

MANUAL DE PRESTAÇÃO DE CONTAS



MPCE
Ministério Público
do Estado do Ceará



FDID
Fundo de Defesa dos Direitos
Difusos do Estado do Ceará



MPCE
Ministério Público
do Estado do Ceará



FDID
Fundo de Defesa dos Direitos
Difusos do Estado do Ceará

Elaboração e Redação:

Pedro Henrique dos Santos Silva

Analista Ministerial de Contabilidade

Paulo Victor Nobre Silva

Residente em Contabilidade

Supervisão:

Rita Arruda d'Alva Martins Rodrigues

Promotora de Justiça e Presidente do CEG/FDID

Revisão Técnica:

Rita Arruda d'Alva Martins Rodrigues

Promotora de Justiça e Presidente do CEG/FDID

Pedro Henrique dos Santos Silva

Analista Ministerial de Contabilidade

Apoio Institucional:

Ministério Público do Estado do Ceará

Fundo de Defesa dos Direitos Difusos do Estado do Ceará

Ano: 2025

Fortaleza – CE



SUMÁRIO

Por que devemos prestar contas?	5
A importância da transparência ativa.....	5
Quando devemos prestar contas?.....	6
Quais documentos serão exigidos na prestação de contas?	6
Como será realizada a análise da prestação de contas?.....	8
Recomendações	9
A) Isenção de tarifas na conta específica do projeto	9
B) A cotação prévia de preços quando da aquisição de bens e serviços.....	9
C) Certidões Negativas e Outros Documentos.....	10
D) Recebi a parcela. Onde devo aplicar enquanto não empregados na finalidade do objeto?	10
E) Formas de pagamento das despesas	10
F) Despesas vedadas	11
O Formulário de Prestação de Contas e a Planilha de Gestão Financeira do Projeto	12



Por que devemos prestar contas?

A Lei Federal nº 13.019/2014, conhecida como o Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil (MROSC), estabelece as diretrizes e o processo de transparência para a prestação de contas de recursos públicos destinados a projetos voltados à promoção dos direitos difusos. Mas, afinal, o que é a prestação de contas e por que se deve prestar contas?

De acordo com o art. 70, parágrafo único, da Constituição Federal de 1988: “Prestará contas qualquer pessoa física ou jurídica, pública ou privada, que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre dinheiros, bens e valores públicos”.

Conforme o art. 2º, inciso XIV, do MROSC, a prestação de contas é um procedimento em que se analisa e se avalia a execução da parceria, pelo qual seja possível verificar o cumprimento do objeto da parceria e o alcance das metas e dos resultados previstos. Assim, o objetivo da prestação de contas é garantir que os recursos públicos sejam aplicados conforme o plano de trabalho estabelecido.

Dessa forma, a prestação de contas apresentada pela entidade parceira deverá conter elementos que permitam avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição das atividades realizadas, bem como comprovar o alcance das metas e dos resultados esperados. Vale ressaltar que o registro adequado das atividades executadas e a demonstração clara das dificuldades surgidas, soluções possíveis e fundamentação das providências adotadas auxiliarão a OSC parceira na demonstração da boa-fé no sentido de ter empenhado os esforços necessários e possíveis no atingimento das metas e alcance dos resultados esperados; bem como contribuirão para o aceite das justificativas apresentadas.

Este manual busca auxiliar as entidades parceiras no processo de prestação de contas e contribuir para a transparência e a adequada utilização dos recursos públicos oriundos do Fundo de Defesa de Direitos Difusos do Estado do Ceará. Com isso, é essencial o cumprimento dos requisitos e das obrigações estabelecidos no MROSC e das recomendações do presente informativo.

A importância da transparência ativa

A transparência, intimamente ligada à prestação de contas, refere-se à disponibilização clara e acessível de informações ao público em geral. É imprescindível que a OSC divulgue na internet (site institucional e redes sociais) e em locais visíveis nos estabelecimentos em que exerça suas ações da parceria celebrada com o FDID, permitindo que os cidadãos acompanhem as ações do projeto e compreendam como os recursos públicos estão sendo utilizados.

A OSC deve divulgar na internet e em locais visíveis as seguintes informações (art. 11, MROSC):

- (a) Data de assinatura e identificação do instrumento de parceria e do órgão da administração pública responsável;
- (b) Nome da organização da sociedade civil e seu número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
- (c) Descrição do objeto da parceria;
- (d) Valor total da parceria e valores liberados, quando for o caso;
- (e) Situação da prestação de contas da parceria, que deverá informar a data prevista para a sua apresentação, a data em que foi apresentada, o prazo para a sua análise e o resultado conclusivo quando vinculados à execução do objeto e pagos com recursos da parceria, o valor total da remuneração da equipe de trabalho, as funções que seus integrantes desempenham e a remuneração prevista para o respectivo exercício.

