

INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 02, DE 26 DE MAIO DE 2022

Padroniza os processos vinculados aos procedimentos de análise, diligência e conclusão de Prestação de Contas de Convênios no âmbito do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional – Iphan.

[Alterada pela Instrução Normativa Nº 04, de 09 de novembro de 2022.](#)

A PRESIDENTE DO INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL – IPHAN, no uso da atribuição que lhe confere o art. 26, inciso V, do Anexo I, do Decreto nº 9.238, de 15 de dezembro, de 2017, em atenção ao disposto na Portaria Interministerial 424, de 30 de dezembro de 2016 e o que consta do Processo Administrativo nº 01450.002648/2020-37, resolve:

Art. 1º A Prestação de Contas dos Convênios regidos pela Portaria Interministerial nº 424/2016, no âmbito do Iphan, bem como os procedimentos e o fluxo das atividades relacionadas serão disciplinados por esta Instrução Normativa, na forma do Anexo I.

Parágrafo Único. O Anexo I referido no caput descreve os procedimentos a serem adotados pelas unidades envolvidas nas atividades inerentes ao processo de análise de Prestação de Contas dos Convênios.

Art. 2º Para fins do disposto nesta Instrução Normativa, considera-se:

I - Convênio: o instrumento que disciplina a transferência de recursos financeiros de órgãos ou entidades da Administração Pública Federal, direta ou indireta, para órgãos ou entidades da Administração Pública Estadual, Distrital ou Municipal, direta ou indireta, consórcios públicos, ou ainda, entidades privadas sem fins lucrativos, visando à execução de projeto ou atividade de interesse recíproco, em regime de mútua cooperação;

II - Prestação de Contas Técnica: o procedimento de análise dos elementos que comprovam, sob os aspectos técnicos, a execução integral do objeto e o alcance dos resultados previstos nos instrumentos; e

III - Prestação de Contas Financeira: o procedimento de acompanhamento sistemático da conformidade financeira, considerando o início e o fim da vigência dos instrumentos.

Art. 3º Os Diretores de Departamentos são responsáveis por decidir sobre a aprovação da Prestação de Contas das parcerias celebradas no âmbito da Sede.

§ 1º Quando as ações forem celebradas no âmbito da Superintendência, o Superintendente é o responsável por decidir sobre a aprovação da Prestação de Contas.

§ 2º Quando as ações forem celebradas no âmbito das Unidades Especiais, os respectivos Diretores são os responsáveis por decidir sobre a aprovação da Prestação de Contas.

Art. 4º O órgão ou entidade que receber recursos na forma estabelecida no caput estará sujeito a prestar contas da sua boa e regular aplicação, conforme regras estabelecidas na Portaria Interministerial 424/2016.

Art. 5º A Divisão de Prestação de Contas – DICONT/CCONV/CGLOG/DPA é a unidade responsável pela análise da prestação de contas financeira das parcerias celebradas pelo Iphan em sua sede.

Parágrafo Único. Na hipótese de a parceria ser celebrada pelos órgãos descentralizados, a sua área administrativa será a responsável pela respectiva análise.

Art. 6º A área técnica da Unidade Demandante é a responsável pela Prestação de Contas Técnica das parcerias celebradas pelo Iphan em sua sede.

Parágrafo único. Na hipótese de a parceria ser celebrada pelos órgãos descentralizados, a sua divisão ou coordenação técnica será a responsável pela respectiva análise.

Art. 7º O gerenciamento da parceria se dará no âmbito das competências dos responsáveis pré-fixadas no Termo de Convênio ou elencadas nos fluxos de procedimentos publicados e vigentes no Iphan, observando também o arcabouço legal vigente que rege o instrumento.

Art. 8º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data da sua publicação.

Presidente

ANEXO I - PROCEDIMENTOS A SEREM ADOTADOS

1. OBJETIVO

Orientar os servidores deste Instituto e padronizar os processos vinculados à análise de prestação de contas dos Convênios a partir da necessidade identificada pelo Departamento de Planejamento e Administração e em função das contínuas dúvidas na conclusão dos instrumentos dessa natureza.

2. INTRODUÇÃO

A prestação de contas detém um papel fundamental em relação aos mecanismos de controle dos recursos repassados no âmbito de transferências voluntárias. Dessa forma, a demonstração formal de todas as aplicações financeiras efetuadas nos instrumentos pactuados é imprescindível para a comprovação dos destinos regulares dos recursos públicos.

O objetivo principal da prestação de contas é comprovar e assegurar o emprego dos recursos públicos devidamente no objeto pactuado, afastando, dessa forma, o dano ao erário.

É importante frisar que a abordagem nessa Instrução Normativa (IN) restringe-se à prestação de contas eminentemente como comprovação administrativo-financeira do repasse realizado pelo Concedente ao Conveniente. O mérito de execução física do cumprimento do objeto é matéria abordada pelo corpo técnico nomeado no processo.

A matéria de discussão apresentada aqui é a comprovação administrativo-financeira relacionando todo o processo, desde a celebração até o encerramento da vigência. Ou seja, o mérito técnico de questionamento de não execução do objeto, ou execução parcial do objeto, pertence à parte técnica, aos órgãos relacionados ao controle interno (Audin e Controladoria Geral da União) e controle externo (Tribunal de Contas).

Dessa forma, a área administrativa da unidade realizará sua análise da prestação de contas tendo como ponto de partida os pareceres emitidos pela área técnica e outros documentos complementares que definam o cumprimento do objeto pactuado.

Nesse sentido, esta Instrução Normativa tem o papel de servir como um instrumento norteador para a realização dos procedimentos formais e operacionais de análise de

prestação de contas, dos convênios, abordando todo seu processo de elaboração dentro dos procedimentos legais, além de definir procedimentos usuais e padrões específicos no âmbito do Instituto de Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (Iphan).

Esta IN está dividida em duas partes. A primeira descreve e esclarece os procedimentos gerais da análise da prestação de contas. A segunda elucida pontos específicos dos procedimentos de análise e aspectos operacionais da prestação de contas em atenção à Portaria Interministerial nº 424/2016, a qual trata dos Convênios.

Além do arcabouço legal amplo referente às particularidades da prestação de contas nas transferências voluntárias presentes neste documento (Anexo III, Legislação correlata), a base legal utilizada para direcionar os procedimentos dos instrumentos pré-definidos será a Portaria Interministerial nº 424, de 30 de dezembro de 2016, elaborada para normatizar o que estabelece o Decreto nº 6.170, de 25 de julho de 2007, que trata das normas relativas às transferências de recursos da União mediante convênios e contratos de repasse.

O Convênio, conforme descrito na PI nº 424/2016, é o instrumento que disciplina a transferência de recursos financeiros de órgãos ou entidades da Administração Pública Federal, direta ou indireta, para órgãos ou entidades da Administração Pública Estadual, Distrital ou Municipal, direta ou indireta, consórcios públicos, ou ainda, entidades privadas sem fins lucrativos, visando à execução de projeto ou atividade de interesse recíproco, em regime de mútua cooperação.

Vale ressaltar que, a presente IN deve ser utilizada em consonância ao Fluxo do processo de gestão de Convênios, presente na Portaria nº 199, de 25 de julho de 2019, publicada no Boletim Administrativo Eletrônico do Iphan nº 1.445 - Edição Semanal de 26 de julho de 2019.

A presente Instrução Normativa foi elaborada tendo o Iphan como unidade Concedente, ou seja, repassadora de recursos. Neste contexto, a homologação da prestação de contas será realizada pelo(a) Diretor(a) da Unidade Demandante (ações celebradas no âmbito do Iphan/Sede) ou pelos Superintendentes Estaduais/Diretores (ações ocorridas no âmbito das Superintendências/Unidades Especiais).

3. VISÃO ATUAL DA ANÁLISE DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

O viés da prestação de contas está ajustando-se ao cumprimento efetivo do objeto pactuado e ao alcance e impacto das ações identificadas para o público alvo, ou seja, para a sociedade. Este direcionamento tem sido confirmado por meio dos normativos mais atuais, das recentes decisões emitidas pelos órgãos de controle, além das

discussões registradas nos fóruns de transferências voluntárias no último quadriênio (2018 a 2021).

Diante disso, a PI nº 424/2016 apresentou uma nova dinâmica da prestação de contas, ao registrar seu início *concomitantemente com a liberação da primeira parcela dos recursos* (art. 59, I) e pontuou que o *registro e a verificação da conformidade financeira, parte integrante do processo de prestação de contas, deverão ser realizados durante todo o período de execução do instrumento* (art. 59, II).

Nesse sentido, a prestação de contas final será composta pela aferição da conformidade financeira durante toda a execução do objeto somada ao acompanhamento e avaliação do cumprimento da execução física (art. 56, parágrafo único - adaptado).

O tratamento do passivo de prestação de contas na administração pública também ganhou atenção. Uma solução, com o auxílio da tecnologia, foi implementada recentemente utilizando-se procedimento informatizado de análise de prestação de contas (Instrução Normativa Interministerial nº 5/2018), *baseado na utilização de trilhas de auditoria e no cotejo entre a nota de risco dos instrumentos de transferência voluntárias, apurada a partir de um modelo preditivo supervisionado, e o limite de tolerância ao risco da faixa escolhida*.

Desse modo, apesar do viés atual, há um processo de adaptação natural em toda transição de cultura. Em vista disso, o conteúdo apresentado aqui visa preencher algumas lacunas presentes nesse processo e direcionar detalhadamente os procedimentos formais, ainda, imprescindíveis para aferir uma boa e regular aplicação dos recursos públicos.

4. FORMALIDADES DA PRESTAÇÃO DE CONTAS NO ENCERRAMENTO DA VIGÊNCIA

Após 01 (um) dia útil do encerramento da vigência, o Conveniente deve ser avisado via ofício (Modelo documento nº 1, Anexo IV) sobre os prazos a serem atendidos para o envio da prestação de contas, sob pena de sofrer as penalidades previstas em lei, conforme descrito detalhadamente nos tópicos 10 e 11.

Os técnicos titulares, e, no caso de impossibilidade, os seus respectivos substitutos também devem ser cientificados oficialmente, por meio de documento inserido no SEI! (Modelo documento nº 2, Anexo III), sobre os prazos para a elaboração do Parecer Técnico de Cumprimento do Objeto, conforme descrito detalhadamente nos tópicos 12, 13 e 14.

5. ASPECTOS DA ANÁLISE DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Conforme pré-estabelecido no fluxo do processo de gestão publicado (Portaria nº 199/2019 - BAE 1.445 - 26/07/2019) a dinâmica geral da prestação de contas deve seguir essa sequência básica:

- 5.1. Cobrança da prestação de contas para envio pelo Convenente;
- 5.2. Análise Técnica por meio da emissão de Parecer Técnico de Cumprimento do Objeto;
- 5.3. Análise Administrativo-Financeira por meio das Notas Técnicas (diligências) e emissão de Parecer Técnico;
- 5.4. Aprovação da prestação de contas pelo Ordenador de Despesas;
- 5.5. Homologação da aprovação pelo Diretor da Unidade Demandante/Especial ou Superintendente.

A cobrança da prestação de contas é o momento inicial formal da prestação de contas. Até este ponto o instrumento encontrava-se em execução e a partir dele encontrar-se-á de fato em prestação de contas. Um dia após a vigência do instrumento, o status na Plataforma +Brasil é alterado de "Em Execução" para "Aguardando Prestação de Contas". Este status permanecerá até que o Convenente envie a prestação de contas para análise do Concedente, alterando para "Prestação de Contas Enviada para Análise" (Procedimentos operacionais item 18.1).

A cobrança da prestação de contas foi registrada no item 4 e a análise encontra-se descrita de maneira detalhada nos tópicos 12, 13 e 14.

A Análise Técnica é caracterizada pela verificação do cumprimento das metas estabelecidas no plano de trabalho do instrumento e serve como balizadora para a conclusão da prestação de contas.

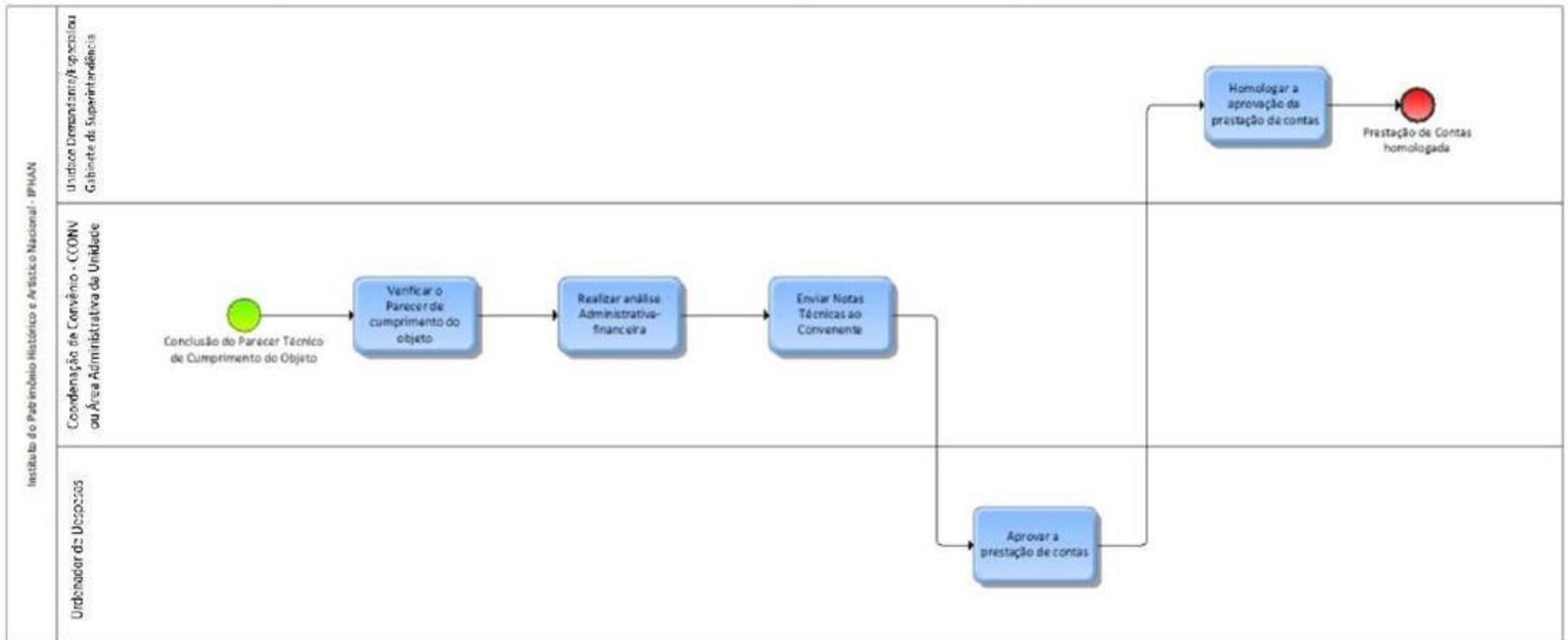
A Análise Administrativo-Financeira consiste na análise de maneira simplificada ou detalhada da área administrativa de todos os elementos que envolvam o registro de documentos na Plataforma +Brasil, concernentes à verificação da conformidade financeira da parceria.

O Ordenador de Despesas estará apto a aprovar a prestação de contas subsidiado pelas análises realizadas das áreas técnica e administrativa. Logo após, o Diretor da Unidade Demandante/Especial ou Superintendente procederão à homologação da prestação de contas, subsidiados pela aprovação do Ordenador de Despesas.

Este é o fluxo padrão de uma análise geral de prestação de contas, tendo como precedente o cumprimento do objeto atestado pela área técnica.



| | | |
|---|--|---------------------------------------|
|  | Nome: Iniciar análise administrativo-financeira de convênios | Última alteração: 21/01/2021 23:52:46 |
| | Objetivo do processo: Homologar a aprovação da prestação de contas | Último usuário: system |



6. ANÁLISES TÉCNICAS E ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA

Após a apresentação dos documentos necessários à Prestação de Contas, a administração procederá, nesta ordem, às análises técnica e administrativo-financeira que subsidiarão a sua homologação. Contudo, havendo dúvidas e omissões, o Iphan poderá fazer diligências junto à convenente para obter esclarecimentos, inclusive solicitando documentos complementares, concedendo prazo suficiente, na forma da Portaria Interministerial nº 424/2016.

As diligências aqui descritas compõem caráter eminentemente administrativo no fluxo do processo e são fundamentais para satisfazer todas as dúvidas na análise até promover a escoreta manifestação da Administração Pública refletida nos pareceres.

Todas as comunicações ou solicitações aos Convenentes devem ser feitas por meio de ofício, em regra, enviado com aviso de recebimento (AR), nominal ao representante da entidade Convenente. O envio com AR será necessário quando o documento for entregue em mãos e a ciência for dada por servidor do Convenente, devidamente qualificado com nome legível, cargo, matrícula, data e assinatura. Ocorrendo a impossibilidade ou casos de força maior que prejudiquem o envio físico, as comunicações ou solicitações podem ocorrer também por correio eletrônico ou por outro meio, desde que confirmada, inequivocamente, a ciência do destinatário e toda documentação deverá ser anexada ao processo.

7. DILIGÊNCIAS ANÁLISE TÉCNICA

A emissão do Parecer Técnico de Cumprimento do Objeto é fundamental para o início da análise administrativo-financeira e, portanto, é passo preliminar, como demonstrado no item 4.

A análise técnica é parte integrante da prestação de contas. Nesse sentido, é fundamental que haja uma sinergia presente na sequência básica da análise de prestação de contas e o atendimento aos dispositivos legais, no que tange aos prazos.

Dessa forma, a área técnica deverá estipular prazo de até 30 (trinta) dias em sua diligência, limitada a duas, podendo ser prorrogada desde que o prazo para a conclusão da emissão do Parecer Técnico de Cumprimento do Objeto, referenciado no item 6, não seja prejudicado, seguindo o escalonamento abaixo:

- Primeira diligência - prazo de atendimento até 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogada uma vez; e
 - Segunda diligência - prazo de atendimento até 30 (trinta) dias, sem prorrogação.
-

A área técnica pode utilizar-se das sanções previstas na PI N° 424/2016, no caso de descumprimento por parte do Convenente.

Os casos particulares deverão ser justificados pela área técnica em documento inserido no SEI!, quando da impossibilidade de atendimento aos prazos fixados nesta IN em consonância com os dispositivos legais balizadores.

8. DILIGÊNCIAS ANÁLISE ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA

O Concedente estará apto a iniciar a análise administrativo-financeira logo após a conclusão do Parecer Técnico de Cumprimento do Objeto (item 4).

A diligência de caráter administrativo-financeira será limitada a 03 (três), com prazo de até 30 (trinta) dias para resposta, podendo ser prorrogada seguindo o escalonamento abaixo:

- Primeira diligência - prazo de atendimento até 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogada duas vezes;
- Segunda diligência - prazo de atendimento até 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogada uma vez; e
- Terceira diligência - prazo de atendimento até 30 (trinta) dias, sem prorrogação.

A quantidade de diligências poderá ser ultrapassada a depender da complexidade da análise, casos particulares ou situação de força maior.

Entende-se por casos particulares aqueles nos quais sejam observadas dificuldades de ordens diversas enfrentadas pelo Convenente, ou situações alheias a sua vontade, para atendimento e cumprimento dos prazos, acompanhados por justificativas plausíveis, linha de comunicação ativa junto ao Concedente por meio de documentos oficiais, e-mails, telefones ou outros e desde que identificada boa-fé por parte do Convenente.

9. NOTIFICAÇÕES

A dinâmica das notificações deve se pautar na Portaria Interministerial nº 424/2016 seguindo o seguinte fluxo:

- Esgotam-se as providências administrativas por meio dos prazos previstos para o recebimento da prestação de contas e das diligências;
 - O Convenente é notificado com prazo de atendimento de, no máximo, 45 (quarenta e cinco) dias, observando o disposto nos § 1º, do artigo 59 da PI nº 424/2016;
 - Possibilidade de prorrogação do prazo da notificação, desde que as somas das prorrogações não ultrapassem a 45 (quarenta e cinco) dias;
-

- A notificação deve conter expressamente o prazo de resposta para o notificado, em atendimento ao direito de contraditório previsto no art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil (Modelo documentos nºs 10, 11, 14 e 15, Anexo III);
 - Ainda, a notificação deve conter dispositivo expresso que comunique a possibilidade de inscrição nos serviços de proteção ao crédito;
 - Se ao término do prazo estabelecido, o convenente não apresentar a prestação de contas nem devolver os recursos, a autoridade administrativa deve proferir decisão de forma motivada, lançando os fundamentos de fato e de direito (esclarecendo-se o fato gerador da dívida, a referência ao contrato ou norma, valor do débito, data de vencimento), imputando, à entidade convenente e ao seu representante legal o débito pelo inadimplemento do referido Convênio;
 - Na sequência, tanto a entidade convenente quanto o seu representante legal deverão ser intimados dessa decisão administrativa para interposição de recurso no prazo de 10 (dez) dias, sob pena de inscrição do débito na Dívida Ativa desta Autarquia Federal. Existindo retorno das razões recursais pelo convenente, as mesmas deverão ser examinadas pela Administração e ser proferido julgamento, e após deverá ser dada ciência aos interessados dessa decisão;
 - Na hipótese de o prazo recursal transcorrer sem manifestação da parte interessada, ou se interposto o recurso e o mesmo for considerado intempestivo, a Administração deverá certificar nos autos o ocorrido e tornar definitiva a decisão que imputou aos interessados o débito ora em discussão;
 - Após o trânsito em julgado administrativo da decisão administrativa, o interessado deverá ser notificado para pagamento. O Iphan comunicará ao devedor, no prazo de até 15 (quinze) dias, a existência do débito passível de inscrição no Cadastro de Créditos não Quitados do Setor Público Federal – CADIN e fornecerá todas as informações pertinentes ao débito (artigo 2º do Decreto 9.194/2017);
 - Salvo disposição legal ou regulamentar em contrário, as notificações e comunicações de diligências poderão ser efetuadas:
 1. I - mediante ciência pessoal ou de procurador habilitado, devidamente comprovada;
 2. II - mediante correspondência registrada, com o retorno do aviso de recebimento que comprove a entrega no endereço do destinatário;
 3. III - por correio eletrônico ou por outro meio, desde que confirmada, inequivocamente, a ciência do destinatário; e
 4. IV - por edital publicado no Diário Oficial da União - DOU, quando o seu destinatário não for localizado. (artigo 14º, Portaria 1.531/2021);
-

- A notificação expedida por via postal ou telegráfica para o endereço indicado no instrumento que deu origem ao débito será considerada entregue após 15 (quinze) dias da expedição. (artigo 2º, § 1º do Decreto 9.194/2017);
 - Após exauridos os prazos das notificações, no caso de não obtenção de ressarcimento dos valores notificados ou ausência de justificativa plausível, deve-se proceder a inclusão do Convenente no cadastro de inadimplentes da Administração Pública, se o Convenente for entidade privada. (Procedimentos operacionais, item 23) Em se tratando de entes federados, o registro no CADIN deve observar as seguintes situações:
 1. Descumprimento de Convênio: o registro deve ser realizado somente após o julgamento final da conta ou da TCE;
 2. Desaprovação de contas: o Registro deve ser realizado somente após o julgamento final da conta ou da TCE;
 3. Não prestação de contas: o Registro independe da instauração de TCE;
 4. Descumprimento do gasto mínimo: o Registro independe da instauração de TCE;
 5. Débito junto à Administração decorrente de conta não prestada: o Registro independe da instauração de TCE; e
 6. Hipótese de não cabimento de TCE: o Registro independe da instauração de TCE;
 - Além da inclusão do Convenente no CADIN, deve-se proceder a inscrição do devedor nos serviços de proteção ao crédito, como o SCPC, Serasa e afins.
 - As medidas administrativas internas supracitadas deverão ser adotadas e ultimadas em até 180 (cento e oitenta) dias, a contar:
 1. nos casos de omissão no dever de prestar contas, do primeiro dia subsequente ao vencimento do prazo para apresentação da prestação de contas;
 2. nos casos em que os elementos constantes das contas apresentadas não permitirem a conclusão de que a aplicação dos recursos observou as normas pertinentes ou atingiu os fins pretendidos, da data-limite para análise da prestação de contas;
 3. da notificação de recomendação do controle interno ou determinação do Tribunal de Contas, se outro prazo não fora fixado; e
 4. nos demais casos, da data do evento ilegal, ilegítimo ou antieconômico, quando conhecida, ou da data da ciência do fato pela administração. (artigo 4º, § 2º da Portaria 1.531/2021); e
 - Havendo omissão de resposta ou constatada irregularidade, deve-se proceder à solicitação de abertura de processo de tomada de contas especial, nos casos em que essa for
-

cabível, ou cobrança judicial, em caso de não cabimento de TCE, conforme demonstrado nos itens 6.4 e 6.5.

