



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO MÉDIA E TECNOLÓGICA

MANUAL DE PRESTAÇÃO DE
CONTAS DE CONVÊNIOS

BRASÍLIA, SETEMBRO DE 2003

SUMÁRIO

1. APRESENTAÇÃO	3
2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL	4
3. OBRIGAÇÕES BÁSICAS DA ENTIDADE CONVENIENTE	5
4. UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS	6
5. PLANO DE TRABALHO	8
5.1. Modelo	8
5.2. Instruções de Preenchimento	11
5.3. Tabela de Unidade de Medida	22
5.4. Classificação de Despesa Quanto à sua Natureza	25
6. PRESTAÇÃO DE CONTAS	40
6.1. Informações Gerais	40
6.2. Composição da Prestação de Contas	41
6.3. Recebimento e Registro	62
6.3.1. Apresentação da Prestação de Contas Parcial	62
6.3.2. Apresentação da Prestação de Contas Final	62
6.4. Análise e Aprovação	63
6.4.1. Prazos	63
6.4.2. Análise Técnica	63
6.4.3. Análise Financeira	68
6.4.4. Aprovação	71
7. TOMADA DE CONTAS ESPECIAL	73
8. CONSIDERAÇÕES GERAIS	74
9. ANEXO	75
9.1 Instrução Normativa STN nº 01, de 15 de janeiro de 1997, com alterações	75

1. APRESENTAÇÃO

O presente Manual de Prestação de Contas de Convênio tem por finalidade estabelecer e ordenar os procedimentos a serem seguidos, seja pela Secretaria de Educação Média e Tecnológica, na condição de Unidade Concedente, seja pelas Entidades Convenientes, ante as responsabilidades assumidas quando da celebração dos instrumentos de convênio, mediante os quais adquirem as condições preconizadas pela legislação para receber as transferências financeiras previstas em cada caso, seja pelas Unidades Administrativas internas, no acompanhamento da execução de cada objeto, na realização das análises técnicas e financeiras e na efetivação dos devidos registros.

A inclusão do Plano de Trabalho, bem como das instruções para seu preenchimento, no corpo deste documento, visa reduzir as inconsistências apresentadas quando da análise técnica e financeira dos processos de prestação de contas, bem como as dificuldades dos usuários na sua elaboração.

A utilização do documento vai exigir do usuário, dependendo da profundidade desejada em cada caso, a consulta simultânea das disposições legais, normativas e jurisprudenciais que apóiam as suas disposições, posto que, para conferir-lhe uma fluência mais operacional, não serão transcritas essas disposições no Manual. Além disso, como parece apropriado, o documento, nessa intenção supletiva, busca cobrir as lacunas que têm gerado dúvidas para a aplicação do contido no arcabouço jurídico pertinente.

Espera-se, desse modo, estar oferecendo a todos os segmentos interessados um instrumento que seja útil aos que lidam com a matéria, propiciando condições adequadas ao pleno desempenho das atribuições de cada um, ao melhor emprego dos recursos públicos transferidos e, por último, ao cumprimento da missão institucional da Secretaria.

2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- a) Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000;
- b) Lei nº 10.524, de 25 de julho de 2002 – LDO para 2003;
- c) Lei nº 10.640, de 14 de janeiro de 2003 – LOA;
- d) Decreto nº 93.872, de 23 de dezembro de 1986;
- e) Instrução Normativa nº 01, de 15 de janeiro de 1997, da Secretaria do Tesouro Nacional, suas alterações e demais legislações pertinentes;
- f) Instrução Normativa nº 35, de 23 de agosto de 2.000, do Tribunal de Contas da União;
- g) Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;
- h) Contratos de Empréstimo ou instrumentos assemelhados, nacionais ou internacionais;
- i) Decisões do Tribunal de Contas da União;
- j) Instrumentos de convênios celebrados.

3. OBRIGAÇÕES BÁSICAS DA ENTIDADE CONVENIENTE

Estão relacionados, a seguir, as principais obrigações do conveniente durante a execução do convênio:

- a) Não celebrar convênio com mais de uma instituição para o cumprimento do mesmo objeto, exceto quando se tratar de ações complementares, o que deverá ficar consignado no respectivo convênio, delimitando-se as parcelas referentes à disponibilidade deste e as que devem ser executadas à conta do outro instrumento (art. 25, parágrafo único, da IN 01/97);
- b) Não incorrer em atraso injustificado no cumprimento de etapas ou fases programadas;
- c) Em caso de denúncia, conclusão, rescisão ou extinção do instrumento, devolver os saldos remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas em aplicações financeiras, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de instauração de Tomada de Contas Especial (art. 116, § 6, da Lei 8.666/93 e art. 21 § 6º, da IN 01/97);
- d) Não utilizar recursos em desacordo com o Projeto Específico, quando for o caso, tampouco com o Plano de Trabalho, sob pena de rescisão do convênio e de instauração de Tomada de Contas Especial (artigos 36, inciso I e 37, da IN 01/97);
- e) A prestação de contas final será apresentada ao concedente até sessenta dias após o término da vigência do convênio, definida conforme disposto no inciso III do art. 7º desta Instrução Normativa. (artigo 28, § 5º, da IN 01/97, com a redação alterada pela IN nº 2/2002)
- f) Promover a publicidade do convênio, de acordo com as Instruções fornecidas pela SEMTEC;
- g) Manter o controle de utilização dos veículos à disposição do projeto, quando adquiridos com recursos do convênio;
- h) As Entidades Convenientes que possuam bens de natureza permanente adquiridos com recursos de convênio deverão realizar o controle patrimonial dos mesmos, em sistema de controle próprio, mantendo à disposição dos órgãos de controle interno Listagem de Controle Patrimonial, atualizada, contendo, no mínimo: número seqüencial de registro patrimonial, fonte de recursos, localização interna do bem, descrição do bem, data e valor de aquisição.

4. UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS

Toda Entidade Conveniente que receba recursos financeiros transferidos mediante a celebração de convênios deve observar, além do contido em todos os preceitos legais dos atos relacionados no item 2 – Fundamentação Legal, as seguintes disposições:

- a) Os saques nas contas correntes bancárias, abertas com o fim específico de movimentação dos recursos de cada convênio, somente poderão ser efetuados para pagamentos decorrentes de aquisições realizadas em conformidade com os objetivos previstos nos respectivos instrumentos celebrados;
- b) Os recursos transferidos serão exclusivamente utilizados para a realização das ações autorizadas em cada convênio;
- c) Não serão aceitas despesas realizadas em finalidade diferente da autorizada nos respectivos projetos e planos de trabalho;
- d) Do mesmo modo não serão aceitas despesas realizadas em data anterior ou posterior ao período de vigência do convênio;
- e) Não poderão, ainda, ser realizadas despesas com recursos transferidos pela concedente com taxa de administração, remuneração a servidor ou empregado de órgão ou entidade pública da administração direta ou indireta de todas as esferas, taxas bancárias, multas, juros, correção monetária ou porte de correio;
- f) À exceção dos órgãos da Administração Pública Federal, direta e indireta, os recursos, enquanto não empregados em sua finalidade, serão, obrigatoriamente, aplicados no mercado financeiro. Se a previsão de seus gastos for igual ou superior a um mês, deverão ser aplicados em caderneta de poupança. Caso contrário, em fundos de aplicação financeira de curto prazo ou operações de mercado aberto lastreadas por títulos da dívida pública federal (art. 20, § 1º, incisos I e II, da IN 01/97 e art.116, § 4º, da Lei 8.666/93);
- g) As receitas financeiras decorrentes da aplicação dos recursos no mercado financeiro serão, obrigatoriamente, computadas a crédito do convênio e aplicadas, exclusivamente, no objeto de sua finalidade, devendo constar de demonstrativo específico que integrará as prestações de contas (art.116, § 4º, da Lei 8.666/93);
- h) Para utilização das referidas receitas, o conveniente deverá apresentar justificativa prévia, discriminando os materiais/serviços a serem adquiridos e sua necessidade para execução e continuidade das ações previstas e somente poderão ser concretizadas após aprovação formal da Concedente (art. 20 § 2º, da IN 01/97);
- i) Os originais dos documentos comprovantes de despesas deverão ser identificados, preferencialmente com a aposição de carimbo, com o número do convênio e, quando envolver a utilização de recursos provenientes de contratos

de empréstimo, com o número do contrato, da categoria de investimento e da instituição financiadora;

- j) Os bens, equipamentos, impressão de produtos, materiais de divulgação e comunicação, adquiridos com recursos do MEC devem ser identificados em logotipo, destacando-se a participação do MEC/SEMTEC, conforme os modelos e padrões da Secretaria.

Todos os documentos deverão ser mantidos arquivados em boa ordem, no próprio local em que forem contabilizados, à disposição dos órgãos de controle interno e externo, pelo prazo de 5 (cinco) anos, contados a partir da aprovação da Prestação ou Tomada de Contas do gestor do órgão ou entidade concedente, relativa ao exercício da concessão (artigo 30 e seu parágrafo 1º, da IN 01/97).

Caso seja necessária a alteração da vigência do convênio, visando a dilatação do prazo de execução para o cumprimento de metas, deverá ser apresentada à Concedente proposta de repactuação, com as devidas justificativas, em prazo mínimo antes do término de sua vigência, que vier a ser fixado pelo ordenador de despesa da Concedente, levando-se em conta o tempo necessário para análise e decisão.

As faturas, recibos, notas fiscais e outros documentos comprobatórios deverão conter o “atesto” do recebimento do material adquirido ou do serviço prestado, contendo a data do recebimento e a assinatura identificada.

Recomenda-se que os atrasos verificados, que impliquem a necessidade de prorrogação do prazo de vigência do convênio, sejam comunicados ainda durante o período de execução, visando uma correta avaliação do período necessário.

A comprovação do emprego dos recursos de contrapartida financeira e/ou em bens e serviços economicamente mensuráveis no projeto específico, quando houver, ou no Plano de Trabalho, será apresentada no Demonstrativo da Execução da Receita e da Despesa, no Relatório de Execução Físico-Financeira e na Relação de Pagamentos (art. 28, § 4º, da IN 01/97).

O conveniente deverá manter controle sistemático da utilização da contrapartida, inclusive quando se tratar de bens e serviços economicamente mensuráveis.

O saldo não utilizado na forma estabelecida no Instrumento do Convênio será depositado na conta corrente n.º 170.500-8 do Banco do Brasil, Agência 4201-3, Brasília/DF, por intermédio de guia de depósito na qual constem o número do convênio e o código de identificação específico a ser fornecido pela Concedente (art. 28, § 3º, da IN 01/97).

5. PLANO DE TRABALHO

Este item apresenta o modelo de Plano de Trabalho, as instruções e outras informações necessárias para o seu adequado preenchimento.

5.1. Modelo

ANEXO I
PLANO DE TRABALHO 1/3
1 – DADOS CADASTRAIS

Órgão/Entidade Proponente			CNPJ	
Endereço				
Cidade	Estado	CEP	DDD/Telefone	E.A.
C/C	Banco	Agência	Praça de Pagamento	
Nome do Responsável			CPF	
CI/Órgão	Cargo	Função	Matrícula	
Endereço			CEP	

2 – OUTROS PARTICIPES

Nome	CGC/CPF	E. A.
Endereço		CEP

3 – DESCRIÇÃO DO PROJETO

Título do Projeto:	Execução Início:	Término:
Identificação do Objeto		
Justificativa da Proposição		

ANEXO I
 PLANO DE TRABALHO 2/3
 4 – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO (Meta, Etapa ou Fase)

Meta	Etapa Fase	Especificação	Indicador Físico		Duração	
			Unidade	Quant.	Início	Término

5 – PLANO DE APLICAÇÃO

Natureza da Despesa		Total	Concedente	Proponente
Código	Especificação			
	Total Geral			

ANEXO I
PLANO DE TRABALHO 3/3

6 – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

CONCEDENTE

Meta	Jan	Fev	Mar	Abril	Mai	Jun

Meta	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez

PROPONENTE (Contrapartida)

Meta	Jan	Fev	Mar	Abril	Mai	Jun

Meta	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez

7 – DECLARAÇÃO

Na qualidade de representante legal do Proponente, declaro, para fins de prova junto ao _____, para os efeitos e sob as penas da lei, que inexistente qualquer débito em mora ou situação de inadimplência com o Tesouro Nacional ou qualquer órgão ou entidade da administração pública federal, que impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas nos orçamentos da União, na forma deste Plano de Trabalho.

Pede deferimento

Local e Data _____

Proponente

8 – APROVAÇÃO PELO CONCEDENTE

Aprovado

Local e Data _____

Concedente

5.2. INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO

PLANO DE TRABALHO

QUADRO 1 – DADOS CADASTRAIS

1 - DADOS CADASTRAIS (ARTIGO 2º, INCISO I DA IN STN 03/93 e 01/97)

ÓRGÃO/ENTIDADE PROPONENTE			C.N.P.J.	
ENDEREÇO				
CIDADE	U.F.	C.E.P.	DDD/TELEFONE	EA
CONTA CORRENTE	BANCO	AGÊNCIA	PRAÇA DE PAGAMENTO	
NOME DO RESPONSÁVEL			C.P.F.	
C.I./ÓRGÃO EXPEDIDOR	CARGO		FUNÇÃO	MATRÍCULA
ENDEREÇO				C.E.P.

INSTRUÇÕES PARA O PREENCHIMENTO DO QUADRO 1 - DADOS CADASTRAIS

- ÓRGÃO/ENTIDADE PROPONENTE

Ex: Prefeitura Municipal de _____ ou Secretaria de _____ do Estado de _____

- C.N.P.J.

Indicar o número de inscrição do Órgão/Entidade Proponente no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (C.N.P.J) do Ministério da Fazenda (14 dígitos).

- ENDEREÇO

Indicar o endereço completo da entidade proponente - prefeitura ou secretaria (Distrito, Bairro, Rua, número etc).

- CIDADE

Escrever o nome do município onde se localiza a sede do órgão/entidade proponente.

- UF

Escrever a sigla da Unidade da Federação (UF).

- CEP

Escrever o Código de Endereçamento Postal do Bairro/Logradouro/Cidade onde a prefeitura ou secretaria se localiza (08 dígitos).

- DDD/TELEFONE

Escrever o número do telefone do órgão/entidade proponente, incluindo o DDD.

- EA (Esfera Administrativa)

Preencher com “federal”, “estadual” ou “municipal”.

- CONTA CORRENTE

Citar o número da conta bancária específica aberta para receber os recursos do convênio.

Lembrar que, conforme a Decisão TCU nº 706/94 - Plenário - Ata 54/94, cada convênio deve ter a sua própria conta bancária. Portanto, uma conta deve receber os recursos de apenas um convênio, o que é importantíssimo para facilitar a administração e o controle dos recursos, inclusive quanto à prestação de contas.

- BANCO

Citar o código do banco em que foi aberta a conta bancária específica.

- AGÊNCIA

Citar o código da agência bancária onde foi aberta a conta bancária específica.

Os recursos devem ser depositados prioritariamente no Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal. Não havendo nenhum desses bancos na localidade, usar um outro banco oficial federal. Na falta desse, um banco oficial estadual e, por último, uma agência bancária privada local.

- PRAÇA DE PAGAMENTO

Citar o nome da cidade onde se localiza a agência bancária em que foi aberta a conta.

- NOME DO RESPONSÁVEL

Registrar o nome do representante legal da entidade proponente.

Exemplo: nome do prefeito ou do seu substituto, se no regular exercício da substituição, ou do titular da secretaria proponente, ou ainda do Presidente/Diretor da entidade proponente.

- CPF

Indicar o número da inscrição do responsável no Cadastro de Pessoas Físicas (11 dígitos).

- C.I./ÓRGÃO EXPEDIDOR

Citar o número da carteira de identidade do responsável, as siglas do órgão expedidor e do estado em que o documento foi emitido.

- CARGO

Escrever o nome do cargo do representante legal da entidade proponente.

Exemplo: “prefeito”, “vice-prefeito no exercício da prefeitura”, “secretário estadual de _____”.

- **FUNÇÃO**

Idem.

- **MATRÍCULA**

Citar o número da matrícula do responsável no serviço público municipal ou estadual (se houver).

- **ENDERECO**

Citar o endereço completo do responsável.

- **CEP**

Preencher com o Código de Endereçamento Postal (oito dígitos) referente ao endereço do responsável.

O QUADRO 2 – OUTROS PARTÍCIPES

2 - OUTROS PARTÍCIPES (Integra o Plano de Trabalho)

NOME	C.N.P.J./C.P.F.	EA
ENDEREÇO		C.E.P.

INSTRUÇÕES PARA O PREENCHIMENTO DO QUADRO 2 - OUTROS PARTÍCIPES

Registrar o nome de outro órgão ou entidade que participe do convênio como interveniente ou executor.

Convém lembrar que interveniente é o órgão ou entidade (normalmente Secretaria de Ministério - por exemplo, Secretaria de Ensino Fundamental ou Secretaria de Educação Média e Tecnológica - que participa do convênio dando sua anuência ou assumindo obrigações diferentes daquelas assumidas pelo convenente e pelo executor.

Executor é o ente que executa, diretamente, o objeto do convênio, caso essa tarefa não caiba ao convenente.

- NOME

Indicar o nome do órgão ou entidade interveniente ou executor.

- C.N.P.J./C.P.F.

Indicar o número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda, conforme o caso.

- EA

A esfera administrativa a que pertence o interveniente ou executor (pode ser federal, estadual ou municipal).

- ENDEREÇO

Preencher com o endereço completo do interveniente ou executor, incluindo bairro, rua, etc.

- CEP

Indicar o número do Código de Endereçamento Postal (oito dígitos).

Se o modelo for insuficiente para mencionar todos os outros partícipes, a prefeitura deverá relacioná-los em documento à parte, desde que contenha todos os dados acima.

O QUADRO 3 – DESCRIÇÃO DO PROJETO

3 - DESCRIÇÃO DO PROJETO (Integra o Plano de Trabalho)

TÍTULO DO PROJETO	PERÍODO DE EXECUÇÃO Início: Término:
IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO	
JUSTIFICATIVA DA PROPOSIÇÃO	

INSTRUÇÕES PARA O PREENCHIMENTO - QUADRO 3 – DESCRIÇÃO DO PROJETO

- **TÍTULO DO PROJETO**

Identificar o nome completo, por extenso, do projeto.

Exemplo: Programa de Melhoria e Expansão do Ensino Médio – PROMED etc.

- **PERÍODO DE EXECUÇÃO**

Indicar as datas de início e fim da execução.

- **IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO**

Descrever o produto final do empreendimento, de forma completa e sucinta.

Exemplo: Implementar o Projeto de Investimento do Distrito Federal.

- **JUSTIFICATIVA DA PROPOSIÇÃO**

Descrever sucintamente as razões que levam o proponente - prefeitura, secretaria etc - a propor a celebração do convênio com o órgão federal (Ministério da Educação), evidenciando os benefícios econômicos e sociais a serem alcançados pela comunidade e a localização geográfica a ser atendida, bem como a população a ser beneficiada e os resultados a serem atingidos com a realização do projeto, atividade ou evento proposto.

O QUADRO 4 – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

4 - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO - META, ETAPA OU FASE (Integra o Plano de Trabalho)

META	ETAPA OU FASE	DESCRIÇÃO DA META, ETAPA OU FASE	INDICADOR FÍSICO		DURAÇÃO	
			UNIDADE	QUANTIDADE	INÍCIO	TÉRMINO

INSTRUÇÕES PARA O PREENCHIMENTO DO QUADRO 4 – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO – META, ETAPA OU FASE
--

O preenchimento do Quadro 4 deve ter como base o Plano de Contas do Programa/Projeto e o documento de planejamento (Exemplo: Projeto de Investimento, Planos ou similares) aprovado pelo Concedente (MEC).

O Cronograma de Execução descreve a implementação do projeto aprovado pelo Concedente (MEC) em termos de metas, etapas ou fases, bem como prazos.

- META

É o desdobramento do objeto do convênio em realizações físicas, de acordo com unidades de medidas preestabelecidas, com prazo definido.

Nesse campo deverão ser indicados, numericamente, conforme o documento de planejamento e o Plano de Contas aprovados, os elementos (componentes e/ou atividades etc) que compõem o objeto (Exemplo: 1; 2; 3 etc).

- ETAPA OU FASE

Indicar nesse campo, numericamente, o desdobramento de cada uma das ações em que se divide uma meta (Exemplo: 1.1; 1.2; 1.3 etc).

- DESCRIÇÃO DA META, ETAPA OU FASE

Descrever, detalhadamente, os elementos característicos da meta, etapa ou fase (Exemplo: “Construir uma escola de dois pavimentos, com 15 salas da aula, 5 laboratórios etc”).

- INDICADOR FÍSICO

Qualificação e quantificação física do produto de cada meta, etapa ou fase, com base no sistema de classificação oficial, que integra o Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI – vide item 5.2 -Tabela de Unidade de Medida. (Exemplo: Construção: m², 60; Consultoria: hora/consultoria, 40).

