RESOLUÇÃO Nº 1.342/2018

Publicada no D.O.E. 28-07-2018, p. 33

Aprova a Instrução Normativa PROPLAN/SECONF, que dispõe sobre elaboração e apresentação da prestação de contas dos recursos financeiros recebidos através da celebração de Termo de Outorga com a UNEB, e dá outras providências.

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO (CONSU) da Universidade do Estado da Bahia (UNEB), no uso de suas competências legais e regimentais, tendo em vista o que consta do Processo nº 0603180068810, em sessão desta data,

RESOLVE:

Art. 1º. Aprovar a Instrução Normativa PROPLAN/SECONF, que dispõe sobre elaboração e apresentação da prestação de contas dos recursos financeiros recebidos através da celebração de Termo de Outorga com a UNEB, constante do anexo único desta Resolução.

Art. 2º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Sala das Sessões, 13 de Julho de 2018.

José Bites de Carvalho
Presidente do CONSU

*OBSERVAÇÃO: *O Anexo Único desta Resolução, encontra-se disponível no site da Universidade.*

ANEXO ÚNICO DA RESOLUÇÃO CONSU Nº 1.342/2018

INSTRUÇÃO NORMATIVA SECONF / PROPLAN

Elaboração e apresentação da prestação de contas dos recursos financeiros recebidos através da celebração de Termo de Outorga com a UNEB

CAPÍTULO I
Da Prestação de Contas, Concepção e Finalidade

Art. 1º. A utilização dos recursos concedidos deve atender as normas e os princípios fundamentais da administração pública, com destaque para o art. 70, parágrafo único da Constituição Federal, art. 89, parágrafo único da Constituição do Estado da Bahia e dos Decretos Estaduais nº. 21.331/2005 e 21.013/2005.

§ 1º. Com efeito, o emprego de recursos sofrerá exame no que se refere ao bom e regular uso, à legalidade, legitimidade, moralidade, impessoalidade, publicidade, eficiência, eficácia e economicidade.

§ 2º. Considera-se:

a) Outorgado: docente ou técnico administrativo integrante do quadro efetivo da Universidade do Estado da Bahia (UNEB) que celebra o Termo de Outorga com a instituição universitária;
b) Outorgante: aquele que em um contrato financia a execução do Termo de Outorga;
c) Termo de Outorga: instrumento que regula a concessão de apoio financeiro a programas e projetos mediante disponibilização de recursos à pessoa física;
d) Prestação de Contas: ato de apresentar ao Outorgante os relatórios de movimentação financeira e execução física, sob a responsabilidade do Outorgado.
e) Inscrição em alcance: acontece quando a prestação de contas do Outorgado não é apresentada dentro do prazo exigido ou não atenda aos requisitos previstos nas normas; e,
f) Plano de Aplicação de Recursos (PAR): documento que evidencia o detalhamento das etapas do programa ou projeto financiado pelo Termo de Outorga (TO).

Art. 2º. Os recursos somente serão aplicados no objeto do Termo de Outorga celebrado.

Art. 3º. Compete ao Outorgado a elaboração do processo para apresentação da Prestação de Contas Físico-Financeira até 30 (trinta) dias corridos após a data de conclusão da execução do projeto ou do término da vigência do Termo de Outorga (o que ocorrer primeiro).

§ 1º. O processo contendo a Prestação de Contas Físico-Financeira será encaminhado à Pró-Reitoria ou Unidade Universitária responsável pelo financiamento da Outorga, via Direção da Unidade Universitária de lotação do Outorgado.

§ 2º. O processo mencionado no *caput* deste artigo é composto pela documentação

comprobatória da execução física e financeira.

CAPÍTULO II
Do Comitê de Prestação de Contas

Art. 4º. Será criado por ato do Reitor o Comitê de Prestação de Contas, vinculado à Pró - Reitoria ou Unidade Universitária responsável pelo financiamento da Outorga, para fins de análise da prestação de contas.

§ 1º. O Comitê de que trata o caput deste artigo terá vigência durante o período de dois (02) anos, podendo ser prorrogado por igual período.

§ 2º. O Comitê de Prestação de Contas é composto pelo titular da Pró-Reitoria ou Unidade Universitária responsável pelo financiamento da Outorga; o gerente da comissão responsável pela seleção de programas ou projetos, e um integrante da Secretaria de Contabilidade e Finanças (SECONF).

§ 3º. No caso de Termo de Outorga destinado a apoio a Programas de Pós-Graduação e Centros, a composição do Comitê mencionada no parágrafo anterior consistirá em: titular da Pró-Reitoria ou Unidade Universitária responsável pelo financiamento da Outorga, gerente da unidade responsável pela ação financiada pelo Termo de Outorga, e um integrante da Secretaria de Contabilidade e Finanças (SECONF).