10. TOMADA DE CONTAS ESPECIAL

Tomada de contas especial é um processo administrativo devidamente formalizado, com rito próprio, para apurar responsabilidade por ocorrência de dano à administração pública federal, com apuração de fatos, quantificação do dano, identificação dos responsáveis e obtenção do respectivo ressarcimento, quando caracterizado pelo menos um dos seguintes fatos: omissão no dever de prestar contas, não comprovação da regular aplicação dos recursos repassados pela União, ocorrência de desfalque, alcance, desvio ou desaparecimento de dinheiro, bens ou valores públicos, e prática de qualquer ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico de que resulte dano ao Erário. (artigo 2º da Portaria nº 1.531/2021)

O processo de tomada de contas especial deve ser solicitado pela área administrativa após esgotadas as providências administrativas demonstradas nos itens anteriores.

Os pressupostos para a instauração de tomada de contas especial se encontram no artigo 6º da Portaria nº 1.531/2021:

Art. 6º É pressuposto, para instauração de tomada de contas especial, a existência de elementos fáticos e jurídicos que indiquem a omissão no dever de prestar contas ou o dano ou o indício de danos ao erário, que deve abranger, obrigatoriamente:

I - descrição detalhada da situação que deu origem ao dano, lastreada em documentos, informações e outros elementos probatórios que deem suporte à comprovação de sua ocorrência;

II - exame da suficiência e da adequação das informações, contidas em pareceres de agentes públicos, quanto à identificação e quantificação do dano; e

III - evidenciação do nexo causal entre a situação que deu origem ao dano e a conduta ilegal, ilegítima ou antieconômica da pessoa física ou jurídica a quem se imputa a obrigação de ressarcir ao erário, por ter causado ou concorrido para a ocorrência do dano.

Vale ressaltar os casos que são dispensáveis a instauração da tomada de contas especial e os valores de débitos que devem ser observados, descritos no artigo 7º da Portaria nº 1.531/2021:

Art. 7º Salvo determinação em contrário do Tribunal de Contas da União, fica dispensada a instauração da tomada de contas especial, nas seguintes hipóteses:

I - quando o valor do débito, considerando o modo de referência disposto no § 4º deste artigo, for inferior a R\$ 100.000,00 (cem mil reais) ou à quantia posteriormente fixada pelo Tribunal de Contas da União mediante ato normativo, para esse efeito;

II - quando houver transcorrido prazo superior a 10 (dez) anos entre a data provável de ocorrência do dano e a primeira notificação dos responsáveis pela autoridade administrativa competente;

§ 1º A dispensa de instauração de tomada de contas especial de valor inferior ao estabelecido no inciso I do caput não se aplica aos casos em que o somatório dos débitos de um mesmo responsável atingir o referido valor no âmbito do próprio repassador dos recursos ou, cumulativamente, em outros órgãos e/ou entidades da Administração Pública Federal.

§ 2º Para efeito do somatório mencionado no § 1º, devem ser desconsiderados os débitos que, por responsável, são inferiores ao limite de inscrição no Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin), regulado pela Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002.

§ 3º A dispensa de instauração de tomada de contas especial, conforme previsto no inciso I do caput, não exime a autoridade administrativa de adotar outras medidas administrativas ao seu alcance ou requerer ao órgão jurídico pertinente as medidas judiciais e extrajudiciais cabíveis, com vistas à obtenção do ressarcimento do débito apurado, inclusive o protesto, se for o caso.

§ 4º Para fins da aplicação do inciso I do caput, dever-se-á proceder do seguinte modo:

I - no caso de o fato gerador do dano ao erário ser anterior a 1º de janeiro de 2017, o valor original deverá ser atualizado monetariamente até essa data;

II - no caso de o fato gerador do dano ao erário ser posterior a 1º de janeiro de 2017, o valor a ser comparado com o valor-referência definido no inciso I deste artigo será o valor original do débito, sem atualização monetária.

§ 5º Os débitos que não forem objeto de tomada de contas especial em razão da dispensa disposta nos incisos I ou II do caput devem ser registrados no sistema e-TCE, em observância ao § 4º, art. 11, da DN TCU 155/2016, c/c o art. 24 da Portaria TCU nº 122/2018.

Assim que identificado o não atendimento às notificações, a área administrativa da unidade deverá encaminhar o processo à Coordenação de Contabilidade (CCONT) do Departamento de Planejamento e Administração (DPA) do IPHAN/SEDE sugerindo abertura de processo de tomada de contas especial (Modelo documento nº 21, Anexo IV).

O processo deverá conter em anexo a Matriz de Responsabilidade, constante do Anexo IV da Decisão Normativa do Tribunal de Contas da União nº 155, de 23 de Novembro de 2016, além das informações suficientes, devidamente referenciadas no processo, para que o Tomador de Contas proceda à análise e verifique a pertinência ou não do prosseguimento de abertura de processo de tomada de contas especial (Modelo documento nº 21, Anexo IV).

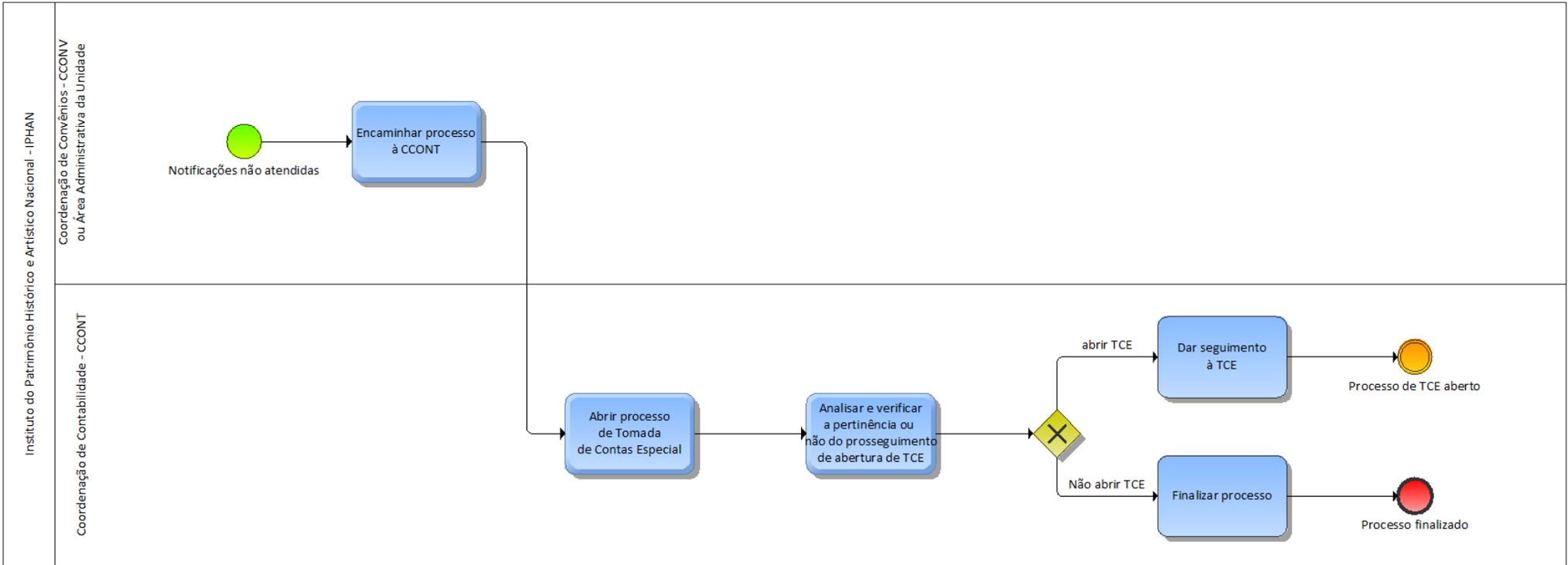
A partir deste ponto fica a cargo da CCONT os demais trâmites referentes ao processo de tomada de contas especial.

A unidade administrativa da unidade deverá acompanhar o andamento do processo, buscando atualizar suas informações de controle referente ao processo original.

Cabe à Coordenação de Contabilidade comunicar e orientar à unidade administrativa acerca dos procedimentos posteriores aos julgamentos dos órgãos de controle ou dos demais desfechos do processo de tomada de contas especial.



| | | |
|--|--|---|
|  | Nome: Realizar Tomada de Contas Especial - Convênios | Última alteração: 21/01/2021 00:09:43 Último usuário: system |
| | Objetivo do processo: Restituição dos valores | |



11. COBRANÇA JUDICIAL

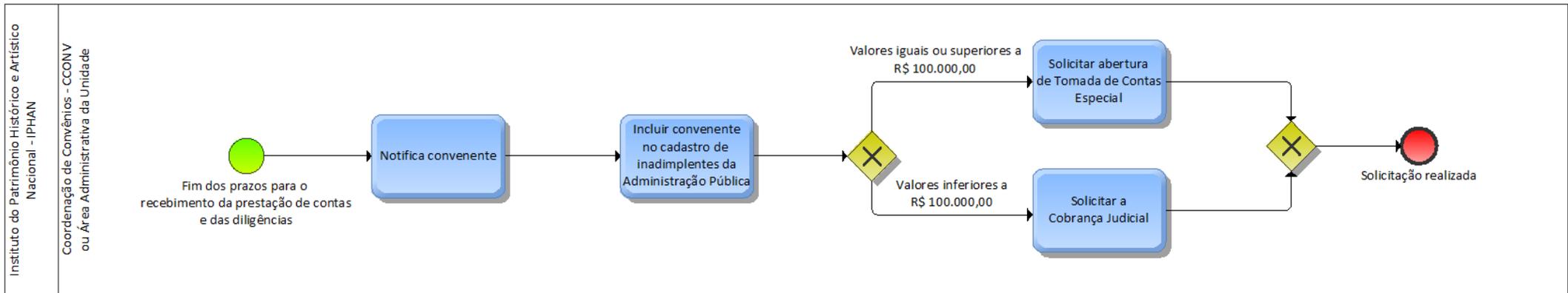
Os processos que não tiverem as contas aprovadas e que não se enquadrarem nas hipóteses de tomada de contas especial como descrito no item 10, seguirão o rito para a cobrança judicial pela Procuradoria Federal junto ao IPHAN, com o objetivo de reaver os valores quantificados e identificados como dano à administração pública.

Após exauridas as providências administrativas, a área administrativa da unidade deverá encaminhar à Procuradoria Federal junto ao Iphan, que esteja vinculada à sua respectiva unidade, o processo demonstrando o dano à administração pública, incluindo os cálculos do débito apurado, as referências dos Avisos de Recebimento (AR's) das notificações encaminhadas e apontar no processo a omissão do devedor ou as irregularidades não sanadas (Modelo documento nº 22, Anexo IV).

A área administrativa deve aguardar as orientações posteriores da PF/IPHAN para finalizar o processo, sem prejuízo de atualizações junto à própria Procuradoria sobre o andamento do processo.

Cabe salientar que tanto no caso de cobrança judicial quanto na situação de tomada de contas especial, a inclusão do devedor no Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal (CADIN), *"far-se-á 75 (setenta e cinco) dias após a comunicação ao devedor da existência do débito passível de inscrição naquele Cadastro, fornecendo-se todas as informações pertinentes ao débito"* (§2º, art. 2º, Lei nº 10.522/2002). Contar-se-á o prazo a partir da data de recebimento constante do Aviso de Recebimento.

| | | |
|--|--|---|
|  | Nome: Notificar convenente | Última alteração: 21/01/2021 23:57:22 Último usuário: system |
| | Objetivo do processo: Notificar convenente para que restitua os valores. | |



12. PRESTAÇÃO DE CONTAS DE CONVÊNIOS (PI Nº 424/2016)

A dinâmica da prestação de contas está delineada na Portaria Interministerial nº 424/2016, de maneira mais específica no artigo 59.

O artigo 59, incisos I e II, afirma que:

"I- a prestação de contas inicia-se concomitantemente com a liberação da primeira parcela dos recursos financeiros que deverá ser registrada pelo concedente no SICONV;

II- o registro e a verificação da conformidade financeira, parte integrante do processo de prestação de contas, deverão ser realizados durante todo o período de execução do instrumento, conforme disposto no art. 56 da Portaria."

Percebe-se que a prestação de contas está presente em todo o processo de execução do instrumento. O registro na Plataforma +Brasil pelo Conveniente dos documentos comprobatórios, notas fiscais, contratos, processos de execução, dentre outros, já configura o ato de prestar contas de forma concomitante à liberação dos recursos financeiros.

A área administrativa deve realizar periodicamente verificação na Plataforma +Brasil por meio de checagem das abas 'Processos de Execução', 'Documentos de Liquidação', 'Movimentação Financeira', 'Relatórios de Execução' e o que julgar necessário para análise adequada da conformidade financeira ao longo da parceria.

O procedimento de verificação da conformidade financeira periódica pode ser estabelecido de acordo com a realidade da unidade administrativa, devendo ao menos ter uma averiguação por semestre ao longo da execução.

A verificação da conformidade financeira deve observar aspectos como:

- Utilização dos recursos dentro do estabelecido no Plano de Aplicação Detalhado (Plano de Trabalho);
- Verificação da conformidade dos pagamentos em consonância ao artigo 52 da PI 424/2016;
- Registro adequado na Plataforma +Brasil dos documentos de liquidação, contratos, cotações, dentre outros; e
- Relatórios de Execução.

A unidade administrativa pode se valer dos modelos de documentos apresentados nessa Instrução Normativa para realizar a verificação conforme sua realidade (Anexo IV, Modelos de documentos).

13. ANÁLISE DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

A análise da prestação de contas final, apresentada pelo Convenente conforme inciso III, do art. 59, deve ser composta pelo resultado das verificações ao longo da execução e dos procedimentos demonstrados a seguir.

O prazo para o Convenente apresentar a prestação de contas final é de 60 (sessenta) dias após o encerramento da vigência ou a conclusão da execução do objeto, o que ocorrer primeiro (art. 59, III).

O prazo deve ser estendido por 45 (quarenta e cinco dias), caso o Convenente não atenda ao primeiro, conforme § 1º, art. 59:

"Quando a prestação de contas não for encaminhada no prazo estabelecido no instrumento, o concedente estabelecerá o prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias para sua apresentação."

Após o fim da vigência, as partes envolvidas deverão ser cientificadas por meios oficiais, embora exista a prerrogativa de que as partes devam ter ciência de seus papéis ora acordados nos termos do instrumento e presente nas legislações regentes. No entanto, com o viés preventivo, deve ser encaminhado aviso ao Convenente e aos fiscais comunicando o fim da vigência do instrumento.

Este aviso pode ser emitido via ofício, e-mail ou outro meio oficial disponível, constando os prazos propostos para o envio da prestação de contas, no caso do Convenente, e os prazos para a emissão dos pareceres técnicos, no caso dos fiscais (Modelos documentos nºs 1 e 2, Anexo III).

A prestação de contas será analisada conforme estabelecido nos artigos 61 e 62. Vale destacar os parágrafos 1º, 2º e 3º, que explicam:

"§1º O concedente ou a mandatária deverá registrar no SICONV o recebimento da prestação de contas.

§2º A análise da prestação de contas para a avaliação do cumprimento do objeto, será feita no encerramento do instrumento, cabendo este procedimento ao concedente ou à mandatária com base nas informações contidas nos documentos relacionados nos incisos do caput deste artigo.

§3º A conformidade financeira deverá ser realizada durante o período de vigência do instrumento, devendo constar do parecer final de análise da prestação de contas somente impropriedades ou irregularidades não sanadas até a finalização do documento conclusivo."

Percebe-se que a verificação da conformidade financeira ao longo da execução não exclui a análise final da prestação de contas, mas a complementa, funcionando como um facilitador em todo o processo de montagem final da conclusão da prestação de contas.

Dessa forma, a análise da prestação de contas final de um convênio deve seguir o fluxo padrão demonstrado no item 5.

A cobrança da prestação de contas é o primeiro ato oficial do fluxo de análise de prestação de contas. Este ato é direcionado ao Convenente e o Concedente deve encaminhar documento (Modelo documento nº 1, Anexo IV), 01 (um) dia após o término

da vigência, informando sobre o fim da vigência do instrumento e os prazos previstos para envio da prestação de contas para análise por meio da Plataforma +Brasil.

Após o envio da prestação de contas pelo Convenente, o Concedente deve receber na Plataforma +Brasil a prestação de contas, caso o procedimento não tenha sido realizado automaticamente (Procedimentos operacionais, item 1).

Nesse momento, o convênio encontra-se sob utilização no sistema pelo Concedente com o status "Prestação de Contas em Análise". Dessa forma, o Convenente não consegue mais modificar o sistema, incluir anexos ou complementar abas.

A análise da prestação de contas é iniciada pela parte técnica, por meio dos fiscais. Estes devem emitir o Parecer Técnico de Cumprimento do Objeto, podendo ser favorável ou não favorável, incluindo-o na Plataforma +Brasil no Módulo "Prestação de Contas", Aba "Prestar Contas", Aba "Pareceres".

O Parecer Técnico de Cumprimento do Objeto deve conter os elementos descritos no artigo 56, além de apontar de maneira específica a porcentagem de aprovação, no caso de aprovação parcial do cumprimento do objeto. Descrevendo, portanto, as metas aprovadas, discriminando seus valores financeiros aprovados.

O artigo 64 define o prazo de análise da prestação de contas pelo Concedente da seguinte forma:

"Art. 64. A autoridade competente do concedente ou a mandatária terá o prazo de um ano, contado da data do recebimento, para analisar a prestação de contas do instrumento, com fundamento no parecer técnico expedido pelas áreas competentes."

Dessa forma, fica evidente que o prazo de 01 (um) ano é total para todo o fluxo de análise da prestação de contas. Sendo assim, em busca da otimização dos procedimentos, o fiscal terá o prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias, contado do recebimento da prestação de contas, para a emissão do Parecer Técnico de Cumprimento do Objeto.

O gestor da parceria terá o prazo de até 25 (vinte e cinco) dias para a homologação do Parecer Técnico de Cumprimento do Objeto emitido pelo fiscal, totalizando 70 (setenta) dias para a análise técnica.

Após a análise técnica, a área administrativa procederá à análise administrativa-financeira tomando como base os Pareceres Técnicos de Cumprimento do Objeto emitidos pelo corpo técnico. A área administrativa deve atentar para as metas que foram aprovadas e os documentos a elas vinculados. Deve-se solicitar a restituição dos valores financeiros das metas não aprovadas.

A análise administrativa-financeira consistirá na comprovação da boa e regular aplicação dos recursos por meio da análise sistemática dos documentos registrados e inseridos na Plataforma +Brasil.

A análise administrativa deve observar os elementos presentes no artigo 62 e os componentes demonstrados na Tabela 1 abaixo:

Tabela 1 - Verificação dos pontos de análise gerais da prestação de contas de convênio.

| Itens | Ponto de análise 1 | Ponto de análise 2 | Ponto de análise 3 | Ponto de análise 4 |
|---|---|--|---|---|
| Processo de Execução (Procedimentos Operacionais, item 5) | Licitações cadastradas, seus anexos e a coerência com o objeto pactuado. Atenção ao período de vigência do convênio. | Cotações cadastradas, seus anexos e a coerência com o Plano de Aplicação Detalhado (PAD). Atenção às datas das cotações. | Observar se a modalidade escolhida para contratação é coerente e está de acordo com a Lei 8.666/93. | Verificar se os atos foram devidamente publicados, dentro do estabelecido nas legislações vigentes. |
| Documentos de Liquidação (Procedimentos Operacionais, item 5.3) | Verificar se há registro de pagamento do documento cadastrado / está ativo ou inativo / está com preenchimento completo | Verificar se seus anexos conferem com a informação cadastrada / data dentro do período da vigência | Verificar se o documento comprobatório é válido conforme Demonstrativo de Análise (Modelo documento nº 20, Anexo III) | Verifica se guarda coerência com o Plano de Aplicação Detalhado e Plano de Trabalho. |
| Contratos (Procedimentos Operacionais, item 5.2) | Objeto do contrato pertinente ao processo de execução vinculado a ele. | Verificar se está assinado pelas partes. | Verificar se está dentro do período de vigência do convênio. | |
| Movimentação Financeira (Procedimentos Operacionais, item 5.4) | Observar a "Situação": só tem validade as Movimentações Concluídas ou Conciliadas. | Verificar data da Movimentação Financeira em confronto com os Documentos de Liquidação registrados. | Verificar o rateio de valor em confronto à despesa cadastrada no PAD, no caso de contrapartida financeira. | |
| Rendimentos de Aplicação | Verificar se a vedação contida no Art. 41, §12 foi respeitada. | Verificar se os valores utilizados de rendimentos de aplicação conferem aos valores autorizados pelo concedente. | Verificar se há saldo de rendimento de aplicação que não foi restituído. | |
| Relatórios de Execução (Procedimentos Operacionais, item 3) | Verificar se há relatórios gerados. | Verificar se os relatórios essenciais foram gerados. | | |
| Dados (prestação de contas) | Verificar se foi devidamente preenchida. | Possui anexos referentes ao Relatório de Cumprimento do Objeto? (Não é obrigatório mas havendo anexo deve-se verificar) | | |
| Cumprimento do Objeto | Verificar se foi devidamente preenchida. | | | |
| Realização dos Objetivos | Verificar se foi devidamente preenchida. | Verificar se todos os campos complementares foram preenchidos. | | |
| Resgate Total de Aplicação | Verificar se foi solicitado resgate total de aplicação. | | | |
| Saldo Remanescente - OBTV | Verificar se foi restituído o saldo remanescente. | Caso foi registrado devolução manual, verificar se há saldo no extrato da Plataforma. | | |
| Termo Compromisso | Verificar se foi assinado eletronicamente pelo responsável. | | | |
| Anexos | Verificar os anexos item a item. | | | |
| Pareceres | Verificar se os Pareceres Técnicos de Cumprimento do Objeto dos fiscais/gestores estão emitidos e anexados. | Solicitar aos fiscais/gestores a inclusão dos pareceres não encontrados. | | |
| Publicações | Aqui encontram-se publicações diversas dos convenentes, tais como: materiais de divulgação, encartes de jornais sobre o projeto, dentre outros. | | | |

A unidade administrativa pode utilizar e adaptar os modelos de documentos e check-lists presentes

no Anexo IV

É importante frisar que a análise dos pontos demonstrados na Tabela 1 será complementada pela verificação da conformidade financeira durante o processo de execução. Dessa forma, a área administrativa deve observar as abas de acompanhamento e fiscalização, Ajustes de PT realizados, utilização dos rendimentos de aplicação e dos valores aprovados de OBTV - Para o Convenente.