- UNIDADE

Indicar, conforme a unidade de medida que melhor caracteriza o produto de cada etapa ou fase. Exemplos: metro (m), quilômetro (km), quilograma (kg), unidade (un), etc.

- QUANTIDADE

Indicar a quantidade prevista para cada unidade de medida.

- DURAÇÃO

É o prazo previsto para a implementação de cada meta, etapa ou fase.

- INÍCIO

Início da execução da meta, etapa ou fase.

- TÉRMINO

Término da execução da meta, etapa ou fase.

Exemplos de Metas:

As metas estão classificadas no Plano de Contas do Projeto.

META	ETAPA OU FASE	DESCRIÇÃO DA META, ETAPA OU FASE	INDICADOR FÍSICO		DURAÇÃO	
			unidade	quantidade	início	término
1		Expansão da Infra-estrutura física da Rede Estadual de Escolas de Ensino Médio				
	1.1	Construção de Escola de.....	m2	2.000	Abr/03	Fev/04
	1.2	Ampliação e Reforma de.....	m2	400	Abr/03	Dez/03
	1.3	Aquisição de equipamentos...	equipamento	100	Jun/03	Dez/03
	1.4	Aquisição de Mobiliários	mobiliário	50	Jun/03	Dez/03
2		Fortalecimento Institucional				
	2.1	Capacitação de gestores	servidor capacitado	85	Abr/03	Dez/03
	2.2	Desenvolvimento de metodologia de avaliação de Projetos Sociais	Hora/consultoria	240	Out/03	Dez/03

QUADRO 5 – PLANO DE APLICAÇÃO (R\$ 1,00) - INTEGRA O PLANO DE TRABALHO
--

5 - PLANO DE APLICAÇÃO (R\$ 1,00) - INTEGRA O PLANO DE TRABALHO

NATUREZA DA DESPESA		TOTAL	CONCEDENTE	PROPONENTE
CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO			
TOTAL GERAL				

INSTRUÇÕES PARA O PREENCHIMENTO DO QUADRO 5 – PLANO DE APLICAÇÃO
--

Para o preenchimento do Plano de Aplicação, é necessário considerar a legislação atualizada sobre orçamento público, bem como os contratos que definem as categorias de investimentos, no âmbito do programa.

O Plano de Aplicação refere-se ao desdobramento da dotação orçamentária (verba) nos elementos previstos. Tais gastos devem, entretanto, ser desdobrados conforme os elementos de despesa previstos nas normas de contabilidade pública. Cada elemento de despesa possui um nome e um código.

Quando se tratar de despesa corrente, para identificar os elementos de despesa consultar o item 5.3 – Classificação da Despesa Quanto à sua Natureza.

Quando se tratar de despesa de capital, para identificar os elementos de despesa consultar o item 5.3 – Classificação da Despesa Quanto à sua Natureza.

- **NATUREZA DA DESPESA**

Refere-se à classificação econômica da despesa.

- **CÓDIGO**

É o código do elemento de despesa.

- **ESPECIFICAÇÃO**

É o nome do elemento de despesa.

- **TOTAL**

Registrar o valor, em unidades monetárias, para cada elemento de despesa.

- **CONCEDENTE**

Registrar o valor a ser transferido pelo órgão/entidade federal.

- **PROPONENTE**

Indicar o valor a ser aplicado pelo beneficiário a título de contrapartida.

- **TOTAL GERAL**

Indicar o somatório dos valores atribuídos a cada elemento de despesa.

O QUADRO 6 – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (R\$ 1,00) - INTEGRA O PLANO DE TRABALHO

6 – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (R\$ 1,00)

CONCEDENTE

META	JAN	FEV	MAR	ABR	MAIO	JUN

META	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ

PROPONENTE (CONTRAPARTIDA)

META	JAN	FEV	MAR	ABR	MAIO	JUN

META	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ

INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO DO QUADRO 6 – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

O Cronograma de Desembolso é o desdobramento da aplicação dos recursos financeiros em parcelas mensais, de acordo com a execução do projeto, se for o caso.

- META

Indicar o número de ordem da meta (1, 2, 3, etc).

- CONCEDENTE

Indicar o valor mensal a ser transferido pelo órgão do Governo Federal.

- PROPONENTE

Indicar o valor mensal a ser desembolsado mensalmente pelo beneficiário a título de contrapartida.

O QUADRO 7 – DECLARAÇÃO – INTEGRA O PLANO DE TRABALHO

7 – DECLARAÇÃO

Na qualidade de representante legal do proponente, declaro, para fins de prova junto ao(à), para os efeitos e sob as penas da lei, que inexistente qualquer débito em mora ou situação de inadimplência com o Tesouro Nacional ou qualquer órgãos ou entidade da Administração Pública Federal , que impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas nos orçamentos da União, na forma deste Plano de Atendimento (Plano de trabalho).

PEDE DEFERIMENTO

Local e Data

Proponente

INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO DO QUADRO 7 – DECLARAÇÃO

Devem constar local, data e assinatura do representante legal da entidade proponente, prefeito, secretário ou outro responsável.

O QUADRO 8 – APROVAÇÃO PELO CONCEDENTE – INTEGRA O PLANO DE TRABALHO

8 - APROVAÇÃO PELO CONCEDENTE – INTEGRA O PLANO DE TRABALHO

APROVADO

Local e Data

Concedente

**INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO DO QUADRO 8 – APROVAÇÃO PELO
CONCEDENTE**

Devem constar local, data e assinatura da autoridade responsável pelo órgão/entidade repassador dos recursos. Corresponde à autorização para o andamento da solicitação.

5.3. TABELA DE UNIDADE DE MEDIDA.

ACESSO	ACESSO DISTRIBUIDOS		CLOC	CONTRATO DE LOCACAO
ACOMPA	ACOMPANHAMENTO		CLOCA	CONTRATO DE LOCACAO_DE
GENCI	AGENCIAS CRIADAS		MAO DE OBRA	
AGENTE	AGENTE		CM	CENTIMETRO
ALUNO	ALUNO		CMAGNE	CARTAO MAGNETICO
AMBI	MEIO-AMBIENTE		CMANUT	CONTRATO DE MANUTENCAO
AMBIEN	AMBIENTE		CM2	CENTIMETRO QUADRADO
AMPERE	AMPERE		CM3	CENTIMETRO CUBICO
AMPOLA	AMPOLA		COMITE	COMITE
AMST	AMOSTRAGEM		COMPET	COMPETICAO
AMSTRA	AMOSTRA		COMUM	COMUNIDADE CARENTE
ANALIS	ANALISES FEITAS		ATENDIDA	
ANIMAL	ANIMAL		COMUND	COMUNIDADE_ASSISTIDA
ANO	ANO		CONCUR	CONCURSO
APOLIC	APOLICE		CONFER	CONFERENCIAS
APOSTI	APOSTILAS		CONS/M	CONSULTA/MES
AREAS	AREAS		CONSEL	CONSELHEIROS TREINADOS
ARQUIV	ARQUIVO		CONSUL	CONSULTORIA
ARRECA	ARRECADACAO	AUMENTO	CONT	CONTATOS
PERCENTUAL			CONTR	CONTRATO
ASSINA	ASSINATURA		CONTRA	CONTRATACOES REALIZADAS
ASSOC	ASSOCIAR		CONTRB	CONTRIBUINTES FISCALIZADOS
ASSOCI	ASSOCIACAO		CONTRI	CONTRIBUICAO
ATAS	ATAS		CONTSV	CONTRATO DE SERVICO
ATEND	ATENDIMENTO		CONV	CONVENIO
ATLETA	ATLETA		COOP	CORPORACAO
ATO	ATO		COOPTV	COOPERATIVA
ATOCOR	OCORRENCIAS		COPIA	COPIA
ATPLEI	PLEITOS		CREFEI	CONTRATO P/FORNECIMENTO
AUDIT	AUDITORIAS		DE REFEICAO	
AVALIA	AVALIACOES		CRIAN	CRIANCA_ASSISTIDA
BACIAS	BACIAS HIDROGRAFICAS		CRIANC	CRIANCA
BARRIL	BARRIL		CULT	CULTURA
BENEF	BENEFICIO		CURSIS	CURSISTA
BHP	BRAKE HORSE POWER		CURSO	CURSO
BIBL	BIBLIOTECA		CV	CAVALO VAPOR
BLOCO	BLOCO		CVIGIA	CONTRATO DE VIGILANCIA
BOLET	BOLETA		DACAD	DIRETORIO ACADEMICO
BOLSA	BOLSA DE ESTUDO		DAG	DECAGRAMA
BOLTIM	BOLETIM		DAL	DECALITRO
BORRIF	BORRIFICACAO		DAM	DECAMETRO
BOTIJA	BOTIJA DE GAS		DEMONS	DEMONSTRATIVOS
BTN	BONUS DO TESOUREO NACIONAL		PREPARADOS	
BTNMIL	BTN/MIL		DEPEND	DEPENDENTE
CABECA	CABECA		DESINS	DESINSETIZACAO
CADAST	CADASTRO		DEVOLU	DEVOLUçõES
CAIXA	CAIXA		DG	DECIGRAMA
CAMPHA	CAMPANHA		DIA	DIA
CANDID	CANDIDATO		DIARIA	DIARIA
CAPSER	SERVIDOR CAPACITADO		DIRETR	DIRETRIZES
CC/FIT	CONTA CORRENTE/FITA		DIVREP	DIVERSOS REPAROS
CC/LIS	CONTA CORRENTE/LISTA		DIVULG	DIVULGAçõES FEITAS
CENSO	CENSO		DL	DECILITRO
CENTO	CENTO		DM	DECIMETRO
CENTRO	CENTRO		DM3	DECIMETRO CUBICO
CERTIF	CERTIFICADO		DOCENT	DOCENTE
CESTA	CESTA		DOCMTO	DOCUMENTO
CG	CENTIGRAMA		DOCUM	DOCUMENTACAO
CIRURG	CIRURGIA		DOLAR	DOLAR
CL	CENTILITRO		DOMIL	DOLAR EXPRESSO EM MIL
CLASSE	CLASSE		DOSE	DOSE
CLIMP	CONTRATO DE LIMPEZA		DUZIA	DUZIA

EDICAO	EDICAO	KBPS	KBPS
EMENTA	EMENTARIO	KDOCMT	QUILOGRAMA DE DOCUMENTO
EMPR	EMPRESA_PUBLICA	KG	QUILOGRAMA
EMPRSA	EMPRESA_CIVIL	KITALU	MATERIAL P/ALUNO OU /E
ENCONT	ENCONTRO	ESTUDANTIL	
ENSAIO	ENSAIO	KITCUR	MATERIAL P/CURSO
ENTID	ENTIDADE	TREINAMENTO	DIDATICO
ENTREV	ENTREVISTA	KITREI	MATERIAL PARA TREINAMENTO
EQUIP	EQUIPAMENTO	KL	QUILOLITRO
ESCOLA	ESCOLA	KM	QUILOMETRO
ESPACO	ESPACO	KM2	QUILOMETRO QUADRADO
ESTAC	ESTACAO	KV	QUILOVOLTS
ESTADO	ESTADO	KVA	QUILOVOLTS AMPERE
ESTAG	ESTAGIARIO	KW	QUILOWATTS
ESTUDO	ESTUDO	KWH	KILOWATTS
EVENTO	EVENTO	LABORT	LABORATORIO
EXAME	EXAME	LANCTO	LANCAMENTO
EXPLAR	EXEMPLAR	LEITO	LEITO
FABRIC	FABRICAS	LICEN	LICENCAS AMBIENTAIS
FAM	FAMILIAS BENEFICIADAS	LIGAC	LIGACOES
FATURA	FATURA	LIGDDD	LIGACAO DDD
FEIRA	FEIRA	LIGDDI	LIGACAO DDI
FICHA	FICHA IMPRESSO FEITO	LINHA	LINHA TELEFONICA, TELEX E
FISCAL	FISCALIZACAO	TRANSDATA	
FORMAN	FORMANDOS	LITRO	LITRO
FORMAS	FORMAS	LIVROS	AQUISIÇÃO DE LIVROS
FORMD	FORMULARIOS IMPRESSOS	LOTE	LOTE
FRABEL	FRANCO BELGA	M	METRO
FRASCO	FRASCO	MANUT	MANUTENCOES E
FUNDO	FUNDOS OBTIDOS	CONSERVACOES	
FUNDOS	FUNDOS DISTRIBUIDOS	MAQUIN	MAQUINAS ADQUIRIDAS
GALAO	GALAO	MATINS	MATERIAL INSTITUCIONAL
GERENT	GERENTES	MATRIZ	MATRIZ
GESTOR	GESTORES	MCONTR	MIL CONTRIBUICOES
GRAD	GRADUADO	MCR-UN	MICRO-UNIDADE
GRAMA	GRAMA	MDOCMT	MIL DOCUMENTOS
GUIA	GUIA	MECANI	MECANISMOS
H/AULA	HORAS/AULA	MEDIDA	MEDIDAS MITIGADORAS
H/HORA	HOMEM-HORA	MENSAG	MENSAGEM
H/MES	HOMEM-MES	MES	MES
HA	HECTARE	METODO	METODOLOGIAS APLICADAS
HABIT	HABITANTE	METRO	METRO
HG	HECTOGRAMA	MG	MILIGRAMA
HL	HECTOLITRO	MIL	MILHEIRO
HM	HECTOMETRO	MIL-AL	MIL ALUNOS
HORA	HORA	MIL-EX	MIL EXEMPLARES
HOSPED	HOSPEDAGEM	MIL-HÁ	MIL-HECTARES
HS/MES HORA/MES		MIL-PC	MIL-PROCESSAMENTOS
IMOVEL	MOVEIS	MIL-PE	MIL PECAS
IMPARE	IMPLANTAÇÃO DE AREAS	MILEXP	MIL EXEMPLARES
IMPRES	IMPRESSAO CONTRATADA	MILHNC	MILHAR DE CRUZADOS NOVOS
IMPTEC	TECNICAS IMPLANTADAS	MILLIG	MIL LIGACOES
IMPUL	IMPULSO_PARA TELEFONIA	MILM2	MIL METROS QUADRADOS
CELULAR		MILM3	MIL METROS CUBICOS
IMPULS	IMPULSO TELEFONICO	MILR\$	MIL REAIS (PARA PROPOSTAS
INFORM	INFORMACOES AGREGADAS	DE RECEITA)	
INFTEC	INFORMES TECNICOS OBTIDOS	MINA	MINA
INGSER	INGRESSO DE SERVIDORES	MINUTO	MINUTO
INSPE	INSPECAO_ANIMAL REALIZADA	ML	MILILITRO
INSPEC	INSPECAO	MLINEA	METRO LINEAR
INST	INSTRUCAO MINISTRADA	MM	MILIMETRO
INSTAL	INSTALACAO	MOBILI	MOBILIARIO
INSTIT	INSTITUICAO	MODELO	MODELO
INSTRU	INSTRUTORES	MODULO	MODULO
ITEM	ITEM	MOEDAS	MOEDA CORRENTE NO PAIS DE
JUNTA	JUNTA	ORIGEM	
JURISP	JURISPRUDENCIA	MONIT	MONITORIA

MPILOT	MODELO PILOTO	REPARO	REPARO
MUNIC	MUNICIPIO_ATENDIDO	REPART	REPARTICAO
MW	MEGAWATT	RESID	RESIDENCIA
M2	METRO QUADRADO	RESMA	RESMA
M2/MIL	METRO QUADRADO/MIL	RESSAL	RESSALVAS FEITAS
M3	METRO CUBICO	REUNIA	REUNIOES REALIZADAS
NCZ\$	CRUZADOS NOVOS	REVISA	REVISAO DE NORMATIVOS
NORMA	NORMA	ROLO	ROLO
NORMAZ	NORMATIZACOES	SACA	SACA
NUCLEO	NUCLEO	SACO	SACO
OBRA	OBRAS	SALA	SALA
OFICIN	OFICINA	SAULA	ESCOLA
ORGAO	ORGAO	SEGURO	SEGURO
PACIEN	PACIENTE	SEMANA	SEMANA
PADRAO	PADRAO	SEMINA	SEMINARIO
PAGAT	PAGAMENTO	SENTEN	SENTENCA JUDICIAL
PAIS	PAIS IMPLANTADO	SERV	SERVIDORES
PALEST	PALESTRAS REALIZADAS	SERVIC	SERVICO
PARCEI	PARCERIAS FIRMADAS	SERVID	SERVIDORES
PARTIC	PARTICIPANTES	SESSAO	SESSAO
PASMIL	PASSAGEIROS/MIL	SETMER	SETORES DE MERCADO
PASSAG	PASSAGEIRO (BILHETE DE	SINDIC	SINDICATO
IDA/VOLTA)		SISTEM	SISTEMA
PAUTAS	PAUTAS ANALISADAS	SISTMA	SISTEMA
PECA	PECA	SOLUCO	SOLUCOES IMPLANTADAS
PERC	PERCENTUAL	SUPRI	SUPRIMENTO DE FUNDOS
PERCEN	PERCENTUAL_NAO REALIZADO	T	TONELADA
PES/M	PESSOA/MES	TABELA	TABELA
PESQ	PESQUISA	TALENT	TALENTO
PESSOA	PESSOA	TDA	TITULO DA DIVIDA AGRARIA
PFISCA	POSTOS FISCAIS IMPLANTADOS	TECNIC	TECNICO
PLACA	PLACA	TESE	TESE DE MESTRADO
PLANO	PLANO	DEFENDIDAS	
POCO	POCOS	TESTE	TESTE
POLIC	POLICIAL	TICRES	TICKET RESTAURANTE
POSTO	POSTO	TITULO	TITULO
PREDIO	PREDIO	TM	TONELADA METRICA
PROCED	PROCEDIMENTOS REALIZADOS	TON/KM	TONELAGEM KILOMETRO UTIL
PROCES	PROCESSO	TPB	TONELADA POR PRODUTO
PROD	PRODUTOR	BRUTO	
PRODUT	PRODUTO	TR	TONELADA DE REFRIGERACAO
PROFES	PROFESSOR	TRANSF	TRANSFUSAO
PROG	PROGRAMACAO	TREINA	TREINAMENTO
PROGE	PROGRAMA DE TV PRODUZIDO	TRIBUN	TRIBUNAIS
PROGR	PROGRAMA_REALIZADO	UFIR	UFIR
PROJ	PROJETO	UN/MES	UNIDADE/MES
PROJET	PROJETO	UNID	UNIDADE
PROP	PROPRIEDADE	UNID D	UNIDADES DESCENTRALIZADAS
PROPOS	PROPOSTA	UNID.	UNIDADE / ANO
PROTOT	PROTOTIPO	UNIFOR	UNIFORME
PSAP	QUANTIDADE DE PSAP	US\$MIL	DOLAR MIL
PUBLIC	PUBLICACAO	USUARI	USUARIO
QL	QUILATE	VAGA	VAGA
QUEST	QUESTIONARIO	VEIC	VEICULO
R\$	MOEDA REAL	VIAGEM	VIAGENS
REAL	MOEDA ORIGINAL NO PAIS	VISITA	VISITA
REATOR	REATOR	VOTO	VOTO
RECURS	RECURSOS OBTIDOS	VTRANS	VALE TRANSPORTE
REDE	REDE	WATT	WATT
REFEIC	REFEICAO	WORKSH	WORKSHOP
RELAT	RELATORIO		
RELATO	RELATO		

5.4. CLASSIFICAÇÃO DE DESPESA QUANTO À SUA NATUREZA

CONCEITOS E ESPECIFICAÇÕES

A - CATEGORIAS ECONÔMICAS

3 - Despesas Correntes

Classificam-se nesta categoria todas as despesas que não contribuem, diretamente, para a formação ou aquisição de um bem de capital.

4 - Despesas de Capital

Classificam-se nesta categoria aquelas despesas que contribuem, diretamente, para a formação ou aquisição de um bem de capital.

B - GRUPOS DE NATUREZA DE DESPESA

1 - Pessoal e Encargos Sociais

Despesas de natureza remuneratória decorrentes do efetivo exercício de cargo, emprego ou função de confiança no setor público, do pagamento dos proventos de aposentadorias, reformas e pensões, das obrigações trabalhistas de responsabilidade do empregador, incidentes sobre a folha de salários, contribuição a entidades fechadas de previdência, outros benefícios assistenciais classificáveis neste grupo de despesa, bem como soldo, gratificações, adicionais e outros direitos remuneratórios, pertinentes a este grupo de despesa, previstos na estrutura remuneratória dos militares, e ainda, despesas com o ressarcimento de pessoal requisitado, despesas com a contratação temporária para atender a necessidade de excepcional interesse público e despesas com contratos de terceirização de mão-de-obra que se refiram à substituição de servidores e empregados públicos, em atendimento ao disposto no art. 18, § 1º, da Lei Complementar nº 101, de 2000;

2 - Juros e Encargos da Dívida

Despesas com o pagamento de juros, comissões e outros encargos de operações de crédito internas e externas contratadas, bem como da dívida pública mobiliária.

