



# Transferências Voluntárias Sob a Ótica do Decreto Estadual N° 39.376/13

Fabiana Melo

Secretaria de  
Administração



## EXPEDIENTE

**Governador de Pernambuco**  
Paulo Henrique Saraiva Câmara

**Vice-governadora de Pernambuco**  
Luciana Barbosa de Oliveira Santos

•

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

**Secretária**  
Marília Raquel Simões Lins

**Secretário Executivo**  
Adailton Feitosa Filho

**Diretora do CEFOSPE**  
Analúcia Mota Vianna Cabral

**Coordenação de Educação Corporativa**  
Priscila Viana Canto Matos

**Chefe da Unidade de Coordenação Pedagógica**  
Marilene Cordeiro Barbosa Borges

**Autor**  
Fabiana Melo

**Revisão de Língua Portuguesa**  
Eveline Mendes Costa Lopes

**Diagramação**  
Sandra Cristina da Silva

•

Material produzido pelo Centro de Formação dos Servidores e Empregados Públicos do Poder Executivo Estadual – CEFOSPE

**Outubro 2020 (1ª. ed.)**

---

Ficha catalográfica elaborada pela bibliotecária Ana Luiza de Souza/ CRB 2066

M528t Melo, Fabiana.

Transferências voluntárias sob a ótica do Decreto Estadual N° 39.376/13/ Fabiana Melo; Governo do Estado de Pernambuco, Secretaria de Administração, Centro de Formação dos Servidores e Empregados Públicos do Poder Executivo Estadual. – Recife: Cefospe, 2020.  
66p.:il.

1. Administração pública. 2. Administração de recursos. 3. Legislação. I. Governo do Estado de Pernambuco. II. Secretaria de Administração. III. CEFOSPE. IV. Título

CDD 351  
CDU 351

---

## Sumário

|                                                                                                    |           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>INTRODUÇÃO .....</b>                                                                            | <b>6</b>  |
| <b>1. NOÇÕES BÁSICAS DE POLÍTICAS PÚBLICAS .....</b>                                               | <b>7</b>  |
| <b>2. DESCENTRALIZAÇÃO DE RECURSOS PÚBLICOS.....</b>                                               | <b>8</b>  |
| <b>3. CONCEITO DE TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS.....</b>                                              | <b>9</b>  |
| <b>4. PRINCIPAIS CARACTERÍSTICAS DAS TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS .....</b>                          | <b>10</b> |
| <b>5. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL .....</b>                                                               | <b>11</b> |
| <b>6. PARTICIPANTES DO CONVÊNIO .....</b>                                                          | <b>13</b> |
| <b>7. FLUXO DA CELEBRAÇÃO DE CONVÊNIOS .....</b>                                                   | <b>14</b> |
| <b>8. FASE DO CONVÊNIO: PLANEJAMENTO .....</b>                                                     | <b>15</b> |
| 8.1 Identificação da necessidade de execução de Programa<br>Governamental, Projeto ou Evento ..... | 15        |
| 8.2 Decisão acerca da realização de Chamamento Público.....                                        | 15        |
| 8.3 Elaboração e publicação de Edital.....                                                         | 16        |
| 8.4 Recebimento das propostas para análise .....                                                   | 18        |
| 8.4.1 Plano de Trabalho .....                                                                      | 19        |
| 8.4.2 Certificado de Regularidade de Transferências Estaduais - CERT.....                          | 20        |
| 8.4.3 Planilhas de Custo .....                                                                     | 21        |
| 8.4.4 Projeto Básico.....                                                                          | 21        |
| 8.5 Seleção do primeiro colocado e abertura de prazo para impugnação .....                         | 22        |
| 8.6 Homologação e Publicação do resultado .....                                                    | 22        |
| <b>9. FASE DO CONVÊNIO: CELEBRAÇÃO.....</b>                                                        | <b>23</b> |
| 9.1 Dos valores de repasse .....                                                                   | 25        |
| 9.2 Das condições de celebração .....                                                              | 26        |
| 9.3 Das cláusulas essenciais .....                                                                 | 29        |
| 9.4 Das vedações do convênio .....                                                                 | 31        |
| 9.5 Regras do Período Eleitoral - Lei n° 9504/97.....                                              | 32        |
| 9.6 Da assinatura do Convênio - Decreto n° 43.133/16 .....                                         | 33        |
| 9.7 Da publicação.....                                                                             | 34        |
| <b>10. FASE DO CONVÊNIO: EXECUÇÃO.....</b>                                                         | <b>35</b> |
| 10.1 Da Liberação dos Recursos.....                                                                | 35        |
| 10.2 Da Aplicação dos Recursos .....                                                               | 36        |
| 10.3 Da Contratação com Terceiros .....                                                            | 36        |
| 10.4 Da Movimentação dos recursos.....                                                             | 37        |
| 10.5 Da Alteração .....                                                                            | 38        |

|                                                                              |           |
|------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>11. FASE DO CONVÊNIO: ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO.....</b>              | <b>40</b> |
| <b>12. FASE DO CONVÊNIO: PRESTAÇÃO DE CONTAS .....</b>                       | <b>42</b> |
| 12.1 Da obrigação de Prestar Contas .....                                    | 42        |
| 12.2 Das modalidades de Prestação de Contas .....                            | 43        |
| 12.3 Do fluxo da Prestação de Contas.....                                    | 43        |
| 12.4 Dos documentos da Prestação de Contas.....                              | 44        |
| 12.5 Dos prazos de Prestação de Contas .....                                 | 47        |
| 12.6 Dos aspectos a serem observados na análise da Prestação de Contas ..... | 47        |
| 12.7 Da análise de Prestação de Contas.....                                  | 48        |
| 12.8 Da ausência de Prestação de Contas .....                                | 52        |
| 12.9 Da omissão do antecessor.....                                           | 53        |
| 12.10 Da restituição de valores .....                                        | 53        |
| 12.11 Do armazenamento dos processos de prestação de contas .....            | 56        |
| <b>13. RESCISÃO DE CONVÊNIOS .....</b>                                       | <b>57</b> |
| <b>14. TOMADA DE CONTAS ESPECIAL.....</b>                                    | <b>58</b> |
| <b>15. PERGUNTAS DO SCGEORIENTA.....</b>                                     | <b>60</b> |
| <b>REFERÊNCIAS.....</b>                                                      | <b>64</b> |
| <b>MATERIAL COMPLEMENTAR.....</b>                                            | <b>65</b> |
| <b>SOBRE A AUTORA.....</b>                                                   | <b>66</b> |

## INTRODUÇÃO

O objetivo desta apostila é apresentar aos servidores e empregados dos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual os principais conceitos, a legislação vigente, bem como boas práticas relacionadas à execução de transferências voluntárias, com vistas a auxiliar no detalhamento e padronização das atividades de celebração, execução, acompanhamento/fiscalização e prestação de contas.

O conteúdo será ministrado de modo didático, visando minimizar as lacunas e dúvidas dos gestores públicos que atuam na área de convênios, devendo este instrumento ser utilizado como recurso complementar à consulta da legislação vigente.

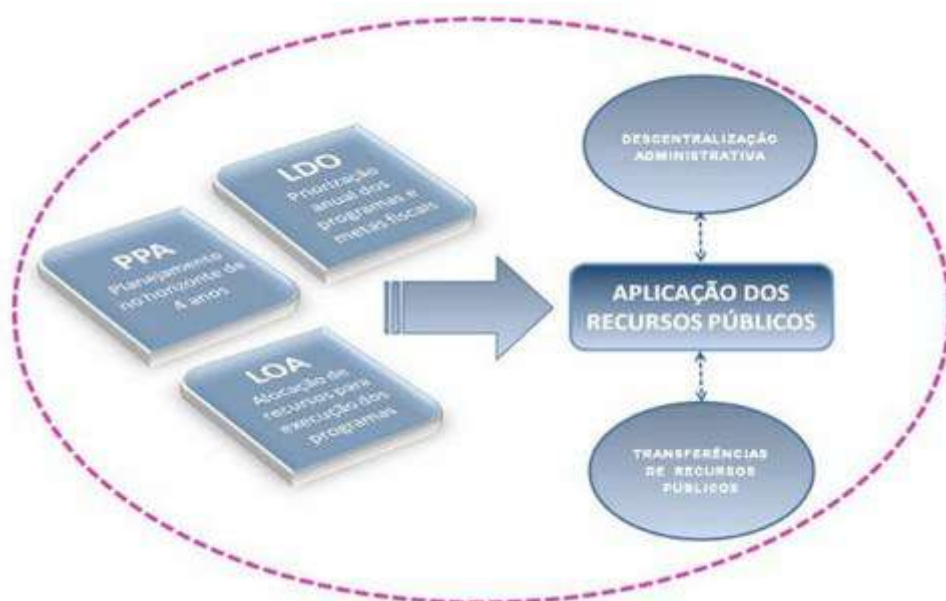
## 1. NOÇÕES BÁSICAS DE POLÍTICAS PÚBLICAS

Em geral, entende-se Política Pública como instrumento ou conjunto de ação dos Governos (SOUZA, 2006), uma ação elaborada no sentido de enfrentar um problema público (SECCHI, 2012) ou um “[...] conjunto de decisões e ações destinadas à resolução de problemas políticos” (RUA, 1998, p. 731). Para Rodrigues (2011, p. 14): “políticas públicas são resultantes da atividade política, requerem várias ações estratégicas destinadas a implementar os objetivos desejados [...] constituem-se de decisões e ações que estão revestidas da autoridade soberana do poder público”. **Políticas públicas governamentais são aqui entendidas como o “Estado em ação”**. É o Estado implantando um projeto de governo por meio de programas, de ações voltadas para setores específicos da sociedade.

Mediante a implementação de políticas públicas, o Estado promove as ações de saúde, educação, assistência social, segurança, dentre outras e, por sua vez, realiza investimentos a exemplo de construção de estradas, hospitais, escolas etc., ou seja, efetua as entregas esperadas pela população.

## 2. DESCENTRALIZAÇÃO DE RECURSOS PÚBLICOS

A execução de políticas públicas pelo Estado pode ser implementada a partir da execução direta, ou seja, por meio de sua estrutura administrativa, seus órgãos e entidades da administração indireta. Todavia, há situações em que o Estado delega recursos para que programas, projetos ou atividades de natureza pública sejam implementados por terceiros. Para tal, é comumente utilizada a celebração de parcerias, sejam elas com organizações da sociedade civil ou entes públicos. A seguir, exibimos uma figura que contextualiza essa situação:



Dentre as modalidades existentes de descentralização de recursos, destacamos a Transferência Voluntária, que corresponde ao repasse de recursos para entes públicos e será objeto da nossa apostila.

### **3. CONCEITO DE TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS**

De acordo com a Lei de Responsabilidade Fiscal, em seu artigo 25, Transferência Voluntária “É a entrega de recursos correntes ou de capital a outro ente da Federação, a título de cooperação, auxílio ou assistência financeira, que não decorra de determinação constitucional, legal ou os destinados ao Sistema Único de Saúde”.

Nos termos do Decreto Estadual nº 39.376/13, a transferência voluntária é conceituada como “Acordo ou ajuste que estabelece vínculo de colaboração entre as partes e disciplina a transferência de recursos financeiros de dotações consignadas na Lei Orçamentária Anual, visando à execução conjunta de programa de governo, projeto, atividade ou evento de relevância pública e interesse recíproco”.

A transferência voluntária, também denominada de convênio, observa a discricionariedade, ou seja, os critérios de conveniência e oportunidade, para que o gestor público decida quanto ao repasse do recurso, diferentemente daquele repasse estabelecido em disposição legal ou constitucional, cujo cumprimento é obrigatório. Além disso, a transferência voluntária possui o caráter de colaboração entre as partes e o atendimento de finalidade comum, como veremos a seguir.

Como exemplos de transferências constitucionais e legais, destacamos, respectivamente: Fundo de Participação dos Estados e do Distrito Federal – FPE e Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE. Essas modalidades de transferências independem do interesse do gestor público. O repasse tem caráter obrigatório, desde que cumpridas as regras das respectivas disposições legais.

#### 4. PRINCIPAIS CARACTERÍSTICAS DAS TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS

As principais características das transferências voluntárias são a existência de interesses comuns entre as partes, mútua colaboração, foco na finalidade comum e uso dos recursos financeiros exclusivamente no objeto do convênio, conforme observado abaixo:

- 1 Interesses recíprocos
- 2 Mútua colaboração
- 3 Conjugação de esforços dos partícipes para atingimento de finalidade comum
- 4 Utilização exclusiva dos recursos no objeto do convênio

As transferências voluntárias se diferem das transferências constitucionais e legais, citadas anteriormente, e, por sua vez, dos contratos administrativos. Estes visam particularmente à obtenção de vantagem econômica pela contraprestação de serviços ou compra e venda de bens. Segue quadro comparativo entre os contratos e convênios que retrata algumas diferenças entre os instrumentos:

| ATRIBUTOS              | CONVÊNIOS                                                                | CONTRATOS                                                                                                           |
|------------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| CARACTERÍSTICAS        | Visa, exclusivamente, à execução do objeto pactuado entre os Partícipes. | Visa, particularmente, à obtenção de vantagem econômica pela contraprestação de serviços ou compra e venda de bens. |
| REPASSE DOS RECURSOS   | Conforme estabelecido no cronograma de desembolso do Plano de trabalho.  | Após a execução do serviço ou entrega do produto e apresentação da nota fiscal.                                     |
| COMPROVAÇÃO DA DESPESA | Mediante apresentação da prestação de contas.                            | Mediante apresentação da nota fiscal.                                                                               |

## 5. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

A execução das transferências voluntárias requer a observância de normas federais e estaduais, que disciplinam, principalmente, os procedimentos a serem adotados na transferência de recursos, os requisitos exigidos para o repasse e as regras de prestação de contas, de modo que haja a regular aplicação dos recursos públicos e o atingimento dos objetivos do convênio. As principais normas acerca do tema são:

- Constituição Federal e Estadual;
- Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) – estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal;
- Lei de Diretrizes Orçamentárias Vigente (LDO) – estabelece diretrizes orçamentárias para determinado exercício financeiro;
- Decreto n° 39.376/13 e alterações – dispõe sobre normas relativas às transferências de recursos do Estado mediante convênios e dá outras providências;
- Portaria SCGE n° 55/2013 – regula procedimentos específicos quando da celebração de convênios;
- Portaria Conjunta SCGE/SEFAZ/SEPLAG n° 01/17 e alterações – dispõe sobre critérios e procedimentos para inserção no Cadastro de Regularidade para Transferências Estaduais (CRT).

Dentre essas normas, destacamos a Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF, que determina condições a serem atendidas pelo interessado em firmar convênio, e eventuais sanções que impedem o recebimento de transferência voluntária e ainda a Lei de Diretrizes Orçamentária – LDO, em que são estabelecidas regras sobre os repasses, a exemplo de valores de contrapartida, valores mínimos de repasses, como devem ser processadas as emendas parlamentares, dentre outras informações. Por se tratar a LDO de legislação com vigência anual, as regras a serem adotadas são aquelas vigentes à época da celebração do convênio.