A análise administrativa-financeira é o passo precedente à aprovação pelo Ordenador de Despesas e homologação pelo(a) Diretor da Unidade Demandante/Especial ou Superintendente. Nesse sentido, todos os pontos duvidosos da prestação de contas devem ser sanados por meio das diligências, antes da elaboração do Parecer de Aprovação.

O procedimento das Diligências está descrito no item 6 de maneira detalhada. Os modelos de documentos estão apresentados no Anexo IV, do item 3 ao item 7.

Ao concluir a análise administrativa, tendo as diligências devidamente atendidas, a área administrativa deve proceder à elaboração da Nota Técnica de fechamento demonstrando todos os itens anteriormente pendentes atendidos, conforme modelo apresentado no Anexo IV, item 5.

A Nota Técnica de fechamento será encaminhada ao Convenente. Paralelamente, a área administrativa procederá à elaboração do Parecer Técnico de Aprovação, no qual será demonstrado expressamente o cumprimento do objeto e a boa e regular aplicação dos recursos transferidos (§ 4º, art. 64) (Modelo documento nº 9, Anexo IV).

O Parecer Técnico de Aprovação deve ser encaminhado ao Ordenador de Despesas, o qual validará a aprovação da prestação de contas (§ 2º, art. 64). Em sequência, deverá ser encaminhado ao(à) Diretor(a) da Unidade Demandante/Especial ou Superintendente para a homologação da prestação de contas.

Após esses procedimentos, a unidade administrativa deverá proceder à aprovação do instrumento na Plataforma +Brasil conforme demonstrado nos Procedimentos operacionais, itens 11 ao 16.

14.REGIME SIMPLIFICADO

A Portaria Interministerial nº 424/2016, em seu Capítulo VI apresenta o Regime Simplificado, explicitado em seu artigo 65, *in verbis*:

"Art. 65. À celebração, execução, acompanhamento e a prestação de contas dos instrumentos enquadrados nos incisos I a IV do art. 3º desta Portaria, aplicar-se-á o Regime Simplificado."

O artigo 63 do Decreto nº 8.726/2016 descreve os elementos que devem ser observados pela Administração Pública na análise simplificada:

No que concerne à prestação de contas, vale destacar os pontos elencados na legislação de acordo com cada Nível, demonstrado no artigo 66. Por exemplo, sobre os Níveis I e I-A, a portaria decorre no inciso I, nas alíneas "i" e "k" desta maneira:

"i) a análise da prestação de contas deverá comprovar os resultados considerando os parâmetros objetivos específicos no plano de trabalho, a partir das definições constantes do programa de governo;

k) para a aprovação da prestação de contas, o concedente ou mandatária deverão considerar o atingimento dos resultados propostos, além de eventuais apontamentos ocorridos durante a conformidade financeira não sanadas até o final da vigência do instrumento."

No nível IV, no inciso II, a alínea "h" retrata o seguinte:

"h) a análise da prestação de contas final deverá priorizar a verificação dos resultados atingidos, considerando os parâmetros especificados no momento da celebração.

O § 6º do artigo 66 ainda elenca alguns pontos que devem ser considerados na análise da prestação de contas final:

"§ 6º A análise da prestação de contas final deverá comprovar o atingimento dos resultados pactuados, considerando:

I - a análise da prestação de contas técnica deverá verificar os elementos que comprovam, sob os aspectos técnicos, a execução do objeto e o alcance dos resultados previstos nos instrumentos; e

II - a análise da prestação de contas financeira será por meio de análise informatizada, desde que:

a) a execução do objeto pactuado tenha sido aprovada;

b) tenham sido esclarecidas ou saneadas as ocorrências indicadas pela Controladoria-Geral da União, a partir de trilha de auditoria;

c) tenham pontuação de risco igual ou inferior ao limite de tolerância ao risco da faixa formalmente definido pelo órgão ou entidade concedente; e

d) não possuam saldos remanescentes nas contas correntes específicas."

Sobre este último ponto, vale ressaltar que até a publicação desta Instrução Normativa a faixa e o limite de tolerância ao risco não haviam sido definidos. No entanto, a análise informatizada tem sua efetividade em órgãos que detêm grande passivo de prestação de contas, o que não é o caso do IPHAN/SEDE e suas unidades administrativas.

15. PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PLATAFORMA +BRASIL

Os procedimentos operacionais da Plataforma +Brasil podem ser observados nos manuais disponíveis no Portal dos Convênios do Ministério da Economia (<http://plataformamaisbrasil.gov.br/>) e nos cursos de capacitação disponíveis nas escolas de governo.

Aqui estão apresentados de forma pontual os procedimentos mais utilizados durante o processo de análise de prestação de contas na Plataforma +Brasil citados nesta Instrução Normativa, com a finalidade de auxiliar a área administrativa da unidade e todos os interessados na operação dos procedimentos básicos.

Estão apresentados aqui também alguns procedimentos pontuais realizados no SEII, imprescindíveis para a dinâmica de análise de uma prestação de contas.

Esta IN não substitui os manuais e capacitações disponíveis na plataforma do Ministério da Economia e outros meios de capacitações apresentados pela Administração Pública.

Vale ressaltar que a unidade administrativa e os demais interessados devem verificar as possíveis atualizações de funcionalidades na Plataforma +Brasil por meio do Portal dos Convênios do Ministério da Economia.

16. ENCADEAMENTO DOS PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS

Quando a Prestação de Contas é encaminhada para análise pela primeira vez: inicia a análise da Prestação de Contas do Instrumento na Plataforma +Brasil;

16.1. Conforme a figura abaixo > clicar em “Iniciar a análise”.

Eventos

| Evento | Situação | Número SIAFI | Número Minuta | Data/Hora | Valor | Aprovação por Procedimento Informatizado |
|--------|----------|--------------|---------------|-----------|-------|--|
| | | | | | | |

Iniciar Análise Incluir Evento Gerar Arquivo PDF Voltar

16.2. Incluir Evento de comprovação

16.2.1. Evento de Comprovação:

1. “**Incluir Evento**” de Comprovação;
2. (Para incluir os eventos é necessário que o usuário tenha perfil de “**Gestor Financeiro do concedente**” e de “**Executor**” no SIAFI). Consultar o Manual (<http://plataformamaisbrasil.gov.br/ajuda/manuais-e-cartilhas/integracao-siconv-x-siafi-prestacao-de-contas>) acessado em 22/11/2019.

Eventos

| Evento | Situação | Número SIAFI | Número Minuta | Data/Hora | Valor | Aprovação por Procedimento Informatizado |
|--------|----------|--------------|---------------|-----------|-------|--|
| | | | | | | |

Enviar Prestação de Contas para Complementação Incluir Evento Gerar Arquivo PDF Voltar

3. O evento de Comprovação é só para a primeira vez que foi enviado para análise ou caso

ainda não tenha sido incluído.

16.2.2. Após incluir o evento de comprovação:

1. Observar se tem saldo em conta;
2. Observar se falta gerar algum relatório, se os relatórios estão “Em Análise pelo Convenente”, todos os relatórios necessários têm que estar na situação “Em Análise pelo Fiscal Concedente”.

16.2.3. Saldo em conta

1. Observar se tem saldo em conta
 - Conforme Art. 60, da P.I. 424/2016 os saldos financeiros e os rendimentos deverão ser devolvidos à Conta Única do Tesouro no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias da conclusão do convênio.”

The screenshot shows the 'Plataforma Mais Brasil' interface. At the top, there is a navigation menu with tabs for 'Cadastramento', 'Programas', 'Propostas', 'Execução', and 'Inf. Gerenciais'. The 'Execução' tab is selected and highlighted in yellow. Below the menu, there is a list of sub-items under 'Execução', including 'Apostilamento', 'Assinar Convênios em Lote', 'Assinar/Celebrar Convênio', 'Cancelamento NE em Lote', 'Classificar Ingresso de Recursos', 'Conciliação Bancária', 'Consultar Convênios Reservados', 'Consultar Convênios/Pré-Convênios', 'Consultar Domicílio Bancário Credor', 'Consultar Tributos / Contribuições / Retenções', 'Conta Bancária', 'Documento Hábil', 'Empenho Vinculado ao Proponente', 'Enviar Dados Orçamentários', 'Envio Contas Bancárias em Lote', 'Envio Documentos SIAFI em Lote', 'Extrato Bancário do Convênio', 'Incluir Suspensiva/Liminar', 'Incluir permissão OBTV para Conveniente', 'Limite OBTV para o Conveniente', 'Listar Movimentações Financeiras', 'Nota de Lançamento', 'Notas de Crédito', 'Notas de Empenho', 'Notas de Pré-Empenho', 'OP/OB GERCOMP', 'Ordem Bancária', 'Ordenador Despesa OBTV', 'Prorroga de Ofício', 'Publicar Convênio', 'Publicar Sub-Rogação', 'Realizar Eventos/Retificações', 'Reenviar Contratos de Repasse', 'Registrar Notificação', 'Registrar TV-SIAFI', 'Registro Execução Termo de Parceria', 'Registro Ingresso de Recurso', 'Relatórios Execução', 'Sub-Rogação de Proponente', and 'Termos Aditivos'. The 'Extrato Bancário do Convênio' item is highlighted in yellow.

Below the menu, there is a breadcrumb trail: 'Principal > Consultar Convênio > Extrato Bancário do Convênio'. The main heading is 'Extrato Bancário do Convênio'. There are two input fields for 'Data de Competência' and 'Tipo de Movimentação'. Below these fields are two buttons: 'Consultar' and 'Cancelar'. The 'Consultar' button is highlighted in orange.

Below the buttons, there is a summary box: 'Saldo Bancário do Convênio: R\$ 0,00' and 'Data de Competência do Saldo: 21/10/2019'. Below this box is a red warning message: 'ATENÇÃO - O "Saldo Bancário do Convênio" e a "Data de Competência do Saldo" são informados pela instituição bancária. Além disso, o saldo é composto pelo somatório do SALDO DA CONTA COR. Esse saldo deve ser entendido como um valor estimado, podendo sofrer variação até o próximo dia útil, principalmente, pelo fato dos rendimentos de aplicação previstos fazerem parte do referido valor'.

At the bottom, there is a table with the following columns: 'Data', 'Tipo Movimentação', 'Descrição', and 'CNPJ/CPF/IG Favorecido / Depositante'. Below the table, there are options for exporting the data: 'Opções para exportar: CSV, EXCEL, XML, PDF'.

2. Se tiver saldo na conta do convênio:
 - Editar Solicitação de Complementação” em uma das Abas da Prestação de Contas solicitando a restituição dos saldos remanescentes;
 - Colocar a Prestação de Contas em Complementação; *(Para incluir uma solicitação de complementação Consultar o Manual http://plataformamaisbrasil.gov.br/images/Prestacao_de_Contas_Conveniente_Concedente_Dezembro2013.pdf.)* acessado em 22/11/2019.

16.2.4. Relatórios de Execução

1. Observar se os relatórios de execução foram gerados;

Consultar Pré-Convênio/Convênio 20411 - INSTITUTO DO PATRIMONIO

Dados da Proposta | Plano de Trabalho | Projeto Básico/Termo de Referência | Execução Concedente | **Execução Conveniente** | Prestação de Contas | TCE

Ajustes do PT | Prorroga de Ofício | TAs | Apostilamentos | Processo de Execução | Contratos/Subconvênio | Documento de Liquidação | Movimentações Financeiras | Rendimento de Aplicação | **Relatórios de Execução**

Relatórios ?

| Sequencial | Tipo | Data | Status | |
|------------|--|------------|---------------|------------|
| 00001/2017 | Físico do Plano de Trabalho | 19/09/2017 | Aprovado | Visualizar |
| 00001/2017 | Documentos de Liquidação Incluídos | 14/09/2017 | Aprovado | Visualizar |
| 00001/2017 | Pagamentos Realizados | 14/09/2017 | Aprovado | Visualizar |
| 00001/2017 | Financeiro do Plano de Trabalho | 14/09/2017 | Aprovado | Visualizar |
| 00001/2017 | Receita e Despesa do Plano de Trabalho | 14/09/2017 | Aprovado | Visualizar |
| 00001/2019 | Serviços Contratados | 22/10/2019 | Em Elaboração | Visualizar |

Opções para exportar: CSV | Excel | XML | PDF

Campos marcados com (*) são obrigatórios

2. Se faltar algum relatório

- “Editar Solicitação de Complementação” na Aba “Relatórios” da Prestação de Contas – informar quais relatórios necessários;
 - Relatórios passíveis de serem gerados;
 - "Bens Adquiridos";
 - "Serviços Contratados";
 - "Bens e Serviços de Obra";
 - "Despesas Administrativas";
 - "Documentos de Liquidação incluídos";
 - "Pagamentos Realizados";
 - "Financeiro dos Pagamentos Efetuados";
 - "Beneficiários";
 - "Treinados ou Capacitados";
 - "Bens Produzidos ou Construídos";
 - "Bens e Serviços de Contrapartida";
 - "Financeiro do Plano de Trabalho"; e
 - "Receita e Despesa do Plano de Trabalho";
- *Obs.: Os Relatórios de Execução de "Serviços Contratados", "Documentos de Liquidação incluídos", "Pagamentos Realizados", "Financeiro dos Pagamento Efetuados" e "Financeiro do Plano de Trabalho" são essenciais para a análise de Prestação de Contas. Os demais devem ser gerados conforme às ações de cada objeto.*
- Colocar a Prestação de Contas em Complementação; (Para incluir uma solicitação de complementação Consultar o Manual http://plataformamaisbrasil.gov.br/images/Prestacao_de_Contas_Conveniente_Concedente_Dezembro2013.pdf.) acessado em 22/11/2019.
- Deve-se observar ainda a natureza do objeto, pois no caso de obras o Relatório 'Bens e Serviços de Obras' torna-se imprescindível.

16.2.5. Parecer Técnico de Cumprimento do Objeto

1. Solicitar o Parecer Técnico de Cumprimento do Objeto;

- Encaminha o processo SEI ao Fiscal para emissão de Parecer Técnico de Cumprimento do Objeto;
 - O parecer deverá ser conclusivo, e cabe ao Fiscal e ao Gestor a verificação

da entrega, pelo Conveniente, de todos os produtos/relatórios oriundos da execução do projeto conforme estabelecido no termo do instrumento;

Principal > Consultar Convênio > Prestação de Contas

Prestação de Contas

Dados Cumprimento do Objeto Realização dos Objetivos Relatórios Resgate Total Aplic. Saldo Remanescente - OBTV Termo Compromisso Anexos **Pareceres** Publicações

Pareceres da Prestação de Contas

A lista de pareceres está vazia.

Incluir Parecer Voltar

Após clicar em “Incluir Parecer”

Principal > Consultar Convênio > Prestação de Contas 20411

Prestação de Contas

Dados Cumprimento do Objeto Realização dos Objetivos Relatórios Resgate Total Aplic. Saldo Remanescente - OBTV Termo Compromisso Anexos **Pareceres** Discriminações OBTV Publicações

Emissão de Parecer

CPF do Responsável: [REDACTED]

Nome do Responsável: [REDACTED]

Atribuição do Responsável: Seleccione...

Tipo: Seleccione...

Parecer:

Caracteres restantes: 10000

Situação do Parecer:

Favorável

Diligência

Desfavorável

Emitir Parecer Anexar Cancelar

A lista de anexos está vazia.

- Definir a atribuição do responsável;
- Definir o Tipo;
- Digitar a síntese do Parecer;
- Definir a Situação do Parecer;
- Clicar em “Anexar”;
- Escolher o arquivo;
- Digitar a Descrição do arquivo;
- Clicar em “Anexar”;
- Clicar em “Finalizar”;
- e
- Clicar em “Emitir Parecer”.

Principal > Consultar Convênio > Prestação de Contas

Prestação de Contas 2041

Dados Cumprimento do Objeto Realização dos Objetivos Relatórios Resgate Total Aplic. Saldo Remanescente - OBTV Termo Compromisso Anexos **Pareceres** Discriminações OBTV Publicações

Anexos do Parecer

Arquivo: Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado

Descrição: Caracteres restantes: 200

Anexar Finalizar

A lista de anexos está vazia.

Caracteres restantes: 10000

Situação do Parecer:

Favorável

Diligência

Desfavorável

Emitir Parecer Anexar Cancelar

A lista de anexos está vazia.

Obs.: Uma vez que o parecer é emitido não há como cancelá-lo nem excluí-lo. Por isso, é importante observar se todos os campos estão preenchidos adequadamente e se os passos anteriores foram concluídos.

- Após o Parecer do Fiscal, o processo será encaminhado ao Gestor para emissão de Parecer Técnico de Cumprimento do Objeto;
 - O parecer deverá ser conclusivo, e cabe ao Fiscal e ao Gestor a verificação da entrega, pelo Convenente, de todos os produtos/relatórios acordados no Termo do Convênio.
- Os Pareceres do Fiscal e Gestor foram emitidos conforme demonstrado:

Principal > Consultar Convênio > Prestação de Contas

Prestação de Contas 20411 - INSTITUTO DO PATRIMONIO HIST. E

Dados Cumprimento do Objeto Realização dos Objetivos Relatórios Resgate Total Aplic. Saldo Remanescente - OBTV Termo Compromisso Anexos **Pareceres** Discriminações OBTV Publicações

Pareceres da Prestação de Contas

| Data | Tipo Parecer | Responsável | Função |
|---------------------|--------------|---------------------------------|--------------------|
| 21/11/2018 10:34:54 | Técnico | HERMANO FABRICIO OLIVEIRA QU... | Diretor |
| 29/10/2018 11:45:24 | Técnico | LUCIA MARIA MADUREIRA YUNES | COORDENADORA TÉ... |

Incluir Parecer Voltar

16.2.6. Análise Financeira

- Processos de Execução;
 - Para todos os “Processos de Execução”, “Cotação Prévia de Preços-Registro”, “Pesquisa de Mercado (verificar limites de valores estabelecidos na Lei 8.666/93 e suas alterações)”, “Licitação”, “Dispensa de Licitação”, “Inexigibilidade” e

“Cotação Prévia de Preços-Divulgação Eletrônica” deverá ser observado:

Dados Proposta/Pré-Convênio/Convênio 20411 - INSTT

Dados da Proposta | Plano de Trabalho | Requisitos | Projeto Básico/Termo de Referência | Execução Concedente | **Execução Conveniente**

Ajustes do PT | Prorroga de Ofício | TAs | Apostilamentos | **Processo de Execução** | Contratos/Subconvênio | Documento de Liquidação | Movimentações Financeiras | Rendimento de Aplicação | Relatórios de Execução

Listagem de Licitações/Pedidos de Cotação/Subconvênio

Páginas 1,2

| Número | Processo de Execução | Data da Publicação | Número do Processo | Situação | Situação no Sistema de Origem | Sistema de Origem | Detalhar | Visualizar Itens | Visualizar Fomeedores | Visualizar Arquivos |
|---------|--|--------------------|--------------------|-----------|-------------------------------|--------------------|----------|------------------|-----------------------|---------------------|
| 172014 | Inexigibilidade | 01/08/2014 | 172014 | Concluído | | Plataforma +Brasil | Detalhar | Visualizar Itens | Visualizar Fomeedores | Visualizar Arquivos |
| 062014 | Dispensa de Licitação | | 062014 | Concluído | | Plataforma +Brasil | Detalhar | Visualizar Itens | Visualizar Fomeedores | Visualizar Arquivos |
| 022014 | Dispensa de Licitação | | 022014 | Concluído | | Plataforma +Brasil | Detalhar | Visualizar Itens | Visualizar Fomeedores | Visualizar Arquivos |
| 032014 | Dispensa de Licitação | | 032014 | Concluído | | Plataforma +Brasil | Detalhar | Visualizar Itens | Visualizar Fomeedores | Visualizar Arquivos |
| 27/2015 | Cotação Prévia de Preços-Registro | | 272015 | Concluído | | Plataforma +Brasil | Detalhar | Visualizar Itens | Visualizar Fomeedores | Visualizar Arquivos |
| 112014 | Pesquisa de Mercado (valor abaixo de R\$ 8.000,00) | | | Concluído | | Plataforma +Brasil | Detalhar | Visualizar Itens | Visualizar Fomeedores | Visualizar Arquivos |
| 012014 | Dispensa de Licitação | | 012014 | Concluído | | Plataforma +Brasil | Detalhar | Visualizar Itens | Visualizar Fomeedores | Visualizar Arquivos |
| 042014 | Dispensa de Licitação | | 042014 | Concluído | | Plataforma +Brasil | Detalhar | Visualizar Itens | Visualizar Fomeedores | Visualizar Arquivos |
| 082014 | Dispensa de Licitação | | 082014 | Concluído | | Plataforma +Brasil | Detalhar | Visualizar Itens | Visualizar Fomeedores | Visualizar Arquivos |

- Nos campos “Execução Conveniente” > “Processo de Execução” > Detalhar”:
 - Observar se o “Objeto” está relacionado a um ou mais “Item(ns)” do PAD, das Metas e ou Etapas;
 - Observar a “Justificativa;
 - Observar a “Data de publicação”;
 - Observar o “Valor”;
 - Observar a “Data da Homologação”;
 - Observar os “Itens da Licitação”;
 - Observar os “Arquivos” anexos.
- Arquivos que devem estar anexados:

Dados Proposta/Pré-Convênio/Convênio 20411 - INSTT

Dados da Proposta | Plano de Trabalho | Requisitos | Projeto Básico/Termo de Referência | Execução Concedente | **Execução Conveniente**

Ajustes do PT | Prorroga de Ofício | TAs | Apostilamentos | **Processo de Execução** | Contratos/Subconvênio | Documento de Liquidação | Movimentações Financeiras | Rendimento de Aplicação | Relatórios de Execução

Listagem de Licitações/Pedidos de Cotação/Subconvênio

Páginas 1,2

| Número | Processo de Execução | Data da Publicação | Número do Processo | Situação | Situação no Sistema de Origem | Sistema de Origem | Detalhar | Visualizar Itens | Visualizar Fomeedores | Visualizar Arquivos |
|---------|--|--------------------|--------------------|-----------|-------------------------------|--------------------|----------|------------------|-----------------------|---------------------|
| 172014 | Inexigibilidade | 01/08/2014 | 172014 | Concluído | | Plataforma +Brasil | Detalhar | Visualizar Itens | Visualizar Fomeedores | Visualizar Arquivos |
| 062014 | Dispensa de Licitação | | 062014 | Concluído | | Plataforma +Brasil | Detalhar | Visualizar Itens | Visualizar Fomeedores | Visualizar Arquivos |
| 022014 | Dispensa de Licitação | | 022014 | Concluído | | Plataforma +Brasil | Detalhar | Visualizar Itens | Visualizar Fomeedores | Visualizar Arquivos |
| 032014 | Dispensa de Licitação | | 032014 | Concluído | | Plataforma +Brasil | Detalhar | Visualizar Itens | Visualizar Fomeedores | Visualizar Arquivos |
| 27/2015 | Cotação Prévia de Preços-Registro | | 272015 | Concluído | | Plataforma +Brasil | Detalhar | Visualizar Itens | Visualizar Fomeedores | Visualizar Arquivos |
| 112014 | Pesquisa de Mercado (valor abaixo de R\$ 8.000,00) | | | Concluído | | Plataforma +Brasil | Detalhar | Visualizar Itens | Visualizar Fomeedores | Visualizar Arquivos |
| 012014 | Dispensa de Licitação | | 012014 | Concluído | | Plataforma +Brasil | Detalhar | Visualizar Itens | Visualizar Fomeedores | Visualizar Arquivos |
| 042014 | Dispensa de Licitação | | 042014 | Concluído | | Plataforma +Brasil | Detalhar | Visualizar Itens | Visualizar Fomeedores | Visualizar Arquivos |
| 082014 | Dispensa de Licitação | | 082014 | Concluído | | Plataforma +Brasil | Detalhar | Visualizar Itens | Visualizar Fomeedores | Visualizar Arquivos |

- Nos campos “Execução Conveniente” > “Processo de Execução” > Visualizar Arquivos”
- Cotação Prévia de Preços-Registro;
 - Edital de convocação;
 - Pesquisa prévia de mercado (que não se confunde com a cotação prévia do projeto de convênio, haja vista que o tempo correu e a dinâmica de mercado é outra);
 - Comprovação de publicidade (publicação no portal, anúncio em jornal, DOU, etc), Parágrafo Segundo, Art. 50 da PI N° 424/2016 e Art. 38 da lei 8.666/93;
 - Proposta e documentação do fornecedor vencedor;
 - Proposta dos participantes;
 - Planilha comparativa de propostas;

- Homologação da cotação prévia;
- Pesquisa de Mercado;
 - Termo de referência simplificado;
 - Propostas de mercado;
 - Planilha de propostas;
 - Homologação;
- Licitação;
 - Edital (Art. 40 da Lei 8.666/90);
 - Termo de referência/projeto básico;
 - Pesquisa de mercado prévia;
 - Publicação do aviso de edital no DOU (Art. 21 da Lei 8.666/90);
 - Documentos do fornecedor vencedor e proposta vencedora;
 - Propostas dos demais participantes;
 - Homologação e adjudicação;
 - Publicação do resultado da licitação no DOU;
 - Planilha de propostas;
 - Se é adesão à Ata de Registro de Preços: consulta ao órgão executor, pesquisa de mercado prévia, resposta do fornecedor quanto à capacidade de fornecimento e do órgão executor quanto à aceitação da adesão, ata de registro de preço e homologação do órgão carona, publicação no DOU.
- Dispensa de Licitação;
 - 03 Cotações;
 - Fundamento da dispensa (parecer da discricionariedade);
 - Pesquisa de mercado prévia com cotação de, pelo menos, três empresas;
 - Termo de Referência ou Projeto Básico;
 - Documentação e proposta do fornecedor;
 - Parecer jurídico;
 - Homologação;
 - Publicação. Parágrafo Segundo, Art. 50 da PI N° 424/2016 e Art. 26 da lei 8.666/93;

Obs: como existem diversos casos de dispensa, é interessante verificar o fundamento para saber quais documentos complementares serão exigidos. por exemplo: se for dispensa em decorrência de licitação frustrada, exigir o processo da licitação frustrada.

