

PRESTAÇÃO DE CONTAS DE CONVÊNIOS

Controladoria Geral do Município



Fases do Convênio

Os procedimentos que envolvem a transferência de recursos por meio de convênios podem ser agrupados em quatro fases:



Estudo de Caso

A Instituição “Alfa” celebrou convênio com o Município nos seguintes termos:

- **OBJETO:** somação de esforços entre concedente e convenente para execução de serviço de convivência e fortalecimento de vínculo e ações de desenvolvimento socioeducativo para crianças de 06 (seis) a 10 (dez) anos de idade, conforme plano de trabalho apresentado.
- **VIGÊNCIA:** 12 (doze) meses.
- **VALOR TOTAL:** R\$120.000 (cento e vinte mil reais)
- **VALOR MENSAL:** 12 parcelas de R\$10.000,00 (dez mil reais)

A Instituição “Alfa” apresentou a prestação de contas referente a 1ª Parcela da seguinte maneira:

- Não anexou cópia do convênio;
- Anexou Plano de Trabalho pouco detalhado;
- Anexou o extrato bancário de conta corrente;
- Não anexou extrato bancário de aplicação financeira;
- Apresentou a Relação de Pagamentos efetuados;
- Anexou os comprovantes de despesas (Nota Fiscal, Recibos, etc.).

Análise



Analizamos as prestações de contas quanto à correta aplicação dos recursos, envolvendo a legalidade dos gastos.

- Alguns comprovantes de despesas não foram identificados no extrato bancário nem na conciliação bancária;
- Plano de Trabalho pouco detalhado, sem a descrição completa do objeto e sem descrição das metas a serem atingidas;
- Apresentou documentos de despesas sem os comprovantes de pagamento.

Procedimento adotado

A CGM encaminhou Diligência para que a Instituição providenciasse as seguintes correções:

- Anexar cópia do convênio;
- Anexar o Plano de Trabalho com o devido detalhamento das ações a serem executadas;
- Anexar o extrato bancário de aplicação financeira no período;
- Refazer a conciliação bancária, incluindo os pagamentos não identificados no extrato;

- Anexar cópia de cheque ou crédito na conta do fornecedor correspondente ao documento apresentado;
- Refazer a conciliação bancária, incluindo os pagamentos não identificados no extrato.



Conclusão

Após a resposta à Diligência e verificado que todos itens foram atendidos conforme a legislação específica, foi emitido parecer pela regularidade da 1ª parcela, assegurando desta forma a liberação dos recursos da parcela subsequente.



FALHAS E IMPROPRIEDADES MAIS FREQUENTES CONSTATADAS PELA CGM

Controladoria Geral do Município





Falhas/Impropriedades:

- Não apresentação da documentação da Prestação de Contas conforme especifica a legislação;
- Ausência de numeração e rubricas nas folhas da documentação apresentada;
- Falta de identificação do número do convênio nos documentos de despesas (Notas Fiscais, Faturas, etc.);

- Conta corrente não específica para o convênio – utilização de conta corrente já existente/uma mesma conta para mais de um convênio);
- Não apresentação de Extrato bancário referente ao período da Prestação de Contas;
- Não apresentação de extratos de aplicações financeiras (Poupança);

- Não apresentação da Relação de Bens Adquiridos, quando necessário;
- Não apresentação do Relatório Mensal de Atendimento, conforme pactuado;
- Pagamento de despesas não previsto no Plano de Trabalho;

- Pagamento de despesas sem ser em cheque nominativo ou ordem bancária específica ao credor;
- Pagamento de aluguel sem a apresentação do contrato de locação (imóveis e veículos);
- Anexação de pelo menos 03 (três) orçamentos sempre que forem efetuadas compras ou contratações de serviços;

- Cheques de pagamento da folha de pessoal não correspondente ao valor do quadro apresentado;
- Pagamento de multas e juros com recursos do convênio;
- Ausência de cópia de determinação judicial referente ao pagamento de pensão alimentícia;

- Pagamento de telefone/recarga de celular, internet sem a devida comprovação que são utilizados para o objeto do convênio;
- Pagamento de combustível sem a documentação comprobatória do abastecimento, sem identificação da placa do veículo favorecido e critério de seleção do fornecedor;
- Nota Fiscal apresentada com endereço que não corresponde ao endereço informado no Termo do Convênio;

- Pagamento de Taxa de Localização e Funcionamento;
- Pagamento de despesas com IPVA, seguro e licenciamento do veículo não previsto no termo do convênio;
- Apresentação de comprovante de depósito do saldo do convênio.

Importante !

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:

- A Instituição fica **impossibilitada** de receber novos **recursos de convênios**;
- o **gestor** pode ter de **devolver**, com seu próprio patrimônio, os **valores** do convênio impugnados.



Em resumo:

Empregar corretamente os recursos e demonstrar sua regular aplicação é um dever do gestor e um direito da sociedade.

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.

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 apresentadas possam ajudá-los na importante tarefa de prestar contas de recursos de convênios, pois é obrigação de todo aquele que utiliza recursos públicos.

Controladoria Geral do Município- CGM

Coordenadoria de Licitação, Contratos e Convênios - COLICC

Telefones: 3179.1838/3179.1163

e-mail: controle.interno@aracaju.se.gov.br