3 - Outras Despesas Correntes

Despesas com aquisição de material de consumo, pagamento de diárias, contribuições, subvenções, auxílio-alimentação, auxílio-transporte, além de outras despesas da categoria

econômica "Despesas Correntes" não classificáveis nos demais grupos de natureza de despesa;

4 - Investimentos

Despesas com o planejamento e a execução de obras, inclusive com a aquisição de imóveis considerados necessários à realização destas últimas, e com a aquisição de instalações, equipamentos e material permanente.

5 - Inversões Financeiras

Despesas com a aquisição de imóveis ou bens de capital já em utilização; aquisição de títulos representativos do capital de empresas ou entidades de qualquer espécie, já constituídas, quando a operação não importe aumento do capital; e com a constituição ou aumento do capital de empresas.

6 - Amortização da Dívida

Despesas com o pagamento e/ou refinanciamento do principal e da atualização monetária ou cambial da dívida pública interna e externa, contratual ou mobiliária.

C - MODALIDADES DE APLICAÇÃO

20 - Transferências à União

Despesas realizadas pelos Estados, Municípios ou pelo Distrito Federal, mediante transferência de recursos financeiros à União, inclusive para suas entidades da administração indireta.

30 - Transferências a Estados e ao Distrito Federal

Despesas realizadas mediante transferência de recursos financeiros da União ou dos Municípios aos Estados e ao Distrito Federal, inclusive para suas entidades da administração indireta.

40 - Transferências a Municípios

Despesas realizadas mediante transferência de recursos financeiros da União ou dos Estados aos Municípios, inclusive para suas entidades da administração indireta.

50 - Transferências a Instituições Privadas sem Fins Lucrativos

Despesas realizadas mediante transferência de recursos financeiros a entidades sem fins lucrativos que não tenham vínculo com a administração pública.

60 - Transferências a Instituições Privadas com Fins Lucrativos

Despesas realizadas mediante transferência de recursos financeiros a entidades com fins lucrativos que não tenham vínculo com a administração pública.

70 - Transferências a Instituições Multigovernamentais

Despesas realizadas mediante transferência de recursos financeiros a entidades criadas e mantidas por dois ou mais entes da Federação ou por dois ou mais países, inclusive o Brasil;

80 - Transferências ao Exterior

Despesas realizadas mediante transferência de recursos financeiros a órgãos e entidades governamentais pertencentes a outros países, a organismos internacionais e a fundos instituídos por diversos países, inclusive aqueles que tenham sede ou recebam os recursos no Brasil.

90 - Aplicações Diretas

Aplicação direta, pela unidade orçamentária, dos créditos a ela alocados ou oriundos de descentralização de outras entidades integrantes ou não dos Orçamentos Fiscal ou da Seguridade Social, no âmbito da mesma esfera de governo.

D - ELEMENTOS DE DESPESA

01 - Aposentadorias e Reformas

Despesas com pagamentos de inativos civis, militares reformados e segurados do plano de benefícios da previdência social.

03 - Pensões

Despesas com pensionistas civis e militares; pensionistas do plano de benefícios da previdência social; pensões concedidas por lei específica ou por sentenças judiciais.

04 - Contratação por Tempo Determinado

Despesas com a contratação de pessoal por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, de acordo com legislação específica de cada ente da Federação, inclusive obrigações patronais e outras despesas variáveis, quando for o caso;

05 - Outros Benefícios Previdenciários

Despesas com outros benefícios do sistema previdenciário exclusive aposentadoria, reformas e pensões.

06 - Benefício Mensal ao Deficiente e ao Idoso

Despesas decorrentes do cumprimento do art. 203, item V, da Constituição Federal, que dispõe:

“Art. 203 - A assistência social será prestada a quem dela necessitar, independentemente de contribuição à seguridade social, e tem por objetivos”:

I -

II -

III -

IV -

V - a garantia de um salário mínimo de benefício mensal à pessoa portadora de deficiência e ao idoso que comprovem não possuir meios de prover a própria manutenção ou de tê-la provida por sua família, conforme dispuser a lei”.

07 - Contribuição a Entidades Fechadas de Previdência

Despesas com os encargos da entidade patrocinadora no regime de previdência fechada, para complementação de aposentadoria.

08 - Outros Benefícios Assistenciais

Despesas com: Auxílio-Funeral devido à família do servidor ou do militar falecido na atividade, ou aposentado, ou a terceiro que custear, comprovadamente, as despesas com o

funeral do ex-servidor ou do ex-militar; Auxílio-Reclusão devido à família do servidor ou do militar afastado por motivo de prisão; Auxílio-Natalidade devido à servidora ou militar, cônjuge ou companheiro servidor público ou militar por motivo de nascimento de filho; Auxílio-Creche ou Assistência Pré-Escolar e Auxílio-Invalidez pagos diretamente ao servidor ou militar;

09 - Salário-Família

Benefício pecuniário devido aos dependentes econômicos do militar ou do servidor, exclusive os regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, os quais são pagos à conta do plano de benefícios da previdência social;

10 - Outros Benefícios de Natureza Social

Despesas com abono PIS/PASEP e Seguro-Desemprego, em cumprimento aos §§ 3o e 4o do art. 239 da Constituição Federal.

11 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil

Despesas com: Vencimento; Salário Pessoal Permanente; Vencimento ou Salário de Cargos de Confiança; Subsídios; Vencimento do Pessoal em Disponibilidade Remunerada; Gratificações, tais como: Gratificação Adicional Pessoal Disponível; Gratificação de Interiorização; Gratificação de Dedicção Exclusiva; Gratificação de Regência de Classe; Gratificação pela Chefia ou Coordenação de Curso de Área ou Equivalente; Gratificação por Produção Suplementar; Gratificação por Trabalho de Raios X ou Substâncias Radioativas; Gratificação pela Chefia de Departamento, Divisão ou Equivalente; Gratificação de Direção Geral ou Direção (Magistério de 1o e 2o Grau); Gratificação de Função-Magistério Superior; Gratificação de Atendimento e Habilitação Previdenciários; Gratificação Especial de Localidade; Gratificação de Desempenho das Atividades Rodoviárias; Gratificação da Atividade de Fiscalização do Trabalho; Gratificação de Engenheiro Agrônomo; Gratificação de Natal; Gratificação de Estímulo à Fiscalização e Arrecadação de Contribuições e de Tributos; Gratificação por Encargo de Curso ou de Concurso; Gratificação de Produtividade do Ensino; Gratificação de Habilitação Profissional; Gratificação de Atividade; Gratificação de Representação de Gabinete; Adicional de Insalubridade; Adicional Noturno; Adicional de Férias 1/3 (art. 7o, item XVII, da Constituição); Adicionais de Periculosidade; Representação Mensal; Licença-Prêmio por assiduidade; Retribuição Básica (Vencimentos ou Salário no Exterior); Diferenças Individuais Permanentes; Vantagens Pecuniárias de Ministro de Estado, de Secretário de Estado e de Município; Férias Antecipadas de Pessoal Permanente; Aviso Prévio (cumprido); Férias Vencidas e Proporcionais; Parcela Incorporada (ex-quintos e ex-décimos); Indenização de Habilitação Policial; Adiantamento do 13o Salário; 13o Salário Proporcional; Incentivo Funcional - Sanitarista; Abono Provisório; "Pró-labore" de Procuradores; e outras despesas correlatas de caráter permanente;

12 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Militar

Despesas com: Soldo; Gratificação de Localidade Especial; Gratificação de Representação; Adicional de Tempo de Serviço; Adicional de Habilitação; Adicional de Compensação Orgânica ; Adicional Militar; Adicional de Permanência; Adicional de Férias; Adicional Natalino; e outras despesas correlatas, de caráter permanente, previstas na estrutura remuneratória dos militares;

13 - Obrigações Patronais

Despesas com encargos que a administração tem pela sua condição de empregadora, e resultantes de pagamento de pessoal, tais como Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e contribuições para Institutos de Previdência.

14 - Diárias - Civil

Cobertura de despesas de alimentação, pousada e locomoção urbana, com o servidor público estatutário ou celetista que se deslocar de sua sede em objeto de serviço, em caráter eventual ou transitório, entendido como sede o Município onde a repartição estiver instalada e onde o servidor tiver exercício em caráter permanente.

15 - Diárias - Militar

Despesas decorrentes do deslocamento do militar da sede de sua unidade por motivo de serviço, destinadas à indenização das despesas de alimentação e pousada.

16 - Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil

Despesas relacionadas às atividades do cargo/emprego ou função do servidor, e cujo pagamento só se efetua em circunstâncias específicas, tais como: hora-extra; substituições; e outras despesas da espécie, decorrentes do pagamento de pessoal dos órgãos e entidades da administração direta e indireta.

17 - Outras Despesas Variáveis - Pessoal Militar

Despesas eventuais, de natureza remuneratória, devidas em virtude do exercício da atividade militar, exceto aquelas classificadas em elementos de despesas específicos;

18 - Auxílio Financeiro a Estudantes

Despesa com ajuda financeira concedida pelo Estado a estudantes comprovadamente carentes, e concessão de auxílio para o desenvolvimento de estudos e pesquisas de

natureza científica, realizadas por pessoas físicas na condição de estudante, observado o disposto no art. 26 da Lei Complementar no 101, de 2000.

19 - Auxílio-Fardamento

Despesas com o auxílio-fardamento, pago diretamente ao servidor ou militar.

20 - Auxílio Financeiro a Pesquisadores

Apoio financeiro concedido a pesquisadores, individual ou coletivamente, exceto na condição de estudante, no desenvolvimento de pesquisas científicas e tecnológicas, nas suas mais diversas modalidades, observado o disposto no art. 26 da Lei Complementar no 101, de 2000.

21 - Juros sobre a Dívida por Contrato

Despesas com juros referentes a operações de crédito efetivamente contratadas.

22 - Outros Encargos sobre a Dívida por Contrato

Despesas com outros encargos da dívida pública contratada, tais como: taxas, comissões bancárias, prêmios, imposto de renda e outros encargos.

23 - Juros, Deságios e Descontos da Dívida Mobiliária

Despesas com a remuneração real devida pela aplicação de capital de terceiros em títulos públicos.

24 - Outros Encargos sobre a Dívida Mobiliária

Despesas com outros encargos da dívida mobiliária, tais como: comissão, corretagem, seguro, etc.

25 - Encargos sobre Operações de Crédito por Antecipação da Receita

Despesas com o pagamento de encargos da dívida pública, inclusive os juros decorrentes de operações de crédito por antecipação da receita, conforme art. 165, § 8º, da Constituição.

26 - Obrigações decorrentes de Política Monetária

Despesas com a cobertura do resultado negativo do Banco Central do Brasil, como autoridade monetária, apurado em balanço, nos termos da legislação vigente.

27 - Encargos pela Honra de Avais, Garantias, Seguros e Similares

Despesas que a administração é compelida a realizar em decorrência da honra de avais, garantias, seguros, fianças e similares concedidos.

28 - Remuneração de Cotas de Fundos Autárquicos

Encargos decorrentes da remuneração de cotas de fundos autárquicos, à semelhança de dividendos, em razão dos resultados positivos desses fundos.

30 - Material de Consumo

Despesas com álcool automotivo; gasolina automotiva; diesel automotivo; lubrificantes automotivos; combustível e lubrificantes de aviação; gás engarrafado; outros combustíveis e lubrificantes; material biológico, farmacológico e laboratorial; animais para estudo, corte ou abate; alimentos para animais; material de coudelaria ou de uso zootécnico; sementes e mudas de plantas; gêneros de alimentação; material de construção para reparos em imóveis; material de manobra e patrulhamento; material de proteção, segurança, socorro e sobrevivência; material de expediente; material de cama e mesa, copa e cozinha, e produtos de higienização; material gráfico e de processamento de dados; aquisição de disquete; material para esportes e diversões; material para fotografia e filmagem; material para instalação elétrica e eletrônica; material para manutenção, reposição e aplicação; material odontológico, hospitalar e ambulatorial; material químico; material para telecomunicações; vestuário, uniformes, fardamento, tecidos e aviamentos; material de acondicionamento e embalagem; suprimento de proteção ao vôo; suprimento de aviação; sobressalentes de máquinas e motores de navios e esquadra; explosivos e munições; bandeiras, fâmulas e insígnias e outros materiais de uso não-duradouro;

31 - Premiações Culturais, Artísticas, Científicas, Desportivas e Outras

Despesas com a aquisição de prêmios, condecorações, medalhas, troféus, etc, bem como com o pagamento de prêmios em pecúnia, inclusive decorrentes de sorteios lotéricos.

32 - Material de Distribuição Gratuita

Despesas com aquisição de materiais para distribuição gratuita, tais como livros didáticos, medicamentos, gêneros alimentícios e outros materiais ou bens que possam ser distribuídos

gratuitamente, exceto se destinados a premiações culturais, artísticas, científicas, desportivas e outras;

33 - Passagens e Despesas com Locomoção

Despesas com aquisição de passagens (aéreas, terrestres, fluviais ou marítimas), taxas de embarque, seguros, fretamento, pedágios, locação ou uso de veículos para transporte de pessoas e suas respectivas bagagens em decorrência de mudanças de domicílio no interesse da administração;

34 - Outras Despesas de Pessoal decorrentes de Contratos de Terceirização

Despesas relativas à mão-de-obra, constantes dos contratos de terceirização, classificáveis no grupo de despesa "1 - Pessoal e Encargos Sociais", em obediência ao disposto no art. 18, § 1º, da Lei Complementar nº 101, de 2000.

35 - Serviços de Consultoria

Despesas decorrentes de contratos com pessoas físicas ou jurídicas, prestadoras de serviços nas áreas de consultorias técnicas ou auditorias financeiras ou jurídicas, ou assemelhadas.

36 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física

Despesas decorrentes de serviços prestados por pessoa física pagos diretamente a esta e não enquadrados nos elementos de despesa específicos, tais como: remuneração de serviços de natureza eventual, prestado por pessoa física sem vínculo empregatício; estagiários, monitores diretamente contratados; diárias a colaboradores eventuais; locação de imóveis; salário de internos nas penitenciárias; e outras despesas pagas diretamente à pessoa física.

37 - Locação de Mão-de-Obra

Despesas com prestação de serviços por pessoas jurídicas para órgãos públicos, tais como limpeza e higiene, vigilância ostensiva e outros, nos casos em que o contrato especifique o quantitativo físico do pessoal a ser utilizado.

38 - Arrendamento Mercantil

Despesas com a locação de equipamentos e bens móveis, com opção de compra ao final do contrato.

39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Despesas decorrentes da prestação de serviços por pessoas jurídicas para órgãos públicos, tais como: assinaturas de jornais e periódicos; tarifas de energia elétrica, gás, água e esgoto; serviços de comunicação (telefone, telex, correios, etc.); fretes e carretos; locação de imóveis (inclusive despesas de condomínio e tributos à conta do locatário, quando previstos no contrato de locação); locação de equipamentos e materiais permanentes; conservação e adaptação de bens imóveis; seguros em geral (exceto os decorrentes de obrigação patronal); serviços de asseio e higiene; serviços de divulgação, impressão, encadernação e emolduramento; serviços funerários; despesas com congressos, simpósios, conferências ou exposições; vale-transporte; vale-refeição; auxílio-creche (exclusive a indenização a servidor); software; habilitação de telefonia fixa e móvel celular; e outros congêneres;

41 - Contribuições

Despesas às quais não corresponda contraprestação direta em bens e serviços e não seja reembolsável pelo recebedor, inclusive as destinadas a atender a despesas de manutenção de outras entidades de direito público ou privado, observado o disposto na legislação vigente.

42 - Auxílios

Despesas destinadas a atender a despesas de investimentos ou inversões financeiras de outras esferas de governo ou de entidades privadas sem fins lucrativos, observado, respectivamente, o disposto nos artigos 25 e 26 da Lei Complementar no 101, de 2000.

43 - Subvenções Sociais

Cobertura de despesas de instituições privadas de caráter assistencial ou cultural, sem finalidade lucrativa, de acordo com os artigos 16, parágrafo único, e 17 da Lei no 4.320, de 1964, observado o disposto no art. 26 da Lei Complementar no 101, de 2000.

45 - Equalização de Preços e Taxas

Despesas para cobrir a diferença entre os preços de mercado e o custo de remissão de gêneros alimentícios ou outros bens, bem como a cobertura do diferencial entre níveis de encargos praticados em determinados financiamentos governamentais e os limites máximos admissíveis para efeito de equalização.

46 - Auxílio-Alimentação

Despesas com auxílio-alimentação pago em pecúnia diretamente aos militares e servidores ou empregados da Administração Pública direta e indireta.

47 - Obrigações Tributárias e Contributivas

Despesas decorrentes do pagamento de tributos e contribuições sociais e econômicas (Imposto de Renda, ICMS, IPVA, IPTU, Taxa de Limpeza Pública, COFINS, PIS/PASEP, CPMF, etc.), exceto as incidentes sobre a folha de salários, classificadas como obrigações patronais, bem como os encargos resultantes do pagamento com atraso das obrigações de que trata este elemento de despesa.

48 - Outros Auxílios Financeiros a Pessoas Físicas

Despesas com a concessão de auxílio financeiro diretamente a pessoas físicas, sob as mais diversas modalidades, tais como ajuda ou apoio financeiro e subsídio ou complementação na aquisição de bens, não classificados explicita ou implicitamente em outros elementos de despesa, observado o disposto no art. 26 da Lei Complementar no 101, de 2000.

49 - Auxílio-Transporte

Despesas com auxílio-transporte pago em pecúnia diretamente aos militares, servidores ou empregados da Administração Pública direta e indireta, destinado ao custeio parcial das despesas realizadas com transporte coletivo municipal, intermunicipal ou interestadual nos deslocamentos de suas residências para os locais de trabalho e vice-versa, ou trabalho-trabalho nos casos de acumulação lícita de cargos ou empregos.

51 - Obras e Instalações

Despesas com estudos e projetos; início, prosseguimento e conclusão de obras; pagamento de pessoal temporário não pertencente ao quadro da entidade e necessário à realização das mesmas; pagamento de obras contratadas; instalações que sejam incorporáveis ou inerentes ao imóvel, tais como: elevadores, aparelhagem para ar condicionado central, etc.

52 - Equipamentos e Material Permanente

Despesas com aquisição de aeronaves; aparelhos de medição; aparelhos e equipamentos de comunicação; aparelhos, equipamentos e utensílios médico, odontológico, laboratorial e hospitalar; aparelhos e equipamentos para esporte e diversões; aparelhos e utensílios domésticos; armamentos; coleções e materiais bibliográficos; embarcações, equipamentos de manobra e patrulhamento; equipamentos de proteção, segurança, socorro e sobrevivência; instrumentos musicais e artísticos; máquinas, aparelhos e equipamentos de uso industrial; máquinas, aparelhos e equipamentos gráficos e equipamentos diversos; máquinas, aparelhos e utensílios de escritório; máquinas, ferramentas e utensílios de oficina;

máquinas, tratores e equipamentos agrícolas, rodoviários e de movimentação de carga; mobiliário em geral; obras de arte e peças para museu; semoventes; veículos diversos; veículos ferroviários; veículos rodoviários; outros materiais permanentes;

61- Aquisição de Imóveis

Despesas com a aquisição de imóveis considerados necessários à realização de obras ou para sua pronta utilização.

62 - Aquisição de Produtos para Revenda

Despesas com a aquisição de bens destinados à venda futura.

63 - Aquisição de Títulos de Crédito

Despesas com a aquisição de títulos de crédito não representativos de quotas de capital de empresas.

64 - Aquisição de Títulos Representativos de Capital já Integralizado

Despesas com a aquisição de ações ou quotas de qualquer tipo de sociedade, desde que tais títulos não representem constituição ou aumento de capital.

65 - Constituição ou Aumento de Capital de Empresas

Despesas com a constituição ou aumento de capital de empresas industriais, agrícolas, comerciais ou financeiras, mediante subscrição de ações representativas do seu capital social.

66 - Concessão de Empréstimos e Financiamentos

Concessão de qualquer empréstimo ou financiamento, inclusive bolsas de estudo reembolsáveis.

67 - Depósitos Compulsórios

Depósitos compulsórios exigidos por legislação específica, ou determinados por decisão judicial.

71 - Principal da Dívida Contratual Resgatado

Despesas com a amortização efetiva do principal da dívida pública contratual, interna e externa.

72 - Principal da Dívida Mobiliária Resgatado

Despesas com a amortização efetiva do valor nominal do título da dívida pública mobiliária, interna e externa.

73 - Correção Monetária ou Cambial da Dívida Contratual Resgatada

Despesas decorrentes da atualização do valor do principal da dívida contratual, interna e externa, efetivamente amortizado.