- Inexigibilidade;
 - Fundamento da inexigibilidade, com demonstração clara de toda a documentação que comprove a inviabilidade de competição;
 - Avaliação de custo (com três outras propostas do fornecedor em contratos análogos);
 - Termo de referência ou projeto básico;
 - Documentação do fornecedor e proposta;
 - Homologação;
 - Publicação; Parágrafo Segundo, Art. 50 da PI N° 424/2016; e Art. 26 da lei 8.666/93;

Obs: como existem diversos casos de dispensa, é interessante verificar o fundamento para

saber quais documentos complementares serão exigidos. por exemplo: se for dispensa em decorrência de licitação frustrada, exigir o processo da licitação frustrada.

- Licitação - Pregão;
 - Edital;
 - Termo de referência/projeto básico;
 - Pesquisa de mercado prévia;
 - Publicação de edital no DOU;
 - Documentos do fornecedor vencedor e proposta vencedora;
 - Propostas dos demais participantes;
 - Homologação e adjudicação;
 - Ata do Pregão
 - Publicação do resultado da licitação no DOU;
 - Planilha de propostas;
 - Se é adesão à Ata de Registro de Preços: consulta ao órgão executor, pesquisa de mercado prévia, resposta do fornecedor quanto à capacidade de fornecimento e do órgão executor quanto à aceitação da adesão, ata de registro de preço e homologação do órgão carona, publicação no DOU.

2. Analisar os Contratos;

Principal > Consultar Pré-Convênio/Convênio

Consultar Pré-Convênio/Convênio 20411 - INSTI

Dados da Proposta | Plano de Trabalho | Projeto Básico/Termo de Referência | Execução Concedente | **Execução Conveniente** | Prestação de Contas | TCE

Ajustes do PT | Prorroga de Ofício | TAs | Aposilamentos | Processo de Execução | **Contratos/Subconvênio** | Documento de Liquidação | Movimentações Financeiras | Rendimento de Aplicação | Relatórios de Execução

Listagem de Contratos

Páginas 1,2

| Numero | Numero Licitacao | Data Publicacao | |
|-------------|------------------|-----------------|--------------------------|
| 000015/2018 | 112018 | 6/12/2018 | Detalhar |
| 000003/2018 | 0032018 | 7/5/2018 | Detalhar |
| 000040/2017 | 0032017 | 13/7/2017 | Detalhar |
| 000050/2016 | 0072016 | 16/6/2016 | Detalhar |
| 000049/2016 | 0072016 | 16/6/2016 | Detalhar |
| 000044/2016 | 0062016 | 6/6/2016 | Detalhar |
| 000045/2016 | 0062016 | 6/6/2016 | Detalhar |
| 000029/2016 | 002/2016 | 31/3/2016 | Detalhar |
| 000032/2016 | 002/2016 | 31/3/2016 | Detalhar |
| 000030/2016 | 002/2016 | 31/3/2016 | Detalhar |

- Arquivos que devem estar anexos:
 - Contrato;
 - O objeto do contrato tem que ser pertinente ao da licitação a ele vinculada;
 - O contrato tem que estar assinado pelas partes;
 - Tem que ser dentro do período da vigência do convênio;
 - Publicação do extrato do contrato se for órgão público, Parágrafo Segundo, Art. 50 da PI N° 424/2016 e Parágrafo único do Art. 61 da Lei 8.666/93;
 - a. No DOU, no sítio do Conveniente e em jornal de grande circulação
 - Publicação do extrato do contrato se for OSC;

3. Analisar os Documentos de Liquidação;

[Dados da Proposta](#)
[Plano de Trabalho](#)
[Requisitos](#)
[Projeto Básico/Termo de Referência](#)
[Execução Concedente](#)
[Execução Conveniente](#)
[Prestação de Contas](#)
[TCE](#)

[Ajustes do PT](#)
[Prorroga de Ofício](#)
[TAS](#)
[Apostilamentos](#)
[Processo de Execução](#)
[Contratos/Subconvênio](#)
[Documento de Liquidação](#)
[Movimentações Financeiras](#)
[Rendimento de Aplicação](#)
[Relatórios de Execução](#)

Número

Tipo

Período Emissão (Início/Fim) a

Identificação Favorecido

Tipo Identificação

Integração

Situação

Clique sobre o Número do DOCUMENTO LIQUIDAÇÃO de seu interesse para obter o detalhamento.

Na coluna Valor Original (R\$), quando não estiver preenchido, indica que o Documento de Liquidação foi incluído antes da criação deste campo.

Página 2 de 13 (259 item(s))

[Primeira/Ant] 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10 [Próx]

| Data Emissão | Número | Tipo | Razão Social | Valor Original (R\$) | Valor Bruto (R\$) | Tributos (R\$) | Contribuições (R\$) | Outras Retenções (R\$) | Status |
|--------------|---------|--------------------------------|--|----------------------|-------------------|----------------|---------------------|------------------------|---------|
| 17/09/2017 | 1442017 | RECIBO DE PAGAMENTO A AUTONOMO | LEONARDO NASCIMENTO CARDOSO | 300,00 | 300,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | Ativo |
| 17/09/2017 | 1432017 | RECIBO DE PAGAMENTO A AUTONOMO | ARY FABIO GIORDANI DANIEL | 300,00 | 300,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | Ativo |
| 17/09/2017 | 1422017 | RECIBO DE PAGAMENTO A AUTONOMO | JOSE MARTINS FILHO | 300,00 | 300,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | Ativo |
| 15/09/2017 | 010 | NOTA FISCAL | FLAVIO ROGERIO ROCHA 02184640964 | 2.000,00 | 2.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | Ativo |
| 14/09/2017 | 1412017 | DIÁRIAS | PATRICIA MARTINS | 1.220,00 | 1.220,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | Ativo |
| 14/09/2017 | 1382017 | DIÁRIAS | FLAVIO ROGERIO ROCHA | 1.220,00 | 1.220,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | Ativo |
| 14/09/2017 | 1372017 | DIÁRIAS | JANAINA DOS SANTOS MOSCAL | 1.220,00 | 1.220,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | Ativo |
| 14/09/2017 | 1372017 | DIÁRIAS | JANAINA DOS SANTOS MOSCAL | 1.220,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | Inativo |
| 14/09/2017 | 1362017 | DIÁRIAS | LETICIA LARGURA MARTINS | 1.220,00 | 1.220,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | Ativo |
| 25/08/2017 | 1352017 | DIÁRIAS | PATRICIA MARTINS | 152,50 | 152,50 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | Ativo |
| 24/08/2017 | 1342017 | DIÁRIAS | JULIA BASSO DRIESEN | 610,00 | 610,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | Ativo |
| 24/08/2017 | 1332017 | DIÁRIAS | FLAVIO ROGERIO ROCHA | 610,00 | 610,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | Ativo |
| 17/08/2017 | 1322017 | DIÁRIAS | FLAVIO ROGERIO ROCHA | 610,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | Inativo |
| 17/08/2017 | 1312017 | DIÁRIAS | LETICIA LARGURA MARTINS | 610,00 | 610,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | Ativo |
| 17/08/2017 | 1302917 | DIÁRIAS | JANAINA DOS SANTOS MOSCAL | 610,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | Inativo |
| 17/08/2017 | 1302017 | DIÁRIAS | JANAINA DOS SANTOS MOSCAL | 610,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | Inativo |
| 17/08/2017 | 1292017 | DIÁRIAS | PATRICIA MARTINS | 457,50 | 457,50 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | Ativo |
| 04/08/2017 | 63 | NOTA FISCAL | ARTHURISMO - TRANSPORTE MARITIMO LTDA - ME | 500,00 | 500,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | Ativo |
| 04/08/2017 | 431865 | NOTA FISCAL | RUDEGON REPRESENTACOES E COMERCIO DE MADEIRAS LTDA | 144,90 | 144,90 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | Ativo |

- Arquivos que devem estar anexos:
 - Nota fiscal;
 - Conferir na Nota Fiscal Eletrônica se:
 - Está legível;
 - O fornecedor é o mesmo habilitado no processo de execução e é o mesmo contratado (quando houver);
 - O número da NF é igual ao cadastrado na Plataforma;
 - A data de Emissão está dentro do período de vigência do convênio;
 - Está em nome do Conveniente;
 - Faz referência ao número do convênio;
 - A descrição dos produtos confere com os itens do processo de execução, contrato e plano de aplicação detalhado;
 - Se a Nota Fiscal não for eletrônica conferir ainda a data limite para emissão da Nota, poderá ter um carimbo de autorização de emissão por órgão competente (Secretaria de Receita estadual ou municipal);
 - Observar se foi feita alguma retenção de tributos;
- Recibo de Pagamento a Autônomo;
 - Conferir se é um documento válido;
 - Se está legível;
 - A data de Emissão está dentro do período de vigência do convênio;
 - Está em nome do Conveniente;
 - Se está assinado pelo contratado;
 - O mês de referência, para que não haja duplicidade;
 - Se faz referência ao convênio;
 - Se os serviços prestados estão de acordo com o previsto no Plano de aplicação Detalhado;

- Observar se foi feita alguma retenção de tributos;
 - Folha de Pagamento;
 - Conferir se é um documento válido;
 - Se está legível;
 - A data de Emissão está dentro do período de vigência do convênio;
 - Está em nome do Convenente;
 - O mês de referência, para que não haja duplicidade;
 - Se está assinado pelo contratado;
 - Se a retenção dos tributos feita está de acordo com o descrito na folha de pagamento;
 - Recibo de Diárias;
 - Conferir se é um documento válido;
 - Se está legível;
 - A data de Emissão está dentro do período de vigência do convênio;
 - Está em nome do Convenente;
 - Se está assinado pelo contratado;
 - O mês de referência, para que não haja duplicidade;
 - Se faz referência ao convênio;
 - Se os serviços prestados estão de acordo com o previsto no Plano de Aplicação Detalhado;
 - A capacidade do contratado para a execução dos serviços pertinente à diária.
 - Observar se foi feita alguma retenção de tributos;
 - Passagens;
 - A data de Emissão está dentro do período de vigência do convênio;
 - Está em nome do Convenente;
 - Se os serviços prestados estão de acordo com o previsto no Plano de Aplicação Detalhado;
 - Observar se foi feita alguma retenção de tributos;
 - INVOICE – Documento Fiscal de Importação (Inscrição Genérica-IG);
 - A data de Emissão está dentro do período de vigência do convênio;
 - Está em nome do Convenente;
 - Se os serviços prestados estão de acordo com o previsto no Plano de Aplicação Detalhado;
 - Observar se foi feita alguma retenção de tributos;
 - Nota Fiscal / Fatura;
 - A data de Emissão está dentro do período de vigência do convênio;
 - Está em nome do Convenente;
 - Se os serviços prestados estão de acordo com o previsto no Plano de Aplicação Detalhado;
-

- Observar se foi feita alguma retenção de tributos;
- OBTV - Para o Convenente;
- Observar se foi feita a discriminação das OBTVs no Módulo “Prestação de Contas”;

Principal > Consultar Convênio > Discriminar OBTV Ace

Discriminar OBTV 20411 - INSTITUTO DO PATRIMONIO HIST. E ART. NA

Convênio 79

Dados | Cumprimento do Objeto | Realização dos Objetivos | Relatórios | Resgate Total Aplic. | Saldo Remanescente - OBTV | Termo Compromisso | Anexos | Pareceres | **Discriminações OBTV** | Publicações

Nro. da OBTV

Situação da Discriminação

Tipo OBTV

[Consultar](#)

Página 1 de 3 (47 Itens)
[Primeira/Ant] 1,2,3 [Próx/Última]

| Número da OBTV | Número do Documento de Liquidação | Tipo OBTV | Valor da OBTV | Valor Total das Devoluções | Valor Total dos Itens Cadastrados | Situação | |
|----------------|-----------------------------------|------------------------|---------------|----------------------------|-----------------------------------|----------|--------------------------|
| 2015OB800112 | 00048 | OBTV PARA O CONVENENTE | R\$ 535,74 | R\$ 136,96 | R\$ 535,74 | COMPLETA | Detalhar |
| 2015OB800111 | 00047 | OBTV PARA O CONVENENTE | R\$ 320,00 | R\$ 0,00 | R\$ 320,00 | COMPLETA | Detalhar |
| 2015OB800108 | 00046 | OBTV PARA O CONVENENTE | R\$ 1.600,00 | R\$ 0,00 | R\$ 1.600,00 | COMPLETA | Detalhar |
| 2015OB800106 | 00045 | OBTV PARA O CONVENENTE | R\$ 320,00 | R\$ 0,00 | R\$ 320,00 | COMPLETA | Detalhar |
| 2015OB800104 | 00044 | OBTV PARA O CONVENENTE | R\$ 800,00 | R\$ 0,00 | R\$ 800,00 | COMPLETA | Detalhar |
| 2015OB800101 | 00043 | OBTV PARA O CONVENENTE | R\$ 320,00 | R\$ 0,00 | R\$ 320,00 | COMPLETA | Detalhar |
| 2015OB800097 | 00042 | OBTV PARA O CONVENENTE | R\$ 1.345,20 | R\$ 0,00 | R\$ 1.345,20 | COMPLETA | Detalhar |

- Clicar em “Detalhar” para visualizar a discriminação das OBTVs.
- No exemplo foi detalhado a OBTV de Nº 2015OB800112.
- Clicar em "Itens de Discriminação".

Principal > Consultar Convênio > Discriminar OBTV Ace

Discriminar OBTV 20411 - INSTITUTO DO PATRIMONIO HIST. E ART. NA

Convênio 79

Dados Gerais | **Itens de Discriminação** | Itens de Devolução | Importação de Itens

Quadro de Itens de Discriminação Cadastrados

Número do Documento

Identificação do Favorecido

Data do Pagamento

[Consultar](#)

| Número do Documento | Data do Pagamento | Valor do Pagamento | CNPJ/CPF/IG Favorecido | Nome do Favorecido | Tipo de Aquisição | Arquivo (se importado) | |
|----------------------|-------------------|--------------------|------------------------|---------------------------------------|-------------------------------|------------------------|--------------------------|
| 34191.75017 21076.21 | | R\$ 200,00 | 27.915.735/0001-00 | NASAJON SISTEMAS LTDA | Utilização de Software | | Detalhar |
| 34191.75017 21104.25 | | R\$ 222,00 | 27.915.735/0001-00 | NASAJON SISTEMAS LTDA | Boleto utilização de software | | Detalhar |
| 092015 | | R\$ 40,39 | 00.269.065/0001-37 | SOCIEDADE DE AMIGOS DO MUSEU DO INDIO | DARF IRRF | | Detalhar |
| 062014 | | R\$ 24,45 | 00.269.065/0001-37 | SOCIEDADE DE AMIGOS DO MUSEU DO INDIO | DARF IRRF | | Detalhar |
| 082015 | | R\$ 24,61 | 00.269.065/0001-37 | SOCIEDADE DE AMIGOS DO MUSEU DO INDIO | DARF IRRF | | Detalhar |
| 072014 | | R\$ 24,29 | 00.269.065/0001-37 | SOCIEDADE DE AMIGOS DO MUSEU DO INDIO | DARF IRRF | | Detalhar |

Opções para exportar: [CSV](#) [EXCEL](#) [XML](#) [PDF](#)

[Voltar](#)

- Clicar em “Detalhar” para ver os anexos.

Principal > Consultar Convênio > Discriminar OBTV

Discriminar OBTV

| | |
|------------------------------|------------------------------|
| Tipo de Documento | NOTA FISCAL / FATURA |
| Número do Documento | 34191.75017.21076.21 |
| Data da Emissão do Documento | 10/07/2015 |
| Data do Pagamento | 24/11/2015 |
| Valor do Pagamento | 200,00 |
| Identificação do Favorecido | CNPJ 27915735000100 |
| Nome do Favorecido | NASAJON SISTEMAS LTDA |
| Tipo da Aquisição | Utilização de Software |
| Descrição do Item | Pagamento de boleto bancário |
| Forma de Pagamento | Transferência Bancária |

Documento Digitalizado

| Nome do arquivo | Data do upload |
|---------------------------------|----------------|
| Nasajon manutenção software.pdf | 23/11/2015 |

[Voltar](#)

Deve estar anexo o comprovante de pagamento do Tributo retido na fonte.
Obs: só consegue baixar o anexo se estiver logado com senha.

○ Recibo - CNPJ;

- Conferir se a Atividade Econômica descrita no CNPJ da empresa contratada confere com os serviços prestados;
- Se está legível;
- A data de Emissão está dentro do período de vigência do convênio;
- Está em nome do Conveniente;
- Se está assinado pelo contratado;
- O mês de referência, para que não haja duplicidade;
- Se os serviços prestados estão de acordo com o previsto no Plano de aplicação Detalhado;
- Se faz referência ao convênio;
- Observar se foi feita alguma retenção de tributos;

4. Analisar as Movimentações Financeiras;

20411 - INSTITUTO DO PATRIMONIO HIST. E ART. NACIONAL
 Convênio 813661/2015

Listar Movimentações Financeiras

| | |
|-----------------------------|---|
| Número | <input type="text"/> |
| Tipo | Todos |
| Tipo Identificação | Todos |
| Identificação do favorecido | <input type="text"/> |
| Período | <input type="text"/> a <input type="text"/> |
| Situação | Todas |

[Consultar](#) [Cancelar](#)

Há casos em que a coluna "Valor Original DL (RS)" e a coluna "Valor Bruto (RS)" não contém valor ou contém um "-". Para mais informações, clique no ícone "?" (Ajuda) no canto superior direito da tela.

Página 1 de 13 (257 itens)
 [Primeira/Ant] 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10 [Próxi Última]

| Número | Data | Valor Original DL (RS) | Valor Bruto (RS) | Valor Líquido (RS) | CNPJ/CPF/IG Favorecido | Tipo | Tipo de Tributo/Contribuição | Número DL | Tipo DL | Situação |
|---------|------------|------------------------|------------------|--------------------|------------------------|---------------------------------|------------------------------|-----------|--------------------------------|-----------------------------------|
| 4613282 | 22/11/2017 | | 15.709,66 | 15.709,66 | | DEVOLUÇÃO DE SALDO REMANESCENTE | | | | Movimentação Financeira Concluída |
| 4591186 | 08/11/2017 | 610,00 | 610,00 | 610,00 | 041.166.519-74 | PAGAMENTO A FAVORECIDO COM OBTV | | 1422917 | DIÁRIAS | Movimentação Financeira Concluída |
| 4554369 | 16/10/2017 | 610,00 | 610,00 | 610,00 | 001.953.611-99 | PAGAMENTO A FAVORECIDO COM OBTV | | 1412017 | DIÁRIAS | Movimentação Financeira Concluída |
| 4520374 | 22/09/2017 | 300,00 | 300,00 | 300,00 | 003.444.239-13 | PAGAMENTO A FAVORECIDO COM OBTV | | 1432017 | RECIBO DE PAGAMENTO A AUTONOMO | Movimentação Financeira Concluída |
| 4520340 | 22/09/2017 | 300,00 | 300,00 | 300,00 | 367.427.428-01 | PAGAMENTO A FAVORECIDO COM OBTV | | 1442017 | RECIBO DE PAGAMENTO A AUTONOMO | Movimentação Financeira Concluída |
| 4520307 | 22/09/2017 | 300,00 | 300,00 | 300,00 | 473.541.271-91 | PAGAMENTO A FAVORECIDO COM OBTV | | 1452017 | RECIBO DE PAGAMENTO A AUTONOMO | Movimentação Financeira Concluída |
| 4520265 | 22/09/2017 | 300,00 | 300,00 | 300,00 | 027.849.099-99 | PAGAMENTO A FAVORECIDO COM OBTV | | 1462017 | RECIBO DE PAGAMENTO A AUTONOMO | Movimentação Financeira Concluída |
| 4520091 | 22/09/2017 | 300,00 | 300,00 | 300,00 | 961.879.569-15 | PAGAMENTO A FAVORECIDO COM OBTV | | 1512017 | RECIBO DE PAGAMENTO A AUTONOMO | Movimentação Financeira Concluída |
| 4520007 | 09/10/2017 | 300,00 | 300,00 | 300,00 | 069.128.279-00 | PAGAMENTO A FAVORECIDO COM OBTV | | 1472017 | RECIBO DE PAGAMENTO A AUTONOMO | Movimentação Financeira Concluída |

- Observar a “Situação” das Movimentações Financeiras:
 - Movimentação Financeira em Elaboração;
 - Movimentação Financeira Incluída;
 - Movimentação Financeira Autorizada pelo Gestor Financeiro;
 - Movimentação Financeira Concluída;
 - Movimentação Financeira Conciliada;
 - Pendente de Retorno do SIAFI; e
 - Movimentação Financeira Cancelada.

Obs: Somente tem efeito para Prestação de Contas as Movimentações Concluídas e Conciliadas.

- A Movimentação Financeira mostra detalhes dos pagamentos como:
 - A data da Movimentação Financeira;
 - A Observação; e
 - O Rateio dos Valores.

Rateio dos Valores Pagos em Cada Meta/Etapa do Cronograma Físico

Valor Total Pago para Metas/Etapas R\$ 610,00

| Meta Atendida | Etapa Atendida | Recurso de Repasse (R\$) | Recurso de Contrapartida (R\$) | Recurso de Rendimento (R\$) |
|--|--|--------------------------|--------------------------------|-----------------------------|
| Circulação e entrega de instrumentos musicais fabricados durante o projeto | Pagamento de Diárias (referente ao transporte, alimentação e hospedagem) para equipe técnica, oficinairos e monitores. | 610,00 | 0,00 | 0,00 |

[Voltar](#)

Obs.: é interessante delimitar em planilha os valores de Repasse, de Contrapartida e os de Rendimentos, isso ajudará na definição dos valores aprovados.