Quando devemos prestar contas?

Como se sabe, a prestação de contas é uma fase da parceria e consiste em um procedimento bilateral compreendendo a apresentação das contas, de responsabilidade da OSC; e a análise e manifestação conclusiva das contas, de responsabilidade da administração pública, sem prejuízo da atuação dos órgãos de controle, tais como o TCE/CE.

Assim, a prestação de contas deve ocorrer em dois momentos:

- Prestação de contas parcial: durante a execução do projeto, em prazos estipulados no instrumento jurídico.
- Prestação de contas final: conforme o art. 114 do Decreto Estadual nº. 32.810/2018, deverá ser apresentada ao Conselho Estadual Gestor do Fundo de Defesa dos Direitos Difusos (CEG/FDID), até 30 (trinta) dias após o término da vigência dos instrumentos, devendo ser elaborada em estrita observância das regras vigentes.

Quais documentos serão exigidos na prestação de contas?

A prestação de contas envolve a apresentação de duas classes de informações:

- Físicas, cujo objetivo é acompanhar o desenvolvimento do projeto e daquilo que foi comprometido;
- Financeiras, cujo objetivo é avaliar e acompanhar a aplicação dos recursos repassados pelo FDID, assim como das contrapartidas oferecidas pelo parceiro ou conveniente, quando houver.

As prestações de contas parciais são requeridas em atendimento às Resoluções do CEG/FDID, estando vinculadas ao cronograma de desembolso de recursos do projeto. Assim, por exemplo, a liberação de uma segunda parcela depende da aprovação da prestação de contas relativa à primeira parcela; para a liberação de uma terceira parcela, exige-se a aprovação da prestação de contas relativa à segunda parcela, e assim sucessivamente.



Por sua vez, a prestação de contas final é aquela a ser apresentada na conclusão do projeto e envolve todas as informações sobre a execução do projeto (exceto as já apresentadas) e abrange a totalidade dos recursos recebidos.

A OSC deve manter os registros, arquivos e controles contábeis por um prazo de 10 anos após a prestação de contas.

A entidade parceira deve reunir e apresentar os seguintes documentos:

NA PRESTAÇÃO DE CONTAS PARCIAL	NA PRESTAÇÃO DE CONTAS FINAL
Formulário de Prestação de Contas a ser preenchida em período designado pela Secretária Executiva do FDID	Formulário de Prestação de Contas a ser preenchida em período designado pela Secretária Executiva do FDID
Relatório de Execução do Objeto	Relatório de Execução do Objeto
Relatório de Execução Financeira	Relatório de Execução Financeira
Extratos de movimentação bancária	Extratos de movimentação bancária
Documentação comprobatória das despesas	Documentação comprobatória das despesas
Documentos complementares	Documentos complementares
	Relatório Final de Cumprimento do Objeto
	Devolução do saldo remanescente, quando houver

Como será realizada a análise da prestação de contas?

A comissão técnica do FDID analisará os documentos apresentados em três etapas:

- 1. Análise Formal: Verificação da completude e organização dos documentos.
- 2. Análise Técnica: Avaliação do cumprimento do objeto conforme o plano de trabalho.
- 3. Análise Financeira: Conferência da correta aplicação dos recursos e comprovação das despesas.

Assim, a Resolução nº 62/2023 do FDID determina que o prazo de análise da prestação de contas final será de, no máximo, 150 (cento e cinquenta) dias, contado da data de recebimento do Relatório Final de Execução do Objeto ou do cumprimento de diligência por ela determinado.

Deverá ser emitido um parecer conclusivo da prestação de contas, que embasará a decisão do CEG/FDID, que avaliará as contas como:

- I – regulares, quando expressarem, de forma clara e objetiva, o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;
- II – regulares com ressalva, quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário estadual;
- III – irregulares, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:
 - a) omissão no dever de prestar contas;
 - b) descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;
 - c) dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;
 - d) desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

Recomendações

A) Isenção de tarifas na conta específica do projeto

O MROSC estabelece que as OSCs, ao movimentarem recursos públicos vinculados às parcerias, devem ter a criação de contas bancárias isentas de tarifas. Em atenção ao artigo 51, da Lei nº 13.019/2014, a conta aberta e mantida exclusivamente para movimentar recursos públicos da parceria entre as OSC e a Administração Pública não pode ser tarifada.

Para isso, a Secretaria do FDID disponibilizará às entidades parceiras uma certidão e modelo de ofício para apresentação junto à instituição financeira pública (CEF ou BB). A organização da sociedade civil deve procurar a instituição bancária recomendada pelo FDID, munida de toda a documentação comprobatória, para a abertura da conta-corrente isenta de tarifas.

