

PORTARIA N º 316, DE 12 DE ABRIL DE 2007.

Institui normas de procedimento, documentos e formulários de uso obrigatório na apresentação de prestação de contas no âmbito da Secretaria de Educação Superior.

O SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO SUPERIOR DO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO, SUBSTITUTO, nomeado pela Portaria nº 2.008, de 20 de dezembro de 2006, publicada no Diário Oficial da União de 21 de dezembro de 2006, no uso de suas atribuições legais, em especial o art. 17, V, do Anexo I, do Decreto nº 5.159, de 28 de julho de 2004, e observado o disposto na legislação que rege as finanças públicas e a Instrução Normativa nº 01, de 15 de janeiro de 1997, da Secretaria do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda, com alterações posteriores, resolve:

Art. 1º. Ficam instituídos, no âmbito da Secretaria de Educação Superior (SESu), normas de procedimento, documentos e formulários, constantes desta portaria e de seus anexos, que passam a ser de uso obrigatório para a apresentação da prestação de contas das Instituições Federais e não federais de Educação Superior, beneficiadas com recursos orçamentários e financeiros repassados por esta Secretaria via convênio.

Art. 2º. A prestação de contas dos convênios firmados no âmbito da SESu é regida pela Instrução Normativa nº 01, de 15 de janeiro de 1997, da Secretaria do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda e suas alterações posteriores e demais normas aplicáveis.

Art. 3º. Cabe à Coordenação Geral de Suporte Técnico e Operacional (CGSTO), por meio da sua Coordenação de Orçamento e Finanças (COF):

- a) realizar o acompanhamento orçamentário, financeiro e de prestação de contas dos convênios;
- b) promover a análise e a emissão de pareceres técnicos visando à aprovação ou desaprovação da prestação de contas apresentadas; e
- c) solicitar documentação complementar e demais diligências, se necessárias.

Art. 4º. A documentação relativa à prestação de contas parcial ou final será encaminhada pelo conveniente ao Secretário de Educação Superior, que enviará a CGSTO/COF para efeito de registro de recebimento no SIAFI e formação do processo de prestação de contas.

Art. 5º. A CGSTO/COF analisará a documentação, com amparo em relatórios e pareceres técnicos dos setores competentes, quando necessários, a fim de verificar se a prestação de contas parcial ou final está devidamente instruída.

Parágrafo único. Verificada a regularidade da prestação de contas, a CGSTO/COF providenciará a emissão do parecer para aprovação pelo Secretário de Educação Superior – Ordenador de Despesas – com a declaração expressa de que os recursos transferidos tiveram boa e regular aplicação e efetuando, em seguida, o registro da aprovação das contas no SIAFI.

Art. 6º. A omissão na apresentação da prestação de contas no prazo legal ensejará a expedição pela CGSTO/COF de notificação ao convenente, para no prazo máximo de trinta dias, prorrogável por igual período e autorizado pelo Secretário, entregar a prestação de contas ou efetuar a devolução dos recursos conforme previsto no art. 31, §7º, e no art. 35, ambos da Instrução Normativa STN nº 1/97.

Art. 7º. Havendo descumprimento da obrigação de prestação de contas ou devolução prevista no artigo anterior, a CGSTO/COF promoverá o registro da inadimplência do convenente no SIAFI e enviará o processo ao Secretário de Educação Superior, recomendando a instauração de Tomada de Contas Especial, observada a legislação pertinente.

Art. 8º. A inadimplência do convenente, prevista no artigo anterior, será revertida no SIAFI mediante a apresentação da prestação de contas e/ou a devolução dos recursos conforme a legislação vigente.

Art. 9º. A CGSTO/COF deverá adotar as providências necessárias à formalização do ato de rescisão ou renúncia de convênio, no hipótese das irregularidades abaixo relacionadas:

- a) utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho;
- b) aplicação dos recursos no mercado financeiro em desacordo com o disposto no art. 18 da Instrução Normativa STN nº 1/97; e
- c) ausência de apresentação das prestações de contas parciais e final, nos prazos estabelecidos.