74 - Correção Monetária ou Cambial da Dívida Mobiliária Resgatada

Despesas decorrentes da atualização do valor nominal do título da dívida pública mobiliária, efetivamente amortizado.

75 - Correção Monetária da Dívida de Operações de Crédito por Antecipação de Receita

Correção Monetária da Dívida decorrente de operação de crédito por antecipação de receita.

76 - Principal Corrigido da Dívida Mobiliária Refinanciado

Despesas com o refinanciamento do principal da dívida pública mobiliária, interna e externa, inclusive correção monetária ou cambial, com recursos provenientes da emissão de novos títulos da dívida pública mobiliária.

77 - Principal Corrigido da Dívida Contratual Refinanciado

Despesas com o refinanciamento do principal da dívida pública contratual, interna e externa, inclusive correção monetária ou cambial, com recursos provenientes da emissão de títulos da dívida pública mobiliária.

81 - Distribuição de Receitas

Despesas decorrentes da transferência a outras esferas de governo de receitas tributárias, de contribuições e de outras receitas vinculadas, previstas na Constituição ou em leis específicas, cuja competência de arrecadação é do órgão transferidor;

91 - Sentenças Judiciais

Despesas resultantes de:

- a) pagamento de precatórios, em cumprimento ao disposto no art. 100 e seus parágrafos da Constituição, e no art. 78 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias - ADCT;
- b) cumprimento de sentenças judiciais, transitadas em julgado, de empresas públicas e sociedades de economia mista, integrantes dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social;
- c) cumprimento de sentenças judiciais, transitadas em julgado, de pequeno valor, na forma definida em lei, nos termos do § 3o do art. 100 da Constituição; e
- d) cumprimento de decisões judiciais, proferidas em Mandados de Segurança e Medidas Cautelares, referentes a vantagens pecuniárias concedidas e ainda não incorporadas em caráter definitivo às remunerações dos beneficiários.

92 - Despesas de Exercícios Anteriores

Cumprimento do art. 37 da Lei no 4.320, de 1964, que dispõe:

“Art. 37. As despesas de exercícios encerrados, para as quais o orçamento respectivo consignava crédito próprio, com saldo suficiente para atendê-las, que não se tenham processado na época própria, bem como os Restos a Pagar com prescrição interrompida e os compromissos reconhecidos após o encerramento do exercício correspondente, poderão ser pagas à conta de dotação específica consignada no orçamento, discriminada por elemento, obedecida, sempre que possível, a ordem cronológica”.

93 - Indenizações e Restituições

Despesas com indenizações, exclusive as trabalhistas, e restituições, devidas por órgãos e entidades a qualquer título, inclusive devolução de receitas quando não for possível efetuar essa devolução mediante a compensação com a receita correspondente, bem como outras despesas de natureza indenizatória não classificadas em elementos de despesas específicos; e

94 - Indenizações e Restituições Trabalhistas

Despesas de natureza remuneratória resultantes do pagamento efetuado a servidores públicos civis e empregados de entidades integrantes da administração pública, inclusive férias e aviso prévio indenizados, multas e contribuições incidentes sobre os depósitos do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, etc, em função da perda da condição de servidor ou empregado, podendo ser em decorrência da participação em programa de desligamento voluntário, bem como a restituição de valores descontados indevidamente, quando não for possível efetuar essa restituição mediante compensação com a receita correspondente.

95 - Indenização pela Execução de Trabalhos de Campo

Despesas com indenizações devidas aos servidores que se afastarem de seu local de trabalho, sem direito à percepção de diárias, para execução de trabalhos de campo, tais como os de campanha de combate e controle de endemias; marcação, inspeção e manutenção de marcos decisórios; topografia, pesquisa, saneamento básico, inspeção e fiscalização de fronteiras internacionais.

96 - Ressarcimento de Despesas de Pessoal Requisitado

Ressarcimento das despesas realizadas pelo órgão ou entidade de origem quando o servidor pertencer a outras esferas de governo ou a empresas estatais não-dependentes e optar pela remuneração do cargo efetivo, nos termos das normas vigentes.

99 - A Classificar

Elemento transitório que deverá ser utilizado enquanto se aguarda a classificação em elemento específico, vedada a sua utilização na execução orçamentária.

6. PRESTAÇÃO DE CONTAS

O Decreto-lei nº 200/67 regulamentou a transferência de recursos públicos para Órgãos e/ou Instituições de Direito Público ou Privado, inserindo-se, neste contexto, a obrigatoriedade de prestar contas de convênios. Em seu artigo 93, dispõe que: “Quem quer que utilize dinheiros públicos terá de justificar seu bom e regular emprego na conformidade das leis, regulamentos e normas emanadas das autoridades administrativas competentes”.

A não apresentação das prestações de contas, nos prazos estipulados, acarretará a inclusão do conveniente no Cadastro de Inadimplentes do Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI, impedindo o repasse de novas parcelas de recursos e poderá implicar a posterior devolução dos recursos, acrescidos de juros e correção monetária, na forma da lei.

6.1. Informações Gerais

As Prestações de Contas parciais e final envolvem dois tipos de informações:

- a) físicas - têm o objetivo de avaliar o desenvolvimento do projeto e o cumprimento do objeto pactuado;
- b) financeiras - têm o objetivo de avaliar a correta e regular aplicação dos recursos repassados pela SEMTEC, os da contrapartida indicada pelo conveniente e os auferidos com a aplicação no mercado financeiro, quando for o caso.

As Prestações de Contas Parciais devem ser apresentadas para liberação de recursos quando o repasse envolver três ou mais parcelas, ficando a liberação da terceira condicionada à apresentação da prestação de contas relativa à primeira, a liberação da quarta à apresentação da segunda e assim sucessivamente (art. 21, § 2º, da IN 01/97).

A Prestação de Contas Final deverá ser apresentada à Concedente conforme estabelecido no convênio e seus aditivos, envolvendo todas as informações sobre a execução do projeto, exceto aquelas já apresentadas por meio das Prestações de Contas Parciais (art. 28, § 2º, da IN 01/97).

O exame da prestação de contas abrange os aspectos relativos à execução física, ou seja, o cumprimento dos objetivos pactuados e os aspectos financeiros, que se referem à constatação da aplicação dos recursos de acordo com o Termo de Convênio e seu correspondente plano de trabalho, observada a legislação pertinente.

6.2. Composição da Prestação de Contas

Documentos necessários para composição da Prestação de Contas

A prestação de contas dos recursos recebidos deverá ser apresentada à Secretaria de Educação Média e Tecnológica-SEMTEC, mediante ofício, contendo os seguintes documentos:

A) Prestação de Contas parcial		Esfera	
		FED	Outras
1.	Relatório de Cumprimento do Objeto;	x	x
2.	Plano de Trabalho - PPT 1/3, 2/3 e 3/3 (vigente) Anexo I;	x	x
3.	Relatório de Execução Físico - Financeira - Anexo III;	x	x
4.	Demonstrativo da Execução da Receita e Despesa - Anexo IV;	x	x
5.	Relação de Pagamentos - Anexo V;	x	x
6.	Relação de Bens - Anexo VI;		x
7.	Extrato de conta bancária específica e conciliação bancária, quando for o caso;		x
8.	Demonstrativo de Rendimentos		x
9.	Cópia do Termo de Aceitação Definitiva da Obra, quando for o caso;	x	x
10.	Cópia do despacho adjudicatório e homologação das licitações realizadas ou justificativa para sua dispensa ou inexigibilidade, com embasamento legal;		x
11.	Cópias dos comprovantes de todas as despesas realizadas (nota fiscal, fatura, recibo, DARF) e dos respectivos documentos de pagamentos (cheque, ordem bancária, ordem de pagamento).....	x	x

B) Prestação de Contas Final		Esfera	
		FED	Outras
1.	Relatório de Cumprimento do Objeto;	x	x
2.	Plano de Trabalho – PPT 1/3, 2/3 e 3/3 (vigente) Anexo I;	x	x
3.	Cópia do Termo de Convênio e seus Termos Aditivos – Anexo II;	x	x
4.	Relatório de Execução físico-financeira – Anexo III;	x	x
5.	Demonstrativo da Execução da Receita e Despesa - Anexo IV;	x	x
6.	Relação de Pagamentos - Anexo V;	x	x
7.	Relação de Bens – Anexo VI;		x
8.	Extrato da conta bancária específica e conciliação bancária, quando for o caso;		x
9.	Demonstrativo de Rendimentos		x
10.	Cópia do Termo de Aceitação Definitiva da Obra, quando for o caso;	x	x
11.	Comprovante de recolhimento do saldo;	x	x
12.	Cópia do despacho adjudicatório e homologação das licitações realizadas ou justificativa para sua dispensa, ou inexigibilidade, com embasamento legal;		x
13.	Cópias dos comprovantes de todas as despesas realizadas (nota fiscal fatura). Recibo, DARF) e dos respectivos documentos de pagamentos (cheque, ordem bancária, ordem de pagamento).....	x	x

OBSERVAÇÕES:

- a) nenhum dos documentos relacionados poderá deixar de integrar a prestação de contas;
- b) o código “esfera” compreende: federal e outras, abrangendo estados, municípios e segmentos comunitários;
- c) outros documentos, além dos assinalados, poderão ser incluídos desde que constem de cláusulas de convênio;
- d) na elaboração das prestações de contas parciais e final, deverá ser observado o que estabelecem os art. 28 e 32 da IN nº 01, de 15.01.97, da Secretaria do Tesouro Nacional;
- e) o Conveniente fica dispensado de juntar à sua prestação de contas final os documentos especificados nos itens 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 e 12 do quadro B, relativos às parcelas que já tenham sido objeto de prestações de contas parciais, de acordo com § 2º do Art. 28 da IN nº 01/97, da STN;
- f) as notas fiscais/faturas deverão conter:
 - f.1. número do convênio e o nome do programa financiador;
 - f.2. carimbo de recebimento do material e/ou atestado da realização dos serviços, com identificação e assinatura do responsável;
 - f.3. número e modalidade do processo licitatório.
- g) as despesas serão comprovadas mediante documentos originais, fiscais ou equivalentes, a serem mantidos nos arquivos do Conveniente, devendo as faturas, recibos, notas fiscais e quaisquer outros documentos comprobatórios serem emitidos em nome do Conveniente ou do executor, se for o caso;
- h) não serão admitidas despesas realizadas em data anterior ao início ou posterior à vigência do Convênio;
- i) é vedada a realização de despesa, a título de taxa de administração, de Gerência ou similar, bem como pagamento de taxas bancárias, multas, juros ou correção monetária, inclusive, referentes a pagamentos ou recolhimentos fora do prazo.

Prazo de Apresentação de Prestação de Contas

- a) a prestação de contas parcial do Convênio deverá ser apresentada à SEMTEC/MEC, imediatamente após a utilização dos recursos da parcela;
- b) a prestação de contas final do Convênio deverá ser apresentada à SEMTEC/MEC, até 60 (sessenta) dias após o término de vigência do Convênio.

RELATÓRIO DE CUMPRIMENTO DO OBJETO				
(1) Convênio nº				
(2) Conveniente:			(3) CNPJ:	
(4) Período de Vigência do Convênio: ____ / ____ / ____ a ____ / ____ / ____				
(5) Responsável pelo Convênio:			(6) CPF:	
(7) O valor transferido pelo Ministério da Educação/Secretaria de Educação Média e Tecnológica – MEC/SEMTEC, no montante de R\$ (7.1) (.....), referente à (7.2) parcela do Convênio acima citado, foi integralmente utilizado, conforme previsto no Plano de Trabalho vigente, assim discriminado:				
(7.3)Meta	(7.4)Etapa / Fase	(7.5)Especificação	(7.6)Previsto	(7.7)Executado
Desta forma, declaro que o objeto do Convênio em referência foi fielmente cumprido, conforme cláusula específica do Instrumento.				
(8) Local / (UF):			Data: ____ / ____ / ____	
(9) Unidade Executora:				
_____ Assinatura/Nome/Cargo do Responsável pela Unidade Executora				
(10) Secretário de Obra e/ou Responsável pelo Órgão/Entidade Conveniente:				
_____ Assinatura/Nome/Cargo				

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO

RELATÓRIO DE CUMPRIMENTO DO OBJETO

(1) Convênio nº	Indicar o número e o ano do Convênio;
(2) Convenente	Informar o nome do órgão ou entidade convenente, de acordo com a inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda;
(3) CNPJ	Indicar o número de inscrição do órgão ou entidade convenente no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda;
(4) Período de Vigência do Convênio	Informar o período de vigência, de acordo com o Termo de Convênio e/ou do último Termo Aditivo ao Convênio;
(5) Responsável pelo Convênio	Informar o nome completo do responsável pela Unidade Executora;
(6) CPF Nº	Informar o número de registro do responsável pela Unidade Executora no Cadastro Nacional de Pessoa Física do Ministério da Fazenda;
(7) Neste item, deverá conter	informações precisas para identificar claramente o cumprimento do objeto:
(7.1) Valor	valor a ser informado no Relatório de Cumprimento do Objeto deverá ser o valor do Convênio, no caso de se tratar de parcela única, ou o valor da parcela, quando o Convênio tiver mais de uma parcela, de acordo com o Plano de Trabalho;
(7.2) Parcela	Caso seja prestação de contas parcial, indicar o número da parcela do Convênio;
(7.3) Meta	Informar a meta executada, de acordo com o Cronograma de Execução do Plano de Trabalho;
(7.4) Etapa/Fase	Informar a etapa/fase executada dentro da meta acima indicada, de acordo com o Cronograma de Execução do Plano de Trabalho;
(7.5) Especificação	Informar a denominação da meta e etapa/fase executadas;
(7.6) Valor Previsto	Informar o valor previsto para executar a etapa/fase, de acordo com o Plano de Trabalho;
(7.7) Valor Executado	Informar o valor efetivamente utilizado para executar a etapa, com recursos da parcela;
(8) Local e Data	Indicar o local e data;
(9) Nome/Cargo do Responsável pela Unidade Executora	Apor a assinatura/nome/cargo;
(10) Secretário de Obra e/ou responsável pelo Órgão/Entidade Responsável	Apor a assinatura/nome/cargo.

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

- a) quando ocorrer alterações nas metas e etapas previstas no Plano de Trabalho objeto do convênio, deverá ser anexada à prestação de contas cópia do documento do concedente que autorizou as modificações;
- b) nos casos em que se verificar ocorrências de atraso na execução das ações previstas no cronograma estabelecido no Plano de Trabalho, bem como eventuais modificações nas etapas/fases, sem prejuízo do atingimento do objeto do Convênio, deverão ser justificadas.

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO
RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FÍSICO – FINANCEIRA
ANEXO III

Este formulário será preenchido pela Unidade Executora de acordo com os dados contidos no Plano de Trabalho - Anexo I.

(1) EXECUTOR	Indicar o nome completo da Unidade Executora;
(2) CONVÊNIO N.º	Indicar o número e o ano do Convênio;
(3) PARCELA N.º	Caso seja prestação de contas parcial, indicar o número da parcela do Convênio;
(4) PERÍODO	Indicar o período (datas de início e final) a que se refere o Relatório de Execução Físico-Financeira;
(5) META	Informar a meta executada, de acordo com o Cronograma de Execução do Plano de Trabalho;
(6) ETAPA/ FASE	Informar a etapa / fase executada dentro da meta acima indicada, de acordo com o Cronograma de Execução do Plano de Trabalho;
(7) DESCRIÇÃO	Informar a denominação da meta e etapa / fase executadas, conforme Plano de Trabalho;
(8) UNIDADE	Registrar a unidade de medida de acordo com a estabelecida no Plano de Trabalho;
(9) FÍSICO	Este campo refere-se à execução física do projeto, devendo demonstrar com clareza a realização do Convênio. Refere-se ao indicador físico da qualificação e da quantificação do produto de cada meta, etapa ou fase;
(9.1) NO PERÍODO	Este campo refere-se à indicação física da execução do Convênio no período considerado;
(9.1.1) PROGRAMADO	Registrar a quantidade programada para o período, de acordo com o Plano de Trabalho;
(9.1.2) EXECUTADO	Registrar a quantidade executada no período, de acordo com as despesas realizadas;
(9.2) ATÉ O PERÍODO	Este campo refere-se à indicação física da execução do Convênio, acumulada até o período considerado;
(9.2.1) PROGRAMADO	Registrar a quantidade programada acumulada para o período, de acordo com o Plano de Trabalho;
(9.2.2) EXECUTADO	Registrar a quantidade executada acumulada até o período;
(10) FINANCEIRO	Este campo refere-se à execução financeira do projeto, considerando-se a utilização dos recursos financeiros do concedente, do Conveniente e Outros;
(10.1) REALIZADO NO PERÍODO	Este campo refere-se às informações financeiras na execução do Convênio no período considerado;
(10.1.1) CONCEDENTE	Indicar o valor dos recursos financeiros oriundos do concedente, no período considerado, relacionado com a meta/etapa/fase informada na parte física deste formulário;
(10.1.2) EXECUTOR	Indicar o valor dos recursos financeiros oriundos do Executor, no período considerado, relacionado com a meta/etapa/fase informada na parte física deste formulário;
(10.1.3) OUTROS	Indicar, quando ocorrer, o valor utilizado dos recursos financeiros decorrentes de rendimentos de aplicação financeira;
(10.1.4) TOTAL	Registrar o somatório dos valores atribuídos às colunas (10.1.1) Concedente, (10.1.2) Executor e (10.1.3) Outros, no período considerado do Relatório;
(10.2) REALIZADO ATÉ O PERÍODO	Este campo refere-se à execução financeira acumulada do Convênio;
(10.2.1) CONCEDENTE	Indicar o valor acumulado dos recursos financeiros oriundos do concedente, relacionado com a meta/etapa/fase informada da parte física deste formulário;
(10.2.2) EXECUTOR	Indicar o valor acumulado dos recursos financeiros oriundos do Executor, relacionado com a meta/etapa/fase informada na parte física deste formulário;
(10.2.3) OUTROS	Indicar, quando ocorrer, o valor acumulado utilizado dos recursos financeiros decorrentes de rendimentos de aplicação financeira;
(10.2.4) TOTAL	Registrar o somatório dos valores acumulados atribuídos às colunas (10.2.1) Concedente, (10.2.2) Executor e (10.2.3) Outros, até o período considerado do Relatório;
(11) TOTAL GERAL	Registrar o somatório das colunas referentes aos recursos financeiros utilizados do concedente, do Executor e de Outros, no período e até o período;
(12) EXECUTOR	Apor a assinatura/nome/cargo do responsável pela unidade executora;
(13) RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO	Apor a assinatura/nome/cargo do responsável pela execução do projeto.

ANEXO IV - RELATÓRIO DE RECEITA E DESPESA			
PARCELA Nº _____			
Executor:		Nº do Convênio:	
		Período:	
		a	
RECEITA		DESPESA	
Valores Recebidos Inclusive os Rendimentos		Despesas Realizadas conforme relação de pagamento (Anexo V).	
Recursos Financeiros		Pagamentos realizados	
. Transferidos pelo Concedente	R\$.....	. com Recursos do Concedente	R\$.....
. Recursos Próprios	R\$.....	. com Recursos Próprios	R\$.....
		. com Recursos de Aplicação	R\$.....
Total dos Recursos Financeiros (R\$)	R\$ 0,00	Total dos Pagamentos	R\$ 0,00
Rendimento de Aplicação Financeira		Recolhimento	
- Saldo Anterior	R\$.....		R\$.....
- No Período	R\$.....		
Total dos Rendimentos	R\$.....	Saldo	R\$ 0,00
Total =		Total =	
	R\$ 0,00		R\$ 0,00
Unidade Executora - Assinatura		Responsável pela Execução - Assinatura	
<hr style="width: 80%; margin-left: auto; margin-right: auto;"/> <p style="text-align: center;">Nome / Cargo</p>		<hr style="width: 80%; margin-left: auto; margin-right: auto;"/> <p style="text-align: center;">Nome / Cargo</p>	

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO
 EXECUÇÃO DA RECEITA E DA DESPESA
 ANEXO IV

Refere-se ao registro das receitas arrecadadas e das despesas realizadas, na execução do projeto.

EXECUTOR	Indicar o nome completo da unidade executora;
CONVÊNIO N.º	Indicar o número e o ano do convênio;
PERÍODO	Informar o período a que se refere a Prestação de Contas parcial ou final;
RECEITA: Valores Recebidos Inclusive os Rendimentos.	
RECURSOS FINANCEIROS	
TRANSFERIDOS PELO CONCEDENTE	Registrar os valores recebidos do concedente relativos à parcela prestada conta, quando se tratar de convênio com mais de duas parcelas. No caso de convênio com uma única parcela, informar o valor do Convênio repassado pelo concedente;
RECURSOS PRÓPRIOS	Registrar o valor utilizado dos recursos financeiros do Conveniente;
TOTAL DOS RECURSOS FINANCEIROS	Registrar o somatório dos valores recebidos;
RENDIMENTO DE APLICAÇÃO FINANCEIRA	
- SALDO ANTERIOR	Informar o saldo anterior não utilizado dos recursos do rendimento de aplicação;
- NO PERÍODO	Registrar o valor dos rendimentos auferidos, no período que abrange a prestação de contas;
TOTAL DOS RENDIMENTOS:	Registrar o somatório dos rendimentos.
TOTAL	Registrar o somatório do "Total de Recursos Financeiros" mais o "Total de Rendimentos".