Obs.: Se tiver retenção de tributos conferir se foi feito os pagamentos e se os DARFs, GPS e outros documentos pertinentes à TRIBUTOS estão anexos na Plataforma.

- Calcular o percentual da devolução
 - Os critérios do cálculo são:
 - Contrapartida Financeira;
 - Verificar proporcionalidade de aportes do Concedente e Convenente;
 - Devolução proporcional se estabelece para saldos remanescentes e quaisquer recursos não comprovados pelo Convenente.

Exemplo: Aporte de R\$ 90.000,00 pelo concedente e R\$ 10.000,00 de contrapartida pelo Convenente. O valor global é registrado em R\$ 100.000,00 com aporte de 90% pelo concedente e 10% pelo Convenente. A proporção de devolução de recursos para um saldo remanescente de R\$ 4.000,00, dentro dos critérios acima será R\$ 3.600,00 para o concedente e R\$ 400,00 para o Convenente.

Observar se houve devolução de recursos referente às Movimentações Financeiras “Documentos de Liquidação na Aba “Execução” > “Classificar Ingresso de Recurso”;

Principal > Consultar Convênio > Classificar Ingresso de Recurso

Classificar Ingresso de Recurso

20411 - INSTITUTO DO PATRIMÔNIO

Situação do registro

[Consultar](#)

| Nr. | Depositante | Data | Valor | Situação | |
|---------|--------------------|------------|--------------|--------------|--------------------------|
| 3413710 | 00.000.000/0000-00 | 10/12/2015 | R\$ 1.312,33 | Classificado | Detalhar |
| 3390975 | 00.000.000/0000-00 | 01/12/2015 | R\$ 136,96 | Classificado | Detalhar |
| 2395681 | 00.000.000/0000-00 | 04/08/2014 | R\$ 15,00 | Classificado | Detalhar |

[Cancelar](#)

Clicar em Detalhar para visualizar o “Tipo de Ingresso” que pode ser de “Ingresso de Contrapartida” ou “Devolução de Pagamento”.

Principal > Consultar Convênio > Classificar Ingresso de Recurso

Classificar Ingresso de Recurso

2

Depositante 00.000.000/0000-00

Data 10/12/2015

Valor R\$ 1.312,33

Tipo de Ingresso *

Número do Ingresso 3413710

Número do Depósito de Contrapartida 3429955

Dados do Envio ao SIAFI

Ingresso de Contrapartida

Data 16/12/2015 16:36:02

Número NS 2015NS000011

Quadro de Eventos

| Evento | Nome do Responsável Evento | Data/Hora da Execução |
|---------------------|----------------------------|-----------------------|
| Incluído | JUSSARA VIEIRA GOMES | 16/12/2015 16:35:50 |
| Aprovado pelo SIAFI | JUSSARA VIEIRA GOMES | 16/12/2015 16:36:02 |

[Voltar](#)

Principal > Consultar Convênio > Classificar Ingresso de Recurso

Classificar Ingresso de Recurso

20411 -

Depositante 00.000.000/0000-00

Data 01/12/2015

Valor R\$ 136,96

Tipo de Ingresso *

Número do Ingresso 3390975

Número da Devolução 3403052

Pagamentos Devolvidos

| Pagamento | Valor do Pagamento | Valor Devolvido | |
|-----------|--------------------|-----------------|--------------------------|
| 3335509 | R\$ 535,74 | R\$ 136,96 | Detalhar |

Dados do Envio ao SIAFI

Ingresso de Devolução de Pagamento

Data 04/12/2015 16:59:30

Número NS 2015NS000008

Clica em Detalhar para saber a data do Pagamento e a data da Devolução.

Principal > Consultar Convênio > Classificar Ingresso de Recurso

Classificar Ingresso de Recurso

Dados da Devolução

| | |
|-------------------------------|------------|
| Número da Devolução | 3403052 |
| Data | 04/12/2015 |
| Valor da Devolução | R\$ 136,96 |
| Valor Restante para Devolução | R\$ 0,00 |

Dados do pagamento

| | |
|-----------------------------|------------|
| Número do Pagamento | 3335509 |
| Valor Original do Pagamento | R\$ 672,70 |
| Valor Atual do Pagamento | R\$ 535,74 |
| Valor a Devolver | R\$ 136,96 |

[Devolução dos Itens](#) [Voltar](#)

5. Quadro de Análise de Prestação de Contas

- Preencher o “Quadro de Análise de Prestação de Contas”, (organizar a análise tomando como base as informações apresentadas nas tabelas e nos check-lists apresentados).
 - Gerar PDF anexar no SEI;

6. Quadro de Despesas Passíveis de Aprovação

- Preencher o “Quadro de Despesas Passíveis de Aprovação”, processo de execução, contratos e documentos de liquidação, (criar uma lista das despesas que necessitam de comprovação);
 - Gerar PDF anexar no SEI;

7. Quadro de Despesas Aprovadas

- Preencher o “Quadro de Despesas Aprovadas”, (criar uma lista das despesas aprovadas);
 - Gerar PDF anexar no SEI;

8. Nota Técnica Financeira de Diligência ou de Fechamento

- Fazer a Nota Técnica Financeira de Diligência ou de Fechamento, Modelo documentos nº 3 a 7, Anexo III;

9. Ofício de encaminhamento

- Fazer o ofício encaminhando o “Quadro de Análise de Prestação de Contas”, o “Quadro de Despesas Passíveis de Aprovação”, o “Quadro de Despesas Aprovadas” e a “Nota Técnica” ao Conveniente para atendimento da diligência ou para conhecimento;
 - O ofício com os anexos deverá ser encaminhado por meio de “*Carta Registrada*” com “*Aviso de Recebimento*”. O Aviso de Recebimento deverá ser digitalizado e anexo ao processo no SEI.

- Gerar PDF do Ofício, da Nota Técnica, dos Quadros anexar na Plataforma;
- Colocar a prestação de contas em complementação; e
- Encaminhar via e-mail para o Convenente.

10. Atendidas todas as diligências:

- Fazer a Nota Técnica de Conclusão;
- Fazer o Quadro de Despesas Aprovadas;
- Fazer o Ofício encaminhando a nota Técnica para conhecimento
- Gerar PDF do Quadro de Despesas Aprovadas, da Nota Técnica e do ofício e encaminhar ao Convenente.

11. Fazer o Parece Financeiro:

- Fazer o Parecer Financeiro conforme Modelo documento nº 9, Anexo III;

12. Depois de assinado pelos respectivos:

- Verificar se tem algum Relatório de Execução na Plataforma pendente de aprovação.

13. Na Plataforma “Inclui Evento” de Aprovação;

- Gerar PDF dos seguintes documentos no SEI para anexar na Plataforma +Brasil:
 - Nota Técnica da análise da Prestação de Contas;
 - Ofício que encaminha a Nota Técnica;
 - Demonstrativo de Despesas Aprovadas;
 - Parecer Técnico de Aprovação;



| ID | Descrição | Data |
|---------|--|------------|
| 3302080 | Volume do Processo Volume II - Parte 3 | 04/04/2018 |
| 3302082 | Volume do Processo Volume II - Parte 4 | 04/04/2018 |
| 3302088 | Volume do Processo Volume II - Parte 1 | 04/04/2018 |
| 3302088 | Volume do Processo Volume II - Parte 2 | 04/04/2018 |
| 3302090 | Volume do Processo Volume II - Parte 3 | 04/04/2018 |
| 3302096 | Volume do Processo Volume II - Parte 4 | 04/04/2018 |
| 3302098 | Volume do Processo Volume IV - Parte 1 | 04/04/2018 |
| 3302101 | Volume do Processo Volume IV - Parte 2 | 04/04/2018 |
| 3302104 | Volume do Processo Volume IV - Parte 3 | 04/04/2018 |
| 8425376 | Formo de Encaminhamento | 19/04/2018 |
| 8601343 | Nota Técnica 33 | 28/06/2018 |
| 8801378 | Demonstrativo de Análise da Prestação de Contas - Anulação | 28/06/2018 |
| 8801383 | Demonstrativo Despesas Passíveis de Aprovação | 28/06/2018 |
| 8981388 | Ofício 54 | 28/06/2018 |
| 8701481 | Ata de Recebimento -AR | 04/08/2018 |
| 8806207 | Carta Externa ASPH - parte 1 | 26/10/2018 |
| 8806216 | Carta Externa ASPH - parte 2 | 26/10/2018 |
| 8806214 | Carta Externa ASPH - parte 3 | 26/10/2018 |
| 8871791 | Nota Técnica 88 | 28/11/2018 |
| 8873448 | Demonstrativo Despesas Passíveis de aprovação | 30/11/2018 |
| 8873757 | Ofício 117 | 30/11/2018 |
| 8863912 | Diapacho 8 | 23/01/2019 |
| 9209085 | E-mail Aprovação de Matrizes de Emacção (CONVÊNIO) | 23/02/2019 |
| 9342289 | E-mail - Solicitação de Prorrogação de Prazo | 07/03/2019 |
| 9345266 | E-mail - Solicitação de Prorrogação de Prazo | 07/03/2019 |
| 9391967 | Demonstrativo Devolução Saldo - Plataforma +Brasil | 01/11/2019 |
| 9303662 | Demonstrativo Despesas Aprovadas | 04/11/2019 |
| 9375952 | Nota Técnica 84 | 21/10/2019 |
| 9379438 | Ofício 142 | 31/10/2019 |
| 9379488 | Processo Técnico 34 | 31/10/2019 |
| 9395418 | Ofício 2048 | 20/11/2019 |
| 9375988 | Ofício 3397 | 27/11/2019 |
| 9375924 | Diapacho 1521 | 27/11/2019 |
| 9375988 | Ofício 187 | 27/11/2019 |

14. Incluir o PDF baixado na aba “Pareceres” na Plataforma +Brasil.

- Prestação de Contas;
 - Consultar Convênio;
 - Aba Pareceres;
 - Incluir Parecer;

| Data | Tipo Parecer | Responsável | Função |
|---------------------|--------------|------------------------------|--------------------|
| 30/11/2018 15:54:53 | Financeiro | MATHEUS MOURA FONSECA SANTOS | Chefe de Divisão |
| 23/07/2018 16:06:30 | Financeiro | MATHEUS MOURA FONSECA SANTOS | Chefe de Divisão |
| 21/11/2017 14:51:35 | Técnico | ANDRESSA ARAUJO DURAES | Coordenadora de... |
| 31/01/2017 10:03:27 | Técnico | CELIA MARIA CORSINO | Superintendente |
| 21/10/2014 11:50:32 | Técnico | CELIA MARIA CORSINO | Superintendente |

- No campo “Atribuição do Responsável” selecionar “Financeiro do Concedente”;
- No campo “Tipo” Selecionar “Financeiro”;
- No campo “Parecer” copiar os 2 últimos parágrafos do Parecer Técnico de Aprovação;
- No campo “Situação do Parecer” selecionar “Favorável”, “Diligência” ou “Desfavorável”;
- Clicar em ANEXAR e escolher o arquivo baixado;

29:19

Usuário: FLAVIO EDUARDO DE QUEIROZ FUNDÃO
CPF: 036.535.551-67

Plataforma BRASIL

Principal > Consultar Contas > Prestação de Contas

2011 - INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HIST. E ART. NACIONAL
Contas: 774520912

Dados | Cumprimento do Objeto | Realização dos Objetivos | Relatórios | Resgate Total Aplic. | Saída Remanescente - CRIV | Termo Compromisso | Anexos | **Pareceres** | Publicações

Emissão de Parecer

CPF do Responsável: 03653555167

Nome do Responsável: FLAVIO EDUARDO DE QUEIROZ FUNDÃO

Instituição do Responsável: [Fundação do Consórcio - Prestação de Contas *]

Tipo: [Financeiro *]

Parecer: [Tendo em vista o Relatório de Contabilidade Financeira, nº 73, LÍCIO 11 e os Anexos Processo de Prestação de Contas supracitado, emitido a Plataforma BRASIL, entendendo que os dados estão aptos à aprovação em favorável, pela autoridade competente, devendo a instância de instância ser informado que toda a documentação apresentada durante a vigência e execução do objeto deste instrumento, deverá ser enviada pelo Realidade do Proponente do Realidade, permanecendo à disposição dos Órgãos de Controle Interno e Externo pelo prazo de 10 (dez) anos, a contar da data de aprovação das contas.]

Características: 0000

Situação do Parecer:

- Finalizar
- Incluir
- Cancelar

Finalizar Incluir Cancelar

Arquivos

- No campo “Descrição” escrever: “Parecer Técnico de aprovação + nº”;
- Clicar em “ANEXAR” e depois em “FINALIZAR”;
- Conferir dados e clicar em “Emitir Parecer”;

29:37

Usuário: FLAVIO EDUARDO DE QUEIROZ FUNDÃO
CPF: 036.535.551-67

Plataforma BRASIL

Principal > Consultar Contas > Prestação de Contas

2011 - INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HIST. E ART. NACIONAL
Contas: 774520912

Dados | Cumprimento do Objeto | Realização dos Objetivos | Relatórios | Resgate Total Aplic. | Saída Remanescente - CRIV | Termo Compromisso | Anexos | **Pareceres** | Publicações

Anexos do Parecer

Arquivo: [Escolher arquivo] Parecer Técnico - ASPA.pdf

Descrição: Caracteres restantes: 174 Parecer Técnico nº 34/2015

1 2

Anexar Finalizar

A lista de anexos está vazia

15 Aprovar valores utilizados e devolvidos pelo Convênio;

- Prestação de Contas;
- Aba “Dados”;
- Incluir Evento;
 - Ao clicar em incluir evento, uma nova tela se abrirá. Para escolher o evento de aprovação, basta clicar na lupa ao lado da caixa de diálogo e depois clicar na opção “Aprovação”.

- Valor;
 - O valor a ser aprovado se refere ao “Valor de Repasse” + “Rendimentos”;
 - É importante verificar no SIAFI o valor a ser aprovado. Para isso:

- Abrir SIAFI;
 - Comando: >CONTVREDUZ;
 - Número da TV = N° do Convênio;
 - Apertar F2;
 - Verificar valor “A Liberar” na última página.
- Aprovação Total ou Aprovação com Ressalvas;
 - Caso a aprovação seja total, marcar apenas o campo “Aprovação Total”
 - Caso a aprovação seja com ressalvas, marcar ambos os campos, “Aprovação Total” e “Aprovação com Ressalvas?”
 - Observação:
 - Copiar o último parágrafo do Parecer Técnico de aprovação
 - Salvar e Enviar;
 - Tirar *Print* dessa Tela e salvar como JPEG;

Modelo do Print

Registrar Evento no SIAFI

Envio ao SIAFI realizado com sucesso

Prestação de Contas

Evento: 02 - Aprovação

Número SIAFI: 20190300000

Número da Mensa: 41769

Valor: R\$ 104.700,00

Aprovado com ressalva?

Aprovação Total:

Observação: Proposta e "Aprovação com Ressalvas de Prestação de Contas", com a devolução feita no SIAFI, uma vez que a documentação apresentada demonstra que não houve prejuízo ao erário. Entretanto, caso surjam fatos

Modelo Preditivo da Análise da Prestação de Contas

A prestação de contas deste instrumento foi analisada por procedimento informatizado, conforme Instrução Normativa? Sim Não

A prestação de contas não poderá ser aprovada por procedimento informatizado para não ser o limite de tolerância em caso de não conformidade? Sim Não

As ocorrências de libras de auditoria foram sanadas? Sim Não

Justificativa para aprovação com observações não sanadas:

Dados SIAFI

Data de envio de XML: 27/03/2019 10:04:10

- Salvar tela de Aprovação na Plataforma +Brasil;
 - Dados da Proposta;
 - Printar e salvar como JPEG;
- Salvar tela de aprovação no SIAFI;
 - Comando: >CONRAZAO;
 - Conta contábil: 812210104;
 - Mês de referência;
 - Encontrar o número do convênio;
 - Printar e Salvar como JPEG;

```

___ SIAFI2019-CONTABIL-DEMONSTRA-CONRAZAO (CONSULTA RAZAO POR C. CONTABIL) ___
27/11/19 15:19                                USUARIO : FLAVIO
                                                PAGINA : 9
UG EMITENTE      : 343026 - IPHAN - EXECUCAO ORCAMENTARIA E FINANCEIRA
GESTAO EMITENTE  : 40401 - INSTITUTO DO PATRIMONIO HIST. E ART. NACIONAL
POSICAO          : NOVEMBRO - ABERTO
CONTA CONTABIL   : 812210104 - CONVENIOS E INSTRUM CONGENERES APROVADO

CONTA CORRENTE                                SALDO EM R$
- N CV 774915                                  103.335,00 C
  N CV 774932                                  103.183,00 C
  N CV 774935                                  105.000,00 C
  N CV 774938                                  104.720,00 C
  N CV 774939                                  104.780,00 C
  N CV 774945                                  104.877,00 C
  N CV 774946                                  107.490,00 C
  N CV 774947                                  102.100,00 C
  N CV 784756                                  451.531,13 C
  N CV 785613                                  103.980,00 C
  N CV 787218                                  111.000,00 C
  N CV 787480                                  100.000,00 C
                                                CONTINUA...

PF1=AJUDA PF2=RAZAO PF3=SAI F7=VOLTA F8=AVANCA PF10=EMAIL PF12=RETORNA

```

MA + a 10/003

- Salvar os *Prints* no SEI!
 - Incluir documento externo;
 - Aprovação envio ao SIAFI;
 - Aprovação Plataforma +Brasil;
 - Aprovação SIAFI;
 - Tipo de documento: Demonstrativo
 - Classificação por assunto: 004 - Acordos, Ajustes, Contratos, Convênios.

seil Plataforma

Página Substituída | Menu | Pesquisa

REGISTRAR DOCUMENTO EXTERNO

02/10/2019 10:33:52

OT06 197 (1637585)

- Demonsrativo Aprovação Emissão de SIAFI (1638626)
- Demonsrativo Aprovação Plataforma +Brasil (1638636)
- Demonsrativo Aprovação SIAFI (1638646)

Consultar Andamento

Registrar Documento Externo

Tipo do Documento: Demonsrativo

Data do Documento: 27/11/2019

Número / Nome na Anonre: Aprovação Emissão de SIAFI

Formato:

- Auto-digital
- Digitalizado nesta unidade

Beneficiário:

Plano/Conta:

Classificação por Assunto:

RE: ACORDOS, AJUSTES, CONTRATOS, CONVÊNIOS (inclusive formação, execução, acompanhamento, fiscalização, prestação de contas, término de contas e término de contas especiais de convênios):

Direção/Unidade desta unidade:

Nível de Acesso:

- Interno
- Público
- Público

Anexar Arquivo:

Escolher arquivo | Emissão SIAFI.jpg

| Nome | Data | Tamanho | Estado | Unidade | Ações |
|-------------------|---------------------|-----------|--------------|---------|-------|
| Emissão SIAFI.jpg | 27/11/2019 10:33:52 | 190,27 Kb | Estado Final | DISCONT | X |

02/10/2019 10:33:52

Confirmar Dados | Limpar

16. Fazer ofício informando ao Convenente da aprovação, Modelo documento nº 7, Anexo III

17. Procedimentos de Notificação e Inadimplência deve-se verificar os manuais disponíveis no endereço: <http://plataformamaisbrasil.gov.br>. Pesquisar em "Manuais e Cartilhas", "Manual Notificação Prévia/Inadimplência".

1. ANEXOS

1.1. ANEXO I – Glossário

| Termo | Conceito |
|--|---|
| Atividade | Conjunto de operações que se realizam de modo contínuo ou permanente, e que concorrem para a manutenção da ação do governo, das quais resulta um produto ou serviço. |
| Cronograma de Execução | Ordenação das metas, especificadas e quantificadas, em cada etapa ou fase, segundo a unidade de medida pertinente, com previsão de início e fim. |
| Meta | Produto quantificado a ser obtido durante a execução do projeto/atividade, programa e subprograma. |
| Objeto | O produto do convênio ou instrumentos congêneres, observados o Programa de Trabalho e as suas finalidades. |
| Prestação de Contas | Procedimento de acompanhamento sistemático que conterà elementos que permitam verificar, sob os aspectos técnicos e financeiros, a execução integral do objeto dos convênios e ou instrumentos congêneres e o alcance dos resultados previstos. |
| Projeto | Conjunto de operações, limitadas no tempo, das quais resulta um produto final. |
| Relatório de Gestão | Documentos, informações e demonstrativos de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional ou patrimonial, organizados para permitir a visão sistêmica do desempenho e da conformidade da gestão dos responsáveis por uma ou mais unidades jurisdicionadas durante um exercício financeiro. |
| Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI) | Instrumento de acompanhamento das atividades relacionadas com a administração financeira dos recursos da União, que centraliza ou uniformiza o processamento da execução orçamentária, recorrendo a técnicas de elaboração eletrônica de dados, com o envolvimento das unidades executoras e setoriais, sob a supervisão do Tesouro Nacional e resultando na integração dos procedimentos concernentes, essencialmente, à programação financeira, à contabilidade e à administração orçamentária. |
| Termo Aditivo | Instrumento elaborado com a finalidade de alterar cláusulas do Convênio ou instrumentos congêneres. |
| Convênio | Instrumento que disciplina a transferência de recursos financeiros de órgãos ou entidades da Administração Pública Federal, direta ou indireta, para órgãos ou entidades da Administração Pública Estadual, Distrital ou Municipal, direta ou indireta, consórcios públicos.. |

| | |
|--|--|
| Parceria | Conjunto de direitos, responsabilidades e obrigações decorrentes de relação jurídica estabelecida formalmente entre a administração pública e convenentes, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividade ou de projeto expressos em convênios ou instrumentos congêneres. |
| Concedente | Órgão ou entidade da Administração Pública Federal, direta ou indireta, responsável pela transferência dos recursos, verificação da conformidade financeira, acompanhamento da execução e avaliação do cumprimento do objeto do instrumento |
| Convenente | Órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta, de qualquer esfera de governo, consórcio público ou entidade privada sem fins lucrativos, com a qual a Administração Pública Federal pactua a execução de programas, projetos e atividades de interesse recíproco por meio de convênios ou contratos de repasse |
| Órgãos de Controle | Instituições vinculadas aos Poderes Executivo e Legislativo da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, que possuem designação constitucional para orientar, auditar, fiscalizar e acompanhar a execução dos projetos e atividades de governo nos aspectos de legalidade, eficácia, economicidade e eficiência. |
| Análise administrativo-financeira da Prestação de contas | Procedimento de acompanhamento sistemático da conformidade financeira, considerando o início e o fim da vigência dos instrumentos. |
| Análise Técnica da Prestação de contas | Procedimento de análise dos elementos que comprovam, sob os aspectos técnicos, a execução integral do objeto e o alcance dos resultados previstos nos instrumentos. |