Além da legislação específica de convênios, apontamos como relevante a legislação estadual de prestação de contas, que define, dentre outros aspectos, regras de prestação de contas de convênio. São elas:

- Lei Estadual n° 7.741/78 – institui o Código de Administração Financeira do Estado de Pernambuco e dá outras providências;

- Decreto nº 38.935/12 – regulamenta os procedimentos de análise e arquivamento dos processos de prestação de contas das despesas efetuadas pelos órgãos ou entidades executoras.

É importante destacar que foi publicado o Decreto Estadual nº 44.474/17, que regulamenta as transferências de recursos para as organizações da sociedade civil (entidades privadas sem fins econômicos) a partir da publicação da Lei Federal 13.019/14, conhecida, nacionalmente, como Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil – MROSC. Desse modo, atualmente, o Decreto Estadual nº 39.376/13 se atém aos convênios firmados com entes públicos ou com entidades privadas sem fins econômicos, firmados à época de sua vigência, desde que os recursos do repasse sejam provenientes do Tesouro Estadual.

Ao longo desta apostila, serão apresentados os principais dispositivos das legislações concernentes à execução de convênios.

## 6. PARTICIPANTES DO CONVÊNIO

Em geral, o convênio é firmado entre duas partes, que são o detentor do recurso público e o responsável pela execução do convênio, chamados, respectivamente, de concedente e conveniente. Todavia, há situações em que há um terceiro partícipe denominado interveniente, que regularmente tem função fiscalizatória.

Nos termos do Decreto Estadual n° 39.376/13, que regulamenta as transferências voluntárias no âmbito do Estado de Pernambuco, considera-se **concedente** “o órgão ou entidade da Administração Pública Estadual, direta ou indireta, responsável pela transferência dos recursos financeiros destinados à execução do objeto do convênio”.

Por outro lado, o **conveniente** corresponde “a órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta de qualquer unidade da Federação, bem como entidade privada sem fins econômicos, com o(a) qual a Administração Estadual celebra convênio para a execução conjunta de programa governamental, projeto, atividade ou evento”.

Por fim, eventualmente, pode haver celebração de convênio em que conste o papel de **interveniente**, que é “órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta, ou entidade privada, que participa do convênio para manifestar consentimento ou assumir obrigações em nome próprio”.

## 7. FLUXO DA CELEBRAÇÃO DE CONVÊNIOS

Para que haja a celebração de convênios pelos órgãos e entidades da administração pública estadual, deve ser observado o procedimento legal, que se inicia com o planejamento da transferência até a prestação de contas e atingimento do objeto do convênio.

Como fluxo geral, temos as etapas de planejamento, celebração, execução, acompanhamento/fiscalização e prestação de contas, como podemos observar na figura a seguir:

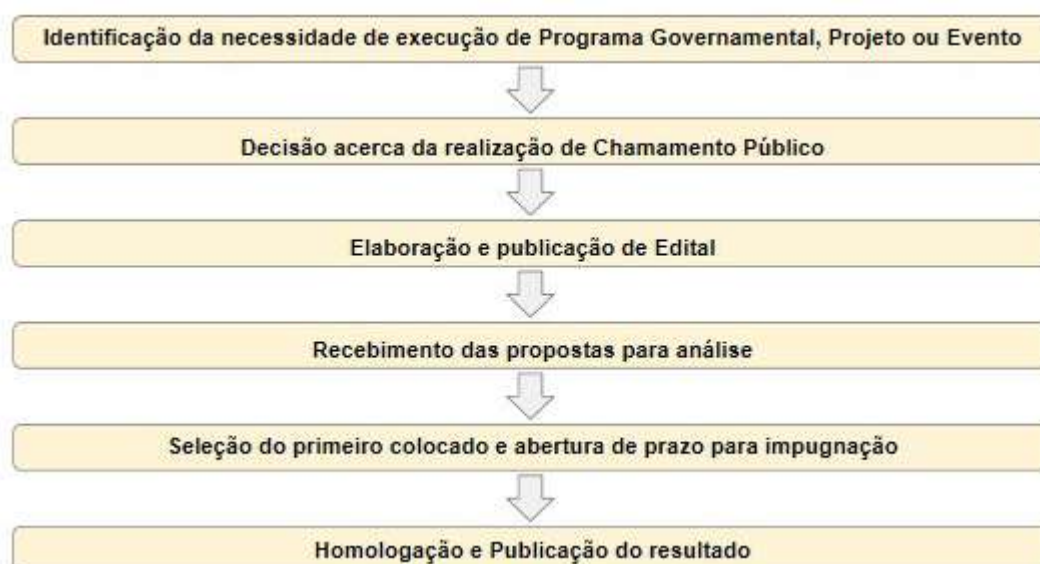


## 8. FASE DO CONVÊNIO: PLANEJAMENTO

“Trata-se de uma das fases mais importantes de todo o processo, que poderá resultar na celebração de um convênio. Não deve ser considerada mera formalidade, mas sim peça fundamental para que os recursos públicos descentralizados via convênio sejam aplicados com correção e eficiência. Um projeto bem elaborado diminui a ocorrência de imprevistos e propicia uma melhor execução do convênio.” (MANUAL DE ELABORAÇÃO DE PROJETOS E EXECUÇÃO DE CONVÊNIOS, Ministério da Justiça)

A citação acima enfatiza a importância da fase de planejamento para que a transferência voluntária seja bem sucedida quanto ao alcance dos resultados esperados.

Como etapas dessa fase de planejamento, destacamos:



### 8.1 Identificação da necessidade de execução de Programa Governamental, Projeto ou Evento

O gestor público, responsável pela execução de programa governamental, projetos ou eventos, deve definir se a implementação será realizada pela execução direta, ou seja, a partir da estrutura administrativa do Estado, ou se os recursos serão repassados para terceiros para que essa execução seja realizada de modo indireto. Escolhendo a segunda opção, será definido se a execução vai ser realizada por entidade privada sem fins econômicos ou ente público.

### 8.2 Decisão acerca da realização de Chamamento Público

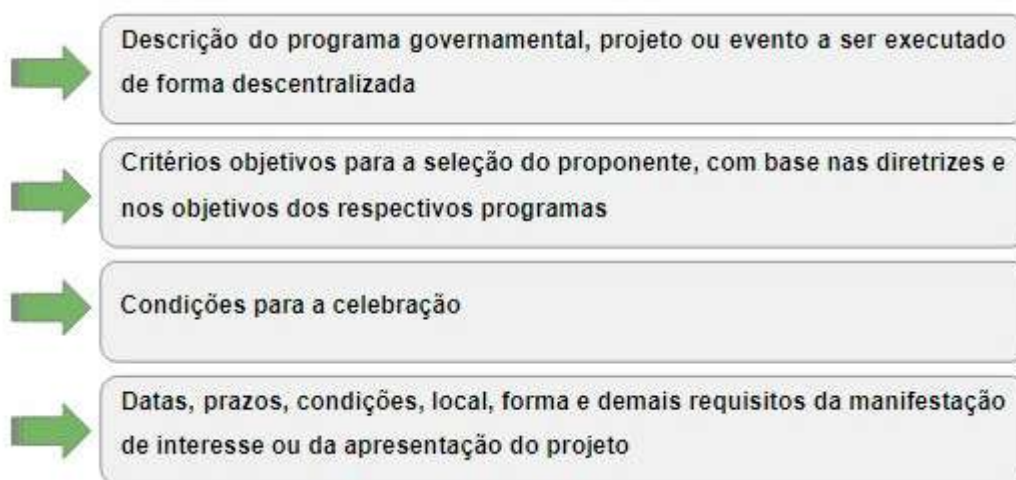
De acordo com o Decreto Estadual nº 39.376/13, em seu artigo 11, a celebração de convênio com entes públicos **poderá** ser precedida de processo de chamamento público, que corresponde a processo seletivo para a escolha do melhor projeto para celebração de convênio. Observamos

que o legislador não estabeleceu como obrigatória a realização de Chamamento Público para os convênios com Municípios. Todavia, caso o chamamento seja realizado, deve ser dada ampla divulgação para garantir que todos os interessados possam apresentar seus projetos.

### 8.3 Elaboração e publicação de Edital

O edital do chamamento público é o instrumento, no qual são definidas todas as regras da seleção, de modo que os interessados possam ser informados sobre como e quando devem encaminhar suas propostas e quais os critérios para definição do vencedor.

Nos termos do Parágrafo Único do artigo 5º da Portaria SCGE nº 55/13, o edital de chamamento deve conter as informações abaixo relacionadas:



Toda a documentação do chamamento deve ser publicada na imprensa oficial e na página eletrônica do órgão concedente, com pelo menos 15 (quinze) dias de antecedência da data definida para a apresentação das propostas.

A fim de subsidiar a elaboração do edital de chamamento, segue quadro informativo com detalhamento dos elementos que devem integrar o documento:

|                                                      |                                                                                                                                                                                             |
|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Objeto</b>                                        | Definir o objeto de forma clara e objetiva, inclusive os objetivos específicos que se pretende alcançar.                                                                                    |
| <b>Justificativa</b>                                 | Justificativas para a celebração de convênios.                                                                                                                                              |
| <b>Participação no Chamamento Público</b>            | Definir os critérios de elegibilidade e o atendimento de requisitos.                                                                                                                        |
| <b>Características da Proposta</b>                   | Definir os seguintes elementos das propostas: se há lotes, público beneficiário, metas, atividades, cronograma de execução. Apresentação de elementos mínimos para participação da seleção. |
| <b>Recursos Financeiros</b>                          | Definir os valores a serem repassados pelo Concedente e Conveniente, as despesas financiáveis e as despesas não financiáveis, orientações sobre contratações etc..                          |
| <b>Contrapartida</b>                                 | Definir os valores de contrapartida e cronograma de desembolso.                                                                                                                             |
| <b>Prazos</b>                                        | Definir os prazos do processo de seleção das propostas, de interposição de recursos, de apresentação de resultados, de execução do objeto do convênio etc..                                 |
| <b>Procedimento de Cadastro e Envio de Propostas</b> | Definir como os interessados devem encaminhar proposta para participação da seleção.                                                                                                        |
| <b>Processo de seleção</b>                           | Definir critérios usados nas análises das propostas, avaliação da qualificação técnica/experiência institucional/capacidade operacional etc..                                               |
| <b>Das condições de celebração</b>                   | Define os requisitos a serem atendidos previamente à formalização dos convênios.                                                                                                            |

## 8.4 Recebimento das propostas para análise

O Município interessado em receber transferências de recursos do Tesouro Estadual deverá encaminhar ofício ao órgão ou entidade concedente acompanhado dos seguintes documentos, além daqueles exigidos no edital de chamamento:

-  Plano de Trabalho
-  Certificado de Regularidade de Transferências Estaduais - CERT
-  Planilha estimativa de custos
-  Projeto Básico (no caso de obras/serviços de engenharia)

Nas seções que se seguem, detalhamos algumas informações acerca dos respectivos documentos.

Recebidas as propostas, o órgão concedente deve, em sua análise, observar os aspectos estabelecidos no edital, e, principalmente:

-  A capacidade técnica e operacional do proponente para a execução do objeto do convênio
-  A adequação da proposta quanto ao custo de execução (se há compatibilidade com os preços de mercado), o cronograma e resultados previstos.

Deve haver pronunciamento do setor técnico competente do órgão concedente quanto à viabilidade de execução do objeto, de acordo com o Plano de Trabalho apresentado, no que tange à **adequação dos preços com os praticados no mercado, das metas e indicadores, do cronograma de desembolso e do plano de aplicação de recursos**. Com base no parecer técnico, a autoridade competente pode proceder à aprovação do Plano de Trabalho, mediante a aposição de assinatura e data.

#### 8.4.1 Plano de Trabalho

O Plano de Trabalho corresponde a documento, que integra o instrumento de convênio. Nele consta o detalhamento das ações que serão executadas pelo conveniente com as respectivas metas, etapas e fases da execução, acompanhado de planilha de custos.

Quanto ao conteúdo, a legislação vigente requer que nele estejam presentes os seguintes elementos:

- Justificativa, contendo a caracterização dos interesses recíprocos, a relação entre a proposta apresentada e os objetivos e diretrizes do programa estadual, bem como a indicação do público-alvo, do problema a ser resolvido e dos resultados esperados;
- Descrição completa do objeto a ser executado;
- Descrição qualitativa e quantitativa das metas a serem atingidas;
- Estimativa dos recursos financeiros, discriminando o repasse a ser realizado pelo concedente e a contrapartida prevista para o proponente, especificando o valor de cada parcela e do montante de todos os recursos, na forma estabelecida em lei;
- Plano de aplicação dos recursos financeiros a serem desembolsados pelo concedente e da contrapartida financeira do proponente;
- Cronograma financeiro de desembolso;
- Definição das etapas ou fases da execução;
- Previsão de início e fim da execução do objeto, bem como da conclusão das etapas ou fases programadas;
- Informações relativas à capacidade técnica e gerencial do proponente para a execução do objeto;
- Data e assinaturas devidamente identificadas dos responsáveis pelo proponente.

Recomendamos que, para a estruturação adequada do plano de trabalho visando orientar de modo eficaz a execução do convênio, o objeto seja identificado com clareza, as respectivas metas sejam definidas em termos quantitativos e de qualidade e as etapas sejam descritas quanto ao prazo de execução e forma de alcance dos resultados.

#### 8.4.2 Certificado de Regularidade de Transferências Estaduais – CERT

O Certificado de Regularidade de Transferências Estaduais – CERT corresponde a documento expedido pela SCGE para os órgãos e entidades públicas ou entidades privadas sem fins econômicos, considerados habilitados à celebração de convênio.

Para obter o CERT, o interessado deve encaminhar o processo de habilitação para análise da CGE, de forma eletrônica, por meio do Cadastro de Regularidade de Transferências Estaduais – CRT, que consiste em sistema informatizado o qual consolida informações/documentos de interessados em firmar parcerias com o Estado. Os documentos exigidos correspondem àqueles requisitados na legislação de convênios e estabelecidos na Portaria Conjunta SCGE-SEFAZ-SEPLAG nº 001/17.