Art. 10. As solicitações de vistas aos processos de prestação de contas estará condicionada a apresentação de expediente formal e autorização superior, devendo a CGSTO/COF manter registros próprios das movimentações, caso ocorram.

Art. 11. Os anexos I e II são partes integrantes desta portaria.

Art. 12. Os casos omissos serão submetidos às áreas competentes, para deliberação superior.

Art. 13. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Manuel F. Palácios da Cunha e Melo
Secretário de Educação Superior, substituto

ANEXO I - RELAÇÃO DE DOCUMENTOS EXIGIDOS NA PRESTAÇÃO DE CONTAS.

- a) Ofício de encaminhamento endereçado para o Secretário.
- b) Relatório de Cumprimento do Objeto.
- c) Plano de Trabalho (devidamente assinado pelo proponente e convenente) – Anexo I – fls.1, 2 e 3.
- d) Termo do Convênio (devidamente assinado pelo proponente e convenente) – Anexo II.
- e) Relatório de Execução Físico-Financeira – Anexo III.
- f) Relatório da Execução da Receita e Despesa, evidenciando os recursos recebidos em transferências, a contrapartida, os rendimentos auferidos da aplicação dos recursos no mercado financeiro, quando for o caso e os saldos – Anexo III.
- g) Relação de Pagamentos (todos os pagamentos efetuados com os recursos da União, da Contrapartida e Outros) – Anexo V.
- h) Cópias das notas fiscais, faturas e recibos que comprovem as despesas, devidamente identificados com referência ao título e número do convênio. (Exceto as Instituições Federais de Ensino Superior – IFES, quando as despesas forem executadas diretamente pelas mesmas.).
- i) Relação de Bens (adquiridos, produzidos ou construídos com os recursos da União, da Contrapartida e Outros) – Anexo VI.
- j) Cópia de Extrato da Conta Bancária específica do período do recebimento da 1ª parcela até o último pagamento.(Exceto as IFES)
- k) Conciliação Bancária.
- l) Cópia do Termo de Aceitação Definitiva da Obra, quando o instrumento objetivar a execução de obra ou serviço de engenharia.
- m) Memorial Fotográfico da execução da obra (Etapas: Serviço em Terras / Fundação, Estrutura / Paredes / Cobertura, Acabamento) ou serviço de engenharia.
- n) Comprovante de recolhimento de saldo de recursos, GRU, a SESu ou ao Tesouro Nacional.
- o) Cópia do despacho adjudicatório e homologação das licitações realizadas ou justificativas para sua dispensa ou inexigibilidade, com o respectivo embasamento legal. (Exceto as IFES, quando as despesas forem executadas diretamente pelas mesmas).

ANEXO II - MODELOS DE FORMULÁRIOS EXIGIDOS NA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Ministério da Educação

Secretaria da Educação Superior

Relatório de Cumprimento do Objeto

| | | |
|---|-------------------------------|------------|
| 01. NOME DO ÓRGÃO OU ENTIDADE CONVENIENTE | 02. PROCESSO DE CONCESSÃO N.º | 03. EXERC. |
| 04. C.N.P.J. | 05. CONVÊNIO N° | 06. UF |

| | |
|--|---|
| 07. VIGÊNCIA | |
| 07.1. INÍCIO DO PERÍODO DE EXECUÇÃO DO CONVÊNIO ___/___/___ | 07.2. FIM DO PERÍODO DE EXECUÇÃO DO CONVÊNIO ___/___/___ |

| |
|------------|
| 08. OBJETO |
|------------|

| | | | |
|---|---------------|---|---------------|
| 09. DADOS DE TRANSFERÊNCIA | | | |
| 09.1. NOTA DE EMPENHO / NOTA DE CRÉDITO N° | 09.2. DATA | 09.1. ORDEM BANCÁRIA / PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA N° | 09.2. DATA |