§ 4º. O Comitê de Prestação de Contas (CPC) se reunirá, por convocação do titular da Pró-Reitoria ou Unidade Universitária responsável pelo financiamento da Outorga para análise e avaliação da utilização dos recursos, estando apto a prestar quaisquer esclarecimentos ou orientação que o usuário venha necessitar, bem como rejeitar as informações oferecidas pelos outorgados.

CAPÍTULO III
Da Composição da Prestação de Contas

Art. 5º. O processo de prestação de contas deverá ser encaminhado em sua forma física ou digital/eletrônica, aos seguintes setores:

I- à Pró-Reitoria ou Unidade Universitária responsável pelo financiamento da Outorga, a qual realizará a análise e emitirá parecer referente à execução física, com o subsídio do Plano de Aplicação de Recursos (PAR);
II- em seguida, a Pró-Reitoria ou Unidade Universitária responsável pelo financiamento da Outorga encaminhará à Secretaria Especial de Contabilidade e Finanças (SECONF), a qual realizará a análise e emitirá parecer referente à execução financeira, com o subsídio do Plano de Aplicação de Recursos (PAR);
III- O Processo será devolvido à Pró - Reitoria ou Unidade Universitária responsável pelo financiamento da Outorga para aprovação ou diligência na Prestação de Contas e comunicação ao Outorgado:
a) A prestação de contas com indicativo de aprovação pelo Comitê de Prestação de Contas será encaminhada à SECONF, que registrará no Sistema Integrado de Planejamento, Contabilidade e Finanças (FIPLAN), e em seguida enviará à SELCC para encerramento do Termo de Outorga;
b) Em caso de indicação de diligência, o processo será encaminhado ao Outorgado

para adoção dos procedimentos de regularização; e,
c) Na situação da diligência não ser solucionada o Outorgado será inscrito em alcance.

Art. 6º. Requisitos para a prestação de contas:

I- apenas será recebida a prestação de contas final composta pelos relatórios físicos e financeiros, conforme referenciado no Regulamento do Programa ou Projeto que deu origem ao Termo de Outorga; e,
II- a prestação de contas deverá ser entregue à Pró-Reitoria ou Unidade Universitária responsável pelo financiamento da Outorga, via tramitação de processo, obedecendo aos prazos máximos estipulados no Regulamento do Programa ou Projeto que deu origem ao Termo de Outorga.

Art. 7º. Composição do processo de prestação de contas:

I- Aspectos financeiros:
a) memorando de encaminhamento de prestação de contas à Pró-Reitoria ou Unidade Universitária responsável pelo financiamento da Outorga, via direção do departamento, identificando projeto e o termo de outorga em questão;
b) cópia do Termo de Outorga, dos termos aditivos (se for o caso) e respectivo projeto homologado pela Pró-Reitoria ou Unidade Universitária responsável pelo financiamento da Outorga;
c) relatório Físico-Financeiro composto por planilhas de prestação de contas, conforme modelo no Anexo I;
d) extrato bancário de conta corrente e de aplicação financeira;
e) documentação para comprovação dos gastos, em originais;
f) comprovação de atendimento aos princípios de economicidade e eficiência, mediante a apresentação de no mínimo de 03 (três) cotações de preços dos bens e serviços adquiridos, demonstrando e justificando, expressamente, a opção utilizada, para casos em que não seja selecionado o fornecedor que apresente menor valor; e,
g) comprovante de recolhimento de saldo de recursos utilizando o Documento de Arrecadação Estadual (DAE), caso haja saldo residual de recurso, inclusive rendimentos da aplicação financeira.

II- Aspectos técnicos:
a) relatório físico, conforme modelo constante do portal da Pró-Reitoria ou Unidade Universitária responsável pelo financiamento da Outorga.

Art. 8º. A comprovação do gasto do recurso mencionada na alínea “e” do inciso I do art. 7º dar-se-á por meio da documentação a seguir detalhada:

I- para pagamentos de pessoas jurídicas: notas ou cupons fiscais de compras ou prestações de serviços, devidamente atestados ou certificados pela unidade competente, com identificação do responsável, mediante a aposição de carimbo na frente do documento fiscal, identificando o Termo de Outorga e carimbo declarando a realização do serviço;
II- em relação aos pagamentos de mercadorias, em que seja exigida a emissão de notas fiscais nos modelos vigentes, deverá, também, ser emitida nota fiscal por meio do sistema informatizado da Secretaria da Fazenda, disponibilizado no endereço eletrônico www.sefaz.ba.gov.br, mediante a aposição de carimbo na frente do

documento fiscal, identificando o Termo de Outorga e carimbo declarando a entrega do bem;
III- para pagamentos a pessoa física, recibos com identificação do RG, CPF e endereço de sua residência, devidamente atestado pelo(a) outorgado(a), mediante a aposição de carimbo na frente do documento fiscal, identificando o Termo de Outorga e carimbo declarando a realização do serviço;
IV- retenções relativas ao Imposto de Renda na Fonte (IR), Instituto Nacional da Seguridade Social (INSS), ao Imposto Sobre Serviços (ISS), referentes aos pagamentos à Pessoa Física; e,
V- e as outras decorrentes da aplicação financeira.