Cumpridos todos os requisitos legais, é emitido o CERT – Certificado de Regularidade de Transferências Estaduais, cuja apresentação é obrigatória quando da apresentação de propostas, celebração de convênios/parcerias e aditamentos de valor no âmbito do Estado de Pernambuco. Além do CERT, são emitidos, ainda pela SCGE, mais dois tipos de certificados que habilitam a transferência voluntária, como observamos no quadro a seguir:

| TIPO DE CERTIFICADO                  |                                                           |
|--------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| CERT                                 | Todos os requisitos legais foram cumpridos                |
| CERT NARRATIVA                       | Há requisitos legais não cumpridos ( ver exceções legais) |
| CERT POSITIVA COM EFEITO DE NEGATIVA | Há requisitos legais não cumpridos (demanda judicial)     |

A legislação de convênios prevê tratamento especial para a execução de emenda parlamentar, convênios nas áreas de saúde, educação e assistência social e em situações de calamidade pública, em que determinados requisitos legais são dispensados de sua apresentação. Desse modo, mesmo sem atendimentos de todas as exigências necessárias, é possível a emissão de Cert Narrativa, que autoriza a celebração de convênios. O quadro abaixo sintetiza todas as hipóteses legais, os documentos que podem ser dispensados e a respectiva fundamentação legal.

| Situação                                                    | Documentação dispensada para fins de celebração de convênios                                                                                                                                                   | Fundamentação Legal                                                        |
|-------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| Emenda Parlamentar                                          | Certidão de Prestação de Contas.                                                                                                                                                                               | Lei nº 16.148/17 - LDO Vigente (art. 54, § 4º)                             |
|                                                             | Certidão de Regularidade da Fazenda Estadual.                                                                                                                                                                  |                                                                            |
| Convênios nas áreas de Educação, Saúde e Assistência Social | Certidão de Regularidade da Fazenda Estadual.                                                                                                                                                                  | LRF (art. 25, §3º da LRF) e Lei nº 16.148/17 - LDO Vigente (art. 25, § 1º) |
|                                                             | Relatório Resumido de Execução Orçamentária - RREO (limites constitucionais relativos à educação e à saúde).                                                                                                   |                                                                            |
|                                                             | Relatório de Gestão Fiscal - RGF (limites das dívidas consolidada e mobiliária; de operações de crédito, inclusive por antecipação de receita; de inscrição em Restos a Pagar e de despesa total com pessoal). |                                                                            |
|                                                             | Certidão de Regularidade Fiscal perante a Fazenda Federal relativa a tributos e à Seguridade Social.                                                                                                           |                                                                            |
| Calamidade Pública/Situação de Emergência                   | Relatório de Gestão Fiscal - RGF (limites de despesa de pessoal e dívida consolidada).                                                                                                                         | LRF (Art. 65, inc. I) e Lei nº 16.148/17 - LDO Vigente (art. 25, § 6º)     |
|                                                             | Certidão de Regularidade Fiscal perante a Fazenda Federal relativa a tributos e à Seguridade Social.                                                                                                           |                                                                            |

É importante destacar que a emissão de CERT Narrativa tem a finalidade de informar quais pendências foram identificadas no CRT, após análise da Controladoria. Dessa forma, cabe ao órgão concedente verificar se as pendências apresentadas, bem como o objeto do convênio a ser celebrado se enquadram nas hipóteses de exceção previstas na legislação.

Por fim, existem situações em que o Município, mesmo em situação de pendência no CRT, obtém o direito de celebrar a parceria por meio de determinação judicial. Nesses casos, a Controladoria emite a Cert Positiva com Efeito de Negativa. Todavia, é válido esclarecer que deve ser observado o teor da decisão judicial, que pode abranger todas as pendências existentes no CRT ou apenas algumas delas, como também pode autorizar a celebração de determinada parceria, sem que outros convênios estejam autorizados a ser celebrados.

No site da SCGE (<http://www.scge.pe.gov.br/>), estão disponíveis o Manual do CRT, checklist da documentação e os modelos de declarações exigidas, bem como toda a legislação relacionada. O acesso ao CRT também é realizado através desse endereço eletrônico.

#### 8.4.3 Planilhas de Custo

Devem ser apresentadas as planilhas de custo, devidamente rubricadas e, ao final, assinadas pelo representante do proponente, nas quais constem os valores dos itens de acordo com os preços de mercado que podem ser comprovados por meio de cotações de preços, tabelas oficiais, convenções coletivas de trabalho, etc., nos termos do § 3º do artigo 10 da Portaria SCGE nº 55/13.

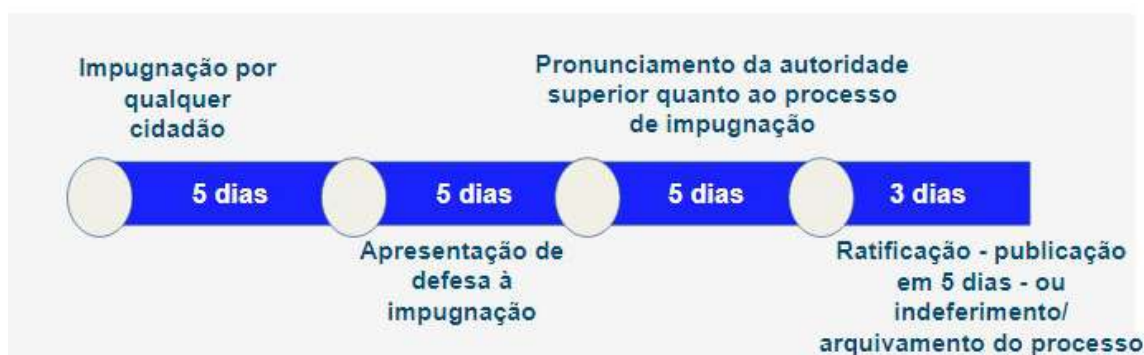
#### 8.4.4 Projeto Básico

Para os casos de obras ou serviços de engenharia, recomenda-se o envio de projeto básico, de forma a auxiliar na estimativa do custo necessário para a execução do convênio, correção de eventuais inconsistências e planejamento das ações futuras de fiscalização.

### 8.5 Seleção do primeiro colocado e abertura de prazo para impugnação

O resultado do chamamento público deve ser devidamente fundamentado pelo órgão ou entidade concedente, bem como sua publicação deve ser realizada na imprensa oficial e no sítio eletrônico do concedente, com a indicação do nome e CNPJ do ente público selecionado, o objeto do eventual convênio, os valores do projeto e da contrapartida oferecida, bem como o prazo para impugnações.

O resultado tem caráter provisório, tendo em vista que admite a interposição de recursos que devem ser analisados pelo órgão concedente. Os prazos para impugnação, análise e resultado das considerações devem seguir o cronograma apresentado abaixo:



### 8.6 Homologação e Publicação do resultado

O ato que confirma o beneficiário selecionado por meio do chamamento público é o de homologação do resultado, o qual deve ser devidamente publicado.

## 9. FASE DO CONVÊNIO: CELEBRAÇÃO

De acordo com o Manual Gestão de Convênios da Escola de Serviço Público do Espírito Santo, a celebração de convênio consiste em “Ação de competência exclusiva do ente transferidor dos recursos que consiste em avaliar a viabilidade da proposta de convênio apresentada pelo proponente/conveniente, verificar o atendimento das exigências necessárias para a efetivação de transferências voluntárias de recursos públicos, analisar e aprovar ou rejeitar o plano de trabalho, elaborar e publicar o instrumento de convênio”.

A celebração de convênio será precedida de análise e manifestação conclusiva pelos setores técnicos e jurídico do órgão concedente, segundo suas respectivas competências, quanto ao atendimento de todas as exigências estabelecidas na legislação específica.

Ainda se exige o atendimento das seguintes condições para que os convênios sejam firmados: **abertura de conta específica, contrapartida, emissão de empenho, designação de gestor de convênio, visto da PGE, licença ambiental prévia e exercício pleno sobre imóvel, observância das regras de licitação quando da contratação com recursos de convênios.**

A abertura de conta específica tem o objetivo de garantir que toda a movimentação bancária seja realizada exclusivamente para atendimento da finalidade de execução do convênio. A conta deve ser aberta em instituição financeira oficial.

O aporte de contrapartida não é obrigatório quando da celebração de convênio com entes públicos; todavia, havendo sua previsão, deve ser definido de acordo com as disposições da LDO vigente. De forma excepcional, a contrapartida pode ser substituída por bens e/ou serviços, desde que economicamente mensuráveis e justificados, mediante apresentação de metodologia de cálculo, e estejam compatíveis com os valores de mercado.

É importante atentar para o cálculo da contrapartida, que deve ser definido sobre o valor total do convênio e não sobre o valor do repasse a ser efetuado pelo Estado.

São estabelecidos na LDO, referente ao exercício de 2020, os percentuais mínimos de contrapartida, os quais são definidos de acordo com a população do Município, conforme o resumo abaixo:

| Habitantes                  | % de contrapartida |
|-----------------------------|--------------------|
| Até 50.000                  | 2%                 |
| Acima de 50.000 até 100.000 | 5%                 |
| Demais Municípios           | 10%                |

A LDO prevê, ainda, a hipótese de redução dos limites de contrapartida, mediante justificativa do titular do órgão concedente, e quando os recursos do convênio atenderem a determinadas condições, quais sejam:

I - doações de organismos internacionais ou de governos estrangeiros;

II - destinados a Municípios (população até 25.000 habitantes / IDH abaixo de 0,600 / recursos transferidos para ações de interesse social que visem à melhoria da qualidade de vida e reduzam as desigualdades regionais, de gênero e étnico-raciais);

III - destinados:

- a) a ações de assistência social, segurança alimentar e combate à fome;
- b) ao atendimento dos programas de educação básica;
- c) ao atendimento de despesas relativas à segurança pública;
- d) à realização de despesas com saneamento, habitação, urbanização de assentamentos precários, perímetros de irrigação, defesa sanitária animal e/ou vegetal; e
- e) a ações relativas à prevenção e combate à violência contra a mulher.

De acordo com recomendações da Procuradoria Geral do Estado - PGE, a comprovação da contrapartida deve ser efetivada de 2 formas: 1) Declaração de previsão orçamentária, se processo submetido à PGE, antes da data prevista para o depósito da contrapartida e 2) comprovantes de depósitos bancários, se visto da PGE for realizado em data posterior à previsão de desembolso do conveniente.

Outra condição a ser atendida corresponde à emissão de empenho em valor suficiente para cobrir as despesas do exercício e, caso o contrato ultrapasse o exercício financeiro,

empenho em valor suficiente para as despesas do exercício e empenho residual no início do exercício seguinte, devidamente registrado em termo de apostilamento.

A celebração de convênio também requer que seja designado um gestor do convênio, que será indicado no próprio instrumento de convênio. A ele cabe a função de monitorar/fiscalizar a execução do objeto e registrar, em Relatório de Acompanhamento, todas as ocorrências relacionadas à consecução do objeto, registrando, inclusive, as medidas necessárias à regularização das falhas observadas. O monitoramento pode ser auxiliado por meio de apoio técnico de terceiros, ser delegado a órgãos ou entidades localizados próximos à execução do convênio. Cabe ao órgão concedente a aceitação de justificativas sobre impropriedades identificadas na execução do instrumento.

Quando o convênio tiver por objeto a execução de obras ou benfeitorias em imóveis, é exigida a comprovação do exercício pleno dos poderes inerentes à propriedade do imóvel, mediante Certidão emitida pelo respectivo cartório de imóveis, bem como licença ambiental prévia, quando o convênio envolver obras, instalações ou serviços que exijam estudos ambientais, na forma disciplinada pela Agência Estadual de Meio Ambiente – CPRH e demais órgãos ambientais competentes.

Por fim, alguns instrumentos de convênios e respectivos aditivos devem ser submetidos à apreciação prévia da PGE, conforme disposto no Decreto Estadual nº 37.271/11, sendo eles:

- Convênios, transferências voluntárias, contratos de repasse e congêneres, que envolvam recursos estaduais em valor igual ou superior a R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais) a título de repasse ou contrapartida e as respectivas alterações de editais e os termos aditivos, independentemente do valor.

Os processos encaminhados à Procuradoria Geral do Estado devem ser instruídos com prévia manifestação da Assessoria Jurídica do órgão ou entidade interessada quanto aos aspectos jurídico-formais a serem apreciados pela Procuradoria Geral do Estado.

Acerca das contratações efetuadas pelos entes públicos a partir de recursos de convênios, é obrigatória a observância da Lei de Licitações, inclusive da utilização da modalidade pregão eletrônico, sempre que a legislação exigir. Para mais detalhamentos, verificar o tópico 10.3 desta apostila que trata de contratações.

## **9.1 Dos valores de repasse**

A partir do exercício financeiro de 2020, a Lei de Diretrizes Orçamentárias Estadual, em seu § 8º do artigo 25, estabeleceu como valor mínimo de repasse para transferências

voluntárias a Municípios o montante de R\$ 60.000 (sessenta mil reais), sendo admitida, excepcionalmente, a celebração com valores inferiores, mediante autorização do Chefe do Poder Executivo ou Secretário da Casa Civil.

A legislação prevê, ainda, que, para alcance do limite de R\$ 60.000 (sessenta mil reais), é permitido o estabelecimento de consórcio entre os órgãos e entidades da Administração Pública direta ou indireta dos municípios.

Para fins de informação, o valor mínimo para repasse a entidades privadas sem fins econômicos é de R\$ 100.000 (cem mil reais), conforme § 3º do artigo 42 da LDO, ressalvadas as transferências decorrentes de emendas parlamentares.

## **9.2 Das condições de celebração**

A celebração de convênios para transferência voluntária de recursos a entes públicos deve observar as exigências da LRF e da legislação estadual vigente, cabendo ao conveniente comprovar, perante o concedente, nos termos do artigo 19 da Portaria SCGE nº 55/13, as seguintes condições:

I - que está em situação regular quanto ao pagamento de tributos, empréstimos e financiamentos devidos ao Estado, nos termos da alínea “a” do inciso IV, § 1º, do artigo 25 da Lei Complementar nº 101, de 2000;

II - que está em situação regular quanto às prestações de contas relativas a convênios, acordos, ajustes ou demais instrumentos congêneres, objetivando a transferência de recursos do Estado, em execução ou já executados, nos termos da alínea “a” do inciso IV, § 1º, do artigo 25 da Lei Complementar nº 101, de 2000;

III - que está sendo observado o limite mínimo de 25% (vinte e cinco por cento) da receita proveniente de impostos, inclusive a proveniente de transferência, na manutenção e desenvolvimento do ensino, nos termos do artigo 212 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e do artigo 185 da Constituição do Estado de Pernambuco;

IV - que está sendo observado o limite constitucional relativo aos gastos com saúde, nos termos estabelecidos no artigo 198 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, com a redação da Emenda Constitucional nº 29, de 13 de setembro de 2000 e a regulamentação conferida pela Lei Complementar Federal nº 141, de 13 de janeiro de 2012;

V - que estão sendo observados os limites para despesas com pessoal fixados da Lei Complementar Federal nº 101, de 2000;

VI - que estão sendo observados os limites relativos às dívidas consolidada e mobiliária e às operações de crédito, inclusive por antecipação de receita, previstos nas Resoluções do Senado Federal nº 40, de 20 de dezembro de 2001, e nº 43, de 21 de dezembro de 2001, nos termos da alínea “c” do inciso IV, § 1º, do artigo 25 da Lei Complementar Federal nº 101, de 2000;

VII - que estão sendo cumpridas as condições para a inscrição em restos a pagar, nos termos da alínea “c” do inciso IV, § 1º, do artigo 25 da Lei Complementar Federal nº 101, de 2000;

VIII - que não realizou operações de crédito que excedam o montante das despesas de capital, ressalvadas as autorizadas mediante créditos suplementares ou especiais com finalidade precisa, aprovados pelo Poder Legislativo, por maioria absoluta, nos termos do inciso III do artigo 167 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e do inciso IV do artigo 128 da Constituição do Estado de Pernambuco;

IX - que existe previsão de contrapartida na Lei Orçamentária Anual – LOA, nos termos da alínea “d” do inciso IV, § 1º, do artigo 25 da Lei Complementar Federal nº 101, de 2000;

X - que está em situação regular perante o Fundo Financeiro de Aposentadoria e Pensão dos Servidores do Estado de Pernambuco – FUNAFIN, criado pela Lei Complementar nº 28, de 14 de janeiro de 2000, relativamente a débitos contraídos perante o Instituto de Previdência dos Servidores do Estado de Pernambuco – IPSEP, caso o conveniente seja município do Estado de Pernambuco;

XI - que instituiu, previu e efetivamente arrecada todos os tributos de sua competência constitucional nos termos do artigo 11 da Lei Complementar nº 101, de 2000;

XII - prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS fornecida pela Caixa Econômica Federal, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

XIII - prova de inscrição e da situação cadastral do município no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

XIV - declaração expressa de que o Município não se encontra em mora nem em débito perante qualquer órgão ou entidade da administração pública estadual, direta ou indireta, inclusive fundacional;

XV - que instituiu e colocou em efetivo funcionamento os Conselhos Municipais de Saúde, de Direitos e Tutela da Criança e do Adolescente, de Assistência Social, de Educação, de acompanhamento do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação

e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB, bem como da alimentação escolar, no caso de haver convênio firmado com o Estado para a municipalização da merenda escolar;

XVI – prova de encaminhamento das contas municipais ao Poder Executivo da União, nos termos do disposto no § 1º do artigo 51 da Lei Complementar nº 101, de 2000; e

XVII – declaração expressa de que o Município atende ao disposto nos artigos 48 e 48-A da Lei Complementar nº 101, de 2000, mediante a liberação ao pleno conhecimento e acompanhamento da sociedade, em tempo real, de informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira, em meios eletrônicos de acesso público (internet).