| | | |
|--------------------------------|--|--|
| 10. RELATÓRIO CONSUBSTANCIADO | | |
| 10.1. AÇÕES PROGRAMADAS | | |
| 10.2. AÇÕES EXECUTADAS | | |
| 10.3. BENEFÍCIOS ALCANÇADOS | | |

| | | | | |
|------------------|---------------------------|----------------------------------|---------------------------|--|
| 11. AUTENTICAÇÃO | _____/_____/_____ Data | Assinatura do Diretor Financeiro | _____/_____/_____ Data | Assinatura do Dirigente ou Representante Legal |
|------------------|---------------------------|----------------------------------|---------------------------|--|

INSTRUÇÃO PARA PREENCHIMENTO

RELATÓRIO DE CUMPRIMENTO DO OBJETO

CAMPO 01

NOME DO ÓRGÃO OU ENTIDADE CONVENIENTE

Indicar o nome do órgão ou entidade proponente conforme o registrado no Cadastro Geral de Contribuintes do Ministério da Fazenda (citar o a denominação constante do cartão do CNPJ).

CAMPO 02

PROCESSO N.º

A ser preenchido pela conveniente conforme informado na publicação do convênio ou termo aditivo no Diário Oficial da União.

CAMPO 03

EXERC.

Indicar o exercício (ano) correspondente à assinatura do convênio.

CAMPO 04

CNPJ

Indicar o número de inscrição do órgão ou entidade beneficiado no Cadastro Geral de Contribuintes do Ministério da Fazenda.

CAMPO 05

CONVÊNIO N.º

Indicar o n.º original do convênio e/ou termo aditivo, se for o caso.

CAMPO 06

UF

Indicar a Unidade da Federação a qual pertença o órgão ou entidade beneficiado.

CAMPO 07

VIGÊNCIA

A ser preenchido pela conveniente conforme informado na publicação do convênio no Diário Oficial da União.

CAMPO 08

OBJETO

Indicar conforme o especificado no Plano de Trabalho.

CAMPO 09

DADOS DA TRANSFERÊNCIA

09.1

A ser preenchido pela conveniente conforme informado na publicação do convênio ou termo aditivo no Diário Oficial da União.

09.2

Data do documento.

09.3

Número do documento PF ou OB pelo qual recebeu o recurso.

09.4

Data do recebimento do recurso.

CAMPO 10

RELATÓRIO CONSUBSTANCIADO

Relatar, de forma sucinta e na ordem proposta, as ações programadas, executadas, e os benefícios alcançados. As justificativas julgadas necessárias poderão ser apresentadas em folha anexa.

CAMPO 11

AUTENTICAÇÃO

Indicar a data de preenchimento do formulário, o nome e assinatura da dirigente do órgão ou entidade beneficiado ou do seu representante legal.

Ministério da Educação

Secretaria de Educação Superior

Relatório de Execução Físico-Financeira

Anexo III

| | | | |
|---|-------------------------------|------------------|------------|
| 01. NOME DO ÓRGÃO OU ENTIDADE CONVENIENTE | 02. PROCESSO DE CONCESSÃO N.º | | 03. EXERC. |
| | 04. C.N.P.J. | 05. CONVÊNIO N.º | 06. UF |

| | |
|--|--|
| 07. TIPO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS | |
| 07.1. <input type="checkbox"/> PARCIAL - PERÍODO DE EXECUÇÃO DA PARCELA ____/____/____ A ____/____/____ PARCELA N.º ____ | 07.2. <input type="checkbox"/> FINAL - PERÍODO DE EXECUÇÃO DO CONVÊNIO ____/____/____ A ____/____/____ |

