

Orientações para a Execução Administrativa e Financeira dos Termos de Colaboração SEEDF

Apresentação

A Secretaria de Estado de Educação do DF rotineiramente celebra parceria, por meio de Termo de Colaboração com instituições parceiras para o atendimento da primeira etapa da Educação Infantil com instituições parceiras.

Além de ser uma obrigação legal, é fundamental o acompanhamento da execução das atividades desenvolvidas pelas parceiras, uma vez que há repasse de recursos públicos.

A prestação de contas consiste no procedimento de acompanhamento sistemático das parcerias, seja por análise de documentos seja por visitas in loco, de maneira que possibilite a OSC demonstrar que atendeu de maneira satisfatória as exigências do Termo de Colaboração e à Administração Pública verificar do cumprimento de metas e resultados esperados.

É a oportunidade em que as partes comprovam que a execução esteve em fiel consonância com o Termo de Colaboração, Plano de Trabalho bem como as legislações e normativos vigentes. É importante ressaltar que, conforme estas leis, a ausência de prestação de contas acarreta a suspensão da liberação de recurso às OSC.

Assim, prestar contas é a apresentação dos documentos comprobatórios que demonstram o efetivo cumprimento do objeto firmado aos órgãos de acompanhamento, fiscalização e controle, se configura com a apresentação dos:

- a) Relatórios de Informação da Execução - RIE apresentado trimestralmente pela OSC;
- b) Relatórios Técnicos de Monitoramento e Avaliação - RTMA apresentado trimestralmente pela Comissão Gestora;
- c) Relatório de Execução do Objeto - REO apresentado anualmente pela OSC;
- d) Relatório de Execução Financeira - apresentado pela OSC, sempre que for constada motivação;

Para dirimir dúvidas apresentamos algumas orientações básicas para o acompanhamento da execução e Prestação de Contas, dos Termos de Colaboração celebrados entre as Entidades Educacionais Parceiras e a SEEDF, no intuito de zelar preventivamente pela correta aplicação dos recursos públicos, bem como auxiliar as entidades sem fins lucrativos na elaboração de prestações de contas dos recursos recebidos para os órgãos de controle internos e externos.

Orientações Gerais

Com o objetivo de auxiliar o desempenho de suas atribuições, a SEEDF realiza transferências voluntárias para entidades sem fins lucrativos.

A fim de facilitar os procedimentos, esclarecemos que:

- Os recursos devem ser movimentados em conta bancária específica e isenta de tarifas bancárias. *Referência: artigo 30, inciso XII do Decreto 37.843/2016.*

- Os valores não devem ser transferidos para outras contas bancárias, nem sacados, sem autorização expressa da autoridade competente. Exemplo: Reembolso. *Referência: artigo 38, §3º, do Decreto 37.843/2016 e art. 41 da Portaria 168/2019.*

- Não devem ser movimentados, tampouco poderão ocorrer saques de valores estranhos à execução do objeto do Termo de Colaboração, mesmo com posterior devolução. *Referência: artigo 30 combinado com artigo 42, do Decreto 37.843/2016.*

- O remanejamento de meta poderá ser realizado desde que de pequeno valor, no limite máximo de R\$10.000,00 (dez mil reais) por operação, limitada a 25% (vinte e cinco por cento) do valor global da parceria para o respectivo exercício fiscal. *Referência: Art. 43, §7º, Decreto 37.843/2016 e art. 42 da Portaria 168/2019.*

- Na ocorrência de remanejamento, a parceira deve apresentar os extratos bancários e notas fiscais comprovantes da operação. *Referência: Art. 44, §7º do Decreto 37.843/2016 e art. 43 da Portaria 168/2019.*

- Os extratos bancários, notas fiscais, contratos, resumos de folha de pagamentos e planilhas de acompanhamento da execução devem ficar arquivados na OSC e ser apresentados sempre que solicitado pela Comissão Gestora. *Referência: Art. 70, inciso IV, Portaria 168/2019.*

- *Todos os pagamentos efetuados devem ser do mesmo valor dos comprovantes de despesas* (nota fiscal, recibo, cópia de cheque, entre outros). *Referência: artigo 39 do Decreto 37.843/2016.*

- As faturas, recibos, notas fiscais e quaisquer outros documentos comprobatórios de despesa devem estar dentro da vigência do termo de colaboração e conter a identificação do Termo de Colaboração a que se refere. *Referência: artigo 42, inciso VI, do Decreto 37.843/2016.*