DESPESA:	
Despesas realizadas conforme Relação de Pagamento (Anexo V):	
PAGAMENTOS REALIZADOS	
Informar o total das despesas conforme a origem dos recursos financeiros	
.COM RECURSOS DO CONCEDENTE	Informar o total das despesas pagas;
.COM RECURSOS PRÓPRIOS	Informar o total das despesas pagas, quando ocorrerem;
.COM RECURSOS DE APLICAÇÃO	Informar o total das despesas pagas, quando ocorrerem;
TOTAL DE PAGAMENTOS	Registrar o somatório das despesas pagas;
RECOLHIMENTO	Informar o valor recolhido;
SALDO	Registrar o valor do saldo (que passa no caso de prestação de contas parcial ou a recolher quando se tratar de prestação de contas final), apurado pela diferença entre a Receita e a Despesa;
TOTAL	Registrar o somatório da "despesa realizada" mais o "saldo";
EXECUTOR	Constar o nome/cargo/assinatura do responsável pela unidade executora;
RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO	Constar o nome/cargo/assinatura do responsável pela execução do Projeto.

ANEXO V - RELAÇÃO DE PAGAMENTOS

Recursos 1- Concedente 2- Executor 3- Outros				Unidade Executora									Convênio n.º
Rec eita	Item	Meta	Etapa / fase	Credor	CI	FR	CNPJ/CPF	Nat. Desp.	DOC. PAG.		TIT. CRÉDITO		Valor R\$
									Número	Data	Número	Data	
TOTAL													

Unidade Executora – Assinatura/Cargo	Responsável pela execução – Assinatura/Cargo
--------------------------------------	--

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO
 RELAÇÃO DE PAGAMENTOS
 ANEXO V

Refere-se ao registro de pagamento das despesas efetuadas na execução do projeto, à conta de recursos do Executor e/ou do concedente, devendo ser preenchido formulário para cada caso.

UNIDADE EXECUTORA	Indicar o nome completo da unidade executora;
CONVÊNIO N.º	Indicar o número original do Convênio;
RECEITA	Indicar a fonte de receita conforme os códigos a seguir: 1) Concedente, 2) Executor, 3) Outros (inclusive de aplicações no mercado financeiro);
ITEM	Enumerar cada um dos pagamentos efetuados;
META	Indicar o número de ordem da meta executada no período, correspondente à despesa realizada;
ETAPA/FASE	Indicar o número de ordem de etapa/fase executada no período, correspondente à despesa realizada;
CREDOR	Registrar o nome do credor constante do título de crédito;
CI	Registrar a categoria de investimento da despesa conforme Plano Plurianual – Quadro II – Orçamento – Plano de Contas, constante do processo do convênio;
FR	Informar fonte de recurso orçamentário, de acordo com os valores recebidos do MEC, conforme Cláusula relativa ao valor das dotações orçamentárias constantes do convênio;
CNPJ/CPF	Indicar o número do credor no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica ou Cadastro de Pessoa Física;
NAT. DESP.	Registrar o código do elemento de despesa correspondente ao pagamento efetuado;
DOC. PAGTO	Indicar o número do Cheque ou da Ordem Bancária;
DATA	Indicar a data de emissão do Cheque ou da Ordem Bancária;
TÍT. CRÉDITO	Indicar as letras iniciais do título de crédito (Nota Fiscal NF, Fatura FAT, Recibo REC etc.) seguido do respectivo número;
DATA	Registrar a data de emissão do título de crédito;
VALOR	Registrar o valor do título de crédito;
TOTAL	Registrar o somatório dos valores dos títulos de crédito relacionados;
UNIDADE EXECUTORA	Constar o nome, cargo e a assinatura do responsável pela unidade executora;
RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO	Constar o nome, cargo e a assinatura do responsável pela execução do projeto.

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO
RELAÇÃO DE BENS
(adquiridos, produzidos ou construídos com recursos da União)
ANEXO VI

UNIDADE EXECUTORA	Indicar o nome completo da unidade executora;
CONVÊNIO N.º	Indicar o número original do convênio;
DOC. N.º	Indicar o n.º do documento que originou a aquisição, produção ou construção do bem;
DATA	Indicar a data de emissão do documento;
ESPECIFICAÇÃO	Indicar a espécie do bem;
QUANTIDADE	Registrar a quantidade do item especificado;
VALOR UNITÁRIO	Registrar em real o valor unitário de cada item;
TOTAL	Registrar em real o produto da multiplicação do valor unitário do item pela sua quantidade;
TOTAL GERAL	Registrar o somatório das parcelas constantes da coluna “total”;
UNIDADE EXECUTORA	Constar à assinatura/nome/cargo do responsável pela unidade executora;
RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO	Constar à assinatura/nome/cargo do responsável pela execução do projeto.

TERMO DE ACEITAÇÃO DEFINITIVA
DE OBRAS E/OU SERVIÇOS DE ENGENHARIA

Convênio nº: _____
Convenente: _____
Concedente: (Ministério da Educação/Secretaria de Educação Média e Tecnológica).

Tendo em vista o que determina a cláusula de Prestação de Contas do Convênio nº ____/____, celebrado pelo concedente, (Ministério da Educação/Secretaria de Educação Média e Tecnológica), e pelo Convenente, declaro aceitar em caráter definitivo a(o) obra/serviço executado, abaixo discriminado, estando tudo dentro das especificações exigidas e de acordo como Plano de Trabalho, previamente aprovado pelo concedente.

DISCRIMINAÇÃO DA OBRA/SERVIÇO

Meta: _____ Etapa: _____
Endereço: _____
Empresa prestadora de serviço: _____
CNPJ: _____
Obra – serviço realizado: _____

Local-(UF).....-.....,.....dede

(Responsável pelo órgão ou entidade convenente)
Nome/Cargo/Assinatura
CPF:

(Secretário de Obras ou Representante Técnico da Unidade Executora)
Nome/Cargo/Assinatura
CPF:
CREA Nº ____/____

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO
TERMO DE ACEITAÇÃO DEFINITIVA
DE OBRAS E/OU SERVIÇOS E ENGENHARIA

CONVÊNIO N.º	Indicar o número e o ano do convênio.
CONVENIENTE	Indicar o nome completo da unidade executora.
CONCEDENTE	Ministério da Educação/Secretaria de Educação Média e Tecnológica.
DISCRIMINAÇÃO DA OBRA / SERVIÇO	
META	Informar a descrição da meta constante do Plano de Trabalho.
ETAPA	Informar a descrição da etapa constante do Plano de Trabalho.
ENDEREÇO	Informar a localização completa da realização da obra/serviço.
EMPRESA PRESTADORA SERVIÇO	DE Informar o nome da empresa responsável pela construção da obra e/ou realização do serviço de engenharia.
CNPJ	Indicar o número de inscrição da empresa responsável pela construção da obra ou realização do serviço de engenharia no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda.
Responsável pelo Órgão ou Entidade Conveniente	Apor o nome/cargo/assinatura e CPF do responsável pelo Órgão ou Entidade Conveniente.
Secretário de Obras ou Responsável Técnico do Órgão ou Entidade Conveniente	Apor o nome/cargo/assinatura/CPF e o número do registro no CREA do Secretário de Obras ou Responsável Técnico do Órgão ou Entidade Conveniente. Quando se tratar de Órgão Federal, o responsável será o chefe do Departamento de Engenharia ou setor equivalente da Instituição. No caso de órgão estadual ou municipal, em que a realização de obras e serviços de engenharia seja supervisionada pela Secretaria de Obras, o responsável técnico será o Secretário de Obras. Quando o Conveniente for entidade do Segmento Comunitário, o responsável será o engenheiro do Conveniente ou aquele que o Conveniente houver contratado para acompanhamento e fiscalização da obra.

CONCILIAÇÃO BANCÁRIA

(1) Executor:	(2) Convênio nº	(4) Período: a
	(3) Parcela nº	

(5) Fonte do Recurso	(6) Agente Financeiro	(7) Agência	(8) Conta Bancária

Em R\$

(9) Item	(10) Histórico	(11) Valor
	(10.1) Saldo bancário, conforme extrato em ____/____/____	
	(10.2) Menos valores recebidos e não contabilizados.....	
	(10.3) Mais valores pagos e não contabilizados.....	
	(10.4) Mais valores de despesa debitados e não contabilizados.....	
	(10.5) Menos valores creditados e não contabilizados.....	
	(10.6) Menos valores de documentos emitidos e não compensados no período.....	
	(10.7) Saldo do Demonstrativo da Execução da Receita e Despesa – Anexo IV.....	

(12) Local e Data / /	(13) Responsável pela elaboração _____ Assinatura / Nome / Cargo	(14) Executor _____ Assinatura / Nome / Cargo
------------------------------	--	---

ANEXO: Cópias dos extratos bancários da conta-corrente, da conta poupança e da conta de aplicação financeira, abrangendo o período acima referenciado.

(15) Relacionar os documentos cujos valores compõem a Conciliação Bancária

(10.2) Valores Recebidos e não Contabilizados

Documento nº	Data	Valor

(10.3) Valores Pagos e não Contabilizados

Documento nº	Data	Favorecido	Valor

(10.4) Valores de despesas debitados e não Contabilizados

Documento nº	Data	Favorecido	Valor

(10.5) Valores Creditados e não Contabilizados

Documento nº	Data	Valor

(10.6) Valores de documentos emitidos e não Compensados

Documento nº	Data	Favorecido	Valor

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO
CONCILIAÇÃO BANCÁRIA

(1) EXECUTOR	Informar o nome do órgão ou entidade Conveniente, de acordo com a inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda;
(2) CONVÊNIO Nº	Indicar o número e o ano do convênio;
(3) PARCELA Nº	Indicar o número da parcela do convênio, caso seja prestação de contas parcial;
(4) PERÍODO	Indicar o período (datas de início e final) a que se refere à Conciliação;
(5) FONTE DE RECURSO	Informar a fonte de recurso orçamentário, de acordo com os valores recebidos do concedente, conforme cláusula relativa ao valor das dotações orçamentárias constantes do Convênio;
(6) AGENTE FINANCEIRO	Informar o nome da Instituição Financeira onde estão sendo movimentados os recursos financeiros do Convênio;
(7) AGÊNCIA	Informar o código e o nome do estabelecimento bancário;
(8) CONTA BANCÁRIA	Informar o número da conta bancária da movimentação dos recursos financeiros;
(9) ITEM	Enumerar cada um dos itens da conciliação;
(10) HISTÓRICO	
(10.1) Saldo Bancário em ___/___/___, conforme extrato(s) em anexo.	Informar a data final do período da prestação de contas que é básico para considerar os saldos bancários da conta-corrente e da conta de poupança, ou ainda, da conta de aplicação de curto prazo no mercado financeiro;
(10.2) Valores recebidos e não contabilizados	Informar o somatório dos valores recebidos e não contabilizados, nesta parcela. Considerar, por exemplo, os recursos financeiros relativos à parcela seguinte;
(10.3) Valores pagos e não contabilizados	Informar o somatório dos valores pagos e não contabilizados. Considerar, por exemplo, todos os pagamentos realizados por conta dos recursos financeiros da parcela seguinte;
(10.4) Valores de despesas debitados e não contabilizados	Informar o somatório dos valores de despesas debitados e não contabilizados. Considerar, por exemplo, tarifas bancárias e outras despesas inelégíveis que ainda não foram ressarcidas. Considerar despesas com CPMF que ainda não foram contabilizadas;
(10.5) Valores creditados e não contabilizados	Informar o somatório dos valores creditados e não contabilizados. Considerar todos os depósitos efetuados na conta bancária do Convênio, para ressarcimento de despesas inelégíveis ou para outros tipos de ressarcimento de despesas efetuadas;
(10.6) Valores de documentos emitidos e não compensados no período	Informar o somatório dos valores de documentos emitidos e não compensados no período. Considerar todos os cheques em trânsito, ordens bancárias emitidas e não sacadas no período;
(10.7) Saldo do Demonstrativo da Execução Financeira da Receita e Despesa – Anexo IV	Informar o valor do saldo;
(11) VALOR	Informar o valor a que corresponde o item mencionado no histórico;
(12) LOCAL E DATA	Indicar o local da data;
(13) RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO	Apor a assinatura/nome/cargo do responsável pela Unidade Executora do Convênio;
(14) EXECUTOR	Apor a assinatura/nome/cargo do responsável pela Unidade Executora do Convênio;

(15) RELACIONAR OS DOCUMENTOS CUJOS VALORES COMPÕEM A CONCILIAÇÃO BANCÁRIA	Deverão ser preenchidos, também, os quadros que correspondam aos valores mencionados na Conciliação. Os somatórios deverão ser detalhados, individualizando cada valor.
--	---

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO
DEMONSTRATIVO DE RENDIMENTOS - DR

Embora o formulário Demonstrativo de Rendimentos não estar listado no Art. 28 da IN nº 01/97 da STN/MF, a sua elaboração é fundamental para permitir a apuração e demonstração dos rendimentos auferidos, no período considerado, em função da aplicação financeira dos recursos do Convênio, conforme previsto no parágrafo 1ª, do Art. 20 da IN nº 01/97 – STN.

(1) EXECUTOR	Indicar o nome completo da unidade executora;
(2) CONVÊNIO N.º	Indicar o número e o ano do convênio;
(3) PERÍODO	Indicar o período a que se refere a Prestação de Contas parcial ou final;
(4) BANCO	Informar o nome do Banco onde os recursos estão sendo movimentados;
(5) AGÊNCIA	Informar o nome e o número da Agência correspondente;
(6) CONTA-CORRENTE N.º	Informar o número da conta-corrente na Agência e banco acima indicados;
(7) TIPO DE APLICAÇÃO	Informar o tipo de aplicação realizada;
(8) DATA	Indicar a data correspondente a cada operação relacionada;
(9) APLICAÇÃO	Informar o valor aplicado na data mencionada no campo anterior;
(10) RESGATE	Informar o valor resgatado na data mencionada no campo anterior;
(11) RENDIMENTO	Informar o valor do rendimento gerado pela aplicação;
(12) SALDO	Informar o valor do saldo resultante de cada operação;
(13) TRANSPORTE DO PERÍODO ANTERIOR	Informar o valor do saldo ao final do período anterior;
(14) TOTAIS	Informar os totais correspondentes a cada coluna;
(15) A TRANSPORTAR PARA O PERÍODO SEGUINTE	Informar o valor do saldo ao final do período informado;
(16) UNIDADE EXECUTORA	Constar o Nome/Cargo/Assinatura do responsável;
(17) RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO	Constar o Nome/Cargo/Assinatura do responsável pela execução do projeto.

6.3. Recebimento e Registro

A Prestação de Contas de Convênio, parcial ou final, será apresentada ao Ordenador de Despesas da Unidade Concedente. A documentação da prestação de contas recebida será formalizada em processo administrativo encaminhado à unidade responsável do concedente, para a imediata efetivação do registro no Cadastro de Convênios do SIAFI.

Após efetuado o registro de apresentação da prestação de contas, o processo que a contém será encaminhado ao responsável pelo acompanhamento da execução do convênio, servidor designado ou Unidade Administrativa Interna, para realização da Análise Técnica.

Caso o conveniente não apresente sua prestação de contas em até sessenta dias do final da vigência do convênio, a mesma será registrada como inadimplente no Cadastro de Convênios do SIAFI.

6.3.1. Apresentação da Prestação de Contas Parcial

A prestação de contas parcial, relacionada a apenas uma das parcelas dos recursos, é composta dos documentos mencionados no subitem 6.2.

A prestação de contas parcial deve ser apresentada quando se tratar de convênio de três ou mais parcelas, sob pena de suspensão das parcelas subseqüentes e, até, de rescisão (artigos 21, § 2º, e 3º, Inciso III, da IN 1/97). Entende-se por parcela os valores especificados no Cronograma de Desembolso, parte do Plano de Trabalho, anexo ao Convênio.

A SEMTEC, com base no desempenho da implementação do projeto e de comum acordo com o Conveniente, poderá dividir cada parcela em diversos desembolsos, evitando, assim, a inadimplência do conveniente pela não aplicação dos recursos no prazo determinado e, conseqüentemente, a perda cambial dos recursos repassados. No entanto, para as Prestações de Contas Parciais deve-se considerar as parcelas constantes do referido Cronograma de Desembolso do Plano de Trabalho.

6.3.2. Apresentação da Prestação de Contas Final

A Prestação de Contas Final, abrangendo a totalidade dos recursos recebidos, será constituída de todos os documentos relacionados no item 1.2, considerando-se o constante do item 1.3 (art. 28, § 2º da IN 01/97), que dispensa a reapresentação dos documentos apresentados nas Prestações de Contas Parciais.

A não apresentação da referida prestação de contas ensejará o registro da Instituição no Cadastro de Inadimplência do Governo Federal, e permanecendo a inadimplência, a instauração da competente Tomada de Contas Especial.

A apresentação da Prestação de Contas Final deverá ocorrer até 60 dias após o término da vigência do Convênio.

6.4. Análise e Aprovação

6.4.1. Prazos

As prestações de contas, parcial ou final, serão analisadas nos prazos abaixo descritos, contados a partir da data de registro do seu recebimento no SIAFI:

PRAZO EM DIAS	ATO	RESPONSÁVEL
45	Saneamento prévio	Unidade de exame preliminar
	Análise Técnica	Servidor designado ou Unidade Administrativa Interna responsável pelo acompanhamento da execução.
	Análise financeira	DAF
	Parecer Final	COPLAG
15	Aprovação	Ordenador de Despesas

6.4.2. Análise Técnica

Para os fins deste Manual, entende-se como análise técnica o ato de verificar se as ações levadas a efeito pela entidade conveniente guardam identidade com as ações aprovadas em cada projeto ou plano de trabalho, mediante o exame comparativo de documentos e demonstrativos que informem as especificações, quantidades, cronologia e valores.

A Análise Técnica das prestações de contas de convênios de que trata o Artigo 31 da IN/STN 01/97 é atribuição da Unidade Administrativa Interna responsável ou de pessoa especialmente designada para efetuar o acompanhamento da execução do objeto do convênio. Quando se tratar de prestação de contas parcial, a análise se restringirá a parte do objeto a que corresponda à comprovação.

O pronunciamento exarado em decorrência da análise será assinado pelo responsável pelo acompanhamento da execução e visado pelo seu superior imediato.

O Parecer Técnico deverá ser lastreado na documentação do respectivo projeto e na que compõe o processo de prestação de contas, nos instrumentos de controle, assim como em relatórios de verificações feitas durante as visitas técnicas porventura já efetuadas.

Para comprovação das informações quanto à execução física e ao atingimento dos objetivos do convênio, serão aceitos laudos técnicos ou informações obtidas junto a autoridades públicas do local de execução do convênio.

A participação de autoridade pública local, se necessário, deverá ser proposta pela Unidade Administrativa Interna ou pelo técnico responsável, e formalizada entre os dirigentes do concedente e da instituição local.

Quando se tratar de prestação de contas parcial, o Parecer Técnico será exarado no formulário Análise Técnica de Prestação de Contas Parcial - ATP-1 (modelo a seguir), devidamente preenchido e, quando for obtido o concurso de autoridade pública local, deverá também ser apresentado o Laudo de Vistoria – ATP-2 (modelo a seguir), a ser preenchido pela mesma, com base em orientação do concedente.

O pronunciamento referente à prestação de contas final também poderá valer-se da metodologia descrita no item anterior, desde que o instrumento de convênio não seja decorrente de projetos específicos, como no caso dos custeados com recursos oriundos de financiamentos externos.

Quando o convênio decorra de projetos específicos, o pronunciamento deve ser lastreado em relatório de conclusão de projeto no qual deverão estar analisadas todas as variáveis que envolveram o empreendimento, especialmente aquelas relativas à efetividade do benefício social colimado.

O relatório de conclusão de projeto de que trata o item anterior deverá ser elaborado por especialistas com perfil profissional adequado a cada ação desenvolvida ou tipo de aquisição.

No exame dos documentos , deve ser verificado:

- a) se foram cumpridos os procedimentos estabelecidos para a execução das metas físicas pactuadas;
- b) se as aquisições foram realizadas de acordo com as disposições legais e normativas pertinentes;
- c) se os bens adquiridos, as obras construídas e os serviços contratados estão sendo utilizados para a finalidade prevista.

A ação será considerada satisfatória quando o exame concluir que o executado é exatamente igual ao que foi autorizado no projeto ou no plano de trabalho, situação em que o pronunciamento resultante da análise técnica pode ser pleno e, assim,

ensejar a declaração, pelo ordenador de despesas, de que foram atingidos os objetivos do convênio.