EXECUÇÃO FÍSICA

| 08-META | 09. ETAPA/FASE | 10. DESCRIÇÃO | 11. UNIDADE DE MEDIDA | 12. QUANTIDADE EXECUTADA NO PERÍODO | | 13. QUANTIDADE EXECUTADA ATÉ O PERÍODO (ACUMULADO) | |
|---------|----------------|---------------|-----------------------|-------------------------------------|-----------|--|-----------|
| | | | | PROGRAMADO | EXECUTADO | PROGRAMADO | EXECUTADO |
| | | | | | | | |

EXECUÇÃO FINANCEIRA (em R\$)

| 14. RECEITA | | | | 15. DESPESA | | | | 16. SALDO | | | | |
|-------------|----------|-------|-------|--------------|------------|----------|-------|-----------|------------|----------|-------|-------|
| CONCEDENTE | EXECUTOR | OUTRA | TOTAL | NAT. DESPESA | CONCEDENTE | EXECUTOR | OUTRA | TOTAL | CONCEDENTE | EXECUTOR | OUTRA | TOTAL |
| | | | | | | | | | | | | |

| | |
|------------------------|---|
| 17. AUTENTICAÇÃO | |
| ____/____/____ Data | _____ Assinatura do Diretor Financeiro |
| ____/____/____ Data | _____ Assinatura do Dirigente ou Representante Legal |

RESERVADO À UNIDADE CONCEDENTE UTENTICAÇÃO

| | |
|-----------------|--------------------|
| PARECER TÉCNICO | PARECER FINANCEIRO |
| | |

| | |
|-----------------------------------|------------|
| APROVAÇÃO DO ORDENADOR DA DESPESA | ASSINATURA |
| LOCAL E DATA | |
| | |

INSTRUÇÃO PARA PREENCHIMENTO

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FÍSICO-FINANCEIRA

CAMPO 01

NOME DO ÓRGÃO OU ENTIDADE CONVENENTE

Indicar o nome do órgão ou entidade proponente conforme o registrado no Cadastro Geral de Contribuintes do Ministério da Fazenda (citar o da denominação constante do cartão do C.N.P.J.).

CAMPO 02

PROCESSO N.º

A ser preenchido pela convenente conforme informado na publicação do convênio no Diário Oficial da União.

CAMPO 03

EXERC.

Indicar o exercício (ano) correspondente à assinatura do convênio.

CAMPO 04

CGC

Indicar o número de inscrição do órgão ou entidade proponente no Cadastro Geral de Contribuintes do Ministério da Fazenda.

CAMPO 05

CONVÊNIO N.º

Indicar o n.º original do convênio e/ou termo aditivo, se for o caso.

CAMPO 06

UF

Indicar a Unidade da Federação a qual pertença o órgão ou entidade beneficiado.

CAMPO 07

TIPO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Indicar se a prestação de contas é parcial ou total e o período de execução das contas apresentadas.

EXECUÇÃO FÍSICA

Refere-se ao indicador físico da qualificação e quantificação conforme o especificado no PLANO DE TRABALHO .

CAMPO 08

META

Indicar o número de ordem dos elementos que compõem o objeto, conforme PLANO DE TRABALHO.

CAMPO 09

ETAPA/FASE

Indicar cada uma das ações em que se pode dividir a execução de uma meta, conforme PLANO DE TRABALHO.

CAMPO 10

ESPECIFICAÇÃO

Relacionar os elementos característicos da meta, etapa ou fase, conforme PLANO DE TRABALHO.

CAMPO 11

UNIDADE DE MEDIDA

Refere-se a unidade de medida que melhor caracteriza o produto de cada meta, etapa ou fase, conforme PLANO DE TRABALHO.

CAMPO 12

QUANTIDADE EXECUTADA NO PERÍODO

-PROGRAMADO

Indicar a quantidade programa no período.

-EXECUTADO

Indicar a quantidade executada no período

CAMPO 13

QUANTIDADE EXECUTADA ATÉ O PERÍODO (ACUMULADO)

-PROGRAMADO

Indicar a quantidade programada até o período.