- ❖ **Com exceção do item IX, as demais exigências serão analisadas por meio do Cadastro de Regularidade de Transferências Estaduais - CRT, nos termos da Portaria Conjunta SCGE/SEFAZ/SEPLAG nº 01/17 e alterações.**

Além da documentação institucional, a celebração de convênios exige a confirmação do vínculo entre o representante legal e o Ente Público conveniente, que deve ser realizada mediante a apresentação de cópia da Carteira de Identidade e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF, cópia do diploma eleitoral fornecida pelo Tribunal Regional Eleitoral e da ata de posse, conforme preceitua o § 1º, incisos I e II do artigo 18 da Portaria SCGE nº 55/13. Esses documentos também integram o rol de arquivos a serem encaminhados via CRT.

Por fim, convém destacar que o cumprimento das condições de celebração deve ser efetuado no momento da assinatura do convênio, bem como da assinatura dos correspondentes aditamentos, sendo dispensável nas liberações financeiras de recurso, que devem obedecer ao cronograma de desembolso previsto no convênio, de acordo com os § 1º e § 2º do artigo 29 da LDO vigente.

### 9.3 Das cláusulas essenciais

O Decreto Estadual nº 39.376/13 e a Portaria SCGE nº 55/13 dispõem sobre um rol de cláusulas essenciais, que devem constar dos instrumentos conveniais, devendo ser a minuta do instrumento de convênio validada pelo setor jurídico do órgão concedente.

|                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|---------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Objeto</b>                                     | Especificação do objeto em consonância com o Plano de Trabalho aprovado.                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Vigência</b>                                   | Vigência que deve ser fixada de acordo com o prazo previsto para a execução do objeto expresso no Plano de Trabalho.                                                                                                                                                       |
| <b>Crédito orçamentário</b>                       | Crédito pelo qual correrá a despesa.                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Contrapartida</b>                              | Valor da contrapartida oferecida de acordo com as disposições das normas de diretrizes orçamentárias vigentes.                                                                                                                                                             |
| <b>Restituição de valores</b>                     | Compromisso do conveniente de restituir o valor transferido, inclusive os rendimentos de aplicação financeira, atualizado monetariamente.                                                                                                                                  |
| <b>Relatórios de Execução Física e Financeira</b> | Obrigações de emitir relatórios referentes à execução física e financeira do Plano de Trabalho, em correspondência com o plano de aplicação dos recursos financeiros e com o cronograma de desembolso aprovado, bem como de prestar contas de sua execução.                |
| <b>Prorrogação de Ofício</b>                      | Obrigações de o concedente prorrogar, de ofício, a vigência do instrumento antes de seu término, quando der causa a atraso na liberação dos recursos, limitada a prorrogação ao exato período do atraso verificado (Requer prévia análise da área jurídica do concedente). |
| <b>Direitos/Responsabilidades</b>                 | Os direitos e as responsabilidades das partes                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Interveniente</b>                              | Obrigações do interveniente, quando houver.                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Rescisão</b>                                   | Casos de rescisão                                                                                                                                                                                                                                                          |

|                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Hipótese de Denúncia</b>                          | Previsão da hipótese de denúncia para qualquer das partes, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e auferindo as vantagens do tempo em que participaram voluntariamente do acordo, não sendo admissível cláusula obrigatória de permanência ou sancionadora dos denunciantes.                                                  |
| <b>Direitos da Administração</b>                     | Reconhecimento dos direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no artigo 77 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.                                                                                                                                                                                             |
| <b>Manutenção das Condições de Celebração</b>        | Obrigação do conveniente de manter, durante toda a execução do convênio, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições para a celebração e qualificação exigidas no edital de seleção ou no termo de referência, em caso de impossibilidade de chamamento público.                                                     |
| <b>Responsáveis pelo acompanhamento</b>              | Indicação dos responsáveis pelo acompanhamento da execução do convênio, no âmbito do conveniente e do órgão ou entidade concedente.                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Acesso aos documentos e registros contábeis</b>   | Obrigação de o conveniente inserir cláusula nos contratos celebrados para execução do convênio, segundo a qual o contratado deve conceder livre acesso aos documentos e registros contábeis da empresa, referentes ao objeto contratado, para os servidores dos órgãos e entidades públicas concedentes e dos órgãos de controle interno e externo. |
| <b>Bens Remanescentes</b>                            | Destinação dos bens remanescentes do convênio.                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Prazos de Prestação de Contas Final e Parcial</b> | Prazo para apresentação da prestação de contas parcial e final.                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Responsabilidade</b>                              | Responsabilidade do conveniente de responder pelos danos causados a terceiros, por suas ações ou omissões, na execução do convênio.                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Previsão Orçamentária</b>                         | Informação 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 os autorize.                                                                                                                                                                      |
| <b>Cronograma de Desembolso</b>                      | O Cronograma de desembolso conforme o Plano de Trabalho, incluindo os recursos da contrapartida financeira pactuada.                                                                                                                                                                                                                                |

#### Identificação de Obras

Obrigações de o conveniente identificar as obras executadas com recursos do convênio por meio de placas, devendo constar, no mínimo, o número do convênio e menção à participação do Estado de Pernambuco na execução do objeto conveniado.



- ❖ **Bens remanescentes são equipamentos e materiais permanentes adquiridos com recursos do convênio que, embora necessários à consecução do objeto, não se incorporam a ele;**
- ❖ **Podem, a critério do concedente, ser doados ao conveniente após o término da vigência do convênio, quando forem necessários para assegurar a continuidade de programa governamental;**
- ❖ **O convênio pode prever a cessão de uso de bens móveis da entidade estatal ao conveniente ente público, durante seu prazo de vigência e para uso exclusivo no objeto do convênio;**

#### 9.4 Das vedações do convênio

A legislação de convênios estabelece um rol de vedações acerca da execução da despesa, sendo elas:

- Despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar;
- Pagamento, a qualquer título, a servidor público, ativo, inativo e pensionista, a empregado público e a servidor temporário, integrante de quadro de pessoal de órgão ou entidade estadual (vedação não se aplica a eventuais despesas com pessoal temporário contratado especificamente para a execução do convênio);
- Utilização dos recursos em finalidade diversa da prevista no instrumento de convênio;
- Realização de despesas em data anterior ou posterior à vigência do convênio (admite despesa posterior, desde que expressa e motivadamente pela autoridade competente do concedente e desde que o fato gerador tenha ocorrido durante a vigência do instrumento);
- Atribuição de vigência ou de efeitos financeiros retroativos;

- Realização de despesas com taxas bancárias, multas, juros ou correção monetária, inclusive referente a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos, exceto pagamento de multas, se decorrentes de atraso na transferência de recursos pelo concedente, e desde que os prazos para pagamento e os percentuais sejam os mesmos aplicados no mercado;
- Realização de despesas com publicidade, salvo as de caráter educativo, informativo ou de orientação social, nas quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos;
- Delegação das funções de regulação, do exercício do poder de polícia ou de outras atividades exclusivas do Estado;
- Simples fornecimento, pelo conveniente, de mão de obra, de serviço ou bens necessários à execução de atividade de responsabilidade do concedente;
- Assunção, pelo concedente, de responsabilidade, a qualquer título, em relação ao pessoal contratado;
- A alteração do objeto do convênio, exceto no caso de ampliação da execução do objeto pactuado ou para redução ou exclusão de meta, sem prejuízo da funcionalidade do objeto contratado e desde que expressa e motivadamente autorizada pela autoridade competente do concedente.

Acerca das despesas administrativas, segue trecho extraído do Manual de Convênios para Transferência Voluntária para Municípios, elaborado pela PGE:

“O Tribunal de Contas da União tem entendimento consolidado no sentido de que “é vedada a realização de despesa a título de taxa de administração em convênios ou instrumentos similares, por configurar desvio de finalidade na aplicação de recursos federais repassados com finalidade específica” (TCU – AC nº 428/2010-2ª Câmara).

A vedação à inclusão de taxa de administração não impede a inserção de despesas administrativas nos convênios, desde que estas estejam devidamente detalhadas no Plano de Trabalho e nas prestações de contas, efetuando-se o pagamento apenas do que for efetivamente executado.”

## **9.5 Regras do Período Eleitoral – Lei nº 9504/97**

A Lei Federal nº 9504/97 estabelece normas para as eleições, e, especificamente acerca das transferências voluntárias, em especial, em seu artigo 73, inc VI, é considerada proibida nos três meses que antecedem o pleito a realização de transferência voluntária de recursos da União aos Estados e Municípios, e dos Estados aos Municípios, sob pena de nulidade de pleno

direito, ressalvados os repasses para cumprir obrigação formal preexistente para execução de obra ou serviço em andamento e com cronograma prefixado, e os destinados a atender situações de emergência e de calamidade pública.

Dessa forma, observamos que os repasses só são autorizados, em período eleitoral, para execução de obra ou serviço já em andamento (o que pode ser atestado mediante inspeção in loco, análise de diário de obra etc.), respeitado o cronograma previsto no convênio e para atender a situações de emergência e calamidade pública. Assim, para os demais convênios, mesmo havendo empenho do repasse, a liberação de recursos está impedida de ser realizada. Todavia, a Lei Federal nº 9504/97 autoriza que os atos preparatórios de convênio sejam realizados, sendo vedado exclusivamente o repasse dos recursos.

O descumprimento das normas eleitorais sujeita o agente público a diversas penalidades. Acerca desse tema, recomendamos a leitura da Cartilha que trata das Eleições Municipais elaborada pela Procuradoria Geral do Estado, disponibilizada através do endereço eletrônico: [http://www.pge.pe.gov.br/app\\_themes/Cartilha\\_Eleitoral\\_2020\\_.pdf](http://www.pge.pe.gov.br/app_themes/Cartilha_Eleitoral_2020_.pdf).

#### **9.6 Da assinatura do Convênio - Decreto nº 43.133/16**

O Decreto Estadual nº 43.133/16, que delega atribuições aos Secretários de Estado, autoridades equiparadas e dirigentes máximos de entidades integrantes da Administração Pública Estadual, acerca da celebração de convênios, assim define no que tange à assinatura dos instrumentos de convênios, seus termos aditivos e prestações de contas parciais e finais:

Art. 2º Compete aos Secretários de Estado, autoridades equiparadas e dirigentes máximos de entidades integrantes da Administração Pública Estadual, no exercício da representação administrativa de que trata o art. 1º, as seguintes atribuições: (...)

III - celebrar ou autorizar convênios, contratos, acordos, contratos de repasse, termos de compromissos vinculados às transferências de recursos e respectivos termos aditivos ou outros instrumentos congêneres com entidades públicas ou particulares, na forma da Constituição Estadual, das leis e regulamentos aplicáveis; (...)

Parágrafo único. As atribuições dos Secretários de Estado, autoridades equiparadas e dirigentes máximos de entidades estatais poderão ser delegadas, por ato expresso e nos termos do regulamento ou estatuto próprio, aos seus subordinados.

(...)

Art. 4º Os instrumentos de contratos administrativos, contratos de repasse, convênios, parcerias, acordos, termos de compromisso ou instrumentos congêneres celebrados pela Administração do Estado de Pernambuco serão firmados pelos Secretários de Estado, autoridades equiparadas e dirigentes máximos de entidades

estatais, que estejam vinculados à execução do respectivo objeto. (...)

§ 3º O Governador do Estado poderá, a qualquer tempo, exercer a competência para celebrar os contratos, convênios e demais instrumentos previstos neste artigo.

Art. 5º As prestações de contas parciais e finais de instrumentos contratuais, convênios ou ajustes, inclusive as previstas no art. 4º, serão assinadas pelo Secretário de Estado, autoridade equiparada ou dirigente máximo de entidade estatal, que esteja vinculado à execução do respectivo objeto contratual.”

## **9.7 Da publicação**

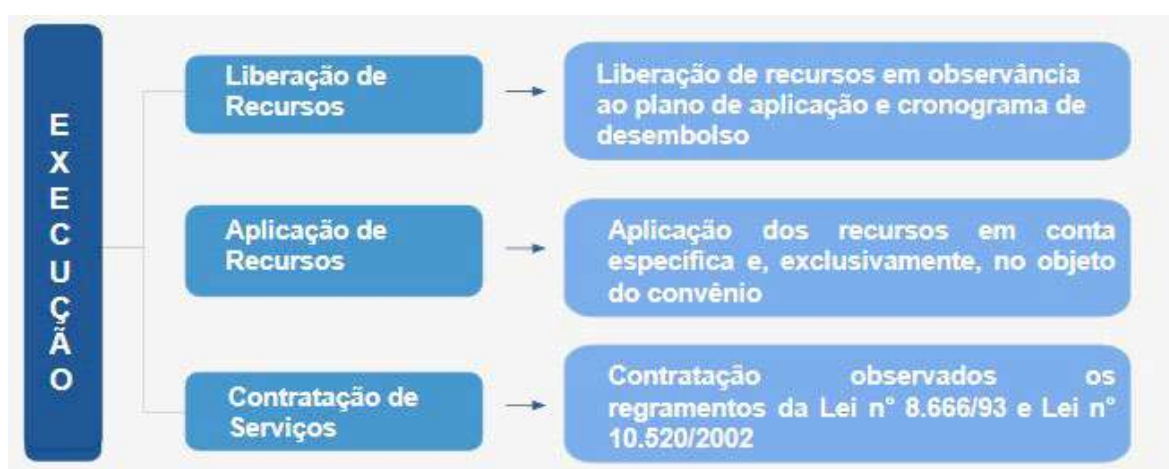
Dada a assinatura do termo de convênio, sua eficácia fica condicionada à publicação do respectivo extrato no Diário Oficial do Estado e sítio eletrônico do concedente, que deve ser realizada em até 20 dias, a contar da data da assinatura, nos termos do art. 24 do Decreto Estadual nº 39.376/13. Também deve ser observada a referida publicação nos aditamentos que alterem o valor ou ampliem a execução do objeto.