Na elaboração do Parecer Técnico, deverão ser ainda observados os seguintes aspectos quando do preenchimento do formulário ATP-1:

a – Execução Física

Manifestação sobre a compatibilidade entre o que foi feito, demonstrado no Relatório de Execução Físico-Financeira – Anexo III, com o previsto no projeto aprovado, incluindo, quando for o caso, abordagem sobre as categorias de investimento e informações sobre o andamento do projeto.

b – Bens Imóveis – Conformidade Qualitativa, Quantitativa e Cronológica

Pronunciamento sobre a compatibilidade da obra em execução com o projeto aprovado, no que se refere aos materiais utilizados, aos preços praticados e ao andamento da execução. Quando a obra de construção, reforma ou ampliação ainda estiver em execução, o responsável pela elaboração do Parecer Técnico poderá valer-se de laudos de vistoria, decorrentes de visitas técnicas anteriores, de acompanhamento ou fiscalização, bem como das planilhas de medição elaboradas pela empresa construtora da obra, com atestado do fiscal da obra (detentor de inscrição no CREA), contratado pelo conveniente.

c – Bens Móveis – Conformidade Qualitativa, Quantitativa e de Preços

Pronunciamento sobre se os bens móveis adquiridos ou produzidos estão em consonância com o projeto aprovado e com o plano de trabalho, especialmente no tocante às especificações técnicas, quantidades, preços, localização e utilização dos bens.

d – Capacitação, Consultoria e Serviços Especializados

Informar, principalmente, sobre a correspondência entre o projeto que autorizou e o que foi executado, em termos de quantidade, especificações e valores, mediante exame dos produtos obtidos em decorrência das contratações.

Análise Técnica de Prestação de Contas Parcial – ATP 1

Análise Técnica de Prestação de Contas Parcial - ATP 1

Processo nº: _____ / ____ - ____

Convênio nº: _____ / ____

Entidade Conveniente: _____

Nome do Projeto (se houver): _____

Parcela: _____ Valor: _____

I - Execução Física

II - Bens Imóveis - Conformidade Qualitativa, Quantitativa e Cronológica

III - Bens móveis - Conformidade Qualitativa, Quantitativa e de Valores

IV - Capacitação, Consultoria e Serviços Especializados

V - Visitas Técnicas

Observações

Local, Data:

_____, ____ / ____ / ____

Assinatura:

Responsável pela Análise
(nome e cargo)

De Acordo:

Responsável pela Unidade (nome e cargo)

Laudo de Vistoria Técnica – ATP 2

Laudo de Vistoria – ATP 2

Processo nº: _____ / ____ - ____
Convênio nº: _____ / ____
Entidade Conveniente: _____
Nome do Projeto (se houver): _____
Parcela: _____ Valor: _____

DECLARAÇÃO

Declaro que as ações/atividades discriminadas no ATP-1 relativas ao Convênio acima identificado correspondem ao que foi por mim encontrado na entidade, sendo utilizado na finalidade prevista.

Esta verificação foi realizada no dia ____ / ____ / ____.

Local _____, Data ____ / ____ / ____.

Assinatura do Vistoriador
(nome e cargo)

6.4.3. Análise Financeira

A análise financeira abrangerá os aspectos aritméticos, formais, contábeis, legais, financeiros e patrimoniais dos documentos que compõem a prestação de contas.

Inicialmente, a Prestação de Contas recebida pelo Protocolo da SEMTEC deverá ser formalizada em processo com o registro no Sistema SIDOC – Sistema de Informações de Documentos. Em seguida, deverá ser encaminhada à DAF/SEMTEC para registro no SIAFI.

A etapa seguinte será a remessa da prestação de contas para a área técnica da SEMTEC ou para Unidade de Coordenação de Programas. Neste último setor, será procedida a verificação formal do processo, antes de ser encaminhada para a área técnica do Programa Financiador.

Na verificação do aspecto formal da prestação de contas, será observada:

- a) a apresentação integral dos documentos necessários, de acordo com o presente Manual ;
- b) a identificação correta dos signatários dos formulários, inclusive cargos e funções;
- c) a indicação do período da prestação de contas;
- d) a identificação da parcela a que se refere a Prestação de Contas (quando for parcial);
- e) a compatibilidade do valor da prestação de contas com o constante no Plano de Trabalho.

Após a emissão do Parecer Técnico pela unidade técnica da SEMTEC, a DAF examinará a documentação do processo de prestação de contas, visando à constatação da regularidade.

A área financeira deverá examinar, nesta fase, detalhadamente, cada documento que compõe a prestação de contas:

Relatório de Cumprimento do Objeto.
Preenchimento correto dos dados solicitados no modelo do Manual de Prestação de Contas da SEMTEC, considerando o Plano de Trabalho e o executado;

Relatório de Execução Físico-Financeira – Anexo III.
Conferir os valores informados nos campos referentes ao Financeiro, com observância das metas, etapas e fases estabelecidas no Plano de Trabalho;

Relatório de Receita e Despesa – Anexo IV

RECEITA

Examinar se os recursos financeiros repassados estão de acordo com o valor da parcela, no caso de prestação de contas parcial, ou do convênio, em se tratando de parcela única;

Quando ocorrer utilização de recursos próprios do Convenente, verificar a sua inclusão no pagamento de despesas elegíveis do convênio;

Existindo rendimentos de aplicação financeira, e tratando-se de prestação de contas parcial, deverá ser conferido o saldo anterior informado na prestação de contas da parcela anterior, bem como conferido o rendimento obtido no período, com base nos extratos bancários da conta de poupança e/ou de contas de fundos de aplicação financeira de curto prazo;

DESPESA

Confrontar com os valores constantes na Relação de Pagamentos (Anexo V):

- a) pagamentos realizados com recursos do Concedente;
- b) pagamentos realizados com recursos próprios do Convenente;
- c) pagamentos realizados com recursos de rendimentos auferidos;
- d) total dos pagamentos.

Conferir o valor do recolhimento à conta da SEMTEC/MEC, no caso de prestação de contas final, à vista da cópia legível do comprovante de depósito e do extrato bancário da conta-corrente apresentando o saldo zerado;

Conferir o valor do saldo que passa para ser comprovado na próxima prestação de contas da parcela seguinte, quando se tratar de parcial.

Relação de Pagamentos - Anexo V

A conferência desta Relação de Pagamentos far-se-á à vista dos documentos de pagamentos e dos títulos de crédito;

A verificação das metas/etapas/fases informadas se estão compatíveis com as despesas realizadas;

Quando se tratar de recursos de financiamento externo, verificar o enquadramento da despesa nas categorias de investimento, observando o previsto no Plano de Trabalho;

Verificar a compatibilidade das despesas realizadas com a Natureza da Despesa

(Capital e Corrente) e Fonte de Recursos (Tesouro Nacional, BID, FAT etc);
Conferir os lançamentos dos campos “Credor” e “CNPJ/CPF” à vista dos títulos de créditos anexados ao processo.
Conferir os lançamentos dos títulos de crédito e dos documentos de pagamento.
<p>Analisar todos os documentos de créditos (nota fiscal, fatura, recibo, DARF), para verificar:</p> <p>a) nome do órgão ou entidade convenente no campo destinatário;</p> <p>b) discriminação do nome do produto/serviço;</p> <p>c) indicação do nome do programa financiador;</p> <p>d) indicação do nº do convênio (carimbo);</p> <p>e) certificado do recebimento do material e/ou prestação de serviços, com identificação do nome e cargo do responsável pela certificação (carimbo);</p> <p>f) no caso de projeto de financiamento externo, indicação da categoria de investimento, de acordo com o Plano de Trabalho, número do contrato celebrado com o fornecedor do material ou prestador de serviços;</p>
Conferir se as datas dos títulos de créditos são anteriores às datas dos documentos de pagamento;
Conferir se as datas dos títulos de créditos e dos documentos de pagamento estão dentro do período de vigência do convênio;
Conferir os lançamentos de despesas com CPMF, no caso de entidades do segmento comunitário, com os extratos bancários do período considerado.

Relação de Bens – Anexo VI

Quando se tratar de convenentes da esfera estadual, municipal e do segmento comunitário, deverá ser confeccionada a Relação Bens;
Conferir os lançamentos dos números, datas, especificações e valores unitários e totais dos documentos fiscais;

Termo de Aceitação Definitiva de Obras e/ou Serviços de Engenharia

Conferir a discriminação da obra/serviços com o especificado nos documentos fiscais e no contrato do prestador de obra/serviço;

Conciliação Bancária
Efetuar a conferência dos extratos bancários da conta-corrente e das contas de aplicação financeira, examinando todos os lançamentos bancários (créditos e débitos), relativos ao período da prestação de contas;
Verificar a exatidão das informações prestadas na Conciliação Bancária;
Comprovar a compatibilidade do saldo financeiro (extrato bancário) com o saldo do demonstrativo da execução da receita e despesa;
Quando se tratar de prestação de contas parcial, conferir se os valores não contabilizados na prestação de contas anterior foram regularizados neste período.

Demonstrativo de Rendimentos
Conferir as informações, à vista dos registros dos extratos bancários da conta de poupança e da conta de aplicação de curto prazo no mercado financeiro.

Constatadas falhas, irregularidades, faltas de documentos e/ou de informações, a prestação de contas deverá ser diligenciada para o Convenente com notificação técnica, num prazo máximo de 30 (trinta) dias, para efetuar a regularização.

Com as novas informações e/ou documentos apresentados pelo Convenente, o processo de prestação de contas deverá ser reexaminado para emissão do parecer conclusivo.

6.4.4. Aprovação

A Coordenação Geral de Planejamento e Gestão – COPLAG, de posse do processo de prestação de contas de convênio, instruído na forma prevista neste Manual, efetuará a conferência e, se for o caso, recomendará revisão de conteúdo das manifestações nele contidas, adotando as medidas de sua competência para sanar as dúvidas porventura existentes. Em consequência, emitirá parecer ao ordenador de despesas propondo: (i) a homologação de reconhecimento de situações excepcionais; (ii) a aprovação da prestação de contas; ou (iii) na falta das condições apropriadas para tanto, sugerir as medidas cabíveis nos termos da legislação pertinente.

De posse do processo de prestação de contas, instruído na forma prevista no item anterior, o ordenador de despesas poderá: (i) acolher integralmente o parecer da COPLAG praticando os atos sugeridos, ou (ii) determinar a adoção de outras medidas que considere necessárias ao pleno atendimento de suas atribuições.

A decisão exarada pelo ordenador de despesas na prestação de contas deve ser devidamente registrada no SIAFI, mediante remessa do processo para a DAF.

No ato de aprovação da prestação de contas, o ordenador de despesas deve declarar expressamente que os recursos transferidos tiveram boa e regular aplicação.

Na hipótese da prestação de contas não ser aprovada e exauridas todas as providências cabíveis, o ordenador de despesas determinará o registro do fato no Cadastro de Convênios no SIAFI e adotará as medidas cabíveis para instauração de tomada de contas especial na forma estabelecida no item 7 deste Manual.

Quando a prestação de contas final não for encaminhada no prazo convencionado, o concedente notificará o Conveniente, estipulando prazo máximo de 30 (trinta) dias para sua apresentação, ou o recolhimento dos recursos transferidos, juntamente com os rendimentos da aplicação no mercado financeiro, quando for o caso, acrescidos de juros e correção monetária, na forma da lei, comunicando o fato ao órgão de controle interno.

Esgotado o prazo referido no parágrafo anterior e não cumpridas as exigências, ou se existirem evidências de irregularidades de que possam resultar prejuízos para o erário, a unidade concedente dos recursos adotará as providências previstas no § 4º do artigo 31 da IN STN nº 01/97.

Os processos de prestações de contas aprovados deverão ser arquivados, de preferência junto aos processos dos respectivos convênios e sob responsabilidade da Unidade Gestora.

7. TOMADA DE CONTAS ESPECIAL

Sempre que se constatar a ocorrência de qualquer uma das situações descritas no Art. 1º da Instrução Normativa no. 35, de 23 de agosto de 2000, do Tribunal de Contas da União, desde que plenamente identificado o responsável, a Unidade Administrativa Interna incumbida do acompanhamento da execução do convênio proporá ao Secretário da SEMTEC a instauração de Tomada de Contas Especial – TCE.

Quando não for possível a identificação de quem deu causa ao fato objeto da constatação, a Unidade Administrativa Interna proporá ao Secretário da SEMTEC as medidas cabíveis de caráter administrativo para apuração das responsabilidades.

A Chefia de Gabinete da SEMTEC adotará as providências necessárias, nos termos da legislação pertinente, para o encaminhamento da Tomada de Contas Especial – TCE.

Após a providência aludida no parágrafo anterior, o respectivo processo de tomada de contas especial será constituído pelo órgão de contabilidade analítica que, por sua vez, deverá encaminhá-lo ao órgão de controle interno responsável pelos exames de auditoria previstos na legislação em vigor e por providências subsequentes.

8. CONSIDERAÇÕES GERAIS

As disposições deste Manual deverão ser observadas para a apresentação, análise e aprovação das prestações de contas de convênios firmados com a SEMTEC, da seguinte forma:

- a) integralmente, a partir da data de publicação da portaria que aprovar o presente Manual, para os casos em que ainda não tenha sido iniciado o prazo da obrigação de prestar contas;
- b) parcialmente, para os casos em que a obrigação de prestar contas tenha ocorrido em data anterior a de publicação da portaria que aprovar o presente Manual, no que couber.

Até que se conclua o desenvolvimento e se implante o novo Sistema de Administração Financeira - AFIN, que permitirá o acesso e a alimentação das informações e formulários através da internet, quando se tornará de uso obrigatório, é facultado seu uso nas versões existentes pelas entidades convenientes.

A comunidade escolar e a sociedade civil poderão acompanhar de forma localizada a execução do objeto conveniado, facultada a formalização de denúncias à concedente ou aos órgãos de controle, sobre qualquer irregularidade identificada.

O Ordenador de Despesas poderá, mediante exposição motivada, homologar procedimentos de execução de convênios, desde que em situação de reconhecida excepcionalidade em que tenha ocorrido a impossibilidade de cumprimento de algum dispositivo legal.

É facultado ao ordenador de despesas rever, a qualquer tempo, os atos que praticou, diante de fato novo que influencie a decisão tomada.

As situações não contempladas no presente Manual serão dirimidas pela SEMTEC.

9. ANEXO

9.1 Instrução Normativa STN nº 01, de 15 de janeiro de 1997, com alterações.

Disciplina a celebração de convênios de natureza financeira que tenham por objeto a execução de projetos ou realização de eventos e dá outras providências.

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º A execução descentralizada de Programa de Trabalho a cargo de órgãos e entidades da Administração Pública Federal, Direta e Indireta, que envolva a transferência de recursos financeiros oriundos de dotações consignadas nos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social, objetivando a realização de programas de trabalho, projeto, atividade, ou de eventos com duração certa, será efetivada mediante a celebração de convênios ou destinação por Portaria Ministerial, nos termos desta Instrução Normativa, observada a legislação pertinente.

§ 1º Para fins desta Instrução Normativa, considera-se:

I - convênio - instrumento, qualquer que discipline a transferência de recursos públicos e tenha como partícipe órgão da administração pública federal direta, autárquica ou fundacional, empresa pública ou sociedade de economia mista que estejam gerindo recursos dos orçamentos da União, visando à execução de programas de trabalho, projeto/atividade ou evento de interesse recíproco, em regime de mútua cooperação;

II- concedente - órgão da administração pública federal direta, autárquica ou fundacional, empresa pública ou sociedade de economia mista, responsável pela transferência dos recursos financeiros ou pela descentralização dos créditos orçamentários destinados à execução do objeto do convênio;

III - conveniente - órgão da administração pública direta, autárquica ou fundacional, empresa pública ou sociedade de economia mista, de qualquer esfera de governo, ou organização particular com a qual a administração federal pactua a execução de programa, projeto/atividade ou evento mediante a celebração de convênio;

IV - interveniente - órgão da administração pública direta, autárquica ou fundacional, empresa pública ou sociedade de economia mista, de qualquer esfera de governo, ou organização particular que participa do convênio para manifestar consentimento ou assumir obrigações em nome próprio.

V - executor - órgão da administração pública federal direta, autárquica ou fundacional, empresa pública ou sociedade de economia mista, de qualquer esfera

de governo, ou organização particular, responsável direta pela execução do objeto do convênio;

VI - contribuição - transferência corrente ou de capital concedida em virtude de lei, destinada a pessoas de direito público ou privado sem finalidade lucrativa e sem exigência de contraprestação direta em bens ou serviços;

VII - auxílio - transferência de capital derivada da lei orçamentária que se destina a atender a ônus ou encargo assumido pela União e somente será concedida a entidade sem finalidade lucrativa;

VIII - subvenção social - transferência que independe de lei específica, a instituições públicas ou privadas de caráter assistencial ou cultural, sem finalidade lucrativa, com o objetivo de cobrir despesas de custeio;

IX - nota de movimentação de crédito - instrumento que registra os eventos vinculados à descentralização de créditos orçamentários;

X - termo aditivo - instrumento que tenha por objetivo a modificação de convênio já celebrado, formalizado durante sua vigência, vedada a alteração da natureza do objeto aprovado.

XI — objeto — o produto final do convênio, observados o programa de trabalho e as suas finalidades. (redação alterada pela IN nº 2/2002)

XII — meta — parcela quantificável do objeto.

§ 2º A descentralização da execução mediante convênio ou Portaria somente se efetivará para entes que disponham de condições para consecução do seu objeto e tenham atribuições regimentais ou estatutárias relacionadas com o mesmo.

§ 3º No caso de destinação por Portaria incorpora-se à mesma o Plano de Trabalho apresentado e do qual constará obrigatoriamente termo de compromisso, obrigando-o ao disposto nesta Instrução Normativa.

§ 4º A obrigatoriedade de celebração de convênio não se aplica aos casos em que lei específica discipline a transferência de recursos para execução de programas em parceria do Governo Federal com governos estaduais e municipais, que regulamente critérios de habilitação, transferir montante e forma de transferência, e a forma de aplicação e dos recursos recebidos.

§ 5º Na hipótese de o convênio vir a ser formalizado com órgão ou entidade dependente de ente da Federação, o estado, Distrito Federal ou município deverá participar como interveniente e seu representante também assinará o termo de convênio." (redação alterada pela IN 1/2002)

CAPÍTULO II

DOS REQUISITOS PARA CELEBRAÇÃO

Art. 2º O convênio será proposto pelo interessado ao titular do Ministério, órgão ou entidade responsável pelo programa, mediante a apresentação do Plano de Trabalho (Anexo I), que conterá, no mínimo, as seguintes informações:

I - razões que justifiquem a celebração do convênio;

II - descrição completa do objeto a ser executado;

III - descrição das metas a serem atingidas, qualitativa e quantitativamente;

IV - etapas ou fases da execução do objeto, com previsão de início e fim;

V - plano de aplicação dos recursos a serem desembolsados pelo concedente e a contrapartida financeira do proponente, se for o caso, para cada projeto ou evento;

VI - cronograma de desembolso;

VII - declaração do conveniente de que não está em situação de mora ou de inadimplência junto a qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Federal Direta e Indireta; e

VIII - comprovação do exercício pleno da propriedade do imóvel, mediante certidão de registro no cartório de imóvel, quando o convênio tiver por objeto a execução de obras, ou benfeitorias no mesmo.

§ 1º Integrará o Plano de Trabalho a especificação completa do bem a ser produzido ou adquirido e, no caso de obras, instalações ou serviços, o projeto básico, entendido como tal o conjunto de elementos necessários e suficientes para caracterizar, de modo preciso, a obra, instalação ou serviço objeto do convênio, sua viabilidade técnica, custo, fases, ou etapas, e prazos de execução, devendo conter os elementos discriminados no inciso IX do art. 6º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993. (redação alterada pela IN nº 1/2002)

§ 2º A contrapartida dos Estados, do Distrito Federal, dos Municípios e das entidades de direito privado, que poderá ser atendida através de recursos financeiros, de bens ou de serviços, desde que economicamente mensuráveis, e estabelecida de modo compatível com a capacidade financeira da respectiva unidade beneficiada, tendo por limites os percentuais estabelecidos na Lei de Diretrizes Orçamentárias.

§ 3º Exigir-se-á comprovação de que os recursos referentes à contrapartida para complementar a execução do objeto, quando previsto, estão devidamente assegurados, salvo se o custo total do empreendimento recair sobre a entidade ou órgão descentralizador;

§ 4º Os beneficiários das transferências referidas no artigo 1º, quando integrantes da administração pública, de qualquer esfera de governo, deverão incluí-las em seus orçamentos.

§ 5º A celebração de instrumentos visando à realização de serviços ou execução de obras a serem custeadas integral ou parcialmente com recursos externos dependerá da prévia contratação da operação de crédito.