Art. 9º. Os documentos fiscais de comprovação dos gastos serão emitidos de acordo com as seguintes exigências:
I- deverão ser organizadas por ordem cronológica de aquisição/contratação e de acordo com a natureza da despesa (corrente), conforme apresentado no PAR;
II- deverão constar, obrigatoriamente, a discriminação completa da despesa, a quantidade e os valores;
III- não serão aceitas notas fiscais e/ou recibos que apresentem alterações, emendas ou rasuras que prejudiquem a clareza, sem a devida carta de correção emitida pelo fornecedor; e,
IV- documentos comprobatórios em folha menor que A4 devem ser colados em uma folha de papel A4, sentido vertical, respeitando possíveis anotações no verso, contendo apenas um documento por folha de papel.

Art. 10. Possíveis motivos de rejeição:
I- Não utilização de conta bancária específica;
II- Pagamento de despesas fora do prazo de vigência do instrumento legal;
III- Pagamento de despesas não previstas no PAR.
IV- Não aplicação do recurso enquanto não utilizado;
V- Pagamento de despesas sem o respectivo documento fiscal;
VI- Documentos fiscais com prazo de emissão vencido ou sem destaque dos impostos devidos;
VII- Rasuras nos documentos comprobatórios das despesas;
VIII- Preenchimento de campos de notas fiscais pela próprio outorgado, posterior a data de emissão do documento;
IX- Documentos sem os devidos carimbos de recebimento, datados e assinados;
X- Gasto dos recursos em finalidade diversa à prevista no Termo de Outorga;
XI- Retirada de recursos da conta específica para pagamento de despesas não relativas ao Termo de Outorga;
XII- Não encaminhamento dos extratos bancários desde a entrada do recurso e toda sua movimentação mês a mês, inclusive os extratos das aplicações financeiras;
XIII- Encaminhamento de extratos bancários emitidos via internet ou caixa eletrônico sem a devida autenticação da agência bancária.
XIV- Descumprimento do objeto do Termo de Outorga;
XV- Descumprimento do PAR aprovado sem as devidas justificativas técnicas.

CAPÍTULO IV
Dos Atos Vedados ao Outorgado

Art. 11. Utilizar os recursos em desacordo ao Plano de Aplicação de Recursos constantes do Termo de Outorga firmado entre a Pró-Reitoria ou Unidade

Universitária responsável pelo financiamento da Outorga e o outorgado.

Art. 12. Realizar despesa com data anterior à data do crédito do recurso em conta corrente específica ou posterior à data da vigência do Termo de Outorga, não sendo permitido o ressarcimento nessas condições.

Art. 13. Pagar tarifas bancárias, juros e multas, inclusive aquelas referentes a recolhimento fora do prazo.

CAPÍTULO V
Das Sanções

Art. 14. O outorgado que não apresentar a prestação de contas no prazo estabelecido ou que tenha a prestação não aprovada, ficará como inadimplente perante a instituição e a todas as demais instituições públicas do Estado da Bahia, além de estar sujeito ao procedimento de Tomada de Contas Especial, prevista na alínea “a”, do Art. 33, do Regulamento aprovado pelo Decreto Estadual nº 9.266/04.

Art. 15. Será aplicada multa de 10 (dez) por cento sobre o valor do Termo de Outorga concedido, em razão da comprovação não ter sido apresentada no prazo estabelecido no Art. 3º desta Instrução Normativa.

§ 1º. O valor referente à multa deverá ser recolhido à conta Única do Tesouro Estadual, utilizando o DAE, ou à outra conta bancária, origem do crédito da Outorga.

§ 2º. As informações referentes aos dados bancários para a devolução abordada no parágrafo anterior, serão obtidas através da SECONF.

CAPÍTULO IX
Das Disposições Gerais e Transitórias

Art. 16. O servidor não poderá celebrar novo Termo de Outorga sem obter a aprovação da Prestação de Contas de Termo de Outorga celebrado anteriormente.

Art. 17. Nos casos de falecimento, o inventariante fica responsável pela devolução do saldo existente na conta destinada ao crédito do Termo de Outorga, através do DAE, devendo apresentar a comprovação e os extratos bancários, da referida conta, nos últimos 06 meses.

Art. 18. Nos casos de demissão ou exoneração o Outorgado obrigatoriamente deverá efetivar a devolução do saldo existente, através do DAE, e apresentar a Prestação de Contas, dos recursos utilizados, no prazo de 30 dias, sob pena de inscrição em dívida ativa do Estado.

Art. 19. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação desta Resolução, serão dirimidos pelo Comitê de Prestação de Contas

Art. 20. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, após aprovada Conselho Universitário (CONSU).