Além da publicação, determina o art. 25 do Decreto Estadual nº 39.376/13 que seja feita a comunicação, via ofício, às respectivas Assembleias Legislativas ou às Câmaras Municipais quando da celebração de convênios e liberação de recursos financeiros que tenha efetuado, respectivamente, para os Estados ou Municípios.

Para fins de publicidade, o conveniente, ou seja, o beneficiário dos recursos transferidos por meio de convênio, deve disponibilizar, em seu sítio eletrônico, ou sua sede física, cópia integral do convênio, as datas de liberação e detalhamento da aplicação dos recursos, e eventuais contratações efetivadas para consecução do objeto pactuado.

## 10. FASE DO CONVÊNIO: EXECUÇÃO

- De acordo com o Manual de Gestão de Convênios, da Escola de Serviço Público do Espírito Santo, a execução corresponde à “Fase em que são desenvolvidas pelo conveniente as atividades que visam à consecução do objeto do convênio, por meio da plena e efetiva execução das metas físicas e financeiras previstas no plano de trabalho e pactuadas com o concedente no instrumento convenial.”
- A fase de execução do convênio pode ser subdividida em três etapas, conforme quadro a seguir:



### 10.1 Da Liberação dos Recursos

A liberação de recursos corresponde ao repasse das parcelas do convênio, as quais devem ser liberadas em estrita conformidade com o plano de aplicação e o cronograma de desembolso. A partir da liberação, o conveniente pode iniciar a execução do objeto do convênio, observando as despesas previstas no plano de trabalho.

Há situações em que o repasse de recursos não é realizado, sendo elas:

- Ausência de comprovação da boa e regular aplicação da parcela anteriormente recebida, na forma da legislação aplicável, inclusive mediante fiscalização do concedente e órgãos de controle;
- Ausência de comprovação do aporte da contrapartida pactuada;
- Descumprimento, pelo conveniente, de quaisquer cláusulas contidas no convênio celebrado;
- Descumprimento, pelo conveniente e no prazo fixado, das medidas saneadoras apontadas pelo Estado ou por órgãos de controle, enquanto perdurar a omissão.

## 10.2 Da Aplicação dos Recursos

Como anteriormente citado, para cada convênio, deve ser aberta uma conta específica a partir da qual deverão ser movimentados todos os recursos do convênio. Nos termos da legislação, tais recursos devem ser aplicados em caderneta de poupança de instituição financeira oficial, enquanto não empregados em sua finalidade, devendo os rendimentos de aplicação serem usados, obrigatoriamente, no objeto do convênio, sujeitando-se às mesmas condições de prestação de contas do recurso principal. A legislação veda a utilização de rendimentos de aplicação como contrapartida a ser depositada pelo conveniente.

Nos termos do Manual de Convênios para Transferência Voluntária para Municípios, publicado pela Procuradoria Geral do Estado, disponibilizado através do endereço eletrônico: [http://www.pge.pe.gov.br/app\\_themes/doc\\_consultiva\\_manual\\_de\\_convencios\\_para\\_transferencia\\_voluntaria\\_para\\_municipios.pdf](http://www.pge.pe.gov.br/app_themes/doc_consultiva_manual_de_convencios_para_transferencia_voluntaria_para_municipios.pdf), observamos o seguinte acerca da utilização dos recursos de convênios:

*“Os valores correspondentes ao repasse do concedente, bem como os referentes à contrapartida, devem ser depositados em tal conta, aberta exclusivamente para esse fim. É terminantemente vedada a transferência desses valores para outra conta do conveniente, assim como o seu uso para outros convênios do Município, bem como qualquer saque de valores.”*

## 10.3 Da Contratação com Terceiros

No que tange às contratações, a partir do repasse de recursos de convênios, as disposições legais estabelecem que os convenientes, quando entes públicos, devem observar as disposições da Lei nº 8.666/93 e normas estaduais pertinentes ao assunto.

Eis o trecho da LDO atual que corrobora a informação supracitada:

*“Art. 27. Sem prejuízo do disposto na Lei Complementar Federal nº 101, de 2000 e na legislação estadual aplicável, constitui exigência para o recebimento de transferências voluntárias a adoção, por parte dos Municípios convenientes, dos procedimentos definidos pelo Estado de Pernambuco relativos à licitação, à contratação, à execução e ao controle da aplicação dos recursos públicos estaduais transferidos, inclusive quanto à utilização da modalidade pregão eletrônico sempre que a legislação o exigir, salvo se justificadamente inviável.”*

Conforme se depreende do dispositivo legal, a aquisição de bens e serviços comuns deve ser efetuada, obrigatoriamente, por meio do uso da modalidade pregão, nos termos da Lei nº 10.520/02, devendo, preferencialmente, ser utilizada sua forma eletrônica.

Para fins de auditoria futura, toda a documentação referente ao processo licitatório, bem como eventuais dispensas e inexigibilidades devem ser devidamente arquivadas.

#### 10.4 Da Movimentação dos recursos

No que se refere à movimentação financeira dos recursos de convênios, o Decreto Estadual nº 39.376/13 estabelece o que se segue:

*“Art. 10. Toda a movimentação de recursos resultante da celebração de convênio será realizada, observando-se os seguintes preceitos:*

*I – a movimentação financeira far-se-á em conta bancária específica;*

*II – os pagamentos a terceiros, no âmbito da execução das atividades objeto do convênio, serão realizados exclusivamente mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços; e*

*III – pagamentos realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade do próprio conveniente, nos casos de ressarcimento decorrentes de atrasos na liberação de recursos pelo concedente.*

*Parágrafo único. Excepcionalmente, poderão ser realizados pagamentos por meio de cheques nominiais a fornecedores pessoas físicas que não possuam conta bancária, observado o limite de R\$ 800,00 (oitocentos reais), por fornecedor ou prestador de serviço, valor a ser reajustado anualmente nos termos da [Lei nº 11.922, de 29 de dezembro de 2000](#).”*

De acordo com o disposto acima, os créditos e débitos relativos à execução de convênio devem ser efetivados em conta específica do convênio, admitindo-se, apenas nos casos de ressarcimento em favor do conveniente, decorrentes de atraso na liberação de recursos por parte do órgão concedente, que o depósito seja realizado em conta diversa, desde que de titularidade do conveniente. Essa hipótese ocorre quando o conveniente assume, com recursos próprios, parcela de responsabilidade financeira do órgão concedente.

Quanto aos pagamentos a fornecedores e prestadores de serviço, devem ser realizados via transferência bancária, sendo possível, de modo excepcional, o pagamento via cheque em nome do contratado, desde que o valor observe a alçada definida na legislação. Para o exercício financeiro de 2020, o novo valor corresponde a R\$ 1.177,17 (Mil cento e setenta e sete reais e dezessete centavos).

**Anualmente, a Secretaria da Controladoria Geral do Estado emite Boletim com a indicação do valor autorizado para pagamento com cheque na execução de Convênios.**

Os Boletins podem ser consultados através do link <https://www.scge.pe.gov.br/boletins-orientacoes-aos-gestores/>.

### **10.5 Da Alteração**

Nos termos do artigo 26 do Decreto Estadual nº 39.376/13, a execução do convênio celebrado deve observar o disposto nas cláusulas do respectivo instrumento e as normas pertinentes, não sendo admitida a alteração do objeto do convênio, exceto nas seguintes hipóteses:

- Ampliação da execução do objeto pactuado ou
- Redução ou exclusão de meta, sem prejuízo da funcionalidade do objeto conveniado.

A solicitação de alteração deve ser encaminhada, por meio de proposta devidamente formalizada e justificada, para análise e apreciação do concedente durante o prazo de vigência do convênio, sendo vedada a modificação da natureza do objeto convenial.

Segue o passo a passo para alteração de instrumento de convênio:

1. Encaminhamento formal de solicitação de alteração do convênio ao concedente, durante o período de vigência do convênio acompanhado das devidas justificativas, que deve ser efetuado dentro da vigência do convênio;
2. Apresentação de Plano de Trabalho atualizado e consolidado, acompanhado de plano de aplicação e de cronograma de desembolso compatíveis com eventuais novas etapas e datas de entrega, acompanhado de planilha estimativa de custos, nos casos de aditamentos de valor, cujos preços devem estar referenciados com os praticados no mercado;
3. Indicação, caso necessário, do novo valor de aporte de contrapartida a ser realizada pelo conveniente, mediante comprovação de depósito bancário ou de existência de dotação orçamentária;
4. Renovação de Certificado de Regularidade de Transferências Estaduais - CERT e toda a documentação que comprove o atendimento, pelo conveniente, de todos os requisitos exigidos para a realização do aditamento (de valor) de convênio;
5. Pronunciamento do setor técnico e jurídico, de acordo com as respectivas competências, da viabilidade e adequação da alteração do instrumento de convênio;
6. Autorização motivada da autoridade competente para celebração do aditivo com base nos itens 5, 10 e 11;
7. Aprovação da atualização do Plano de Trabalho pela autoridade competente;
8. Assinatura do termo aditivo pelas partes antes de expirado o prazo de vigência do convênio;
9. Publicação do extrato do termo aditivo no Diário Oficial do Estado, caso haja alteração do valor ou ampliação do objeto convenial;
10. Relatório de fiscalização do objeto do convênio, contendo informações precisas sobre as fases já ultrapassadas, os repasses realizados pelo concedente e aportes de contrapartida, bem como relatório físico-financeiro do objeto (se for o caso);
11. Informações circunstanciadas sobre eventuais prestações de contas parciais apresentadas ao concedente, indicando-se se estas foram aprovadas ou, em caso negativo, qual a fase em que se encontra sua análise.

Considerando o artigo 36 da Portaria Interministerial n° 424/16, que dispõe sobre as normas relativas às transferências de recursos da União mediante convênios e contratos de repasse, recomendamos, como boa prática a ser adotada no âmbito do Estado, que a solicitação de alteração seja formalizada com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias do término da vigência do convênio.

## 11. FASE DO CONVÊNIO: ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

“A execução do convênio deve ser acompanhada e fiscalizada de forma a garantir a regularidade dos atos praticados e a plena execução do objeto, respondendo o conveniente pelos danos causados a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo por suas ações ou omissões”, conforme preceitua a Portaria SCGE n° 55/13, em seu artigo 36.

Nos termos do art. 31 do Decreto Estadual n° 39.376/13, a finalidade do acompanhamento e fiscalização do objeto é verificar:

- a comprovação da boa e regular aplicação dos recursos, na forma da legislação aplicável e aos termos do convênio;
- a compatibilidade entre a execução do objeto, o que foi estabelecido no plano de trabalho, e os desembolsos e pagamentos, conforme os cronogramas apresentados; e
- o cumprimento das metas do Plano de Trabalho nas condições estabelecidas.

A execução do convênio deve ser acompanhada por um representante do concedente, especialmente designado, que anotará, no **Relatório de Acompanhamento da Execução do Objeto**, todas as ocorrências relacionadas à consecução do objeto, registrando as medidas necessárias à regularização das falhas observadas.

*Para o acompanhamento e fiscalização de convênios, o gestor pode:*



### **Valer-se de apoio técnico de terceiros**

**Delegar competência ou firmar parcerias com outros órgãos ou entidades que se situem próximos ao local de aplicação dos recursos, com tal finalidade**

**Reorientar ações e decidir quanto à aceitação de justificativas sobre impropriedades identificadas na execução do instrumento.**

O concedente deve prover as condições necessárias à realização das atividades de acompanhamento do objeto pactuado, conforme o Plano de Trabalho e a metodologia estabelecida no instrumento.

Aquele que, por ação ou omissão, causar embaraço, constrangimento ou obstáculo à atuação de acompanhamento e fiscalização do concedente e dos órgãos de controle ficará sujeito à responsabilização administrativa, civil e penal.

Ainda sobre o acompanhamento e fiscalização, dispõe a Portaria SCGE n° 55/13:

*“Art. 39 O concedente comunicará ao conveniente e ao interveniente, quando houver, quaisquer irregularidades decorrentes do uso dos recursos ou outras pendências de ordem técnica ou legal, e suspenderá a liberação dos recursos, fixando prazo de até 30 (trinta) dias para saneamento ou apresentação de informações e esclarecimentos, o qual pode ser prorrogado, no máximo, por igual período.*

*§ 1º Recebidos os esclarecimentos e informações solicitados, o concedente disporá do prazo de 10 (dez) dias para apreciá-los e decidir quanto à aceitação das justificativas apresentadas.*

*§ 2º A apreciação de que trata o parágrafo anterior, se realizada fora do prazo estabelecido, não implica aceitação das justificativas apresentadas.*

*§ 3º Caso não haja a regularização no prazo previsto no caput, o concedente:*

*I - realizará a apuração do dano; e*

*II- comunicará o fato ao conveniente, para que seja ressarcido o valor referente ao dano.*

*§ 4º O não atendimento das medidas saneadoras previstas no*

*§ 3º ensejará a instauração de tomada de contas especial.”*

## 12. FASE DO CONVÊNIO: PRESTAÇÃO DE CONTAS

- De acordo com o Manual de Gestão de Convênios da Escola de Serviço Público do Espírito Santo, a prestação de contas “Consiste na comprovação, por parte do conveniente, aplicação dos recursos públicos transferidos pelo concedente, estabelecimento do nexa entre o desembolso dos recursos comprovantes de despesas apresentados.” (GESTÃO DE CONVÊNIOS, Escola de Serviço Público do Espírito Santo)

### 12.1 Da obrigação de Prestar Contas

A obrigação de prestar contas é de natureza constitucional, devendo ser observada por qualquer pessoa que, em linhas gerais, movimente recursos de natureza pública, conforme podemos observar no parágrafo único do artigo 70 da Carta Magna, o qual estabelece:

*“Art. 70*

*(...)*

*Parágrafo único. Prestará contas qualquer pessoa física ou jurídica, pública ou privada, que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre dinheiros, bens e valores públicos ou pelos quais a União responda, ou que, em nome desta, assuma obrigações de natureza pecuniária.”*

Corroborando o disposto na Constituição Federal, a Constituição Estadual determina, em seu artigo 29, inc. § 2º:

*“Art. 29*

*(...)*

*§ 2º É obrigatória a prestação de contas por qualquer pessoa física ou jurídica, pública ou privada, que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre dinheiros, bens e valores públicos ou pelos quais o Estado responda ou que, em nome deste, assuma obrigações de natureza pecuniária. (Redação alterada pelo art. 1º da [Emenda Constitucional nº 16, de 4 de junho de 1999.](#))”*

Nos termos do Código de Administração Financeira do Estado de Pernambuco, Lei Estadual nº 7.741/78, tem-se o seguinte conceito de prestação de contas:

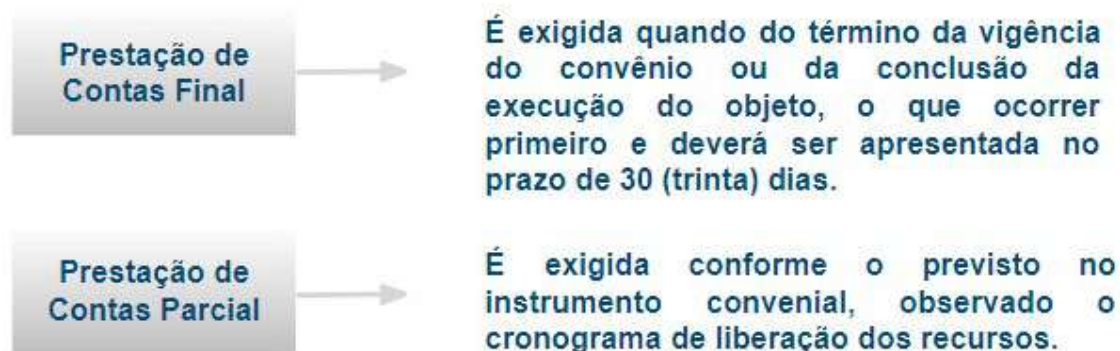
*“Art. 207. Entende-se por prestação de contas o demonstrativo da aplicação de recursos organizado pelo próprio responsável ou entidade beneficiária, em processo específico, acompanhado dos documentos comprobatórios: (Redação alterada pelo art. 3º da [Lei Complementar nº 208, de 31 de agosto de 2012.](#))”*

Na legislação de convênio estadual, especificamente o art. 32 do Decreto Estadual nº 39.376/13 define que o órgão ou ente público ou entidade privada que receber transferência de

recursos de convênios fica obrigado a apresentar as prestações de contas parciais, caso haja liberação em parcelas, bem como prestação de contas final, ao órgão ou entidade concedente.