§ 6º O Estado, o Distrito Federal ou o Município, bem como seus órgãos e entidades, somente poderá figurar como conveniente, se atender a todas as exigências desta Instrução Normativa e aos requisitos da Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente, especialmente quanto ao cumprimento das disposições constitucionais, ressalvados os casos de calamidade pública oficialmente declarados.

§ 7º Quando o convênio envolver montante igual ou inferior ao previsto na alínea "a" do inciso II do "caput" do art. 23 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, poderá integrar o Plano de Trabalho, de que tratam o "caput" e o §1º deste artigo, projeto básico simplificado, contendo especificações mínimas, desde que essa simplificação não comprometa o acompanhamento e controle da execução da obra ou instalação. (redação alterada pela IN nº 2/2002)

§ 8º Admitir-se-á, ainda, para a celebração do convênio, que o projeto básico se faça sob a forma de pré-projeto, desde que do termo de convênio conste cláusula específica suspensiva que condicione a liberação das parcelas de recursos ao atendimento prévio da apresentação do projeto básico na forma prevista nos §§1º e 7º, conforme o caso". (redação alterada pela IN nº 1/2002)

Art. 3º A situação de regularidade do conveniente, para os efeitos desta Instrução Normativa, será comprovada mediante:

I - apresentação de certidões de regularidade fornecidas pela Secretaria da Receita Federal-SRF, pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional-PGFN, do Ministério da Fazenda, e pelos correspondentes órgãos estaduais e municipais;

II - apresentação de comprovantes de inexistência de débito junto ao Instituto Nacional de Seguro Social - INSS, referentes aos três meses anteriores, ou Certidão Negativa de Débitos - CND atualizada, e, se for o caso, também a regularidade quanto ao pagamento das parcelas mensais relativas aos débitos renegociados.

III - apresentação de Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço-FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal, nos termos da Lei nº 8.036, de 11 de maio de 1990;

IV - comprovação de regularidade perante o PIS/PASEP;

V - comprovação de não estar inscrito como inadimplente no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal-SIAFI;

VI - comprovação de não estar inscrito há mais de 30 (trinta) dias no Cadastro Informativo de Créditos Não Quitados - CADIN;

VII - declaração expressa do proponente, sob as penas do art. 299 do Código Penal, de que não se encontra em mora e nem em débito junto a qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Federal Direta e Indireta, conforme inciso VII, do art. 2º, desta Instrução Normativa.

§ 1º A declaração de que trata o inciso anterior terá referência abrangente a todo órgão e entidade da Administração Pública Federal, exceto quanto àqueles referidos nos incisos I, II, III e IV, deste artigo que serão objeto de comprovação específica.

§ 2º Quando a declaração prestada pelo convenente datar de mais de trinta dias, exigir-se-á a sua ratificação para a celebração do convênio.

§ 3º Não se exigirá a comprovação de regularidade de que trata este artigo para a liberação de parcelas, durante a vigência do instrumento.

§ 4º Não se exigirá a comprovação de regularidade de que trata este artigo, exceto a referida no item VI, para os aditamentos que objetivem a conclusão do objeto pactuado, desde que o prazo total não ultrapasse 12 (doze) meses.

§ 5º Quando se tratar de convênio plurianual que objetive a manutenção de programas, inclusive os de natureza assistencial, será exigida a comprovação da situação de regularidade de que trata este artigo, no início de cada exercício financeiro, antecedendo a emissão de empenho, para o custeio das despesas daquele ano.

§ 6º A situação de regularidade do convenente, para os efeitos desta Instrução Normativa, poderá ser comprovada mediante consulta a cadastro específico, que vier a ser instituído pelo Governo Federal, para esse fim.

Art. 4º Atendidas as exigências previstas no artigo anterior, o setor técnico e o de assessoria jurídica do órgão ou entidade concedente, segundo as suas respectivas competências, apreciarão o texto das minutas de convênio, acompanhado de:

I - extrato, obtido mediante consulta ao Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal-SIAFI, do cadastramento prévio do Plano de Trabalho, realizado pelo órgão concedente, contendo todas as informações ali exigidas para a realização do convênio (pré-convênio);

II - documentos comprobatórios da capacidade jurídica do proponente e de seu representante legal; da capacidade técnica, quando for o caso, e da regularidade fiscal, nos termos da legislação específica;

III - comprovante pertinente à pesquisa do concedente junto aos seus arquivos e aos cadastros a que tiver acesso, em especial ao Cadastro do Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal - SIAFI e ao Cadastro Informativo - CADIN, demonstrando que não há quaisquer pendências do proponente junto à União, à entidade da Administração Pública Federal Indireta ou a entidade a elas vinculada; e

IV - cópia do certificado ou comprovante do Registro de Entidade de Fins Filantrópicos, fornecido pelo Conselho Nacional de Assistência Social - CNAS, quando for o caso.

§ 1º Os instrumentos e respectivos aditivos, regidos por esta Instrução Normativa, somente poderão ser celebrados após a aprovação pela autoridade competente, que se fundamentará nos pareceres das unidades referidas no "caput" deste artigo.

§ 2º A pesquisa referida no inciso III deste artigo processar-se-á com a utilização apenas dos oito dígitos que constituem o número base do Cadastro Geral de Contribuintes - CGC - MF.

Art. 5º É vedado:

I - celebrar convênio, efetuar transferência, ou conceder benefícios sob qualquer modalidade, destinado a órgão ou entidade da Administração Pública Federal, estadual, municipal, do Distrito Federal, ou para qualquer órgão ou entidade, de direito público ou privado, que esteja em mora, inadimplente com outros convênios ou não esteja em situação de regularidade para com a União ou com entidade da Administração Pública Federal Indireta;

II - destinar recursos públicos como contribuições, auxílios ou subvenções às instituições privadas com fins lucrativos.

§ 1º Para os efeitos do item I, deste artigo, considera-se em situação de inadimplência, devendo o órgão concedente proceder à inscrição no cadastro de inadimplentes do Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal - SIAFI e no Cadastro Informativo - CADIN, o conveniente que:

I - não apresentar a prestação de contas, final ou parcial, dos recursos recebidos, nos prazos estipulados por essa Instrução Normativa;

II - não tiver a sua prestação de contas aprovada pelo concedente por qualquer fato que resulte em prejuízo ao erário.

III - estiver em débito junto a órgão ou entidade, da Administração Pública, pertinente a obrigações fiscais ou a contribuições legais.

§ 2º Nas hipóteses dos incisos I e II do parágrafo anterior, a entidade, se tiver outro administrador que não o faltoso, e uma vez comprovada a instauração da devida tomada de contas especial, com imediata inscrição, pela unidade de contabilidade analítica, do potencial responsável em conta de ativo "Diversos Responsáveis", poderá ser liberada para receber novas transferências, mediante suspensão da inadimplência por ato expresso do ordenador de despesas do órgão concedente. (redação alterada pela IN 5/2001)

§ 3º O novo dirigente comprovará, semestralmente o concedente o prosseguimento das ações adotadas, sob pena de retorno à situação de inadimplência.

CAPÍTULO III

DA FORMALIZAÇÃO

Art. 6º O preâmbulo do termo de convênio conterá a numeração seqüencial; o nome e o C.G.C dos órgãos ou entidades que estejam firmando o instrumento; o nome, endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e o C.P.F. dos respectivos titulares dos órgãos convenientes, ou daqueles que estiverem atuando por delegação de competência, indicando-se, ainda, os dispositivos legais de credenciamento; a finalidade, a sujeição do convênio e sua execução às normas da Lei nº 8.666, de 21.06.93, no que couber, bem como do Decreto nº 93.872, de 23.12.86, e a esta Instrução Normativa.

Art. 7º O convênio conterà, expressa e obrigatoriamente, cláusulas estabelecendo:

I - o objeto e seus elementos característicos com a descrição detalhada, objetiva, clara e precisa do que se pretende realizar ou obter, em consonância com o Plano de Trabalho, que integrará o Convênio independentemente de transcrição;

II - a obrigação de cada um dos partícipes, inclusive a contrapartida;

III - a vigência, que deverá ser fixada de acordo com o prazo previsto para a consecução do objeto e em função das metas estabelecidas; (IN nº 2/2002)

IV - a obrigação do concedente de prorrogar “de ofício” a vigência do convênio, quando houver atraso na liberação dos recursos, limitada a prorrogação ao exato período do atraso verificado;

V - a prerrogativa da União, exercida pelo órgão ou entidade responsável pelo programa, de conservar a autoridade normativa e exercer controle e fiscalização sobre a execução, bem como de assumir ou transferir a responsabilidade pelo mesmo, no caso de paralisação ou de fato relevante que venha a ocorrer, de modo a evitar a descontinuidade do serviço;

VI - a classificação funcional-programática e econômica da despesa, mencionando-se o número e data da Nota de Empenho ou Nota de Movimentação de Crédito;

VII - a liberação de recursos, obedecendo ao cronograma de desembolso constante do Plano de Trabalho (Anexo I);

VIII - a obrigatoriedade de o conveniente apresentar relatórios de execução físico-financeira e prestar contas dos recursos recebidos, no prazo máximo de sessenta dias, contados da data do término da vigência, observada a forma prevista nesta Instrução Normativa e salvaguardada a obrigação de prestação parcial de contas de que tratam os §§2º e 3º do art. 21; (redação alterada pela IN nº 2/2002)

IX - a definição do direito de propriedade dos bens remanescentes na data da conclusão ou extinção do instrumento, e que, em razão deste, tenham sido adquiridos, produzidos, transformados ou construídos, respeitado o disposto na legislação pertinente;

X - a faculdade aos partícipes para denunciá-lo ou rescindi-lo, a qualquer tempo, imputando-se-lhes as responsabilidades das obrigações decorrentes do prazo em que tenham vigido e creditando-se-lhes, igualmente os benefícios adquiridos no mesmo período;

XI - a obrigatoriedade de restituição de eventual saldo de recursos, inclusive os rendimentos da aplicação financeira, o concedente ou ao Tesouro Nacional, conforme o caso, na data de sua conclusão ou extinção;

XII - o compromisso do conveniente de restituir o concedente o valor transferido atualizado monetariamente, desde a data do recebimento, acrescido de juros legais, na forma da legislação aplicável aos débitos para com a Fazenda Nacional, nos seguintes casos:

- a) quando não for executado o objeto da avença;
- b) quando não for apresentada, no prazo exigido, a prestação de contas parcial ou final; e,
- c) quando os recursos forem utilizados em finalidade diversa da estabelecida no convênio.

XIII - o compromisso de o conveniente recolher à conta do concedente o valor, atualizado monetariamente, na forma prevista no inciso anterior, correspondente ao percentual da contrapartida pactuada, não aplicada na consecução do objeto do convênio; (redação alterada pela IN nº 2/2002)

XIV - o compromisso do conveniente de recolher à conta do concedente o valor correspondente a rendimentos de aplicação no mercado financeiro, referente ao período compreendido entre a liberação do recurso e sua utilização, quando não comprovar o seu emprego na consecução do objeto ainda que não tenha feito aplicação;

XV - a indicação, quando for o caso, de cada parcela da despesa relativa à parte a ser executada em exercícios futuros, com a declaração de que serão indicados em Termos Aditivos, os créditos e empenhos ou nota de movimentação de crédito para sua cobertura;

XVI - a indicação de que os recursos, para atender às despesas em exercícios futuros, no caso de investimento, estão consignados no plano plurianual, ou em prévia lei que o autorize e fixe o montante das dotações, que, anualmente, constarão do orçamento, durante o prazo de sua execução;

XVII - as obrigações do interveniente e do executor, quando houver;

XVIII - o livre acesso de servidores do Sistema de Controle Interno ao qual esteja subordinada o concedente, a qualquer tempo e lugar, a todos os atos e fatos relacionados direta ou indiretamente com o instrumento pactuado, quando em missão de fiscalização ou auditoria;

XIX - o compromisso do conveniente de movimentar os recursos em conta bancária específica, quando não integrante da conta única do Governo Federal;

XX - a indicação do foro para dirimir dúvidas decorrentes de sua execução.

Art. 8º É vedada à inclusão, tolerância ou admissão, nos convênios, sob pena de nulidade do ato e responsabilidade do agente, de cláusulas ou condições que prevejam ou permitam:

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

II - pagamento, a qualquer título, a servidor ou empregado público, integrante de quadro de pessoal de órgão ou entidade pública da administração direta ou indireta, por serviços de consultoria ou assistência técnica; (redação alterada pela IN nº 2/2002)

III – aditamento com alteração do objeto; (redação alterada pela IN nº 2/2002)

IV - utilização dos recursos em finalidade diversa da estabelecida no respectivo instrumento, ainda que em caráter de emergência;

V - realização de despesas em data anterior ou posterior à sua vigência;

VI - atribuição de vigência ou de efeitos financeiros retroativos;

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

VIII - transferência de recursos para clubes, associações de servidores ou quaisquer entidades congêneres, excetuadas creches e escolas para o atendimento pré-escolar; e

IX - realização de despesas com publicidade, salvo as de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos.

Art. 9º Quando o valor da transferência for igual ou inferior ao previsto na alínea "a", inciso II, do artigo 23 da lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, corrigido na forma do art. 120, do mesmo diploma legal, a formalização poderá realizar-se mediante termo simplificado de convênio, na forma regulamentada pela Secretaria do Tesouro Nacional.

§ 1º A formalização do termo de convênio poderá, também, ser substituída pelo termo simplificado de que trata o "caput" deste artigo, qualquer que seja o seu valor, nas seguintes condições:

I - quando o conveniente, ou destinatário da transferência ou da descentralização, for órgão ou entidade da Administração Pública Federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal;

II - quando se tratar do custeio ou financiamento de programas suplementares definidos no inciso VII do art. 208, da Constituição Federal, executados por órgão público, ou por entidade da administração estadual ou municipal.

§ 2º É nulo e de nenhum efeito, o convênio verbal com a União ou com entidade da Administração Pública Federal.

Art. 10. Assinarão, obrigatoriamente, o termo de convênio os partícipes, duas testemunhas devidamente qualificadas e o interveniente, se houver.

Art. 11. Assinado o convênio, a entidade ou órgão concedente dará ciência do mesmo à Assembléia Legislativa ou à Câmara Municipal respectiva do conveniente, quando for o caso.

Art. 12. Nos convênios em que os partícipes sejam integrantes dos orçamentos fiscal e da seguridade social, a participação financeira se processará mediante a prévia descentralização dos créditos orçamentários, segundo a natureza das despesas que devam ser efetuadas pelo conveniente, mantida a Unidade Orçamentária e a

classificação funcional programática, respeitando-se integralmente os objetivos preconizados no orçamento.

Art. 13. A execução de convênio subordinar-se-á ao prévio cadastramento do Plano de Trabalho, apresentado pelo convenente, no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal - SIAFI, independentemente do seu valor, ou do instrumento utilizado para sua formalização.

Art. 14. O processo, contendo termo de convênio e seus aditivos, bem como Plano de Trabalho e suas eventuais reformulações, será encaminhado ao respectivo órgão de contabilidade analítica, no prazo de 5(cinco) dias, a contar da data da assinatura dos instrumentos e da aprovação da reformulação pelo concedente, respectivamente.

CAPÍTULO IV

DA ALTERAÇÃO

Art. 15. O convênio, ou Plano de Trabalho, este quando se tratar de destinação por Portaria Ministerial, somente poderá ser alterado mediante proposta do convenente, devidamente justificada, a ser apresentada em prazo mínimo, antes do término de sua vigência, que vier a ser fixado pelo ordenador de despesa do concedente, levando-se em conta o tempo necessário para análise e decisão. (redação alterada pela IN nº 2/2002)

§ 1º É vedado o aditamento de convênio com o intuito de alterar o seu objeto, entendido como tal a modificação ainda que parcial, da finalidade definida no correspondente Plano de Trabalho, configurando mudança do objeto (lato sensu), mesmo que não haja alteração da classificação econômica da despesa.

§ 2º Excepcionalmente, quando se tratar apenas de alteração da programação de execução do convênio, admitir-se-á ao órgão ou entidade executora propor a reformulação do Plano de Trabalho, que será previamente apreciada pelo setor técnico e submetida à aprovação da autoridade competente do órgão ou entidade concedente.

Art. 16. As alterações de que trata o artigo anterior sujeitam-se ao registro, pelo concedente, no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal-SIAFI.

CAPÍTULO V

DA PUBLICAÇÃO

Art. 17. A eficácia dos convênios e de seus aditivos, qualquer que seja o seu valor, fica condicionada à publicação do respectivo extrato no "Diário Oficial" da União, que será providenciada pela Administração até o quinto dia útil do mês seguinte ao de

sua assinatura, devendo esta ocorrer no prazo de vinte dias a contar daquela data, contendo os seguintes elementos:

I - espécie, número, e valor do instrumento;

II - denominação, domicílio e inscrição no Cadastro Geral de Contribuintes do Ministério da Fazenda-CGC/MF dos partícipes e nome e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda-CPF/MF dos signatários;

III - resumo do objeto;

IV - crédito pelo qual correrá a despesa, número e data da Nota de Empenho ou Nota de Movimentação de Crédito;

V - valor a ser transferido ou descentralizado no exercício em curso e, se for o caso, o previsto para exercícios subseqüentes, bem como o da contrapartida que o conveniente se obriga a aplicar;

VI - prazo de vigência e data da assinatura; e

VII - código da Unidade Gestora, da gestão e classificação funcional programática e econômica, correspondente aos respectivos créditos.

CAPÍTULO VI

DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS

Art. 18. A liberação de recursos financeiros, em decorrência de convênio, obedecerá as seguintes disposições:

I - se o conveniente for órgão da Administração Direta Federal, a remessa dos recursos será feita pelo órgão setorial de programação financeira, como conseqüência da descentralização do crédito;

II - quando o conveniente for órgão da Administração Federal, integrante da conta única, a liberação constituir-se-á em autorização de saque;

III - sendo o conveniente órgão ou entidade da Administração Pública Federal, não integrante da conta única, ou instituição de direito privado os recursos ficarão depositados e geridos no Banco do Brasil S/A, na Caixa Econômica Federal ou em outra instituição bancária cujo controle acionário a União detenha; IN STN nº 1/99

IV - quando o conveniente integrar a administração Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, os recursos serão depositados e geridos, a seu critério, alternativamente: (redação alterada pela IN nº 6/2001)

a) - no Banco do Brasil S/A;

b) - na Caixa Econômica Federal;

c) - em outra instituição financeira oficial, inclusive de caráter regional;

d) - em instituição financeira submetida a processo de desestatização ou, ainda, naquela adquirente de seu controle acionário".

§ 1º Nas hipóteses dos incisos III e IV, deste artigo, quando o órgão conveniente for sediado em localidade que não possua agência do Banco do Brasil S/A, da Caixa Econômica Federal ou do banco oficial que se lhe aplicar, conforme o caso, será observada a seguinte ordem de preferência:

I - outro banco oficial federal;

II - outro banco oficial estadual; ou

III - na inexistência de instituições financeiras mencionadas nos incisos anteriores, em agência bancária local.

§ 2º Não estão sujeitas à obrigatoriedade de movimentação nas instituições financeiras referidas no parágrafo anterior deste artigo os recursos financeiros relativos a programas e projetos de caráter regional, que serão depositados em suas instituições regionais de créditos, conforme dispuser a legislação específica.

Art. 19. A liberação de recursos financeiros por força de convênio, nos casos em que o conveniente não integre os orçamentos fiscal e da seguridade social, constituirá despesa do concedente; e o recebimento, receita do conveniente.

Parágrafo único. Quando o conveniente integrar o Orçamento Fiscal ou o da Seguridade Social, a liberação dos recursos se processará mediante:

I - repasse:

a) do órgão setorial de programação financeira para entidades da administração indireta e entre estas; e

b) das entidades da administração indireta para órgãos da administração direta, ou entre estes, se de outro órgão ou Ministério;

II - sub-repasse - entre órgãos da administração direta de um mesmo órgão ou ministério e entre unidades gestoras de uma mesma entidade da Administração Indireta.

Art. 20. Os recursos serão mantidos em conta bancária específica, somente sendo permitidos saques para o pagamento de despesas previstas no Plano de Trabalho, mediante cheque nominativo ao credor ou ordem bancária, ou para aplicação no mercado financeiro.

§ 1º - Quando o destinatário da transferência for estado, Distrito Federal ou município, entidade a eles vinculada ou entidade particular, os recursos transferidos, enquanto não empregados na sua finalidade, serão obrigatoriamente aplicados:

I - em caderneta de poupança de instituição financeira oficial, se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês; e

II- em fundo de aplicação financeira de curto prazo, ou operação de mercado aberto lastreada em título da dívida pública federal, quando sua utilização estiver prevista para prazos menores.

§ 2º Os rendimentos das aplicações financeiras serão, obrigatoriamente, aplicados no objeto do convênio ou da transferência, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidos para os recursos transferidos.