-EXECUTADO

Indicar a quantidade executada até o período

EXECUÇÃO FINANCEIRA

CAMPO 14

RECEITA

Indicar os valores recebidos para aplicação no projeto, fazendo a discriminação por órgão (concedente e executor), inclusive os rendimentos de aplicações financeiras (outra).

CAMPO 15

DESPESA

Indicar os valor das despesas realizadas, conforme o total constante da Relação de Pagamentos, fazendo a discriminação por órgão (concedente e executor), inclusive os rendimentos de aplicações financeiras (outra) e natureza de despesa.

CAMPO 16

SALDO

Indicar o valor do saldo recolhido, a recolher ou a utilizar, apurado pela diferença entre a receita e a despesa.

CAMPO 17

AUTENTICAÇÃO

Indicar a data de preenchimento do formulário, os nomes e assinaturas do Diretor Financeiro ou equivalente e do dirigente do órgão ou entidade beneficiada ou do seu representante legal.

CAMPO 18

RESERVADO À UNIDADE CONCEDENTE

Indicar a data da assinatura do formulário, os nomes e assinaturas do Técnico responsável pela análise, Coordenador da COF e o Secretário ou o Ordenador de Despesas da SESu.

Ministério da Educação

Secretaria da Educação Superior

Relação de pagamentos efetuados

Anexo V

| | | | |
|---|-------------------------------|------------------|------------|
| 01. NOME DO ÓRGÃO OU ENTIDADE CONVENIENTE | 02. PROCESSO DE CONCESSÃO N.º | | 03. EXERC. |
| | 04. C.N.P.J. | 05. CONVÊNIO N.º | 06. UF |

| 07. TIPO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS | | | | | | | | | | | |
|---|---------|------------------------|--------------|---------------|--|-----------|------------|---------------|------------|---------------------|-----------|
| 07.1. <input type="checkbox"/> PARCIAL - PERÍODO DE EXECUÇÃO DA PARCELA ___/___/___ A ___/___/___ PARCELA N.º _____ | | | | | 07.2. <input type="checkbox"/> FINAL - PERÍODO DE EXECUÇÃO DO CONVÊNIO ___/___/___ A ___/___/___ | | | | | | |
| 08. REC | 09. N.º | 10. NOME DO FAVORECIDO | 11. CNPJ/CPF | 12. LICITAÇÃO | 13. DOCUMENTO | | | 14. PAGAMENTO | | 15. NAT. DE DESPESA | 16. VALOR |
| | | | | | 13.1. TIPO | 13.2. N.º | 13.3. DATA | 14.1. CH/OB | 14.2. DATA | | |
| | | | | | | | | | | | |
| 17. TOTAL | | | | | | | | | | | |
| 18. TOTAL ACUMULADO | | | | | | | | | | | |

| | | | |
|---------------------|----------------------------------|---------------------|--|
| 19. AUTENTICAÇÃO | | | |
| ___/___/___ Data | _____ | ___/___/___ Data | _____ |
| | Assinatura do Diretor Financeiro | | Assinatura do Dirigente ou Representante Legal |

INSTRUÇÃO PARA PREENCHIMENTO

RELAÇÃO DE PAGAMENTOS EFETUADOS

CAMPO 01

NOME DO ÓRGÃO OU ENTIDADE CONVENIENTE

Indicar o nome do órgão ou entidade proponente conforme o registrado no Cadastro Geral de Contribuintes do Ministério da Fazenda (citar o a denominação constante do cartão do C.N.P.J.).

CAMPO 02

PROCESSO N.º

A ser preenchido pela conveniente conforme informado na publicação do convênio no Diário Oficial da União.

CAMPO 03

EXERC.

Indicar o exercício (ano) correspondente à assinatura do convênio.

CAMPO 04

C.N.P.J.

Indicar o número de inscrição do órgão ou entidade proponente no Cadastro Geral de Contribuintes do Ministério da Fazenda.