## 12.2 Das modalidades de Prestação de Contas

A legislação de convênios prevê duas modalidades de prestação de contas:



A prestação de contas final é aquela, que deve ser realizada ao final do convênio ou no término da execução do objeto, devendo conter toda a documentação que comprove a boa e regular aplicação de recursos e o atingimento do objeto do convênio.

Já a prestação de contas parcial se aplica aos convênios cujos repasses são efetuados por parcelas, devendo haver a prestação de contas parcial antes da liberação da parcela subsequente. Recomenda-se que o instrumento de convênio que estabelece o cronograma de repasse também defina os prazos de prestação de contas parciais.

Ambas as prestações de contas, final e parcial, devem ser compostas por documentos financeiros originais emitidos em nome do conveniente e devidamente identificados com o número do convênio. O processo de prestação de contas também deve ser instruído com documentos que confirmem a efetiva execução do objeto para fins de confirmação do êxito da política pública implementada.

## 12.3 Do fluxo da Prestação de Contas

O processo de prestação de contas segue rito específico, cujas etapas são definidas na figura abaixo, de acordo com o disposto na legislação de convênios e no Decreto Estadual nº 38.935/13, que regulamenta os procedimentos de análise e arquivamento dos processos de prestação de contas das despesas efetuadas pelos órgãos ou entidades executoras.

## FLUXO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS



O passo inicial corresponde à organização do processo específico de prestação de contas, que deverá ser entregue pelo conveniente ao Órgão ou Entidade concedente, mediante a entrega de recibo que acusa o recebimento da prestação de contas.

A etapa seguinte corresponde à análise do processo de prestação de contas a ser realizada pelo órgão concedente. Não havendo irregularidades ou inconsistências, deve ser emitido o Certificado de Quitação da Prestação de Contas e promovido o arquivamento do processo para eventuais consultas pelos órgãos de controle interno e externo.

**Incumbe ao órgão ou entidade concedente decidir sobre a regularidade da aplicação dos recursos transferidos e, se este for extinto, ao órgão ou entidade sucessor ( Art. 41 da Portaria SCGE nº 55/13)**

É importante ressaltar que em caso de irregularidades identificadas no processo de análise, o conveniente deverá adotar as providências cabíveis para regularização da pendência ou reparação do dano, sob pena de responsabilização solidária, e, se necessário, deverá ser instaurada tomada de contas especial.

### 12.4 Dos documentos da Prestação de Contas

A lista de documentos a ser apresentada no processo de prestação de contas de convênio consta do § 5º do artigo 40 da Portaria SCGE nº 55/13, devendo ainda ser observado o que dispõe cada instrumento de convênio quanto às exigências complementares. Segue rol de documentos de prestação de contas:

- I - Remessa Bancária Externa –RE;
- II - Instrumento de convênio e termos aditivos, se houver;
- III - Plano de trabalho, com o respectivo plano de aplicação dos recursos;

- IV - Relação dos pagamentos efetuados, contendo os números das notas fiscais, os nomes dos credores, os números dos comprovantes de transação bancária ou cheques emitidos, valores e a data de emissão;
- V - Notas fiscais ou documentos equivalentes e respectivos recibos (assinados), contendo declaração do recebimento do material ou da prestação de serviços, bem como a anotação de que a respectiva despesa foi paga;
- VI - Demonstrativo da execução da receita, evidenciando os recursos recebidos do Estado, a contrapartida do conveniente e, quando for o caso, os rendimentos provenientes da aplicação dos recursos no mercado financeiro;
- VII - Extrato da conta bancária específica do convênio, desde a sua abertura até o momento da prestação de contas, sem lapso de tempo;
- VIII - Extrato bancário da conta de aplicação financeira, demonstrando os rendimentos, quando for o caso;
- IX - Documento de quitação, comprobatórios de recolhimento de tributos e de contribuição incidentes sobre as despesas realizadas, quando for o caso;
- X - Comprovante de transação bancária ou cópia dos cheques;
- XI - Cópia do despacho adjudicatório e homologatório das licitações realizadas, quando o conveniente for órgão ou ente público, e das justificativas, com indicação do fundamento legal, para as dispensas ou inexigibilidades de licitação, relacionadas com a execução do convênio;
- XII - Documentos referentes às cotações de preços realizadas, quando o conveniente for entidade privada;
- XIII - Cópia dos contratos;
- XIV - Relatório de acompanhamento da execução do objeto;
- XV - Relatório de execução físico-financeira;
- XVI - Anotação de responsabilidade técnica – ART, quando se tratar de obras e/ou reformas;
- XVII - Relação dos serviços prestados, quando for o caso;
- XVIII - Relação em que constem o nome e o CPF dos participantes, suas assinaturas, o nome do palestrante, o tema abordado, a carga horária e o local e a data, em caso de despesas relativas a palestras ou eventos similares;

XIX - Outros documentos comprobatórios definidos no respectivo termo de convênio;

XX - Termo de encerramento da conta;

XXI - Relação de bens adquiridos, produzidos ou construídos, quando for o caso;

XXII - Cópia do termo de aceitação definitiva da obra, quando for o caso;

XXIII - Comprovante do recolhimento do saldo remanescente de recursos, inclusive os provenientes das receitas obtidas nas aplicações financeiras, à conta única do Estado, quando for o caso, calculado em conformidade com os arts. 43 e 44;

XXIV - Comprovante de devolução dos bens remanescentes, conforme previsto no termo de convênio;

XXV - Relatório de cumprimento do objeto do convênio;

XXVI - Declaração de realização dos objetivos a que se propunha o instrumento; e

XXVII - Comprovantes das despesas realizadas, não apresentados na prestação de contas parcial.

**A prestação de contas parcial deve ser constituída dos documentos indicados nos incisos I a XVIII.**



- ❖ As despesas deverão ser comprovadas, nas prestações de contas parcial e final, mediante documentos originais, devendo as faturas, recibos, notas fiscais e quaisquer outros documentos comprobatórios ser emitidos em nome do convenente e devidamente identificados com o número do convênio.
- ❖ Excepcionalmente, serão admitidas segundas vias dos documentos, desde que observado o que preceitua o Código de Administração Financeira do Estado de Pernambuco, quanto ao extravio de documentos.

## 12.5 Dos prazos de Prestação de Contas

O prazo de apresentação da prestação de contas de convênios está definido no § 1º do art. 32 do Decreto Estadual nº 39.376/13, sendo este de 30 (trinta) dias no caso de prestação de contas final. A figura adiante demonstra mais detalhes sobre os prazos e indica qual prazo a ser considerado para as prestações de contas parciais:



A prestação de contas final deverá ser apresentada no prazo de 30 (trinta) dias, contados do término da vigência do convênio ou da conclusão da execução do objeto, o que ocorrer primeiro.



O prazo de apresentação das prestações de contas parciais deve estar estabelecido no instrumento de convênio e ser de acordo com o cronograma de repasse das parcelas.

## 12.6 Dos aspectos a serem observados na análise da Prestação de Contas

A prestação de contas deve ser observada a partir das perspectivas financeiras e físicas (finalísticas) que correspondem, respectivamente, à regularidade documental, que justifica as despesas realizadas durante a execução do convênio, a exemplo das notas fiscais, recibos, extratos bancários etc., e à regularidade na entrega do objeto, se a finalidade do convênio foi efetivamente atendida, a ser comprovada, como exemplo, por fotos de eventos, construções, apresentação de lista de beneficiários, a depender da natureza do convênio.

O quadro abaixo apresenta, de forma sintética, as duas abordagens da prestação de contas:

**A Prestação de Contas pode ser observada pelos seguintes aspectos:**

❖ **FÍSICO** - Foco no cumprimento do objeto pactuado e o atingimento dos objetivos do convênio.

❖ **FINANCEIRO** - Foco na regularidade da aplicação dos recursos repassados ao conveniente.



## 12.7 Da análise de Prestação de Contas

De acordo com o artigo 42 da Portaria SCGE n° 55/13, a autoridade competente do concedente terá o prazo de 60 (sessenta) dias, contados da data do recebimento, para analisar a prestação de contas do instrumento, com fundamento nos pareceres técnico e financeiro expedidos pelas áreas competentes.

A referida análise deve considerar os aspectos finalísticos e financeiros, se houve êxito no cumprimento do objeto de convênio e se todas as despesas executadas têm correspondência com a finalidade do convênio e se possuem comprovação documental.

Como ferramenta de apoio, a Secretaria da Controladoria Geral do Estado desenvolveu o seguinte checklist (documento anexo ao Manual de Prestação de Contas), que orienta a análise do processo de prestação de contas de convênios, podendo ser encontrado no endereço eletrônico: <https://www.scge.pe.gov.br/manuais-cartilhas-orientacoes-aos-gestores/> :

| ITENS                       | DESCRIÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                  | SIM | NÃO | NÃO SE APLICA |
|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|---------------|
| 1                           | Cumprimento do prazo de prestação de contas;                                                                                                                                                                                                                                               |     |     |               |
| 2                           | O processo está instruído com todos os documentos que devem compor o processo de prestação de contas;                                                                                                                                                                                      |     |     |               |
| <b>RECURSOS FINANCEIROS</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                            |     |     |               |
| 3                           | O repasse entrou na conta corrente específica em conformidade com o Plano de Trabalho – valores e datas (extrato bancário);                                                                                                                                                                |     |     |               |
| 4                           | O depósito da contrapartida está em conformidade com o Plano de Trabalho – valores e datas (extrato bancário);                                                                                                                                                                             |     |     |               |
| 5                           | Recursos aplicados no mercado financeiro em conformidade com a legislação;                                                                                                                                                                                                                 |     |     |               |
| 6                           | Rendimentos da aplicação financeira foram destinados para a finalidade prevista no convênio;                                                                                                                                                                                               |     |     |               |
| 7                           | Os rendimentos da aplicação financeira creditados na conta corrente específica;                                                                                                                                                                                                            |     |     |               |
| 8                           | Utilização dos recursos na finalidade prevista no convênio;                                                                                                                                                                                                                                |     |     |               |
| <b>ANÁLISE DA DESPESA</b>   |                                                                                                                                                                                                                                                                                            |     |     |               |
| 9                           | As despesas realizadas estão na categoria econômica e grupos de despesa iguais aqueles constantes do Plano de Trabalho;                                                                                                                                                                    |     |     |               |
| 10                          | Natureza das despesas de acordo com o objeto do convênio;                                                                                                                                                                                                                                  |     |     |               |
| 11                          | Despesas realizadas no prazo de vigência do convênio;                                                                                                                                                                                                                                      |     |     |               |
| 12                          | Despesas pagas através da conta específica do convênio                                                                                                                                                                                                                                     |     |     |               |
| 13                          | As despesas foram, comprovadamente, realizadas por licitação ou processo de dispensa ou inexigibilidades de licitação; (ente público). Para a realização das despesas está comprovada a realização de cotação de preços, de forma a justificar a seleção do contratado (entidade privada); |     |     |               |
| 14                          | Os documentos comprobatórios da despesa observam às seguintes especificações:                                                                                                                                                                                                              |     |     |               |
| 15                          | São originais e em primeira via;                                                                                                                                                                                                                                                           |     |     |               |
| 16                          | Não apresentam rasuras ou entrelinhas;                                                                                                                                                                                                                                                     |     |     |               |
| 17                          | Discriminação das retenções efetuadas na fonte (ISS, INSS e/ou IRRF, quando for o caso;                                                                                                                                                                                                    |     |     |               |

|    |                                                                                                                                                                                    |  |  |  |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
| 18 | Foram emitidos em nome do convenente;                                                                                                                                              |  |  |  |
| 19 | Têm anotação do número do Convênio;                                                                                                                                                |  |  |  |
| 20 | Realização da despesa em data posterior ao início da vigência e anterior à data do término de vigência do convênio;                                                                |  |  |  |
| 21 | Contêm declaração do recebimento (atesto) do material ou prestação do serviço;                                                                                                     |  |  |  |
| 22 | Apresentam a anotação de pagamento efetuado (Pago), datada e assinada pelo responsável.                                                                                            |  |  |  |
| 23 | As Notas Fiscais:                                                                                                                                                                  |  |  |  |
| 24 | Emitidas em nome do convenente;                                                                                                                                                    |  |  |  |
| 25 | A data de emissão é anterior ou igual à data do pagamento da despesa;                                                                                                              |  |  |  |
| 26 | Estão dentro do prazo de validade;                                                                                                                                                 |  |  |  |
| 27 | Têm validade fiscal;                                                                                                                                                               |  |  |  |
| 28 | Todos os campos corretamente preenchidos;                                                                                                                                          |  |  |  |
| 29 | Nota Fiscal eletrônica de venda – NF-e – autenticidade a partir do DANFE, se for o caso; Nota Fiscal eletrônica de serviço – NFS-e – verificar autenticidade no site do município; |  |  |  |
| 30 | Em caso de Cupons Fiscais sem discriminação das mercadorias adquiridas, estas estão relacionadas no respectivo recibo;                                                             |  |  |  |
| 31 | A soma dos documentos comprobatórios das despesas (notas fiscais/recibos/documentos de arrecadação) corresponde ao total de débito na conta corrente específica – no período.      |  |  |  |
| 32 | Todos os débitos na conta corrente específica têm correlação com comprovante de transação bancária e/ou cópia dos cheques;                                                         |  |  |  |
| 33 | Todos os comprovantes de transação bancária e/ou cheques têm o respectivo comprovante da despesa;                                                                                  |  |  |  |
| 34 | Retenções e Recolhimentos:                                                                                                                                                         |  |  |  |
| 35 | Município:                                                                                                                                                                         |  |  |  |
| 36 | ISS e IR comprovação do recolhimento para a conta do Município.                                                                                                                    |  |  |  |
| 37 | • Entidades Privadas Sem Fins Econômicos:                                                                                                                                          |  |  |  |
| 38 | Regularidade na retenção - incidência, credor e valor - do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISS, quando for o caso;                                                   |  |  |  |

