença referente a capacitações, cupom fiscal.

Pagamento de Pessoal / Folha de Pagamento:

Boleto (Guia de Pagamento), Comprovante de Pagamento, Folha de Pagamento, Relação com resumo dos impostos por funcionários

Acompanhamento – Monitorar Regularidade de Pagamento

P.A: (Processo de Aquisição)

Pagamento Fornecedor

Pedido de Cotação de Preço (Edital), 03 Cotações de Preço, Mapa Comparativo de Preços, Homologação (Indicando o fornecedor vencedor do certame)

Pagamento de Pessoal/Folha de Pagamento

Edital de seleção, Relação dos participantes, relação dos aprovados, Curriculum Vitae do selecionado

Acompanhamento – Monitorar Regularidade de Pagamento

Contratos

Pagamento Fornecedor

Contrato assinado e rubricado,
Documento de Habilitação:
(Certidão Tributos Federais,
Certidão de regularidade junto
a Fazenda Estadual da sede do
fornecedor, Certidão de
regularidade junto a Fazenda
Municipal da sede do
fornecedor, certidão de
regularidade do FGTS, Certidão
de débitos trabalhistas

Pagamento de Pessoal/Folha de Pagamento

Contrato Funcionário, Contra
Cheque assinado

Execução Física do Objeto: Fiscalização

Verificará a EXECUÇÃO FÍSICA DO OBJETO do instrumento com base nos seguintes documentos:

01

Visita ao local da execução do objeto, registrando quaisquer irregularidades detectadas na execução física do objeto

02

Emissão do Termo de Fiscalização, constatando o alcance das metas referentes ao período e a indicação do percentual de execução, podendo ser anexados documentos de comprovação da execução, como lista de presença, fotos, vídeos, relatórios técnicos, medições de obras e serviços, publicações, certificados expedidos por organizadores de eventos, dentre outros

Prazo

03

Emissão do Termo de Aceitação Definitiva do Objeto até 60 dias após o término da vigência do instrumento

Prestação de Contas Final

Prazo

Compete à **CONVENIENTE** apresentar a prestação de contas final no prazo de até 30 dias, após o **encerramento da vigência**, mediante os seguintes procedimentos:

01

Apresentação do **RELATÓRIO FINAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

02

DEVOLUÇÃO DO SALDO REMANESCENTE, quando houver

03

APRESENTAÇÃO DO EXTRATO da movimentação bancária da conta específica do instrumento

Prazo

Compete à **CONCEDENTE** realizar a análise da prestação de contas final, no prazo de até 60 dias, contados da data de sua apresentação pela conveniente.

Compete à **ÁREA FINANCEIRA** a emissão do parecer financeiro, com base na análise dos documentos de liquidação

ATENÇÃO

P.Contas Final: Parecer Final: GESTOR

ATENÇÃO

Compete **À CONCEDENTE**: a emissão do parecer técnico com base na análise do relatório parcial de execução do objeto, relatório final de execução do objeto, termo de fiscalização e termo de aceitação definitiva do objeto

O **GESTOR DO INSTRUMENTO**, com base nos pareceres, deverá emitir parecer conclusivo da prestação de contas, que embasará a decisão do **DIRIGENTE MÁXIMO DO ÓRGÃO CONCEDENTE** que avaliará as contas:

01

REGULARES: quando expressarem, de forma clara e objetiva, o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho

P.Contas Final: Parecer Final: GESTOR

02

REGULARES COM RESSALVA: quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em danos ao erário estadual

03

IRREGULARES: quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:

3.1

Omissão no dever de prestar contas

3.2

Descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho

3.3

Danos ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico

3.4

Desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos

P.Contas Final: Dirigente Máximo

RESPONDE PELA DECISÃO SOBRE A APROVAÇÃO OU NÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS OU POR OMISSÃO em relação à análise de seu conteúdo, levando em consideração, no primeiro caso, os pareceres técnico e financeiro, sendo permitida delegação a autoridades diretamente subordinadas, vedada a subdelegação e a delegação ao gestor do instrumento.

APÓS A ANÁLISE DA PRESTAÇÃO DE CONTAS, O **CONCEDENTE** DEVERÁ DELIBERAR SOBRE:

01

EMISSÃO DO TERMO DE CONCLUSÃO, no caso de a prestação de conta ter sido avaliada como **REGULAR OU REGULAR COM RESSALVAS**;

02

O REGISTRO DA REPROVAÇÃO da prestação de contas, a inadimplência do conveniente e instaurar medidas administrativas, no caso de a prestação de conta ter sido **AVALIADA COMO IRREGULAR**.