1.2. ANEXO II – Legislação Correlata

| Legislação | Assunto |
|--|--|
| Constituição Federal de 1988 | Último nível dentro da hierarquia dos dispositivos legais. |
| Decreto nº 825, de 28 de maio de 1993 | Estabelece normas para a programação e execução orçamentária e financeira dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social, aprova quadro de cotas trimestrais de despesa para o Poder Executivo e dá outras providências. |
| Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) | Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências. |
| Lei nº 10.180, de 6 de fevereiro de 2001 | Organiza e disciplina os Sistemas de Planejamento e de Orçamento Federal, de Administração Financeira Federal, de Contabilidade Federal e de Controle Interno do Poder Executivo Federal, e dá outras providências. |
| Portaria CGU nº 3, de 5 de janeiro de 2006 | Orienta os gestores sujeitos à atividade dos órgãos e entidades da Administração Pública, sujeitos ao Controle Interno no âmbito do Poder Executivo Federal, no que respeita à formalização dos processos de Tomada e Prestação de Contas anual, referentes ao exercício de 2005, nos termos da Instrução Normativa nº 47/2004 e da Decisão Normativa nº 71/2005, ambas do Tribunal de Contas da União - TCU. |
| Decreto nº 6.170, de 25 de julho de 2007 e atualizações | Dispõe sobre as normas relativas às transferências de recursos da União mediante convênios e contratos de repasse, e dá outras providências. |
| Decreto nº 8.180, de 30 de dezembro de 2013 | Altera o Decreto nº 6.170, de 25 de julho de 2007, que dispõe sobre as normas relativas às transferências de recursos da União mediante convênios e contratos de repasse. |
| Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002 e atualizações. | Dispõe sobre o Cadastro Informativo dos créditos não quitados de órgãos e entidades federais e dá outras providências. |
| Portaria STN nº 749, de 17 de março de 2021 | Estabelece normas para o registro no Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal – Cadin de órgão ou entidade, de direito público ou privado, que esteja inadimplente nas suas obrigações pactuadas nos convênios, contratos de repasse, termos de fomento, termos de colaboração e termos de parceria, em observação ao disposto no art. 3º, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002. |
| Instrução Normativa TCU nº 71, de 28 de novembro de 2012 e atualizações | Dispõe sobre a instauração, a organização e o encaminhamento ao Tribunal de Contas da União dos processos de tomada de contas especial. |

| | |
|---|--|
| <p>Decisão Normativa nº 155, de 23 de novembro de 2016.</p> | <p>Regulamenta os incisos I, III, IV, V e VI do art. 17 da Instrução Normativa - TCU nº71, de 28 de novembro de 2012, para detalhar peças, disponibilizar orientações para a adoção de medidas administrativas, estabelecer prioridades e procedimentos para a constituição e tramitação em meio eletrônico de processo de tomada de contas especial, e, ainda, fixar a forma de apresentação de tomadas de contas especiais instauradas em razão de o somatório dos débitos perante um mesmo responsável atingir limite fixado para dispensa.</p> |
| <p>Portaria Interministerial MP/MF/CGU nº 424, de 30 de dezembro de 2016 e suas atualizações.</p> | <p>Estabelece normas para execução do estabelecido no Decreto nº 6.170, de 25 de julho de 2007, que dispõe sobre as normas relativas às transferências de recursos da União mediante convênios e contratos de repasse, revoga a Portaria Interministerial nº 507/MP/MF/CGU, de 24 de novembro de 2011 e dá outras providências.</p> |
| <p>Portaria Interministerial MP/MF/CGU nº 507, de 24 de novembro de 2011 e suas atualizações.</p> | <p>Regula os convênios, os contratos de repasse e os termos de cooperação celebrados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal com órgãos ou entidades públicas ou privadas sem fins lucrativos para a execução de programas, projetos e atividades de interesse recíproco, que envolvam a transferência de recursos financeiros oriundos do Orçamento Fiscal e da Seguridade Social da União. Revogado pela Portaria Interministerial nº 424, de 30 de dezembro de 2016.</p> |
| <p>Lei 14.133, de 1º de abril de 2021</p> | <p>Lei 14.133, de 1º de abril de 2021</p> |
| <p>Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas atualizações.</p> | <p>Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.</p> |
| <p>Portaria Nº 1.531, de 1º de julho de 2021.</p> | <p>Orienta tecnicamente os órgãos e entidades sujeitos ao Controle Interno do Poder Executivo Federal sobre a instauração e a organização da fase interna do processo de Tomada de Contas Especial.</p> |

1.3. ANEXO III – Modelos de documentos

| Nº | Documento |
|----|--|
| 1 | Ofício encerramento vigência |
| 2 | Documento encerramento vigência aviso aos técnicos |
| 3 | Nota Técnica - Primeira Análise |
| 4 | Nota Técnica - Análise Subsequente |
| 5 | Nota Técnica - Fechamento |
| 6 | Ofício - Encaminha Nota Técnica |
| 7 | Ofício - Encaminha Nota Técnica Fechamento |
| 8 | Ofício - Informa Aprovação |
| 9 | Parecer Técnico - Aprovação Prestação de Contas |
| 10 | Parecer Técnico - Aprovação com Ressalvas |
| 11 | Notificação Entidade (Cobrança Judicial) |
| 12 | Notificação Responsável (Cobrança Judicial) |
| 13 | Ofício - Encaminha Notificação Entidade (Cobrança Judicial) |
| 14 | Ofício - Encaminha Notificação Responsável (Cobrança Judicial) |
| 15 | Notificação Entidade (TCE) |
| 16 | Notificação Responsável (TCE) |
| 17 | Ofício - Encaminha Notificação Entidade (TCE) |
| 18 | Ofício - Encaminha Notificação Responsável (TCE) |
| 19 | Check-List Análise Detalhada |
| 20 | Documento - Solicitação TCE |
| 21 | Documento - Solicitação Cobrança Judicial |
| 22 | Matriz de Responsabilização |

Ofício - Encerramento vigência - ao Convenente

Ofício N° XX/ANO/XXXX/XXXX/IPHAN

Ao Senhor

Nome

Presidente da Associação xxxx - XXXX

Rua Direita, XX - Bairro

99.999-999 - Cidade - XX

Assunto: Prestação de Contas do Convênio 99999/9999.

Senhor Presidente,

1. Informamos ao Senhor que o prazo para envio da Prestação de Contas na Plataforma +Brasil, relativo ao Convênio 999999/9999, que teve por objeto a “xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx”, expirará em **xx/xx/xxxx**, razão pela qual ressaltamos a necessidade de atendimento quanto ao estabelecido.
2. Alertamos que o não cumprimento do prazo estabelecido acarretará a inscrição dessa instituição no cadastro de inadimplentes da Administração Pública Federal, após Notificação Prévia.
3. Ademais, toda documentação referente à execução e prestação de contas do convênio deve constar na Plataforma +Brasil, conforme determina o art. 13 do Decreto 6.170/2007. Após a realização da prestação de contas no sistema, faz-se necessário o seu envio para análise do Concedente.
4. Informações adicionais poderão ser obtidas com o Cargo, o Senhor Nome, pelos telefones (XX) XXX-XXX, ou e-mail: setor@iphan.gov.br.

Atenciosamente,

Documento - Encerramento vigência - ao Técnico

Documento Nº XX/ANO/XXXX/XXXX/IPHAN

Ao Senhor **Nome**

[cargo]

Assunto: **Emissão de Parecer Técnico de Cumprimento do objeto.**

CONVÊNIO: 99999/9999

PROCESSO: 01450.9999999/9999-99

CONVENIENTE: Nome

OBJETO: "xx".

VIGÊNCIA: xx/xx/xxxx a xx/xx/xxxx

DATA LIMITE PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS: **XX/XX/XXXX**

Senhor [cargo],

1. Sugerimos o envio deste processo ao [Fiscal/Gestor], o Senhor [nome], em exercício no [setor], para emissão de Parecer Técnico de Cumprimento do Objeto, relativo ao [instrumento] 999999/9999, que teve por objeto: "xx".
2. Informamos, ainda, que o prazo para emissão do Parecer é de **XX (extenso) dias**, contados a partir do envio da prestação de contas pelo Conveniente, conforme determina [verificar o normativo], que “[*citação direta embasamento legal*]”.
3. Concluídos os procedimentos, os autos deverão ser encaminhados para apreciação e manifestação do Gestor, o Senhor [nome].
4. Recomendamos que sejam comparadas as metas realizadas com as que foram propostas. Em caso de divergências, informar no Parecer quais as metas que foram aprovadas e se houve cumprimento do objeto. Lembramos que os pareceres deverão ser conclusivos, e cabe ao corpo técnico a verificação da entrega, pelo Conveniente, de todos os produtos/relatórios oriundos da execução do projeto.
5. Ressaltamos o que determina o [arcabouço legal do instrumento], *in verbis*:
“*citação legislação*”.
6. Após o cumprimento das demandas supracitadas, com os devidos pareceres registrados na Plataforma +Brasil, solicitamos o encaminhamento do processo ao [departamento] para a análise financeira.

[Assinaturas e encaminhamentos subsequentes]

NOTA TÉCNICA nº XXX/ANO/XXXX/XXXX/IPHAN**CONVÊNIO:** 99999/ANO**CONVENIENTE:** Associação XXXX- XXX**OBJETO:** “XX”.**VIGÊNCIA:** xx/xx/xxxx a xx/xx/xxxx**PROCESSO:** 01450.0999999/ANO-XX

Trata a presente Nota Técnica da análise da prestação de contas do Convênio 99999/ANO, celebrado entre este Instituto e a Associação xxxx - XXXX, no valor global de R\$ xxx.xxx,xx (extenso), sendo R\$ xxx.xxx,xx (extenso) relativos ao repasse do Concedente, R\$ xx.xxx,xx (extenso) relativos à contrapartida em bens e serviços economicamente mensuráveis e R\$ xx.xxx,xx (extenso) provenientes de rendimentos de aplicação financeira.

Nesta análise financeira da prestação de contas, detectou-se o descumprimento de algumas formalidades legais pela NOME CONVENIENTE, apontadas no Demonstrativo de Análise da Prestação de Contas (999999). Além disso, outras observações foram constatadas:

COMPLEMENTO

1. Seguem o Demonstrativo das Despesas Aprovadas (999999) e o Demonstrativo das Despesas Passíveis de Aprovação (999999). Cabe ressaltar que essas despesas só serão aprovadas, mediante o atendimento de todos os itens pendentes de regularização.

2. O Conveniente devolveu à Conta Única do Tesouro o montante de R\$ x.xxx,xx (extenso) referente aos saldos remanescentes do convênio dos recursos repassados, conforme Comprovante de Devolução de Saldo (999999).

Em vista da análise efetuada, sugerimos o envio desta Nota Técnica ao Conveniente para conhecimento e providências no sentido de atender às solicitações no prazo de xx (extenso) dias.

[Assinaturas e encaminhamentos subsequentes]

Nota Técnica - Análise Subsequente

NOTA TÉCNICA nº XXX/ANO/XXXX/XXXX/IPHAN

CONVÊNIO: 99999/ANO

CONVENIENTE: Associação XXXX- XXX

OBJETO: “XX”.

VIGÊNCIA: xx/xx/xxxx a xx/xx/xxxx

PROCESSO: 01450.0999999/ANO-XX

Trata a presente Nota Técnica da análise da prestação de contas do Convênio 99999/ANO, celebrado entre este Instituto e a Associação xxxx - XXXX, no valor global de R\$ xxx.xxx,xx (extenso), sendo R\$ xxx.xxx,xx (extenso) relativos ao repasse do Concedente, R\$ xx.xxx,xx (extenso) relativos à contrapartida em bens e serviços economicamente mensuráveis e R\$ xx.xxx,xx (extenso) provenientes de rendimentos de aplicação financeira.

Em atendimento às impropriedades apontadas na Nota Técnica nº XX/ANO (999999) e no Demonstrativo de Despesas Passíveis de Aprovação (999999), o Conveniente apresentou justificativas e documentação complementar que, em seguida, passamos a comentar:

ITENS 10.14, 10.15 e 10.16

Itens não atendidos. O Conveniente não anexou o Termo de Referência, as justificativas e a Publicação do Processo de Execução nº 0132002, além das publicações dos Processos de Execução nºs 01/2014, 14/2014 e 15/2015. Solicita-se inserir os documentos faltantes no módulo "Prestação de Contas", Aba "Anexos", na Plataforma +Brasil.

ITEM 10.17

Item não atendido. O Conveniente não anexou as Cotações do Processo de Execução nº 0132014. Solicita-se inserir as cotações no módulo "Prestação de Contas", Aba "Anexos", na Plataforma +Brasil.

ITENS 11.1 e 11.2

Itens atendidos. O Conveniente anexou os contratos solicitados no módulo "Prestação de Contas", Aba "Anexos", na Plataforma +Brasil.

ITENS 15.2 e 15.5

Itens atendidos. O Conveniente anexou os documentos fiscais solicitados no módulo "Prestação de Contas", Aba "Anexos", na Plataforma +Brasil.

RESUMO DA RECEITA E DA DESPESA ITEM RECEITA DESPESA - [Exemplo preenchido]

| ITEM | RECEITA | DESPESA* | SALDO | DEVOLVIDO AO CONCEDENTE | FALTA COMPROVAR/DEVOLVER |
|--------------------------------------|----------------|----------------|---------------|-------------------------|--------------------------|
| Concedente | R\$ 350.000,00 | R\$ 257.673,57 | R\$ 92.326,43 | R\$ 2.661,98 | R\$ 89.664,45 |
| Contrapartida Bens e Serviços | R\$ 87.500,00 | R\$ 87.500,00 | R\$ 0,00 | R\$ 0,00 | R\$ 0,00 |
| Contrapartida Financeira | R\$ 0,00 | R\$ 0,00 | R\$ 0,00 | R\$ 0,00 | R\$ 0,00 |
| Aplicação Financeira | R\$ 21.434,00 | R\$ 16.734,00 | R\$ 4.700,00 | R\$ 0,00 | R\$ 4.700,00 |
| TOTAL | R\$ 458.934,00 | R\$ 361.907,57 | R\$ 97.026,43 | R\$ 2.661,98 | R\$ 94.364,45 |

(*) Despesas e pagamentos comprovados, mediante documentos fiscais inseridos na Plataforma +Brasil.



O Convenente devolveu à Conta Única do Tesouro o montante de R\$ x.xxx,xx (extenso) referente aos saldos remanescentes do convênio dos recursos repassados, conforme Comprovante de Devolução de Saldo (999999).

Em vista da análise efetuada, sugerimos o envio desta Nota Técnica ao Convenente para conhecimento e atendimento no prazo de XX (extenso) dias.

[Assinaturas e encaminhamentos subsequentes]

Nota Técnica - Fechamento

NOTA TÉCNICA nº XXX/ANO/XXXX/XXXX/IPHAN

CONVÊNIO: 99999/ANO

CONVENIENTE: Associação XXXX- XXX

OBJETO: “XX”.

VIGÊNCIA: xx/xx/xxxx a xx/xx/xxxx

PROCESSO: 01450.0999999/ANO-XX

Trata a presente Nota Técnica da análise da prestação de contas do Convênio 99999/ANO, celebrado entre este Instituto e a Associação xxxx - XXXX, no valor global de R\$ xxx.xxx,xx (extenso), sendo R\$ xxx.xxx,xx (extenso) relativos ao repasse do Concedente, R\$ xx.xxx,xx (extenso) relativos à contrapartida em bens e serviços economicamente mensuráveis e R\$ xx.xxx,xx (extenso) provenientes de rendimentos de aplicação financeira.

Em atendimento às impropriedades apontadas na Nota Técnica nº XX/ANO (999999), Nota Técnica nº XX/ANO (999999) e Nota Técnica XXX/ANO (999999), o Conveniente apresentou justificativas e documentação complementar que, em seguida, passamos a comentar:

ITENS 10.14, 10.15 e 10.16

Itens atendidos. O Conveniente anexou os processos de seleção solicitados no módulo "Prestação de Contas", Aba "Anexos", na Plataforma +Brasil.

ITEM 10.17

Item atendido. O Conveniente anexou as cotações e informações suficiente para verificação dos itens solicitadas no módulo "Prestação de Contas", Aba "Anexos", na Plataforma +Brasil.

ITENS 11.1 e 11.2

Itens atendidos. O Conveniente anexou os contratos solicitados no módulo "Prestação de Contas", Aba "Anexos", na Plataforma +Brasil.

ITENS 15.2 e 15.5

Itens atendidos. O Conveniente anexou os documentos fiscais solicitados no módulo "Prestação de Contas", Aba "Anexos", na Plataforma +Brasil.

RESUMO DA RECEITA E DA DESPESA ITEM RECEITA DESPESA - [Exemplo preenchido]

| ITEM | RECEITA | DESPESA* | SALDO | DEVOLVIDO AO CONCEDENTE | FALTA COMPROVAR/DEVOLVER |
|--------------------------------------|----------------|----------------|--------------|-------------------------|--------------------------|
| Concedente | R\$ 350.000,00 | R\$ 347.337,45 | R\$ 2.661,98 | R\$ 2.661,98 | R\$ 0,00 |
| Contrapartida Bens e Serviços | R\$ 87.500,00 | R\$ 87.500,00 | R\$ 0,00 | R\$ 0,00 | R\$ 0,00 |
| Contrapartida Financeira | R\$ 0,00 | R\$ 0,00 | R\$ 0,00 | R\$ 0,00 | R\$ 0,00 |
| Aplicação Financeira | R\$ 21.434,00 | R\$ 16.734,00 | R\$ 4.700,00 | R\$ 4.700,00 | R\$ 0,00 |
| TOTAL | R\$ 458.934,00 | R\$ 451.571,45 | R\$ 7.361,98 | R\$ 7.361,98 | R\$ 0,00 |

(*) Despesas e pagamentos comprovados, mediante documentos fiscais inseridos na Plataforma +Brasil.

O Convenente devolveu à Conta Única do Tesouro o montante de R\$ x.xxx,xx (extenso) referente aos saldos remanescentes do convênio, sendo R\$ x.xxx,xx (extenso) referentes aos recursos repassados e R\$ x.xxx,xx (extenso) referentes aos rendimentos de aplicação financeira aprovados no objeto do convênio, conforme Comprovante de Devolução de Saldo (99999).

Em vista da análise efetuada, sugerimos o envio desta Nota Técnica ao Convenente para conhecimento.

[Assinaturas e encaminhamentos subsequentes]

Ofício - Encaminha Nota Técnica

Ofício N° XX/ANO/XXXX/XXXX/IPHAN

Ao Senhor

Nome

Presidente da Associação xxxx - XXXX

Rua Direita, XX - Bairro

99.999-999 - Cidade - XX

Assunto: Encaminha a Nota Técnica XX/ANO - Análise da Prestação de Contas do Convênio 99999/ANO.

Senhor Presidente,

1. Encaminho ao Senhor a Nota Técnica nº xx/ANO, relava à análise da Prestação de Contas do Convênio 99999/ANO, que teve por objeto a execução do Projeto: “XXXXXXXXXXXXXXXX”, para conhecimento e atendimento no prazo de XX (extenso) dias.
2. Alertamos que o não cumprimento do prazo estabelecido acarretará a inscrição dessa instituição no cadastro de inadimplentes da Administração Pública Federal, após Notificação Prévia.
3. Ademais, toda documentação referente à execução e prestação de contas do convênio deve constar na Plataforma +Brasil, conforme determina o art. 13 do Decreto 6.170/2007. Após a realização da prestação de contas no sistema, faz-se necessário o seu envio para análise do Concedente.
4. Informações adicionais poderão ser obtidas com o Cargo, o Senhor Nome, pelos telefones (XX) XXX-XXX, ou e-mail: setor@iphan.gov.br.

Atenciosamente,

Ofício - Encaminha Nota Técnica Fechamento

Ofício N° XX/ANO/XXXX/XXXX/IPHAN

Ao Senhor

Nome

Presidente da Associação xxxx - XXXX

Rua Direita, XX - Bairro

99.999-999 - Cidade - XX

Assunto: Encaminha a Nota Técnica XX/ANO - Análise da Prestação de Contas do Convênio 99999/ANO.

Senhor Presidente,

1. Encaminho ao Senhor a Nota Técnica nº xx/ANO, relava à análise da Prestação de Contas do Convênio 99999/ANO, que teve por objeto a execução do Projeto: “XXXXXXXXXXXXXXXX”, para conhecimento.
2. Informações adicionais poderão ser obtidas com o Cargo, o Senhor Nome, pelos telefones (XX) XXX-XXX, ou e-mail: setor@iphan.gov.br.

Atenciosamente,

Ofício - Informa Aprovação

Ofício N° XX/ANO/XXXX/XXXX/IPHAN

Ao Senhor

Nome

Presidente da Associação xxxx - XXXX

Rua Direita, XX - Bairro

99.999-999 - Cidade - XX

Assunto: Aprovação da Prestação de Contas do Convênio 99999/ANO.

Senhor Presidente,

1. Informamos ao Senhor que a Prestação de Contas do Convênio 99999/ANO, que teve por objeto a execução do projeto “xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx”, foi Aprovada no âmbito deste Instituto, contudo, caso haja demanda dos órgãos de Controle Interno e Externo, esta poderá ser revista.
2. Cabe informar que os documentos relativos ao Convênio supracitado deverão permanecer em arquivo nessa instituição, em perfeita ordem, pelo prazo mínimo de 10 (dez) anos, contados da data em que foi apresentada a prestação de contas ou do decurso do prazo para a apresentação da prestação de contas, conforme disposto no § 3º, art. 4º, da Portaria Interministerial nº 424/2016.
3. Informações adicionais poderão ser obtidas com o Cargo, o Senhor Nome, pelos telefones (XX) XXX-XXX, ou e-mail: setor@iphan.gov.br.

Atenciosamente,

Parecer Técnico Aprovação Prestação de Contas

PARECER TÉCNICO nº XX/ANO/XXXX/XXXX/IPHAN

ASSUNTO: Aprovação da Prestação de Contas

REFERÊNCIA: Processo 01450.999999/ANO-XX

CONVÊNIO: 99999/ANO

CONVENIENTE: Associação xxxx - XXXX

OBJETO: "XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX".

VIGÊNCIA: xx/xx/xxxx a xx/xx/xxxx

O presente parecer é referente à análise realizada na documentação apresentada a título de prestação de contas, por força do (Dispositivos Legais que regeram o instrumento), na qual demonstra os seguintes aspectos:

1. O Convênio 99999/ANO teve sua vigência de xx/xx/xxxx a xx/xx/xxxx, sob o objeto "XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX". No instrumento pactuado figuraram como Conveniente a Associação xxxx - XXXX e como Concedente o Instituto de Patrimônio Histórico e Artístico Nacional - IPHAN.

2. Conforme cronograma de desembolso registrado na Plataforma +Brasil, o repasse a cargo do Concedente foi efetuado no valor de R\$ XXX.XXX,00 (extenso) e de Contrapartida (em bens e serviços, economicamente mensuráveis ou Financeira), a cargo do Conveniente, o valor de R\$ XX.XXX,00 (Extenso), totalizando um montante de R\$ XXX.XXX,00 (Extenso).

3. No que tange ao cumprimento do objeto, consta nos autos do processo o Parecer Técnico XX/ANO – XXX/XXX, fl. 405 (999999), emitido pela Fiscal, a Senhora Nome, no qual atesta, *in verbis*:

“Isto posto, informo ainda que o desenvolvimento do projeto atingiu suas metas e os produtos apresentados pela Associação XXX foram satisfatórios”.

4. Em seguida, consta o Parecer Técnico XXX/XX - XXX/XXX/IPHAN, fls. xxx a xxx, (999999), emitido pelo Gestor, o Senhor Nome, no qual atesta, *in verbis*:

“Esse parecerista concorda que os objetivos do convênio foram integralmente alcançados.”

5. Em relação à análise da prestação de contas, as impropriedades apontadas Nota Técnica XX/XXXX (999999), Nota Técnica XX/XXXX (999999) e Nota Técnica XX/XXXX (999999) encaminhadas ao Conveniente, foram no intuito de obter esclarecimentos quanto a resolução das pendências de ordem formal, além da devolução dos saldos devidos.

6. Consoante ao exposto, informamos que o Conveniente atendeu todos os itens conforme conclui a Nota Técnica XX/XXX (999999) [referência da Nota Técnica de Fechamento].