|                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |  |  |
|---------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
| 39                                                | Regularidade no recolhimento do ISS – prazo, valor e credor das retenções efetuadas na contratação de serviços de terceiros. Documento de Arrecadação Municipal – DAM; Cartão de Inscrição Municipal – CIM (se o prestador de serviço pessoa física não apresentar o CIM, a entidade deve reter e recolher o ISS no DAM;                                                                                                                                                                                                                                                        |  |  |  |
| 40                                                | Regularidade na retenção – incidência e valor - do Imposto de Renda Retido na Fonte – IRRF;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |  |  |
| 41                                                | Regularidade no recolhimento do IRRF – prazo e valor – das retenções efetuadas na contratação de serviços de terceiros. Documento de Arrecadação de Receitas Federais – DARF, se o conveniente for entidade privada sem fins econômicos;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |  |  |
| 42                                                | Municípios e Entidades Privadas Sem Fins Econômicos:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |  |  |
| 43                                                | Regularidade na retenção - incidência e valor - da Contribuição ao Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |  |  |
| 44                                                | Regularidade na contribuição a cargo do contratante – incidência e valor – da Contribuição ao Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |  |  |
| 45                                                | Regularidade no recolhimento do INSS – prazo e valor - das retenções efetuadas na contratação de serviços de terceiros. Guia da Previdência Social – GPS quitada e respectiva relação de prestadores de serviço (pessoa física) do mês (competência), com indicação do CNPJ da conveniente + valor da arrecadação da Contribuição Patronal para os casos de serviços prestados por Pessoa Física; Guia da Previdência Social – GPS quitada com indicação do CNPJ da empresa prestadora de serviços (valor da retenção) para os casos de serviços prestados por Pessoa Jurídica; |  |  |  |
| <b>EXECUÇÃO DO OBJETO</b>                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |  |  |
| 46                                                | Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, quando se tratar de obras e serviços de engenharia;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |  |  |
| 47                                                | Relatório de acompanhamento da execução do objeto está em conformidade com o Plano de Trabalho;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |  |  |
| 48                                                | Licença ambiental, quando necessário;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |  |  |
| 49                                                | Projeto básico e projeto executivos aprovados;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |  |  |
| 50                                                | Relação dos serviços prestados em conformidade com o Plano de Trabalho;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |  |  |
| <b>PRESTAÇÃO DE CONTAS (inclui a análise de):</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |  |  |
| 51                                                | Termo de aceitação definitiva da obra, quando for o caso;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |  |  |
| 52                                                | Saldo remanescente proporcional recolhido à conta única do Estado;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |  |  |

|           |                                                                                                                                          |  |  |  |
|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
| <b>53</b> | Devolução do saldo financeiro remanescente observou a proporcionalidade entre os recursos transferidos e os da contrapartida financeira; |  |  |  |
| <b>54</b> | Declaração de realização dos objetivos em conformidade com o Plano de Trabalho;                                                          |  |  |  |
| <b>55</b> | Termo de encerramento da conta;                                                                                                          |  |  |  |
| <b>56</b> | Relação de bens adquiridos, produzidos ou construídos, quando for o caso;                                                                |  |  |  |
| <b>57</b> | Comprovante de devolução dos bens remanescentes, conforme previsto no termo de convênio.                                                 |  |  |  |

Concluída a análise da prestação de contas e considerada aprovada, a autoridade responsável pelo órgão concedente deve prestar declaração expressa de que os recursos transferidos tiveram boa e regular aplicação. Na hipótese de a prestação de contas não ser aprovada, devem ser adotadas todas as medidas administrativas para regularização da pendência ou reparação do dano e eventual instauração de tomada de contas especial, sob pena de responsabilização solidária.



**Quem deve decidir sobre a regularidade da aplicação dos recursos transferidos via convênio ?**

**Órgão Concedente e, se este for extinto, o órgão ou entidade sucessor;**

**Autoridade competente do concedente, com base nos pareceres técnico e financeiro expedidos.**

## 12.8 Da ausência de Prestação de Contas

O descumprimento do prazo previsto para apresentação da prestação de contas, seguido da ausência de devolução dos recursos transferidos, caracteriza a omissão do dever constitucional de prestar contas, devendo o concedente adotar as medidas administrativas e, se cabível, a instauração de tomada de contas especial, a fim de reparação do dano ao erário, sob pena de responsabilização solidária, comunicando o fato à Secretaria da Controladoria Geral do Estado.

A ausência de prestação de contas de recursos de convênio implica a inclusão de pendência junto com o Cadastro de Regularidade de Prestação de Contas, de modo a impedir a

emissão de Certidão de Regularidade para a celebração de novos convênios, respeitadas as exceções legais. Como exemplo destas, destacamos a celebração de convênios para recebimento de emenda parlamentar.

### **12.9 Da omissão do antecessor**

De acordo com o Decreto Estadual nº 39.376/13, o responsável pela prestação de contas de recursos provenientes de convênios firmados por seus antecessores é o novo administrador. Dessa feita, por exemplo, quando um novo prefeito é empossado, este assume a responsabilidade quanto à prestação de contas dos convênios já celebrados, mesmo que não tenham sido firmados por ele.

Na ausência de informações e documentos para composição do processo de prestação de contas, deve o gestor atual apresentar ao órgão concedente justificativas que demonstrem o impedimento de prestar contas, acompanhadas da comprovação das medidas adotadas para o resguardo do patrimônio público, inclusive medidas judiciais e, se necessário, instauração de tomada de contas especial.

Recebidas as devidas justificativas, o órgão concedente deve comunicar à Secretaria da Controladoria Geral do Estado, para que providencie a suspensão da inadimplência e inscrição do administrador antecessor na condição de inadimplente. Assim sendo, o Município tem suspensa a inadimplência em função da omissão de prestar contas.

Tal providência tem por finalidade não penalizar o município com suspensão de transferência de recursos mediante convênio, tendo em vista que a responsabilização pela omissão de prestação de contas será atribuída ao antigo gestor, a partir da adoção das medidas de responsabilização.

### **12.10 Da restituição de valores**

A restituição dos valores de convênios, ou seja, a devolução dos recursos deve ocorrer nos casos previstos na legislação, quais sejam:

- Recursos utilizados em finalidade diversa da pactuada;
- Rescisão do convênio por culpa do conveniente;
- Ausência de apresentação da prestação de contas final;
- Documentação apresentada não comprovar a sua regular aplicação;
- Ausência de execução física nem utilização dos recursos ou
- Não atingimento da finalidade do convênio.

A previsão de restituição está presente tanto no Decreto Estadual n° 39.376/13 quanto na Portaria SCGE n° 55/13, conforme transcrição das respectivas normas:

*“Art. 35. Quando da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção do convênio, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas com as aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos ao 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 titular dos recursos.*

*Parágrafo único. A devolução prevista no caput será realizada observando-se a proporcionalidade dos recursos transferidos e os da contrapartida financeira previstos na celebração, independentemente da época em que foram aportados pelas partes.”*

*e*

*“Art. 43. O conveniente deve restituir o valor transferido, inclusive os rendimentos de aplicação financeira, nos termos da Lei n° 13.178, de 29 de dezembro de 2006, e alterações, nos seguintes casos:*

*I – quando os recursos forem utilizados em finalidade diversa da pactuada;*

*II – quando for rescindido o convênio por culpa de conveniente;*

*III – quando não for apresentada a prestação de contas final;*

*IV – quando a documentação apresentada não comprovar a sua regular aplicação.*

O valor a ser devolvido deve ser calculado, considerando a proporcionalidade dos valores repassados pelo órgão concedente e aqueles transferidos a título de contrapartida, devendo a devolução ocorrer no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção do convênio e ser recolhido à conta única do Estado.

A Lei Estadual n° 13.178/06, que dispõe acerca do procedimento administrativo para constituição de crédito não tributário do Estado de Pernambuco, estabelece a forma de cálculo a ser utilizada para definição dos valores de restituição de convênios. Deve ser utilizada como parâmetro a atualização monetária a partir do IPCA, com acréscimos de 1% de juros ao mês, conforme extraído da legislação em comento:

*Art. 14-A. A partir de 1º de março de 2018, os créditos apurados na forma desta Lei serão: (Acrescido pelo art. 4º da [Lei n° 16.226, de 12 de dezembro de 2017](#), com efeitos a partir de 1º de março de 2018.)*

*I – atualizados monetariamente, mediante utilização do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, da Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE; e (Acrescido pelo art. 4º da [Lei n° 16.226, de 12 de dezembro de 2017](#), com efeitos a partir de 1º de março de 2018.)*

*II – acrescidos de juros correspondentes à taxa de 1% (um por cento) ao mês. (Acrescido pelo art. 4º da [Lei nº 16.226, de 12 de dezembro de 2017](#), com efeitos a partir de 1º de março de 2018.)*

§ 1º A aplicação da atualização monetária e dos juros de que trata este artigo será efetuada pro-rata tempore, a partir da data estabelecida para pagamento do débito até a data do respectivo pagamento. (Acrescido pelo art. 4º da [Lei nº 16.226, de 12 de dezembro de 2017](#), com efeitos a partir de 1º de março de 2018.)

(...)

*Art. 15. O Poder Executivo, nos casos em que não houver vedação legal, poderá autorizar o parcelamento dos créditos apurados na forma desta Lei, inscritos ou não em Dívida Ativa, em até 60 (sessenta) parcelas mensais e consecutivas.*

*§ 1º O valor de cada parcela não poderá ser inferior a R\$ 100,00 (cem reais).*

§ 2º Por ocasião do pagamento, o valor de cada parcela mensal deverá ser atualizado na forma do art. 14 desta Lei.

Para fins de assimilação do cálculo para definição do ressarcimento, segue quadro explicativo:



❖ A partir da data estabelecida para pagamento do débito até a data do respectivo pagamento.

A definição dos valores a serem ressarcidos deve observar os critérios abaixo relacionados:



Foi utilizado o valor total acordado no convênio ou apenas uma parcela do mesmo?

A execução do objeto foi total ou parcial? (Observar o aproveitamento da parcela realizada)

A Secretaria da Controladoria Geral do Estado emitiu o Informativo nº 001/12, que apresenta orientações acerca da devolução do saldo remanescente decorrente de convênios firmados com a União, o qual pode ser aplicado como referência para a devolução dos saldos de convênios de despesa.

Para acessar o informativo citado, o interessado deve acessar o site da Controladoria Geral do Estado, na seção de “Orientação ao Gestor”, “Informativos”, através do link: <https://www.scge.pe.gov.br/informativos-orientacao-aos-gestores/>. O referido informativo está disponível no tópico de “Convênios”.

#### **12.11 Do armazenamento dos processos de prestação de contas**

Com a descentralização do processo de prestação de contas, fundamentada no Decreto Estadual nº 38.935/12, a responsabilidade pelo arquivamento do processo de prestação de contas é do órgão executor da despesa. No caso dos convênios, entende-se por órgão executor da despesa o órgão concedente responsável pelo empenhamento da transferência. Os processos de prestação de contas devem estar disponíveis para eventuais consultas dos órgãos de controle interno e externo.

Havendo a necessidade de retirada de documentos de prestação de contas, o órgão concedente deve, obrigatoriamente, registrar a identificação e assinatura do responsável, o qual tem o prazo de 30 (trinta) dias para a devolução dos documentos, exceto os órgãos de controle para os quais não se aplica o referido prazo. Em caso de descumprimento desse prazo, o responsável pode sofrer penalizações previstas na legislação.

### **13. RESCISÃO DE CONVÊNIOS**

O Decreto Estadual nº 39.376/13 estabelece que constituem motivos para a rescisão do convênio, com as consequências contidas em seu instrumento e as previstas na legislação específica:

- O inadimplemento de qualquer das cláusulas pactuadas;
- A constatação, a qualquer tempo, de falsidade ou incorreção de informações em qualquer documento apresentado;
- A não aprovação da prestação de contas, em decorrência de desvio de finalidade na utilização dos recursos, inclusive no que diz respeito aos recursos da contrapartida do conveniente, bem como aos rendimentos da aplicação no mercado financeiro;
- A falta de cumprimento das exigências feitas em relação às prestações de contas apresentadas, por prazo superior a 30 (trinta) dias, a contar dos prazos fixados para tal cumprimento;
- O atraso injustificado no início da execução do convênio, por prazo superior a 30 (trinta) dias;
- A paralisação da execução do convênio, sem justa causa e prévia comunicação ao Estado, por prazo superior a 30 (trinta) dias; ou
- A verificação de qualquer circunstância que enseje a instauração de tomada de contas especial.

A rescisão causada pelo conveniente, em caso de indícios de dano ao erário, enseja a instauração de tomada de contas especial.

O processo de rescisão será formalmente motivado, assegurado o contraditório e a ampla defesa, cabendo pedido de reconsideração, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da publicação do ato no Diário Oficial do Estado.

## 14. TOMADA DE CONTAS ESPECIAL

No âmbito do Estado de Pernambuco, o procedimento de Tomada de Contas especial é regulamentado pela Resolução TC Nº 36/2018, sendo definido como o procedimento administrativo de verificação das entradas e saídas de dinheiros, bens e valores públicos, quando da omissão do dever de prestar contas pelo gestor ou responsável.

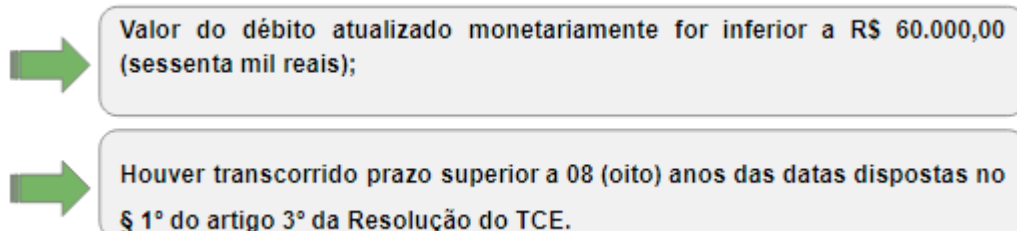
Nos termos da referida resolução, qualquer pessoa física ou jurídica, pública ou privada, que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre dinheiro, bens e valores públicos, está sujeita à tomada de contas especial, sendo cabível a instauração de tomada de contas especial nas seguintes situações:

- Omissão no dever de prestar contas;
- Da não comprovação da aplicação dos recursos repassados pelo Estado ou Município;
- Da existência de desfalque, desvio de bens ou valores ou ainda da prática de qualquer ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico de que resulte dano ao erário.

A autoridade competente deverá, antes da instauração da Tomada de Contas Especial, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, adotar providências administrativas internas, visando à regularização da situação verificada e à reparação do prejuízo ao erário.

Esgotado o prazo limite de 180 (cento e oitenta) dias para adoção das medidas administrativas internas, sem obtenção do ressarcimento pretendido, a autoridade administrativa estadual ou municipal competente deve providenciar a imediata instauração de Tomada de Contas Especial, visando à apuração dos fatos, à identificação dos responsáveis, à quantificação do dano e à obtenção do ressarcimento.

Salvo determinação em contrário do Tribunal de Contas do Estado, fica dispensada a instauração da Tomada de Contas Especial, em quaisquer das seguintes hipóteses:



As datas a que se refere o tópico anterior são as seguintes:

- da data fixada para apresentação da prestação de contas, nos casos de omissão no dever de prestar contas e da não comprovação da aplicação de recursos repassados;

- da data do evento, quando conhecida, ou da data da ciência do fato pela Administração, nos demais casos;
- da data da rescisão motivada do acordo de confissão de dívida e parcelamento firmado conforme previsão legal.