CAMPO 05

CONVÊNIO N.º

Indicar o n.º original do convênio e/ou termo aditivo, se for o caso.

CAMPO 06

UF

Indicar a Unidade da Federação a qual pertença o órgão ou entidade beneficiado.

CAMPO 07

TIPO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Indicar se a prestação de contas é parcial ou total e o período de execução das contas apresentadas.

CAMPO 08

REC

Indicar a fonte de receita conforme os códigos a seguir:

1. Concedente
2. Executor
3. Outras (inclusive de aplicações no mercado financeiro).

CAMPO 09

N.º

Numerar seqüencialmente os pagamentos.

CAMPO 10

NOME DO FAVORECIDO

Indicar o nome do credor constante no documento comprobatório de despesa.

CAMPO 11

CGC/CPF

Indicar o número de inscrição no Cadastro Geral de Contribuintes do Ministério da Fazenda, ou se for o caso de pessoa física o n.º do CPF do favorecido.

CAMPO 12

LICITAÇÃO

Indicar a modalidade de licitação utilizada:

CC = Concorrência

TP = Tomada de Preços

CO = Convite

LE = Leilão

PRE = Pregão Eletrônico

PRP = Pregão Presencial

IN = Inexigível

DP = Dispensada

NA = Não aplicada

CAMPO 13

DOCUMENTO (13.1, 13.2 e 13.3)

Indicar o tipo, o número e a data do documento que comprova a despesa com a aquisição do(s) bem(s) e/ou a contratação do(s) serviço(s), utilizando a seguinte codificação:

-RB para Recibo;

-FT para Fatura;

-NF para Nota Fiscal.

CAMPO 14

PAGAMENTO (14.1 e 14.2)

Caracterizar o pagamento realizado correlacionando o cheque / ordem bancária utilizada com a respectiva data.

CAMPO 15

NATUREZA DA DESPESA

Preencher com o código referente ao elemento de despesa correspondente à aplicação dos recursos orçamentários.

CAMPO 16

VALOR

Indicar o valor de cada despesa realizada.

CAMPO 17 e 18

VALOR TOTAL E VALOR ACUMULADO

Indicar o valor total das despesas realizadas, utilizando, quando necessário, várias folhas deste formulário.

CAMPO 19

AUTENTICAÇÃO

Indicar a data de preenchimento do formulário, o nome e assinatura da dirigente do órgão ou entidade beneficiado ou do seu representante legal.

INSTRUÇÃO PARA PREENCHIMENTO

RELAÇÃO DE BENS ADQUIRIDOS PRODUZIDOS OU CONSTRUÍDOS

CAMPO 01

NOME DO ÓRGÃO OU ENTIDADE CONVENIENTE

Indicar o nome do órgão ou entidade proponente conforme o registrado no Cadastro Geral de Contribuintes do Ministério da Fazenda (citar o a denominação constante do cartão do C.N.P.J.).

CAMPO 02

PROCESSO N.º

A ser preenchido pela conveniente conforme informado na publicação do convênio no Diário Oficial da União.

CAMPO 03

EXERC.

Indicar o exercício (ano) correspondente à assinatura do convênio.

CAMPO 04

C.N.P.J.

Indicar o número de inscrição do órgão ou entidade beneficiado no Cadastro Geral de Contribuintes do Ministério da Fazenda.

CAMPO 05

CONVÊNIO N.º

Indicar o n.º original do convênio e/ou termo aditivo, se for o caso.

CAMPO 06

UF

Indicar a Unidade da Federação a qual pertença o órgão ou entidade beneficiado.

CAMPO 07

TIPO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Indicar se a prestação de contas é parcial ou total e o período de execução das contas apresentadas.

CAMPO 08

DOCUMENTO

Indicar o tipo (recibo, fatura, nota fiscal, etc.), o número e a data do documento que comprova a despesa com a aquisição do(s) bem(ns) e ou a contratação do(s) serviço(s), utilizando a seguinte codificação:

- RB para Recibo;
- FT para Fatura;
- NF para Nota Fiscal.