§ 3º As receitas oriundas dos rendimentos da aplicação no mercado financeiro não poderão ser computadas como contrapartida, devida pelo conveniente.

§ 4º Não será permitida, em nenhuma hipótese, a aplicação financeira de recursos recebidos, em decorrência de descentralização de créditos, por qualquer órgão da Administração Pública Federal, Direta ou entidade da Administração Indireta.

Art. 21. A transferência de recursos financeiros destinados ao cumprimento do objeto do convênio obedecerá ao Plano de Trabalho previamente aprovado, tendo por base o cronograma de desembolso, cuja elaboração terá como parâmetro para a definição das parcelas o detalhamento da execução física do objeto e a programação financeira do Governo Federal.

§ 1º As unidades gestoras que transferirem recursos em desacordo com o disposto neste artigo terão as suas Propostas de Programação revistas pelo órgão central de programação financeira.

§ 2º Quando a liberação dos recursos ocorrer em 3 (três) ou mais parcelas, a terceira ficará condicionada à apresentação de prestação de contas parcial referente à primeira parcela liberada, composta da documentação especificada nos itens III a VII do art. 28, e assim sucessivamente. Após a aplicação da última parcela, será apresentada a prestação de contas do total dos recursos recebidos;

§ 3º Caso a liberação dos recursos seja efetuada em até duas parcelas, a apresentação da Prestação de Contas se fará no final da vigência do instrumento, globalizando as parcelas liberadas.

§ 4º A liberação das parcelas do convênio será suspensa até a correção das impropriedades ocorridas, nos casos a seguir especificados:

I - quando não tiver havido comprovação da boa e regular aplicação da parcela anteriormente recebida, na forma da legislação aplicável, inclusive mediante procedimentos de fiscalização local, realizados periodicamente pela entidade ou órgão concedente e/ou pelo órgão competente do sistema de controle interno da Administração Pública;

II - quando verificado desvio de finalidade na aplicação dos recursos, atrasos não justificados no cumprimento das etapas ou fases programadas, práticas atentatórias aos princípios fundamentais de Administração Pública nas contratações e demais atos praticados na execução do convênio;

III - quando for descumprida, pelo conveniente ou executor, qualquer cláusula ou condição do convênio.

§ 5º A liberação das parcelas do convênio será suspensa definitivamente na hipótese de sua rescisão.

§ 6º Quando da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção do convênio, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas em aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos ao órgão ou entidade concedente, no prazo improrrogável de 30(trinta) dias do evento, sob pena da imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente do órgão ou entidade concedente.

CAPÍTULO VII

DA EXECUÇÃO

Art 22. O convênio deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas pactuadas e a legislação pertinente, respondendo cada uma pelas conseqüências de sua inexecução total ou parcial.

Art 23. A função gerencial fiscalizadora será exercida pelo concedente, dentro do prazo regulamentar de execução/prestação de contas do convênio, ficando assegurado a seus agentes qualificados o poder discricionário de reorientar ações e de acatar, ou não, justificativas com relação às disfunções porventura havidas na execução. (redação alterada pela IN nº 2/2002)

Art. 24. Sem prejuízo da prerrogativa da União, mencionada no inciso IV, do art. 7º desta Instrução Normativa, o ordenador de despesas do órgão ou entidade concedente poderá delegar competência para acompanhamento da execução do convênio, a dirigentes de órgãos ou entidades pertencentes à Administração Federal que se situem próximos ao local de aplicação dos recursos.

Art. 25. As unidades da Federação e os municípios que receberem transferências dos órgãos ou entidades, mencionados no art. 1º desta Instrução Normativa, para execução de programa de trabalho que requeira nova descentralização ou transferência, subordinará tais transferências às mesmas exigências que lhe foram feitas, conforme esta Instrução Normativa.

Parágrafo único. Os órgãos ou entidades da Administração Pública Federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal não poderão celebrar convênio com mais de uma instituição para o mesmo objeto, exceto quando se tratar de ações complementares, o que deverá ficar consignado no respectivo convênio, delimitando-se as parcelas referentes de responsabilidade deste e as que devam ser executadas à conta do outro instrumento.

Art. 26. Quando o convênio compreender a aquisição de equipamentos e materiais permanentes, será obrigatória a estipulação do destino a ser dado aos bens remanescentes na data da extinção do acordo ou ajuste.

Parágrafo único. Os bens materiais e equipamentos adquiridos com recursos de convênios com Estados, Distrito Federal ou Municípios poderão, a critério do Ministro de Estado, ou autoridade equivalente, ou do dirigente máximo da entidade

da administração indireta, ser doados àqueles entes quando, após a consecução do objeto do convênio, forem necessários para assegurar a continuidade de programa governamental, observado o que, a respeito, tenha sido previsto no convênio.(IN nº 2/2002)

Art. 27. Quando o conveniente integrar a administração pública, de qualquer esfera de governo, deverá, obrigatoriamente, sujeitar-se às disposições da Lei nº 8.666/93, especialmente naquilo que se refira à licitação e contrato.

Parágrafo único. Sendo o conveniente entidade privada, não sujeita à Lei nº 8.666/93, deverá, na execução das despesas com os recursos recebidos em transferência, adotar procedimentos análogos aos estabelecidos pela referida lei.

CAPÍTULO VIII

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

SEÇÃO I

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS FINAL

Art. 28. O órgão ou entidade que receber recursos, inclusive de origem externa, na forma estabelecida nesta Instrução Normativa, ficará sujeito a apresentar prestação de contas final do total dos recursos recebidos, que será constituída de relatório de cumprimento do objeto, acompanhada de:

I - Plano de Trabalho - Anexo I - fls. 1/3, 2/3 e 3/3;

II - cópia do Termo de Convênio ou Termo Simplificado de Convênio, com a indicação da data de sua publicação - Anexo II;

III - Relatório de Execução Físico-Financeira - Anexo III;

IV - Demonstrativo 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 IV;

V - Relação de Pagamentos - Anexo V;

VI - Relação de Bens (adquiridos, produzidos ou construídos com recursos da União) - Anexo VI;

VII - Extrato da conta bancária específica do período do recebimento da 1ª parcela até o último pagamento e conciliação bancária, quando for o caso;

VIII - cópia do termo de aceitação definitiva da obra, quando o instrumento objetivar a execução de obra ou serviço de engenharia;

IX - comprovante de recolhimento do saldo de recursos, à conta indicada pelo concedente, ou DARF, quando recolhido ao Tesouro Nacional.

X - cópia do despacho adjudicatório e homologação das licitações realizadas ou justificativas para sua dispensa ou inexigibilidade, com o respectivo embasamento legal, quando o conveniente pertencer à Administração Pública.

§ 1º O conveniente que integre a Administração Direta ou Indireta do Governo Federal, fica dispensado de anexar à prestação de contas os documentos referidos nos incisos V, VI, VII, IX e X deste artigo.

§ 2º O conveniente fica dispensado de juntar a sua prestação de contas final os documentos especificados nos incisos III a VIII e X, deste artigo relativos às parcelas que já tenham sido objeto de prestação de contas parciais.

§ 3º O recolhimento de saldo não aplicado, quando efetuado em outro exercício, sendo a unidade concedente órgão federal da Administração Direta, será efetuado ao Tesouro Nacional, mediante DARF.

§ 4º A contrapartida do executor e/ou do conveniente será demonstrada no Relatório de Execução Físico-Financeira, bem como na prestação de contas.

§ 5º A prestação de contas final será apresentada à concedente até sessenta dias após o término da vigência do convênio, definida conforme disposto no inciso III do art. 7º desta Instrução Normativa. (redação alterada pela IN nº 2/2002)

Art. 29. Incumbe ao órgão ou entidade concedente decidir sobre a regularidade, ou não, da aplicação dos recursos transferidos, e, se extinto, ao seu sucessor.

Art. 30. As despesas serão comprovadas mediante documentos originais fiscais ou equivalentes, devendo as faturas, recibos, notas fiscais e quaisquer outros documentos comprobatórios serem emitidos em nome do conveniente ou do executor, se for o caso, devidamente identificados com referência ao título e número do convênio.

§ 1º Os documentos referidos neste artigo serão mantidos em arquivo em boa ordem, no próprio local em que forem contabilizados, à disposição dos órgãos de controle interno e externo, pelo prazo de 5 (cinco) anos, contados da aprovação da prestação ou tomada de contas, do gestor do órgão ou entidade concedente, relativa ao exercício da concessão.

§ 2º Na hipótese de o conveniente utilizar serviços de contabilidade de terceiros, a documentação deverá ficar arquivada nas dependências do conveniente, pelo prazo fixado no parágrafo anterior.

Art. 31. A partir da data do recebimento da prestação de contas final, o ordenador de despesa da unidade concedente, com base nos documentos referidos no art. 28 e à vista do pronunciamento da unidade técnica responsável pelo programa do órgão ou entidade concedente, terá o prazo de 60 (sessenta) dias para pronunciar-se sobre a aprovação ou não da prestação de contas apresentada, sendo 45 (quarenta e cinco) dias para o pronunciamento da referida unidade técnica e 15 (quinze) dias para o pronunciamento do ordenador de despesa.

§ 1º A prestação de contas parcial ou final será analisada e avaliada na unidade técnica responsável pelo programa do órgão ou entidade concedente que emitirá parecer sob os seguintes aspectos:

I - técnico - quanto à execução física e atingimento dos objetivos do convênio, podendo o setor competente valer-se de laudos de vistoria ou de informações obtidas junto a autoridades públicas do local de execução do convênio;

II - financeiro - quanto à correta e regular aplicação dos recursos do convênio.

§ 2º Após recebida a prestação de contas parcial final, o ordenador de despesa da unidade concedente deverá efetuar, imediatamente, o registro do recebimento da prestação de contas no Cadastro de Convênios no SIAFI. A não efetivação do referido registro, após 30 (trinta) dias do final da vigência, acarretará o lançamento automático do conveniente como inadimplente.

§ 3º Aprovada a prestação de contas final, o ordenador de despesa da unidade concedente deverá efetuar o devido registro da aprovação da prestação de contas no cadastro de convênios do SIAFI e fará constar, do processo, declaração expressa de que os recursos transferidos tiveram boa e regular aplicação. (redação alterada pela IN nº 1/2002)

§ 4º Na hipótese de a prestação de contas não ser aprovada e exauridas todas as providências cabíveis, o ordenador de despesas registrará o fato no Cadastro de Convênios no SIAFI e encaminhará o respectivo processo ao órgão de contabilidade analítica a que estiver jurisdicionado, para instauração de tomada de contas especial e demais medidas de sua competência, sob pena de responsabilidade.

§ 5º O órgão de contabilidade analítica examinará, formalmente, a prestação de contas e, constatando irregularidades procederá a instauração da Tomada de Contas Especial, após as providências exigidas para a situação, efetuando os registros de sua competência.

§ 6º Após a providência aludida no parágrafo anterior, o respectivo processo de tomada de contas especial será encaminhado ao órgão de controle interno para os exames de auditoria previstos na legislação em vigor e providências subseqüentes.

§ 7º Quando a prestação de contas não for encaminhada no prazo convencionado, o concedente assinará o prazo máximo de 30 (trinta) dias para sua apresentação, ou recolhimento dos recursos, incluídos os rendimentos da aplicação no mercado financeiro, acrescidos de juros e correção monetária, na forma da lei, comunicando o fato ao órgão de controle interno de sua jurisdição ou equivalente.

§ 8º Esgotado o prazo, referido no parágrafo anterior, e não cumpridas as exigências, ou, ainda, se existirem evidências de irregularidades de que resultem em prejuízo para o erário, a unidade concedente dos recursos adotará as providências previstas no § 4º deste artigo.

§ 9º Aplicam-se as disposições dos §§ 5º, 6º e 7º deste artigo aos casos em que o conveniente não comprove a aplicação da contrapartida estabelecida no convênio, bem como dos rendimentos da aplicação no mercado financeiro.

§ 10. Os atos de competência do ordenador de despesa da unidade concedente e assim como os de competência da unidade técnica responsável pelo programa, do órgão ou entidade concedente, poderão ser delegados nos termos dos artigos 11 e 12 do Decreto-Lei nº 200/67.

SEÇÃO II

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS PARCIAL

Art. 32. A prestação de contas parcial é aquela pertinente a cada uma das parcelas de recursos liberados e será composta da documentação especificada nos itens III a VII, VIII e X, quando houver, do Art. 28 desta Instrução Normativa.

Art. 33. A prestação de contas parcial e em especial o Relatório de Execução Físico-Financeira (Anexo III) será analisada observando-se os critérios dispostos no parágrafo 1º do Art. 31.

Art. 34. Será efetuado o registro no Cadastro de Convênios no SIAFI, correspondente ao resultado da análise realizada pelo concedente, com base nos pareceres emitidos na forma prevista no artigo anterior, sobre a prestação de contas parcial ou final.

Art. 35. Constatada irregularidade ou inadimplência na apresentação da prestação de contas parcial, o ordenador de despesas suspenderá imediatamente a liberação de recursos e notificará o conveniente dando-lhe o prazo máximo de 30 (trinta) dias para sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação.

Parágrafo único. Decorrido o prazo da notificação, sem que a irregularidade tenha sido sanada, ou adimplida a obrigação, o ordenador de despesas comunicará o fato, sob pena de responsabilidade, ao órgão integrante do controle interno a que estiver jurisdicionado e providenciará, junto ao órgão de contabilidade analítica, a instauração de Tomada de Contas Especial e registrará a inadimplência no Cadastro de Convênios no SIAFI.

CAPÍTULO IX

DA RESCISÃO

Art. 36. Constitui motivo para rescisão do convênio independentemente do instrumento de sua formalização, o inadimplemento de quaisquer das cláusulas pactuadas, particularmente quando constatadas as seguintes situações:

I - utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho;

II - aplicação dos recursos no mercado financeiro em desacordo com o disposto no art. 18; e

III - falta de apresentação das Prestações de Contas Parciais e Final, nos prazos estabelecidos.

Art. 37. A rescisão do convênio, na forma do artigo anterior, enseja a instauração da competente Tomada de Contas Especial.

CAPÍTULO X

DA TOMADA DE CONTAS ESPECIAL

Art. 38. Será instaurada a competente Tomada de Contas Especial, visando a apuração dos fatos, identificação dos responsáveis e quantificação do dano, pelos órgãos encarregados da contabilidade analítica do concedente, por solicitação do respectivo ordenador de despesas ou, na sua omissão, por determinação do Controle Interno ou TCU, quando:

I - Não for apresentada a prestação de contas no prazo de até 30 dias concedido em notificação pelo concedente;

II - não for aprovada a prestação de contas, apesar de eventuais justificativas apresentadas pelo convenente, em decorrência de:

- a) não execução total do objeto pactuado;
- b) atingimento parcial dos objetivos avençados;
- c) desvio de finalidade;
- d) impugnação de despesas;
- e) não cumprimento dos recursos da contrapartida;
- f) não aplicação de rendimentos de aplicações financeiras no objeto pactuado.

III - ocorrer qualquer outro fato do qual resulte prejuízo ao erário.

§ 1º A instauração da Tomada de Contas Especial, obedecida a norma específica será precedida ainda de providências saneadoras por parte do concedente e da notificação do responsável, assinalando prazo de, no máximo, 30 (trinta) dias, para que apresente a prestação de contas ou recolha o valor do débito imputado, acrescido de correção monetária e juros de mora, bem assim, as justificativas e as alegações de defesa julgadas necessárias pelo notificado, nos casos em que a prestação de contas não tenha sido aprovada.

§ 2º Instaurada a Tomada de Contas Especial e havendo a apresentação, embora intempestiva, da prestação de contas ou recolhimento do débito imputado, inclusive gravames legais, poderão ocorrer as seguintes hipóteses:

I - No caso da apresentação da prestação de contas ou recolhimento integral do débito imputado, antes do encaminhamento da Tomada de Contas Especial ao

Tribunal de Contas da União, deverá ser dada a baixa do registro de inadimplência, e:

a) aprovada a prestação de contas ou comprovado o recolhimento, tal circunstância deverá ser imediatamente comunicada ao órgão onde se encontre a Tomada de Contas Especial, visando o arquivamento do processo e mantendo-se a baixa da inadimplência e efetuando-se o registro da baixa da responsabilidade, sem prejuízo de ser dado conhecimento do fato ao Tribunal de Contas da União, em relatório de atividade do gestor, quando da tomada ou prestação de contas anual do ordenador de despesas do órgão/entidade concedente;

b) não aprovada a prestação de contas, o fato deverá ser comunicado ao órgão onde se encontre a Tomada de Contas Especial para que adote as providências necessárias ao prosseguimento do feito, sob esse novo fundamento, reinscrevendo-se a inadimplência, no caso de a Tomada de Contas Especial referir-se ao atual administrador, tendo em vista a sua permanência à frente da administração do órgão conveniente.

II - No caso da apresentação da prestação de contas ou recolhimento integral do débito imputado, após o encaminhamento da Tomada de Contas Especial ao Tribunal de Contas da União, proceder-se-á, também, a baixa da inadimplência, e:

a) sendo aprovada a prestação de contas ou comprovado o recolhimento, tal circunstância deverá ser imediatamente comunicada à respectiva unidade de controle interno que certificou as contas para adoção das providências junto ao Tribunal de Contas da União, mantendo-se a baixa da inadimplência bem como a inscrição da responsabilidade apurada, que só poderá ser baixada por decisão do Tribunal;

b) não sendo aprovada a prestação de contas adotar-se-á as providências do inciso anterior quanto à comunicação à unidade de controle interno, reinscrevendo-se, entretanto, a inadimplência, no caso da Tomada de Contas Especial referir-se ao atual administrador, tendo em vista a sua permanência à frente da administração do órgão conveniente.

CAPÍTULO XI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 39. Não se aplicam as exigências desta Instrução Normativa aos instrumentos:

I - cuja execução não envolva a transferência de recursos entre os partícipes;

II - celebrados anteriormente à data da sua publicação, devendo ser observadas, neste caso, as prescrições normativas vigentes à época da sua celebração, podendo, todavia, se lhes aplicar naquilo que beneficiar a consecução do objeto do convênio;

III - destinados à execução descentralizada de programas federais de atendimento direto ao público, nas áreas de assistência social, médica e educacional, ressalvados os convênios em que for prevista a antecipação de recursos;

IV - que tenham por objeto a delegação de competência ou a autorização a órgãos e ou entidades de outras esferas de governo para a execução de atribuições determinadas em lei, regulamento ou regimento interno, com geração de receita compartilhada; e

V - homologados regular e diretamente pelo Congresso Nacional naquilo em que as disposições dos tratados, acordos e convenções internacionais, específicas, conflitem com esta Instrução Normativa, quando os recursos envolvidos forem integralmente oriundos de fonte externa de financiamento.

Parágrafo único. As disposições desta Instrução Normativa aplicam-se no que couber ao “contrato de repasse” a que se refere o Decreto nº 1.819, de 16.02.96, que se equipara à figura do convênio, conceituada no inciso I, do art. 1º.

Art. 40. A inobservância do disposto nesta Instrução Normativa constitui omissão de dever funcional e será punida na forma prevista em lei.

Art. 41. Ficam aprovados os formulários que constituem os anexos I a VI desta Instrução Normativa, que serão utilizados pelos convenientes para formalização do instrumento, e da respectiva prestação de contas.

Art. 42. Aplicam-se, no que couber, aos instrumentos regulamentados por esta Instrução Normativa as demais legislações pertinentes, e em especial:

- Lei nº 1.493, de 13 de dezembro de 1951;
- Lei nº 8.036, de 11 de maio de 1990, art. 27;
- Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, arts. 15, 47, 48 e 55 a 57;
- Lei nº 8.383, de 30 de dezembro de 1991, art. 54;
- Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;
- Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993;
- Lei nº 8.931, de 22 de setembro de 1994; (com a redação dada pela Lei nº 9.057 de 06.06.95);
- Lei nº 9.082, de 25 de julho de 1995;
- Decreto-lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967;
- Decreto-lei nº 1.290, de 3 de dezembro de 1973;
- Decreto-lei nº 1.442, de 27 de janeiro de 1976;
- MP nº 1.360, de 12 de março de 1996;

- Decreto nº 93.872, de 23 de dezembro de 1986;
- Decreto nº 99.658, de 30 de outubro de 1990, art. 15;
- Decreto nº 612, de 21 de julho de 1992, art. 14, art. 84 a 92;
- Decreto nº 825, de 28 de maio de 1993;
- Decreto nº 1.006, de 09 de dezembro de 1993;
- Decreto nº 1.819, de 16 de fevereiro de 1996;
- Portaria MEFP nº 822, de 30 de agosto de 1991;
- Instrução Normativa DTN nº 08, de 21 de dezembro de 1990.

Art. 43. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as Instruções Normativas STN N° 02, de 19 de abril de 1993 e nº 06, de 13 de outubro de 1993.

EDUARDO AUGUSTO GUIMARÃES