O processamento da tomada de contas exige que seja instituída uma comissão, composta preferencialmente de servidores efetivos lotados em setor distinto ao local onde ocorreu o fato motivador, cujas atribuições são elencadas no quadro abaixo:

**Levantar ou fazer levantar o valor do prejuízo;**

**Tomar depoimentos a termo, promovendo as apurações necessárias;**

**Coligir as provas necessárias à comprovação dos fatos, bem como realizar diligências no sentido de proporcionar os elementos de convicção indispensáveis à atribuição de responsabilidade**

**Notificar o(s) responsável(is), oferecendo-lhe(s) oportunidade para apresentar defesa ou ressarcir os prejuízos;**

**Apresentar relatório conclusivo sobre as contas, devidamente fundamentado;**

**Comunicar o fato à autoridade competente, para que adote as providências necessárias ao cumprimento do disposto no § 2º do artigo 8º, caso ocorra a situação ali prevista;**

**Comunicar ao Órgão Central do Sistema de Controle Interno a instauração da Tomada de Contas Especial.**

As conclusões da comissão de tomada de contas especial devem ser documentadas no **Relatório Conclusivo da TCESP**, que deverá conter as seguintes informações:

É importante ressaltar que, nos termos do artigo 17 da Resolução TC Nº 36/2018, os casos de dispensa de instauração de Tomada de Contas Especial **não implicam o cancelamento do débito**, ao qual continuará obrigado o devedor, cujo pagamento é condição para que lhe possa ser dada quitação.

## 15. PERGUNTAS DO SCGEORIENTA

O SCGEorienta é um canal de consulta de orientações da Secretaria da Controladoria Geral do Estado disponibilizado aos integrantes da Administração Pública Estadual para fins de esclarecimentos, orientações acerca da execução orçamentária e financeira da despesa pública. O canal recebe perguntas sobre diversos temas. Especificamente sobre a temática de convênios, destacamos algumas dessas consultas:

**Pergunta:** Estou com um convênio onde os pagamentos foram realizados na folha de pagamento do município e não em conta específica, identifiquei que no meio dos contratados estão funcionários públicos do município fazendo parte deste convênio e recebendo através de folha de pagamento. Qual o procedimento a ser tomado? **Resposta:** Pagamento a funcionário público integrante do órgão conveniente é ato vedado pelo Decreto Estadual nº 39.376/2013. Segue normativo estadual: “Artigo 6º. É vedada (...):II - o pagamento, a qualquer título, a servidor público, ativo, inativo e pensionista, a empregado público e a servidor temporário, integrante de quadro de pessoal de órgão ou entidade pública da Administração direta ou indireta; § 1º No caso de convênio com órgão ou entidade pública, a vedação do inciso II não se aplica a eventuais despesas com pessoal temporário contratado especificamente para a execução do convênio”. No que se refere ao pagamento direto na folha de pgto do órgão municipal, tal procedimento também está em desacordo com a legislação estadual, em seu artigo 10, inciso I. “Art. 10. Toda a movimentação de recursos resultante da celebração de convênio será realizada observando-se os seguintes preceitos: I - a movimentação financeira far-se-á em conta bancária específica”.

**Pergunta:** Gostaria de uma orientação acerca da cobrança na autenticidade da documentação apresentada para fins de prestação de contas, pois conforme o Decreto Estadual nº 39.376/13, em seu art. 32, §3º, as despesas deverão ser comprovadas mediante documentos originais, enquanto que a Portaria nº 55 da SCGE, art. 40, §5º, permite a apresentação de cópias de contratos, despachos adjudicatório e homologatório, por exemplo. (...). **Resposta:** O Decreto Estadual nº 39.376/2013, em seu artigo 32, §3º e §4º, estabelece o seguinte: “§3º As despesas deverão ser comprovadas nas prestações de contas parcial e final, mediante documentos originais, devendo as faturas, recibos, notas fiscais e quaisquer outros documentos comprobatórios ser emitidos em nome do conveniente e devidamente identificados com o número do convênio; §4º Excepcionalmente, serão admitidas segundas vias dos documentos referidos no § 3º, desde que observado o que preceitua o §3º do art. 147 da Lei nº 7.741, de 23

de outubro de 1978, Código de Administração Financeira do Estado de Pernambuco (CAF), com relação a extravio de documentos”. A Lei nº 7.741/1978 (CAF) estipula que a liquidação da despesa terá por base os comprovantes de entrega do material/prestação do serviço, que serão apresentados no original. Traz exceções para entrega de comprovante original nas seguintes situações (art. 147): 1. Na hipótese da necessidade de prestação de contas em mais de uma via; 2. Na ocorrência de extravio do documento original emitido pelo credor. Em ambos os casos, deverá constar a expressa declaração do ordenador de despesa e/ou do credor de que se trata de documento reproduzido para substituir o original.(...) Dessa forma, apreende-se da leitura das legislações supracitadas que todos os documentos de natureza fiscal, os quais correspondem às despesas pagas com recursos do convênio, precisam ser originais. Enquanto que, documentos contratuais, cheques e afins, por exemplo, podem ser apresentados, salvo melhor juízo, por cópia, bastando, nesse caso, apenas o “confere com original”, constando assinatura e matrícula do servidor que recebeu a documentação. (...)

**Pergunta:** Com relação a pagamentos realizados pelas prefeituras e/ou Entidades com recursos de convênios de despesas, esses pagamentos poderão ser feitos através de cheques, ou só através de transferências bancárias? **Resposta:** Para os convênios celebrados com Municípios, aplica-se o disposto no artigo 10º do Decreto Estadual nº 39.376/2013, cuja previsão é de que toda a movimentação de recursos resultante da celebração de convênio far-se-á em conta bancária específica; sendo os pagamentos a terceiros realizados exclusivamente mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços ou mediante crédito na conta bancária de titularidade do próprio conveniente, nos casos de ressarcimento decorrentes de atrasos na liberação de recursos pelo concedente. Admite-se, ainda, em caráter excepcional, a realização de pagamentos por meio de cheques nominais a fornecedores pessoas físicas que não possuam conta bancária, observado o limite de R\$ 800,00 (oitocentos reais), por fornecedor ou prestador de serviço, valor a ser reajustado anualmente nos termos da Lei nº 11.922, de 29 de dezembro de 2000. Hoje, esse montante está atualizado, para o exercício de 2020, em R\$ 1.177,17 (mil cento e setenta e sete reais e dezessete centavos).

**Pergunta:** Considerando o recebimento de várias Emendas Parlamentares, cujo destino é a promoção de ações educacionais para municípios. Como 2020 é ano de eleição municipal, preciso saber qual o procedimento que norteará as Instituições Estaduais para realização dessas Emendas Parlamentares? **Resposta:** Os procedimentos a serem observados para re-

alização de transferência voluntária não mudam, mas apenas a data para repasse de recursos aos Municípios, que ficará restringida em função do calendário eleitoral, ou seja, só poderão ser repassados recursos até o dia 03/07/2020. Nesse sentido, depreende-se da leitura do art. 73, VI, “a”, da Lei Nº 9.504/1997, que estabelece normas para as eleições, in verbis: (...) “Art. 73. São proibidas aos agentes públicos, servidores ou não, as seguintes condutas tendentes a afetar a igualdade de oportunidades entre candidatos nos pleitos eleitorais:(...) VI - nos três meses que antecedem o pleito: a) realizar transferência voluntária de recursos da União aos Estados e Municípios e dos Estados aos Municípios, sob pena de nulidade de pleno direito, ressalvados os recursos destinados a cumprir obrigação formal preexistente para execução de obra ou serviço em andamento e com cronograma prefixado, e os destinados a atender situações de emergência e de calamidade pública;”

Para consulta dos impedimentos e vedações relacionados ao Ano Eleitoral, orienta-se pesquisar, no sítio da Procuradoria Geral do Estado de Pernambuco, a Cartilha Eleitoral 2018, no link [http://www.pge.pe.gov.br/app\\_themes/pgepe\\_cartilha\\_eleitoral\\_2018.pdf](http://www.pge.pe.gov.br/app_themes/pgepe_cartilha_eleitoral_2018.pdf)

**Pergunta:** A Secretaria recebeu em seu orçamento anual, modalidade 40, um valor a ser repassado para um Município, oriundo de Emenda Parlamentar. Para a formalização do repasse, quais os documentos necessários? **Resposta:** Para o repasse em comento, deverão ser observados o Decreto Estadual Nº 39.376/2013, que dispõe sobre transferências de recursos a Municípios, a Portaria SCGE Nº 55/2013, que regulamenta a norma desse Decreto, e a Portaria Conjunta SCGE/SEFAZ/SEPLAG Nº 01/2017, que dispõe sobre critérios e procedimentos para inserção no Cadastro de Regularidade para Transferências Estaduais (CRT). A maior parte dos documentos exigidos na celebração de um convênio está abrangida no Certificado de Regularidade de Transferência Estadual (CERT), a ser exigido do município com o qual o Estado irá firmar convênio. Além desse certificado, deverão ser exigidos o plano de trabalho aprovado e, quando for o caso, licença ambiental e comprovação do exercício pleno dos poderes inerentes à propriedade do imóvel, conforme disciplinado no art. 3º, I, da Portaria Conjunta SCGE/SEFAZ/SEPLAG Nº 01/2017 e no art. 8º, do Decreto 39.376/2013, respectivamente. Ademais, deve-se atentar para o disposto no art. 21 do Decreto supramencionado, que impõe, de forma prévia, à celebração do convênio a análise e manifestação dos setores técnicos e jurídicos quanto à adequação do respectivo convênio à legislação pertinente.

**Pergunta:** O convênio teve o repasse do recurso atrasado por um ano, mas, o conveniado, estando dentro da vigência, executou o objeto com recursos próprios, e só depois recebeu

o recurso por parte da concedente. É cabível o conveniado ficar com o recurso repassado, mesmo que tenha sido creditado um ano depois da assinatura do convênio, e o conveniado por conta própria ter executado o objeto dentro da vigência do convênio. **Resposta:** (...) O Decreto 39.376/2013 impõe vedações ao instrumento pactuado, conforme estipulado no artigo 6º, transcrito abaixo: “Art. 6º É vedada a inclusão, tolerância ou admissão nos convênios, sob pena de nulidade do ato e responsabilidade do agente, de cláusulas ou condições que prevejam ou permitam: IV – a realização de despesas em data anterior ou posterior à sua vigência, salvo no caso da última hipótese, se expressa e motivadamente autorizada pela autoridade competente do concedente e desde que o fato gerador da despesa tenha ocorrido durante a vigência do instrumento pactuado; V – a atribuição de vigência ou de efeitos financeiros retroativos”. (...) Dessa forma, tem-se que avaliar as seguintes situações: 1) O convênio estava dentro da vigência quando o recurso pactuado foi disponibilizado pela concedente? Houve prorrogação “de ofício” pelo conveniente devido ao atraso na liberação do recurso? 2) O objeto do convênio já tinha sido todo executado quando ocorreu a liberação da concedente? Ou houve execução após o recebimento? 3) As despesas foram executadas em conta específica aberta para movimentação dos recursos do convênio, conforme preceitua o artigo 10, inciso 1º, da Portaria SCGE nº 55/2013? 4) O objeto foi executado em sua integralidade? Ou houve saldo de recurso? No caso da segunda hipótese, deverá o município proceder à devida devolução do saldo remanescente, incluindo os rendimentos existentes, se houver, de forma proporcional ao valor concedido pelo Estado e ao valor aportado pelo Município, em forma de contrapartida (art. 35 do Decreto supracitado). Esclarecemos que, para que o município possa reaver os valores decorrentes de despesas oriundas do convênio pagas com recursos próprios, devido ao atraso na liberação de recursos do convênio, deverá ficar comprovado que não havia saldo na conta vinculada do convênio e que o município realmente arcou, com recursos próprios, as despesas específicas do convênio. Tais despesas deverão estar devidamente identificadas (extratos bancários) e corroboradas por meio de documentos fiscais de modo que se possa averiguar o nexo causal entre o dispêndio municipal e o objeto do convênio. Importante esclarecer que, nos casos de ressarcimento, o recurso deverá ser depositado em conta bancária, indicada pelo conveniente, após a devida autorização do órgão concedente. Tendo o recurso sido depositado em conta específica do convênio, há duas possibilidades de restituição, caso a concedente aprove o ressarcimento: 1) O conveniente poderá solicitar ao concedente que autorize a transferência do recurso da conta do convênio para conta de titularidade do município; ou 2) O conveniente devolve o recurso e posteriormente o concedente

realiza a transferência, a título de ressarcimento, para conta indicada em favor do município. Por fim, segue a referência legal sobre o caso, artigo 10, inciso III, da Portaria SCGE nº 55/2013, in verbis: “Art. 10. Toda a movimentação de recursos resultante da celebração de convênio será realizada observando-se os seguintes preceitos: III – pagamentos realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade do próprio conveniente, nos casos de ressarcimento decorrentes de atrasos na liberação de recursos pelo concedente”.

## REFERÊNCIAS

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

PERNAMBUCO. Constituição do Estado de Pernambuco de 1989.

PERNAMBUCO. Lei Estadual nº 7.741/1978 (com alterações dadas pelas Leis Complementares Estaduais nº 208/2012 e 287/2014).

BRASIL. Lei Complementar Federal nº 101/2000 – LRF (Normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal).

PERNAMBUCO. Decreto Estadual nº 38.935/2012 (alterado pelo Decreto Estadual nº 40.823/2014, procedimentos de análise e arquivamento dos processos de prestação de contas).

PERNAMBUCO. Decreto Estadual nº 39.376/2013 (alterado pelos Decretos Estaduais nº 39.954/2013, [nº 39.976/2013](#), nº 40.823/2014 e [nº 44.474/2017](#), dispõe sobre normas relativas às transferências de recursos do Estado mediante convênios e dá outras providências.).

PERNAMBUCO. Portaria SCGE nº 55/2013 (regula procedimentos específicos quando da celebração de convênios.).

PERNAMBUCO. Portaria Conjunta SCGE/SEFAZ/SEPLAG nº 01/2017 (dispõe sobre critérios e procedimentos para inserção no Cadastro de Regularidade para Transferências Estaduais –CRT).

## **MATERIAL COMPLEMENTAR**

Manuais, Cartilhas e Boletins disponíveis nos links: <https://www.scge.pe.gov.br/orientacao> e <https://www.scge.pe.gov.br/peorienta/>

Manuais e Cartilhas disponíveis no link: <http://www.pge.pe.gov.br/>

Sistema de Orientação da SCGE disponível no link: <https://www.scgeorienta.pe.gov.br/scgeorienta>

## **SOBRE A AUTORA**

**Fabiana Ferreira de Melo** é graduada em Administração pela Universidade Federal de Pernambuco (UFPE). Especialista em Contabilidade Pública e Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF pelo Centro Universitário Internacional (UNINTER). Atualmente é servidora da Secretaria da Controladoria-Geral do Estado (SCGE), ocupante do cargo de Gestor Governamental de Controle Interno, estando exercendo a função de Chefe da Unidade de Monitoramento de Convênios de Despesa (CCD).