- As faturas, recibos e notas fiscais devem conter especificação detalhada dos materiais adquiridos e/ou dos serviços prestados, devendo ser comprovado o recebimentos dos itens. *Referência: artigo 70, inciso V, da Portaria 168/2019.*

- Os pagamentos deverão ser feitos mediante transferência eletrônica, uso de boleto bancário ou cheque nominal, em todos os casos devidamente identificados o fornecedor e no valor da Nota Fiscal. *Referência: artigo 38 do Decreto 37.843/2016.*

- Os recursos da parceria não devem ser utilizados para pagamento de despesas com taxa de administração, de gerência ou similar, nem multas, juros, correção monetária ou taxas bancárias. *Referência: artigo 42 e incisos do Decreto 37.843/2016.*

- Os recursos não devem ser utilizados para pagar remuneração extra aos funcionários da parceria, mas somente aqueles previstos no Plano de Trabalho. *Referência: artigo 40, inciso I, do Decreto 37.843/2016.*

- O saldo de recursos não utilizados deverão ser restituído aos cofres públicos após 30 (trinta) dias do encerramento da parceria. A guia de recolhimento deverá ser gerada através do sistema SISLANCA, ou outro que vier a substituí-lo.

- Deve haver a cotação prévia, mensal, de preços por parte das Entidades (pesquisa de mercado) mediante apresentação de, no mínimo, três propostas (orçamentos) na compra de bens ou contratação de obras e serviços de terceiros. *Referência: artigo 39, inciso IX, do Decreto 37.843/2016.*

- Quanto aos serviços de contabilidade e demais consultorias, a pesquisa de preço poderá ser anual, desde que o seja contrato anual. Os valores dos bens e serviços contratados devem ser compatíveis com os preços de mercado, visando a vantajosidade para a execução do dinheiro público;

- A ocorrência de vagas ociosas deve ser informada à UNIPLAT/SUPLAV pela Comissão Gestora ou CMAP, conforme o caso;

- As solicitações de redução de turma devem ser submetidas ao crivo da SUBEB/SUBIN pela Comissão Gestora ou CMAP, conforme o caso;

Quanto à prestação de contas dos termos de colaboração, devemos observar tanto o disposto no Decreto nº 37.843/2016, quanto as publicações normativas da SEEDF, devendo a Instituição:

- Executar as ações em conformidade com o disposto no Termo de Colaboração e no Plano de Trabalho aprovado, não se desviando da finalidade do objeto da parceria.

Referência: artigo 42, inciso I, Decreto 37.843/2016.

- Apresentar o **Relatório de Informação da Execução Trimestral**, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao fim do trimestre, para a Comissão Gestora. (*Referência Art. 38 e 56, da Portaria 168/2019*)

Contendo:

- Identificação: razão social, CNPJ, instrumento e respectivo número, endereço de execução, vigência;
 - Descrição das atividades e ações previstas no Plano de Trabalho e executadas no período;
 - **Recursos financeiros da parceria executados no período: informação sobre o total de recursos financeiros recebidos no período e descrição de sua aplicação, conforme quadro de receitas e despesas aprovado no Plano de Trabalho, pedido de reembolso, provisionamento de verbas trabalhistas, realização de remanejamento de pequeno valor, aplicação de rendimentos de ativos financeiros e extratos;**
 - Relação nominal de usuários inseridos e desligados na parceria, no período: informação sobre quais usuários foram inseridos e desligados, acompanhada das respectivas datas;
 - Considerações finais: alegações finais relevantes sobre a execução do objeto no período.
-
- Quantos aos bens adquiridos e/ou bens produzidos ou transformados com recursos da parceira, estes deverão passar para titularidade da SEEDF. *Referência: artigo 31, inciso I, Decreto 37.843/2016*

Se decorrer o prazo sem que a irregularidade tenha sido sanada, a Comissão Gestora deve comunicar à CMAP para tomada de providências junto as áreas técnicas, com a possibilidade de retenção de recursos.

A omissão no dever de prestar contas através do RIE e do REO será alvo de procedimento administrativo para apuração de responsabilidades ou até tomadas de contas especial, se for o caso.

Por fim, na ocorrência de dúvidas sejam estas pertinentes estas pertinentes à legislação ou execução propriamente dita, sugerimos que a OSC faça contato com as Comissões Gestoras, preferencialmente por Ofício ou email, permanecendo a dúvida, a CMAP deverá ser indagada para prestar os esclarecimentos necessários, contando com o apoio dos setores técnicos.