7. A Associação XXX restituiu todo o valor devido à Conta Única do Tesouro, totalizando o montante de R\$ XX.XXX,00 (Extenso), conforme Guia de Recolhimento (999999) e Espelho SIAFI, fl. xxx (999999) [ou outros documentos comprobatórios e até mesmo a Aba Devolução Saldo Remanescente - OBTV da Plataforma +Brasil]. Sendo que:

-
- R\$ XX.XXX,00 (Extenso) referem-se ao saldo remanescente do repasse;
 - R\$ X.XXX,00 (Extenso) referem-se ao saldo de aplicação financeira não utilizado;

8. Tendo em vista o disposto da Constituição Federal, art. 71, inciso II e os pareceres supracitados, entendemos que as contas estão aptas à aprovação, pela autoridade competente, devendo o dirigente da instituição ser informado que toda a documentação produzida durante a vigência e execução do objeto deste instrumento, deverá ser arquivada pelo NOME ENTIDADE, permanecendo à disposição dos Órgãos de Controle Interno e Externo pelo prazo de 10 (dez) anos, contados da data em que foi apresentada a prestação de contas ou do decurso do prazo para a apresentação da prestação de contas.

Propomos a "Aprovação da Prestação de Contas", com a devida baixa no SIAFI, uma vez que a documentação apresentada demonstra que não houve prejuízo ao erário. Entretanto, caso surjam fatos novos acerca da execução do objeto, o processo poderá ser desarquivado para averiguação.

Assinaturas dos setores obedecendo aos níveis hierárquicos e encaminhamentos para assinatura do Ordenador de Despesa assinar e para homologação do Presidente/Superintendente.

Parecer Técnico Aprovação com Ressalvas

PARECER TÉCNICO nº XX/ANO/XXXX/XXXX/IPHAN
ASSUNTO: Aprovação com Ressalvas da Prestação de Contas
REFERÊNCIA: Processo 01450.999999/ANO-XX

CONVÊNIO: 99999/ANO
CONVENIENTE: Associação xxxx - XXXX
OBJETO: “XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX”.
VIGÊNCIA: xx/xx/xxxx a xx/xx/xxxx

O presente parecer é referente à análise realizada na documentação apresentada a tulo de prestação de contas, por força do (Dispositivos Legais que regeram o instrumento), na qual demonstra os seguintes aspectos:

1. O Convênio 999999/ANO teve sua vigência de xx/xx/xxxx a xx/xx/xxxx, sob o objeto “XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX”. No instrumento pactuado figuraram como Conveniente a Associação xxxx - XXXX e como Concedente o Instituto de Patrimônio Histórico e Artístico Nacional - IPHAN.

2. Conforme cronograma de desembolso registrado na Plataforma +Brasil, o repasse a cargo do Concedente foi efetuado no valor de R\$ XXX.XXX,00 (extenso) e de Contrapartida (em bens e serviços, economicamente mensuráveis ou Financeira), a cargo do Conveniente, o valor de R\$ XX.XXX,00 (Extenso), totalizando um montante de R\$ XXX.XXX,00 (Extenso).

3. No que tange ao cumprimento do objeto, consta nos autos do processo o Parecer Técnico XX/ANO – XXX/XXX, fl. 405 (999999), emitido pela Fiscal, a Senhora Nome, no qual atesta, *in verbis*:

“Isto posto, informo ainda que o desenvolvimento do projeto atingiu suas metas e os produtos apresentados pela Associação XXX”.

4. Em seguida, consta o Parecer Técnico XXX/XX - XXX/XXX/IPHAN, fls. xxx a xxx, (999999), emitido pelo Gestor, o Senhor Nome, no qual atesta, *in verbis*:

“Esse parecerista concorda que os objetivos do convênio foram integralmente alcançados.”

5. Em relação à análise da prestação de contas, as impropriedades apontadas Nota Técnica XX/XXXX (999999), Nota Técnica XX/XXXX (999999) e Nota Técnica XX/XXXX (999999) encaminhadas ao Conveniente, foram no intuito de obter esclarecimentos quanto a resolução das pendências de ordem formal, além da devolução dos saldos devidos.

6. Consoante ao exposto, informamos que o Conveniente atendeu todos os itens conforme conclui a Nota Técnica XX/XXX (999999) [referência da Nota Técnica de Fechamento].

7. A Associação XXX restituiu todo o valor devido à Conta Única do Tesouro, totalizando o montante de R\$ XX.XXX,00 (Extenso), conforme Guia de Recolhimento (999999) e Espelho SIAFI, fl. xxx (999999) [ou outros documentos comprobatórios e até mesmo a Aba Devolução Saldo Remanescente - OBTV da Plataforma +Brasil]. Sendo que:

- R\$ XX.XXX,00 (Extenso) referem-se ao saldo remanescente do repasse;
 - R\$ X.XXX,00 (Extenso) referem-se ao saldo de aplicação financeira não utilizado;
-

8. Tendo em vista o disposto da Constituição Federal, art. 71, inciso II e os pareceres supracitados, entendemos que as contas estão aptas à aprovação, pela autoridade competente, devendo o dirigente da instituição ser informado que toda a documentação produzida durante a vigência e execução do objeto deste instrumento, deverá ser arquivada pelo NOME ENTIDADE, permanecendo à disposição dos Órgãos de Controle Interno e Externo pelo prazo de 10 (dez) anos, contados da data em que foi apresentada a prestação de contas ou do decurso do prazo para a apresentação da prestação de contas.

9. Importante mencionar que detectamos o descumprimento de algumas formalidades legais pelo Convenente, tais como [descrever as mais evidentes suscintamente]. Entretanto, tais impropriedades não prejudicaram o cumprimento do objeto, além disso, o descumprimento dessas formalidades da lei não caracterizaram dano ao erário e tais despesas podem ser aprovadas com ressalvas.

Propomos a "Aprovação com Ressalvas da Prestação de Contas", com a devida baixa no SIAFI, uma vez que a documentação apresentada demonstra que não houve prejuízo ao erário. Entretanto, caso surjam fatos novos acerca da execução do objeto, o processo poderá ser desarquivado para averiguação.

Assinaturas dos setores obedecendo aos níveis hierárquicos e encaminhamentos para assinatura do Ordenador de Despesa assinar e para homologação do Presidente/Superintendente.

Notificação Entidade (Cobrança Judicial)

Notificação nº X/XXXX/[Departamentos]-IPHAN

Ao/À

ENTIDADE

Representante Legal Nome

1ª via

Pelo presente, fica a Instituição notificada a recolher o montante de **R\$ XX.XXX,00 (Extenso)**, já atualizado monetariamente, conforme Guia de Recolhimento da União – GRU, com vencimento para o dia **XX/XX/XXXX**, sob pena de adoção de medidas judiciais e extrajudiciais cabíveis, com vistas à obtenção do ressarcimento do débito apurado, inclusive o protesto, se for o caso, conforme disposto no § 2º, do art. 6º, da IN TCU 71 de 28/11/2012.

Cabe ressaltar que a presente notificação é decorrente do [motivo] referente ao Convênio 999999/ANO, que teve por objeto a "xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx".

O Notificado possui o prazo de 10 (dez) dias para apresentação da defesa, em relação à cobrança do débito, ou prazo de 45 (dias), para pagamento da Notificação, conforme dados contidos na GRU, contado do recebimento da presente, ou seja, da data consignada no Aviso de Recebimento-AR, ou na falta desta, daquela indicada no carimbo de entrega da unidade de destino da ECT.

O não pagamento do presente crédito ou a falta de impugnação no prazo assinalado poderá gerar a inscrição do crédito devido em dívida ativa e a inscrição do devedor nos cadastros restritivos do CADIN e nos serviços de proteção ao crédito, como o SCPC, Serasa e afins.

Vale acrescentar que a oposição do “ciente” e assinatura deverão ser dadas pelo próprio notificado ou pelo seu procurador. Nesse caso, a cópia autenticada da procuração deve ser encaminhada junto com esta Notificação, sob pena de ser feita por edital devidamente publicado no Diário Oficial da União, na forma da legislação em vigor.

Atenciosamente,

[Assinatura Autoridade Responsável]

CIENTE.

Assinatura do Notificado

NOME COMPLETO.....
CÉDULA DE IDENTIDADE Nº CPF.....
ENDEREÇO RESIDENCIAL.....
CEP CIDADE ESTADO
TELEFONES.....
PERÍODO DA GESTÃO: INÍCIO/...../..... FIM/...../..... DATA:...../...../.....

Notificação Responsável (Cobrança Judicial)

Notificação nº X/XXXX/[Departamentos]-IPHAN

Ao/À

Responsável Nome

1ª via

Pelo presente, fica o Senhor/a notificado(a) a recolher o montante de **R\$ XX.XXX,00 (Extenso)**, já atualizado monetariamente, conforme Guia de Recolhimento da União – GRU, com vencimento para o dia **XX/XX/XXXX**, sob pena de adoção de medidas judiciais e extrajudiciais cabíveis, com vistas à obtenção do ressarcimento do débito apurado, inclusive o protesto, se for o caso, conforme disposto no § 2º, do art. 6º, da IN TCU 71 de 28/11/2012.

Cabe ressaltar que a presente notificação é decorrente do [motivo] referente ao Convênio 999999/ANO, que teve por objeto a "xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx".

O Notificado possui o prazo de 10 (dez) dias para apresentação da defesa, em relação à cobrança do débito, ou prazo de 45 (dias), para pagamento da Notificação, conforme dados contidos na GRU, contado do recebimento da presente, ou seja, da data consignada no Aviso de Recebimento-AR, ou na falta desta, daquela indicada no carimbo de entrega da unidade de destino da ECT.

O não pagamento do presente crédito ou a falta de impugnação no prazo assinalado poderá gerar a inscrição do crédito devido em dívida ativa e a inscrição do devedor nos cadastros restritivos do CADIN e nos serviços de proteção ao crédito, como o SCPC, Serasa e afins.

Vale acrescentar que a aposição do “ciente” e assinatura deverão ser dadas pelo próprio notificado ou pelo seu procurador. Nesse caso, a cópia autenticada da procuração deve ser encaminhada junto com esta Notificação, sob pena de ser feita por edital devidamente publicado no Diário Oficial da União, na forma da legislação em vigor.

Atenciosamente,

[Assinatura Autoridade Responsável]

CIENTE.

Assinatura do Notificado

NOME COMPLETO.....
CÉDULA DE IDENTIDADE Nº CPF.....
ENDEREÇO RESIDENCIAL.....
CEP CIDADE ESTADO
TELEFONES.....
PERÍODO DA GESTÃO: INÍCIO/...../..... FIM/...../..... DATA:...../...../.....

Ofício - Encaminha Notificação Entidade (Cobrança Judicial)

Ofício N° XX/ANO/XXXX/XXXX/IPHAN

A

ENTIDADE

Representante Legal: Nome

Rua Direita, XX - Bairro

99.999-999 - Cidade - XX

Assunto: **Envio da Notificação XX/ANO.**

1. Refiro-me ao Convênio 999999/ANO, celebrado entre este Instituto e a ENTIDADE, que teve por objeto a “xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx”, o qual teve sua vigência entre XX/XX/XXXX e XX/XX/XXXX e o prazo para o envio da prestação de contas na Plataforma +Brasil expirado em XX/XX/XXXX.

2. O Conveniente encaminhou a prestação de contas tempestivamente, a qual foi objeto de análise do IPHAN por meio do Parecer XXX/XXXX, fls. xxx a xxx (999999).

3. No entanto, o Concedente, em sua última análise, por meio da Nota Técnica XX/XXXX, concluiu que [descorre a situação].

4. [Aqui cabe uma demonstração geral em tabela dos valores envolvidos e demonstrar de forma clara valores que por ventura foram reprovados, comprovados, devolvidos. A intenção é demonstrar da maneira mais clara possível a situação financeira ao Notificado].

5. Face ao exposto, encaminho a **Notificação XX/XXXX** (999999), na qual solicito adoção de providências para restituição do montante de **R\$ XXX.XXX,00 (Extenso)**, tendo em vista que o prazo para envio da complementação da prestação de contas encontra-se expirado desde [verificar pertinência], sem atendimento e manifestação por parte dessa ENTIDADE. Em anexo, segue Guia de Recolhimento da União - GRU (999999), com vencimento para XX/XX/XXXX.

6. O Notificado possui o prazo de 10 (dez) dias para apresentação da defesa, em relação à cobrança do débito, ou 45 (quarenta e cinco) dias para atendimento da Notificação, por meio de pagamento dos valores devidos, conforme dados contidos na GRU.

7. É importante salientar que para fins de memória de cálculo, o valor principal do débito é de R\$ XX.XXX,00 (extenso), conforme [documentos comprobatórios], fls. xxx a xxx (999999), atualizado monetariamente, em atendimento ao disposto na IN TCU 71/2012 (alterada pela IN TCU 76/2016), em seu art. 6º, inciso I somado ao inciso II, § 3º, que diz, *in verbis*

“Art. 6º Salvo determinação em contrário do Tribunal de Contas da União, fica dispensada a instauração da tomada de contas especial, nas seguintes hipóteses:

I – o valor do débito for inferior a R\$ 100.000,00, considerando o modo de referência disposto no § 3º deste artigo;

§ 3º Para fins de aplicação do inciso I do caput, deverá proceder-se do seguinte modo:

I- no caso de o fato gerador do dano ao erário ser anterior à data de vigência desta instrução normativa, o valor original deverá ser atualizado monetariamente até à data de vigência desta instrução normativa”.

8. Decorrido o prazo ora concedido, e comprovada a não devolução dos recursos por parte dessa Instituição, adotar-se-ão outras medidas administrativas, pertinentes às medidas judiciais e extrajudiciais cabíveis, com vistas à obtenção do ressarcimento do débito apurado, inclusive o protesto, se for o caso, conforme estabelece o § 2º, do art. 6º, da IN TCU 71 de 28/11/2012, que diz, *in verbis*:

“A dispensa de instauração de tomada de contas especiais, conforme previsto no inciso I do caput, não exime a autoridade administrativa de adotar outras medidas administrativas ao seu alcance ou requerer ao órgão jurídico pertinente as medidas judiciais e extrajudiciais cabíveis, com vistas à obtenção do ressarcimento do débito apurado, inclusive o protesto, se for o caso”.

8. Informações adicionais poderão ser obtidas com o Cargo, o Senhor Nome, pelos telefones (XX) XXX-XXX, ou e-mail: setor@iphan.gov.br.

Atenciosamente,

[Assinatura da Autoridade Responsável]

Ofício - Encaminha Notificação Responsável (Cobrança Judicial)

Ofício N° XX/ANO/XXXX/XXXX/IPHAN

Ao Senhor

Nome

Presidente da Associação xxxx - XXXX

Rua Direita, XX - Bairro

99.999-999 - Cidade - XX

Assunto: **Envio da Notificação XX/ANO.**

Senhor Presidente,

1. Refiro-me ao Convênio 999999/ANO, celebrado entre este Instituto e a ENTIDADE, que teve por objeto a “xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx”, o qual teve sua vigência entre **XX/XX/XXXX** e **XX/XX/XXXX** e o prazo para o envio da prestação de contas na Plataforma +Brasil expirado em **XX/XX/XXXX**.
2. O Conveniente encaminhou a prestação de contas tempestivamente, a qual foi objeto de análise do IPHAN por meio do Parecer XXX/XXXX, fls. xxx a xxx (999999).
3. No entanto, o Concedente, em sua última análise, por meio da Nota Técnica XX/XXXX, concluiu que [descorre a situação].
4. [Aqui cabe uma demonstração geral em tabela dos valores envolvidos e demonstrar de forma clara valores que por ventura foram reprovados, comprovados, devolvidos. A intenção é demonstrar da maneira mais clara possível a situação financeira ao Notificado].
5. Face ao exposto, encaminho a **Notificação XX/XXXX** (999999), na qual solicito adoção de providências para restituição do montante de **R\$ XXX.XXX,00 (Extenso)**, tendo em vista que o prazo para envio da complementação da prestação de contas encontra-se expirado desde [verificar pertinência], sem atendimento e manifestação por parte dessa ENTIDADE. Em anexo, segue Guia de Recolhimento da União - GRU (999999), com vencimento para **XX/XX/XXXX**.
6. O Notificado possui o prazo de 10 (dez) dias para apresentação da defesa, em relação à cobrança do débito, ou 45 (quarenta e cinco) dias para atendimento da Notificação, por meio de pagamento dos valores devidos, conforme dados contidos na GRU.
7. É importante salientar que para fins de memória de cálculo, o valor principal do débito é de R\$ XX.XXX,00 (extenso), conforme [documentos comprobatórios], fls. XXX a XXX (999999), atualizado monetariamente, em atendimento ao disposto na IN TCU 71/2012 (alterada pela IN TCU 76/2016), em seu art. 6º, inciso I somado ao inciso II, § 3º, que diz, *in verbis*

“Art. 6º Salvo determinação em contrário do Tribunal de Contas da União, fica dispensada a instauração da tomada de contas especial, nas seguintes hipóteses:

I – o valor do débito for inferior a R\$ 100.000,00, considerando o modo de referência disposto no § 3º deste artigo;

§ 3º Para fins de aplicação do inciso I do caput, deverá proceder-se do seguinte modo:

I- no caso de o fato gerador do dano ao erário ser anterior à data de vigência desta instrução normativa, o valor original deverá ser atualizado monetariamente até à data de vigência desta instrução normativa”.

8. Decorrido o prazo ora concedido, e comprovada a não devolução dos recursos por parte dessa Instituição, adotar-se-ão outras medidas administrativas, pertinentes às medidas judiciais e extrajudiciais cabíveis, com vistas à obtenção do ressarcimento do débito apurado, inclusive o protesto, se for o caso, conforme estabelece o § 2º, do art. 6º, da IN TCU 71 de 28/11/2012, que diz, *in verbis*:

“A dispensa de instauração de tomada de contas especiais, conforme previsto no inciso I do caput, não exime a autoridade administrativa de adotar outras medidas administrativas ao seu alcance ou requerer ao órgão jurídico pertinente as medidas judiciais e extrajudiciais cabíveis, com vistas à obtenção do ressarcimento do débito apurado, inclusive o protesto, se for o caso”.

8. Informações adicionais poderão ser obtidas com o Cargo, o Senhor Nome, pelos telefones (XX) XXX-XXX, ou e-mail: setor@iphan.gov.br.

Atenciosamente,

[Assinatura da Autoridade Responsável]

Notificação Entidade (TCE)

Notificação N° x/ANO/xxxx/IPHAN

À

Entidade

Representante Legal: Nome

1ª via

Pelo presente, fica essa Entidade notificada a recolher o montante de **R\$ XXX.XXX,00 (Extenso)**, conforme Guia de Recolhimento da União – GRU, com vencimento para o dia **XX/XX/XXXX**, sob pena de instauração de Tomada de Contas Especial, conforme art. 3º, da IN TCU 71 de 28/11/2012 e/ou adoção de medidas judiciais e extrajudiciais cabíveis, com vistas à obtenção do ressarcimento do débito apurado, inclusive o protesto, se for o caso, conforme disposto no § 2º, do art. 6º, da IN TCU 71 de 28/11/2012.

Cabe ressaltar que a presente notificação é decorrente [motivo] do Convênio 999999/ANO, sob o objeto "xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx", firmado entre este Instituto e a ENTIDADE, com vigência entre XX/XX/XXXX e XX/XX/XXXX.

O Notificado possui o prazo de 10 (dez) dias para apresentação da defesa, em relação à cobrança do débito, ou prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, para pagamento da Notificação, conforme dados contidos na GRU, contado do recebimento da presente, ou seja, da data consignada no Aviso de Recebimento-AR, ou na falta desta, daquela indicada no carimbo de entrega da unidade de destino da ECT.

A segunda via da presente Notificação, a conter seu “ciente”, devidamente datado, com indicação do atual endereço, número de identidade e do CPF, deverá ser encaminhada à/ao [setor], do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional – IPHAN, situado no [endereço unidade].

O não pagamento do presente crédito ou a falta de impugnação no prazo assinalado poderá gerar a inscrição do crédito devido em dívida ativa e a inscrição do devedor nos cadastros restritivos do CADIN e nos serviços de proteção ao crédito, como o SCPC, Serasa e afins.

Vale acrescentar que a aposição do “ciente” e assinatura deverão ser dadas pelo próprio notificado ou pelo seu procurador. Nesse caso, a cópia autenticada da procuração deve ser encaminhada junto com esta Notificação, sob pena de ser feita por edital devidamente publicado no Diário Oficial da União, na forma da legislação em vigor.

Atenciosamente,

[Assinatura da Autoridade Responsável]

CIENTE.

Assinatura do Notificado

NOME COMPLETO.....
CÉDULA DE IDENTIDADE Nº CPF.....
ENDEREÇO RESIDENCIAL.....
CEP CIDADE ESTADO
TELEFONES.....
PERÍODO DA GESTÃO: INÍCIO/...../..... FIM/...../..... DATA:...../...../.....

Notificação Responsável (TCE)

Notificação Nº X/XXXX/[setores]-IPHAN

À/Ao

Nome Responsável

Representante Legal da ENTIDADE

1ª via

Pelo presente, fica o Senhor/a notificado(a) a recolher o montante de **R\$ XXX.XXX,00 (Extenso)**, conforme Guia de Recolhimento da União – GRU, com vencimento para o dia **XX/XX/XXXX**, sob pena de instauração de Tomada de Contas Especial, conforme art. 3º, da IN TCU 71 de 28/11/2012 e/ou adoção de medidas judiciais e extrajudiciais cabíveis, com vistas à obtenção do ressarcimento do débito apurado, inclusive o protesto, se for o caso, conforme disposto no § 2º, do art. 6º, da IN TCU 71 de 28/11/2012.

Cabe ressaltar que a presente notificação é decorrente [motivo] do Convênio 999999/ANO, sob o objeto "xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx", firmado entre este Instituto e a ENTIDADE, com vigência entre XX/XX/XXXX e XX/XX/XXXX.

O Notificado possui o prazo de 10 (dez) dias para apresentação da defesa, em relação à cobrança do débito, ou prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, para pagamento da Notificação, conforme dados contidos na GRU, contado do recebimento da presente, ou seja, da data consignada no Aviso de Recebimento-AR, ou na falta desta, daquela indicada no carimbo de entrega da unidade de destino da ECT.

A segunda via da presente Notificação, a conter seu “ciente”, devidamente datado, com indicação do atual endereço, número de identidade e do CPF, deverá ser encaminhada à/ao [setor], do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional – IPHAN, situado no [endereço unidade].

O não pagamento do presente crédito ou a falta de impugnação no prazo assinalado poderá gerar a inscrição do crédito devido em dívida ativa e a inscrição do devedor nos cadastros restritivos do CADIN e nos serviços de proteção ao crédito, como o SCPC, Serasa e afins.

Vale acrescentar que a aposição do “ciente” e assinatura deverão ser dadas pelo próprio notificado ou pelo seu procurador. Nesse caso, a cópia autenticada da procuração deve ser encaminhada junto com esta Notificação, sob pena de ser feita por edital devidamente publicado no Diário Oficial da União, na forma da legislação em vigor.

Atenciosamente,

[Assinatura da Autoridade Responsável]

CIENTE.

Assinatura do Notificado

NOME COMPLETO.....
CÉDULA DE IDENTIDADE Nº CPF.....
ENDEREÇO RESIDENCIAL.....
CEP CIDADE ESTADO
TELEFONES.....
PERÍODO DA GESTÃO: INÍCIO/...../..... FIM/...../..... DATA:...../...../.....