CAMPO 09

ESPECIFICAÇÃO DOS BENS

Indicar o bem adquirido, produzido ou construído.

NOTA: Indicar apenas os bens de capital (aqueles que, pela sua natureza, aumentam o patrimônio).

CAMPO 10

QUANT.

Indicar a quantidade do(s) bem(ns) relacionado(s).

CAMPO 11

VALOR (11.1 e 11.2)

Indicar o valor unitário e o valor total, de cada bem relacionado a ser obtido mediante a multiplicação da quantidade (campo 10) pelo valor unitário.

CAMPO 12

TOTAL

Indicar o valor dos pagamentos efetuados, a ser obtido pela soma dos valores lançados na coluna do campo 11.2.

CAMPO 13

TOTAL ACUMULADO

Este campo somente deverá ser preenchido, observadas as instruções relativas ao campo 11.2, quando o órgão ou entidade conveniente vier a utilizar mais de uma folha de formulário.

CAMPO 14

AUTENTICAÇÃO

Indicar a data de preenchimento do formulário, o nome e assinatura do dirigente do órgão ou entidade beneficiada ou do seu representante legal.

Ministério da Educação

Secretaria da Educação Superior

Conciliação Bancária

Anexo VII

| | | |
|---|-------------------------------|------------|
| 01. NOME DO ÓRGÃO OU ENTIDADE CONVENIENTE | 02. PROCESSO DE CONCESSÃO N.º | 03. EXERC. |
| 04. C.N.P.J. | 05. CONVÊNIO N.º | 06. UF |

| | | | |
|---|----------------------|--|--------------------|
| 07. TIPO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS | | | |
| 07.1. <input type="checkbox"/> PARCIAL - PERÍODO DE EXECUÇÃO DA PARCELA ___/___/___ A ___/___/___ <input type="checkbox"/> PARCELA N.º _____ | | 07.2. <input type="checkbox"/> FINAL - PERÍODO DE EXECUÇÃO DO CONVÊNIO ___/___/___ A ___/___/___ | |
| 8. Fonte de Recursos | 9. Agente Financeiro | 10. Agência | 11. Conta Bancária |

| 12. Item | 13, Histórico | 14. Valor |
|----------|--|-----------|
| 01 | SALDO: bancário em ___/___/___, conforme extrato anexo ; | |
| 02 | MENOS: valores de ordens bancárias, de saques, de pagamentos e/ou cheques emitidos no período e não DEBITADOS , conforme discriminação nominal no quadro abaixo | |
| 03 | OUTROS lançamentos contabilizados e não constantes dos Extratos Bancários: | |
| | •Débito (-) | |
| | •Crédito (+) | |
| 04 | Lançamentos constantes dos Extratos Bancários e não contabilizados | |
| 05 | Saldo do Demonstrativo da Execução Financeira em / / | |

| 15. DOCUMENTOS EMITIDOS E NÃO COMPENSADOS NO PERÍODO | | | | |
|--|---------|----------|----------------|-----------|
| 16. DOCUMENTO | 17. N.º | 18. DATA | 19. FAVORECIDO | 20. VALOR |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Observações:
1.0 valor resultante da CONTA CONCILIADA deve coincidir com o saldo constante do "EXECUÇÃO DA RECEITA E DESPESA" Anexo III;
2.0s lançamentos dos itens 03 e 04 deverão ser explicitados detalhadamente no verso deste documento.

| |
|-------------------|
| 21. AUTENTICAÇÃO |
| _____/_____/_____ |

Data

Assinatura do Diretor Financeiro

Data

Assinatura do Dirigente ou Representante Legal

INSTRUÇÃO PARA PREENCHIMENTO

(EXCETOS AS IFES QUANDO A EXECUÇÃO FOR REALIZADA PELA PRÓPRIA)

CONCILIAÇÃO BANCÁRIA

CAMPO 01

NOME DO ÓRGÃO OU ENTIDADE CONVENIENTE

Indicar o nome do órgão ou entidade proponente conforme o registrado no Cadastro Geral de Contribuintes do Ministério da Fazenda (citar o a denominação constante do cartão do C.N.P.J.).

CAMPO 02

PROCESSO DE CONCESSÃO N.º

A ser preenchido pela conveniente conforme informado na publicação do convênio no Diário Oficial da União.

CAMPO 03

EXERC.

Indicar o exercício (ano) correspondente à assinatura do convênio.

CAMPO 04

C.N.P.J.

Indicar o número de inscrição do órgão ou entidade beneficiado no Cadastro Geral de Contribuintes do Ministério da Fazenda.

CAMPO 05

CONVÊNIO N.º

Indicar o n.º original do convênio e/ou termo aditivo, se for o caso.

CAMPO 06

UF

Indicar a Unidade da Federação a qual pertença o órgão ou entidade beneficiado.

CAMPO 07

TIPO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS (07.1 E 07.2)

Indicar se a prestação de contas é parcial ou total e o período de execução das contas apresentadas.

CAMPO 08

FONTE DE RECURSOS

Preencher com o número-código da fonte que provê os recursos utilizados.

CAMPOS 09, 10 e 11

AGENTE FINANCEIRO, AGÊNCIA E CONTA BANCÁRIA

Preencher o nome do agente financeiro, o número da agência e da conta bancária em que foram movimentados os recursos.

CAMPO 12, 13 e 14

ITEM, HISTÓRICO E VALOR

Indicar o item seqüencial dos registros da movimentação financeira, o histórico (preencher as lacunas) e valor de cada dado.

CAMPOS 15, 16, 17, 18, 19 e 20

DOCUMENTOS EMITIDOS E NÃO COMPENSADOS NO PERÍODO

Discriminar os documentos emitidos e não compensados no período de execução dos recursos transferidos, indicando a espécie do documento (recibo, nota fiscal ou fatura), o número, o nome do favorecido e valor respeitante a cada documento pendente de compensação.

CAMPO 21

AUTENTICAÇÃO

Indicar a data de preenchimento do formulário, o nome e assinatura da dirigente do órgão ou entidade beneficiado ou do seu representante legal.

REPRODUZIR EM PAPEL TIMBRADO DA INSTITUIÇÃO

TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO DA OBRA OU SERVIÇO DE ENGENHARIA

(NOME DO ÓRGÃO OU ENTIDADE BENEFICIADA)

localizado(a) em _____
(ENDEREÇO COMPLETO)

CNPJ Nº _____ CERTIFICA, para fins de prova junto à Secretaria de Educação Superior – Ministério da Educação, que a (o) _____
(OBRAS/SERVIÇO)

constante do Projeto _____
(DESIGNAÇÃO DO PROJETO NO PLANO DE TRABALHO)

de que trata o processo de concessão nº _____ Convênio nº _____
no valor de R\$ _____ (_____)

foi aceito (a) como concluída, obedecendo aos padrões técnicos exigidos e se encontra em perfeito funcionamento, atendendo plenamente à comunidade, conforme disposto no artigo 73, inciso I, alínea a e b, Lei Nº 8.666/93.

Contratante:

Assinatura: _____ Data: ____ / ____ / ____

Contratado: Empresa

C.N.P.J.:

Nome:

Assinatura:

Local/Data:

Responsável pelo acompanhamento/Fiscalização da Obra/Serviço: Servidor/Funcionário da Contratante

Nome:

Matrícula:

Nº Registro CREA:

:

Local/Data:

Assinatura

TERMO

Observações:

1. Enviar memorial fotográfico das etapas de execução da obra.

*A Portaria e as Instruções para Preenchimento estarão disponíveis no site do MEC/Secretaria de