Ofício - Encaminha Notificação Entidade (TCE)

Ofício Nº XX/ANO/XXXX/XXXX/IPHAN

A

ENTIDADE

Representante Legal: Nome

Rua Direita, XX - Bairro

99.999-999 - Cidade - XX

Assunto: **Envio da Notificação XX/ANO.**

1. Refiro-me ao Convênio 999999/ANO, celebrado entre este Instituto e a ENTIDADE, que teve por objeto a “xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx”, o qual teve sua vigência entre **XX/XX/XXXX** e **XX/XX/XXXX** e o prazo para o envio da prestação de contas na Plataforma +Brasil expirado em **XX/XX/XXXX**.
2. O Conveniente encaminhou a prestação de contas tempestivamente, a qual foi objeto de análise do IPHAN por meio do Parecer XXX/XXXX, fls. xxx a xxx (999999).
3. No entanto, o Concedente, em sua última análise, por meio da Nota Técnica XX/XXXX, concluiu que [discorrer a situação].
4. [Aqui cabe uma demonstração geral em tabela dos valores envolvidos e demonstrar de forma clara valores que por ventura foram reprovados, comprovados, devolvidos. A intenção é demonstrar da maneira mais clara possível a situação financeira ao Notificado].
5. Face ao exposto, encaminho a **Notificação XX/XXXX** (999999), na qual solicito adoção de providências para restituição do montante de **R\$ XXX.XXX,00 (Extenso)**, tendo em vista que o prazo para envio da complementação da prestação de contas encontra-se expirado desde [verificar pertinência], sem atendimento e manifestação por parte dessa ENTIDADE. Em anexo, segue Guia de Recolhimento da União - GRU (999999), com vencimento para **XX/XX/XXXX**.
6. O Notificado possui o prazo de 10 (dez) dias para apresentação da defesa, em relação à cobrança do débito, ou 45 (quarenta e cinco) dias para atendimento da Notificação, por meio de pagamento dos valores devidos, conforme dados contidos na GRU.
7. Decorrido o prazo ora concedido, no caso de não atendimento à Notificação encaminhada, "*o concedente comunicará o fato ao órgão de contabilidade analítica a que estiver vinculado, para fins de tomada de contas especial sob aquele argumento e adoção de outras medidas para reparação do dano ao erário, sob pena de responsabilização solidária*", conforme estabelece o § 3º, art. 59, da PI Nº 424/2016.
8. Informações adicionais poderão ser obtidas com o Cargo, o Senhor Nome, pelos telefones (XX) XXX-XXX, ou e-mail: setor@iphan.gov.br.

Atenciosamente,

[Assinatura da Autoridade Responsável]

Ofício - Encaminha Notificação Responsável (TCE)

Ofício Nº XX/ANO/XXXX/XXXX/IPHAN

Ao Senhor

NOME

Presidente da Associação xxxx - XXXX

Rua Direita, XX - Bairro

99.999-999 - Cidade - XX

Assunto: **Envio da Notificação XX/ANO.**

Senhor Presidente,

1. Refiro-me ao Convênio 999999/ANO, celebrado entre este Instituto e a ENTIDADE, que teve por objeto a “xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx”, o qual teve sua vigência entre **XX/XX/XXXX** e **XX/XX/XXXX** e o prazo para o envio da prestação de contas na Plataforma +Brasil expirado em **XX/XX/XXXX**.
2. O Conveniente encaminhou a prestação de contas tempestivamente, a qual foi objeto de análise do IPHAN por meio do Parecer XXX/XXXX, fls. xxx a xxx (999999).
3. No entanto, o Concedente, em sua última análise, por meio da Nota Técnica XX/XXXX, concluiu que [descorre a situação].
4. [Aqui cabe uma demonstração geral em tabela dos valores envolvidos e demonstrar de forma clara valores que por ventura foram reprovados, comprovados, devolvidos. A intenção é demonstrar da maneira mais clara possível a situação financeira ao Notificado].
5. Face ao exposto, encaminho a **Notificação XX/XXXX** (999999), na qual solicito adoção de providências para restituição do montante de **R\$ XXX.XXX,00 (Extenso)**, tendo em vista que o prazo para envio da complementação da prestação de contas encontra-se expirado desde [verificar pertinência], sem atendimento e manifestação por parte dessa ENTIDADE. Em anexo, segue Guia de Recolhimento da União - GRU (999999), com vencimento para **XX/XX/XXXX**.
6. O Notificado possui o prazo de 10 (dez) dias para apresentação da defesa, em relação à cobrança do débito, ou 45 (quarenta e cinco) dias para atendimento da Notificação, por meio de pagamento dos valores devidos, conforme dados contidos na GRU.
7. Decorrido o prazo ora concedido, no caso de não atendimento à Notificação encaminhada, "*o concedente comunicará o fato ao órgão de contabilidade analítica a que estiver vinculado, para fins de tomada de contas especial sob aquele argumento e adoção de outras medidas para reparação do dano ao erário, sob pena de responsabilização solidária*", conforme estabelece o § 3º, art. 59, da PI Nº 424/2016.
8. Informações adicionais poderão ser obtidas com o Cargo, o Senhor Nome, pelos telefones (XX) XXX-XXX, ou e-mail: setor@iphan.gov.br.

Atenciosamente,

[Assinatura da Autoridade Responsável]



Serviço Público Federal
Ministério do Turismo
Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional
Departamento XXXX

DEMONSTRATIVO DE ANÁLISE DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

| I – HISTÓRICO | | | | |
|---|---|---|-------------------------------|-----------|
| 1. CONVÊNIO: | | 2. PROCESSO: | | |
| 3. VIGÊNCIA: | INÍCIO: | | TÉRMINO: | |
| 4. CONVENIENTE: | | | | |
| 5. OBJETO DO INSTRUMENTO: | | | | |
| 6. VALORES PACTUADOS | | | | |
| 6.1 CONCEDENTE | 6.2 CONTRAPARTIDA | | 6.3 TOTAL | |
| R\$ | R\$ | | R\$ | |
| 6.4 RENDIMENTOS DE APLICAÇÃO | | | | |
| RENDIMENTOS AUFERIDOS | RENDIMENTO AUTORIZADO | | RENDIMENTOS UTILIZADOS | |
| R\$ | R\$ | | R\$ | |
| (*) O valor dos Rendimentos de Aplicação Financeira poderá sofrer alterações, mediante a apresentação dos extratos bancários. | | | | |
| 7. TRANSFERÊNCIA DOS RECURSOS PELO CONCEDENTE | | | | |
| PARCELAS | Nº da OB | DATA DA OB | VALOR R\$ | |
| | | | | |
| 08. A CONTRAPARTIDA FOI COMPROVADA EM: | | | | |
| <input type="checkbox"/> RECURSOS FINANCEIROS | | <input type="checkbox"/> BENS E SERVIÇOS ECONÔMICAMENTE MENSURÁVEIS | | |
| CONVÊNIO OPERADO POR OBTV? | | <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO | | |
| OBTV PARA O CONVENIENTE? | | <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO | Caso sim, informar valor: | R\$ |
| II – VERIFICAÇÃO DOS REQUISITOS | | | | |
| ITEM | VERIFICAÇÃO | Sim | Não | APRECIÇÃO |
| 9 | PARECERES DE CUMPRIMENTO DO OBJETO | | | |
| 9.1 | Os objetivos propostos foram alcançados? | | | |
| 9.2 | O Parecer Técnico foi inserido na Plataforma +Brasil? | | | |

| PLATAFORMA +BRASIL | | | | |
|-----------------------------|--|------------|------------|------------------|
| EXECUÇÃO | | | | |
| 10 | PROCESSO DE EXECUÇÃO | | | |
| LICITAÇÃO | | Sim | Não | APRECIÇÃO |
| 10.1 | Os procedimentos licitatórios foram registrados na Plataforma +Brasil? | | | |
| 10.2 | A licitação ocorreu na modalidade Pregão Eletrônico? Decreto 5.450/2005 | | | |
| 10.3 | O Edital de licitação foi inserido na Plataforma +Brasil? | | | |
| 10.4 | O Termo de recebimento dos participantes foi inserido na Plataforma +Brasil? | | | |
| 10.5 | A publicação dos extratos em jornal oficial do Município/Estado foi inserida na Plataforma +Brasil? | | | |
| 10.6 | O Termo de Referência/Projeto Básico foi inserido na Plataforma +Brasil? | | | |
| 10.7 | O valor licitado está compatível com a modalidade aplicada? | | | |
| 10.8 | A Ata de licitação foi inserida na Plataforma +Brasil? | | | |
| 10.9 | A documentação/habilitação foi inserida na Plataforma +Brasil? | | | |
| DISPENSA | | Sim | Não | APRECIÇÃO |
| 10.10 | As 3 (três) cotações de preço foram inseridas na Plataforma +Brasil? | | | |
| 10.11 | O Termo de Referência foi inserido na Plataforma +Brasil? | | | |
| 10.12 | A justificativa (com embasamento legal) foi inserida na Plataforma +Brasil? | | | |
| 10.13 | A publicação do extrato foi inserida na Plataforma +Brasil? | | | |
| INEXIGIBILIDADE | | Sim | Não | APRECIÇÃO |
| 10.14 | O Termo de Referência foi inserido na Plataforma +Brasil? | | | |
| 10.15 | A justificativa (baseada na Legislação) foi inserida na Plataforma +Brasil? | | | |
| 10.16 | A publicação do extrato foi inserida na Plataforma +Brasil? | | | |
| PROCESSO DE EXECUÇÃO | | Sim | Não | APRECIÇÃO |
| 10.17 | As 3 (três) cotações foram inseridas na Plataforma +Brasil? | | | |
| 10.18 | Os credores constantes na Relação de Bens e Serviços Prestados são aqueles que apresentaram o menor preço na cotação de preço realizada? | | | |
| 10.19 | As datas das Notas Fiscais e/ou Recibos são posteriores as datas das cotações de preços? | | | |
| 10.20 | Os documentos apresentados demonstram vínculo entre o autor do projeto e a empresa vencedora? | | | |
| 11 | CONTRATOS | | | APRECIÇÃO |
| 11.1 | Os Contratos/Termo de Contrato foram registrados na Plataforma +Brasil? | | | |
| 11.2 | Os Contratos registrados na Plataforma +Brasil estão assinados pelas partes? | | | |

| 12 | DOCUMENTO DE LIQUIDAÇÃO | Sim | Não | APRECIÇÃO |
|-----------|--|------------|------------|------------------|
| 12.1 | Os documentos fiscais (Notas Fiscais, Recibos, Guias, etc) foram inseridos na Plataforma +Brasil? | | | |
| 12.2 | Foram emitidos em nome do Convenente? | | | |
| 12.3 | Guardam coerência com os serviços/materiais previstos no Plano de Trabalho? | | | |
| 12.4 | A data de emissão está dentro do prazo de validade do talonário? | | | |
| 12.5 | O número do instrumento está mencionado nos documentos fiscais? | | | |
| 12.6 | As Notas Fiscais ou Recibos foram emitidos no período de vigência do Convênio? | | | |
| 12.7 | Os documentos fiscais, referentes às despesas custeadas com a utilização da modalidade OBTV para o Convenente, foram inseridos na Plataforma +Brasil? | | | |
| 13 | CONTRAPARTIDA | Sim | Não | APRECIÇÃO |
| 13.1 | As despesas referentes à contrapartida estão compatíveis com as previstas no Plano de Trabalho? | | | |
| 13.2 | Foi comprovada a contrapartida mediante depósito no extrato bancário? | | | |
| 13.3 | Os documentos fiscais referentes à contrapartida financeira foram inseridos na Plataforma +Brasil? | | | |
| 13.4 | Os documentos, referentes à contrapartida em bens e serviços economicamente mensuráveis, foram inseridos na Plataforma +Brasil? | | | |
| 14 | PAGAMENTOS | Sim | Não | APRECIÇÃO |
| 14.1 | Os pagamentos foram inseridos na Plataforma +Brasil? | | | |
| 14.2 | As datas das Notas Fiscais são iguais ou anteriores às datas dos respectivos pagamentos? | | | |
| 14.3 | Os pagamentos dos Documentos de Liquidação correspondem aos lançamentos nos Extratos Bancários? | | | |
| 14.4 | Houve utilização de cheques? | | | |
| 15 | RENDIMENTO DE APLICAÇÃO | Sim | Não | APRECIÇÃO |
| 15.1 | Foi solicitado o rendimento de aplicação na Plataforma +Brasil? | | | |
| 15.2 | Os documentos fiscais, referentes à utilização dos rendimentos, foram inseridos na Plataforma +Brasil? | | | |
| 15.3 | Os recursos transferidos e da Contrapartida foram aplicados no mercado financeiro? E na modalidade correta? | | | |
| 15.4 | Foi comprovado o montante de aplicação financeira? | | | |
| 15.5 | Os rendimentos das aplicações financeiras foram revertidos no Objeto do Convênio? | | | |
| 15.6 | A Conveniada prestou contas dos recursos provenientes da aplicação financeira, nas mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos? | | | |
| 16 | RELATÓRIOS DE EXECUÇÃO | Sim | Não | APRECIÇÃO |
| 16.1 | Os relatórios de execução foram gerados na Plataforma +Brasil? | | | |
| 16.2 | Os relatórios de execução foram aprovados pelo | | | |

| | | | | |
|-----------------------------|--|------------|------------|------------------|
| | Fiscal e Gestor? | | | |
| 16.3 | Receita e Despesa do Plano de Trabalho | | | |
| 16.4 | Financeiro do Plano de Trabalho | | | |
| 16.5 | Serviços Contratados | | | |
| 16.6 | Documentos de Liquidação Incluídos | | | |
| 16.7 | Treinados ou Capacitados | | | |
| 16.8 | Bens e Serviços de Contrapartida | | | |
| 16.9 | Pagamentos Realizados | | | |
| 16.10 | Despesas Administrativas | | | |
| 16.11 | Físico do Plano de Trabalho | | | |
| 16.12 | Bens Adquiridos | | | |
| 16.13 | Bens Produzidos ou Construídos | | | |
| 16.14 | Beneficiários | | | |
| 16.15 | Bens e Serviços de Obra | | | |
| III – PRESTAR CONTAS | | | | |
| 17 | CUMPRIMENTO DO OBJETO | Sim | Não | APRECIÇÃO |
| 17.1 | O Relatório de Cumprimento do Objeto foi preenchido na Plataforma +Brasil? | | | |
| 17.2 | Descreve com clareza, a adoção dos procedimentos, a execução, e a conclusão do objeto e o alcance dos objetivos? | | | |
| 18 | REALIZAÇÃO DOS OBJETIVOS | Sim | Não | APRECIÇÃO |
| 18.1 | As informações quanto à realização dos objetivos foram preenchidas? | | | |
| 18.2 | Os objetivos propostos no instrumento foram alcançados? | | | |
| 19 | TERMO DE COMPROMISSO | Sim | Não | APRECIÇÃO |
| 19.1 | O termo está assinado na Plataforma +Brasil? | | | |
| 20 | SALDO REMANESCENTE | Sim | Não | APRECIÇÃO |
| 20.1 | Existem saldos remanescentes a serem devolvidos? | | | |
| 20.2 | A restituição do saldo do Convênio ocorreu em tempo hábil? | | | |
| 20.3 | O saldo devolvido fora do prazo se deu com a devida correção? | | | |
| 20.4 | Houve devolução de saldo referente a OBTV - Para o Conveniente? A devolução se deu com a devida correção? | | | |
| 21 | ANEXOS | Sim | Não | APRECIÇÃO |
| 21.1 | Os extratos bancários da conta do convênio foram verificados ou inseridos na Plataforma +Brasil? | | | |
| 21.2 | Os extratos da aplicação financeira foram verificados ou inseridos na Plataforma +Brasil? | | | |
| 22 | TREINADOS OU CAPACITADOS | Sim | Não | APRECIÇÃO |
| 22.1 | O certificado do curso foi inserido na Plataforma +Brasil? | | | |
| 22.2 | A documentação referente ao palestrante do curso e a quantidade de horas ministradas dos cursos foi anexada na Plataforma +Brasil? | | | |
| 22.3 | A documentação referente ao critério para escolha dos treinados foram inseridas na Plataforma +Brasil? | | | |

| IV – ANÁLISE DA SITUAÇÃO FINANCEIRA DA PRESTAÇÃO DE CONTAS | |
|---|--------------|
| 23. RECEITA DO PROJETO | VALOR |
| a. Recursos Recebidos do Concedente | |
| b. Recursos de Contrapartida em Bens e Serviços | |
| c. Recursos de Contrapartida Financeira | |
| d. Rendimentos de Aplicação (*) | |
| TOTAL (a + b + c + d) | |
| 24. DESPESAS | VALOR |
| e. Despesas Aprovadas – Recurso do Concedente | |
| f. Despesas Aprovadas – Contrapartida em Bens e Serviços | |
| g. Despesas Aprovadas – Contrapartida Financeira | |
| h. Despesas Aprovadas – Rendimento de Aplicação | |
| i. Recursos Devolvidos – Recursos Concedente/Conveniente (proporcional) | |
| j. Recursos Devolvidos – Rendimentos de Aplicação Financeira | |
| TOTAL DESPESAS APROVADAS (e + f + g + h + i + j) | |
| k. Despesas Passíveis de Aprovação – Recurso do Concedente | |
| l. Despesas Passíveis de Aprovação – Contrapartida em Bens e Serviços | |
| m. Despesas Passíveis de Aprovação – Contrapartida Financeira | |
| n. Despesas Passíveis de Aprovação – Rendimento de Aplicação | |
| SALDO (Total Receitas - Total Despesas Aprovadas) | |

Documento - Solicitação TCE

Assunto: **Não atendimento às Notificações e ressarcimento de débito apurado.**

Senhora [Cargo Chefia Imediata],

Informamos que as Notificações XX/XXXX (999999) e XX/XXXX (999999), encaminhadas ao Senhor [Representante Legal] e à/ao [Entidade], respectivamente, com Aviso de Recebimento em XX/XX/XXXX, para a restituição do montante de R\$ XX.XXX,00 (Extenso), não foram atendidas no prazo determinado.

As presentes Notificações são decorrentes da [motivo].

Ressaltamos que, o valor principal do débito é de R\$ XX.XXX,00 (extenso), conforme [documentos comprobatórios], fsl. xxx a xxx (999999). O Convenente já restituiu [ou comprovou] à Conta Única do Tesouro o valor de R\$ XX.XXX,00 (extenso), conforme [documento comprobatório], fl. XXX (999999), restando a diferença de R\$ XX.XXX,00 (extenso), que atualizada monetariamente corresponde ao montante a ser devolvido de R\$ XX.XXX,00 (extenso), conforme Demonstrativo de Débito do TCU (999999), em atendimento ao disposto na IN TCU 71/2012 (alterada pela IN TCU 76/2016), em seu art. 6º, inciso I somado ao inciso II, § 3º, que diz, *in verbis*:

“Art. 6º Salvo determinação em contrário do Tribunal de Contas da União, fica dispensada a instauração da tomada de contas especial, nas seguintes hipóteses:

I – o valor do débito for inferior a R\$ 100.000,00, considerando o modo de referência disposto no § 3º deste artigo;

§ 3º Para fins de aplicação do inciso I do caput, deverá proceder-se do seguinte modo:

I- no caso de o fato gerador do dano ao erário ser anterior à data de vigência desta instrução normativa, o valor original deverá ser atualizado monetariamente até à data de vigência desta instrução normativa”.

estabelece o § 2º, do art. 6º da Instrução Normativa nº 71, de 28.11.2012, acima transcrito.”

Face ao exposto, sugerimos o encaminhamento do presente à Coordenação de Contabilidade, do Departamento de Planejamento e Administração do Iphan em Brasília, com sugestão de avaliação para abertura de processo de instauração de Tomada de Contas Especial, conforme art. 3º, da IN TCU 71 de 28/11/2012 e/ou adoção de medidas judiciais e extrajudiciais cabíveis, com vistas à obtenção do ressarcimento do débito apurado, inclusive o protesto, se for o caso, conforme disposto no § 2º, do art. 6º, da IN

TCU 71 de 28/11/2012, tendo em vista que não houve manifestação por parte dos notificados e foi comprovada a não devolução dos recursos.

[Assinaturas e encaminhamentos subsequentes]

Documento - Solicitação Cobrança Judicial

Assunto: **Não atendimento às Notificações e ressarcimento de débito apurado.**

Senhora [Cargo Chefia Imediata],

Informamos que as Notificações XX/XXXX (999999) e XX/XXXX (999999), encaminhadas ao Senhor [Representante Legal] e à/ao [Entidade], respectivamente, com Aviso de Recebimento em XX/XX/XXXX, para a restituição do montante de R\$ XX.XXX,00 (Extenso), não foram atendidas no prazo determinado.

As presentes Notificações são decorrentes da [motivo].

Ressaltamos que, o valor principal do débito é de R\$ XX.XXX,00 (extenso), conforme [documentos comprobatórios], fsl. xxx a xxx (999999). O Conveniente já restituiu [ou comprovou] à Conta Única do Tesouro o valor de R\$ XX.XXX,00 (extenso), conforme [documento comprobatório], fl. XXX (999999), restando a diferença de R\$ XX.XXX,00 (extenso), que atualizada monetariamente corresponde ao montante a ser devolvido de R\$ XX.XXX,00 (extenso), conforme Demonstrativo de Débito do TCU (999999), em atendimento ao disposto na IN TCU 71/2012 (alterada pela IN TCU 76/2016), em seu art. 6º, inciso I somado ao inciso II, § 3º, que diz, *in verbis*:

“Art. 6º Salvo determinação em contrário do Tribunal de Contas da União, fica dispensada a instauração da tomada de contas especial, nas seguintes hipóteses:

I – o valor do débito for inferior a R\$ 100.000,00, considerando o modo de referência disposto no § 3º deste artigo;

§ 3º Para fins de aplicação do inciso I do caput, deverá proceder-se do seguinte modo:

I- no caso de o fato gerador do dano ao erário ser anterior à data de vigência desta instrução normativa, o valor original deverá ser atualizado monetariamente até à data de vigência desta instrução normativa”.

É importante salientar que, o presente processo se enquadra no disposto no inciso I, do art. 6º, da supracitada Instrução Normativa. Além disso, vale ressaltar o que diz o Parecer 36/2018/PROC/PFIPHAN/PGF/AGU, em seu item 26, *in verbis*:

*"No entanto, é válido assinalar que na hipótese de serem aplicadas as hipóteses do art. 6º da Instrução Normativa nº 71, de 28.11.2012, quanto a não abertura do processo de tomada de contas especial, **isso não exige a autoridade administrativa de adotar outras medidas administrativas ao seu alcance ou requerer ao órgão jurídico pertinente as medidas judiciais e extrajudiciais cabíveis, com vistas à obtenção do ressarcimento do débito apurado, inclusive o protesto, se for o caso, conforme estabelece o § 2º, do art. 6º da Instrução Normativa nº 71, de 28.11.2012, acima transcrito.**"*

Face ao exposto, sugerimos o encaminhamento do presente à Procuradoria Federal junto ao Iphan, para que sejam adotadas as medidas judiciais e extrajudiciais cabíveis, com vistas à obtenção do ressarcimento do débito apurado, inclusive o protesto, se for o caso, conforme estabelece o § 2º, do art. 6º, da IN TCU 71 de 28/11/2012, tendo em vista que não houve manifestação por parte dos notificados e foi comprovada a não devolução dos recursos.

[Assinaturas e encaminhamentos subsequentes]

Matriz de Responsabilização

| Anexo IV da Decisão Normativa TCU nº 155, de 23 de Novembro de 2016. | | | | | |
|--|-------------------|-------------------------------|---------|---|--|
| <u>Matriz de Responsabilização</u> | | | | | |
| Processo: 0000.00000/0000-00 | | | | | |
| Irregularidade causadora do dano | Responsável (eis) | Período de exercício no cargo | Conduta | Nexo de Causalidade (Relação de Causa e Efeito) | Considerações sobre a responsabilidade do agente |
| | | | | | |

1.4. Anexo VI – Modelo de Portaria de designação de servidor para acompanhamento e fiscalização