B) A cotação prévia de preços quando da aquisição de bens e serviços

Na execução de uma parceria entre um órgão público e uma OSC, os fornecedores desempenham um papel fundamental na aquisição de bens e serviços necessários para o cumprimento do objeto pactuado. A relação com os fornecedores deve observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e economicidade.

A OSC deve garantir que a escolha dos fornecedores seja realizada de forma transparente e isonômica, adotando critérios que assegurem eficiência, economicidade e qualidade. E de que forma isso pode ser operacionalizado?

O Decreto Estadual nº 32.810/2018, em seu art. 49, exige que a OSC adote critérios mínimos para a seleção de fornecedores, tais como:

- A estimativa de despesas deverá ser realizada mediante cotação prévia de preços no mercado, compreendendo o levantamento de, no mínimo, 03 (três) propostas comerciais junto a fornecedores, com vistas à obtenção de preço mais vantajoso;
- A cotação de preços deverá ser comprovada pela organização da sociedade civil, mediante apresentação de documento emitido pelo fornecedor contendo, no mínimo a especificação do bem ou serviço a ser fornecido, a quantidade, o preço unitário de cada item e o valor total da proposta, em moeda corrente nacional;
- Sempre que possível e viável, priorizar a contratação de fornecedores locais.

Os itens devem ser preenchidos conforme Anexo 3, item 7, do Edital de Chamamento Público nº 01/2023.

Quando a organização da sociedade civil não obtiver o número mínimo de proposta de fornecedores ou se tratar de despesa não passível de realização de cotação, a estima-

tiva de despesas poderá ser comprovada pela apresentação de elementos indicativos da mensuração da compatibilidade dos custos apresentados com os preços praticados no mercado ou com outras parcerias da mesma natureza, tais como tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas ou quaisquer outras fontes de informação disponíveis ao público.

C) Certidões Negativas e Outros Documentos

Conforme Decreto Estadual nº 32.810/2018, em seu art. 87, o fornecedor de bens e serviços deverá apresentar à OSC a seguinte documentação:

NO CASO DE PESSOA JURÍDICA	NO CASO DE PESSOA FÍSICA
Certidão de Regularidade de tributos federais	Documento de Identidade
Certidão de Regularidade junto às Fazendas Municipal e Estadual da sede do fornecedor	CPF
Certificado de Regularidade do FGTS	Comprovante de residência
Certidão de Débitos Trabalhistas	Comprovante de inscrição municipal e previdência social, se for o caso

Vale ressaltar que, a critério do concedente ou do conveniente, além da documentação prevista nos incisos I e II deste artigo, poderá ser exigida a comprovação da qualificação técnica ou financeira do fornecedor.

D) Recebi a parcela. Onde devo aplicar enquanto não empregados na finalidade do objeto?

Os recursos da parceria serão automaticamente aplicados, na mesma instituição bancária da conta específica do instrumento de parceria, em cadernetas de poupança, fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, enquanto não empregados na sua finalidade. Vale lembrar que os rendimentos das aplicações financeiras poderão ser aplicados na execução do objeto do instrumento de parceria, mediante prévia alteração do Plano de Trabalho formalizada por meio de celebração de Termo de Aditivo (Decreto Estadual nº 32.810/2018).

E) Formas de pagamento das despesas

Os pagamentos a fornecedores decorrentes da execução da parceria deverão ser



efetuados por meio de transferência eletrônica, cheque nominal ou PIX, todas com identificação do beneficiário final. Pagamentos em espécie devem ser excepcionais quando a OSC demonstrar a impossibilidade de realização do pagamento em meio eletrônico.

Atenção! Caso sejam identificadas irregularidades na contratação ou execução dos serviços por fornecedores, podem ser aplicadas medidas como:

- Glosa de despesas na prestação de contas;
- Exigência de ressarcimento ao erário;
- Penalidades administrativas à OSC, conforme previsto na legislação.

F) Despesas vedadas

É vedada a utilização de recursos transferidos para pagamento de despesas com:

- Tarifas bancárias;
- Taxa de administração, de gerência ou similar, salvo situações específicas previstas em Regulamento;
- Remuneração, a qualquer título, a servidor ou empregado público ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- Multas, juros ou correção monetária, referente a pagamentos e recolhimentos fora dos prazos, exceto quando decorrer de atraso na liberação de recursos financeiros, motivado exclusivamente pelo órgão ou entidade concedente;
- Clubes, associações ou quaisquer entidades congêneres, cujos dirigentes ou controladores sejam agentes políticos de Poder ou do Ministério Público, dirigentes de órgão ou entidade da Administração Pública de qualquer esfera governamental, ou respectivo cônjuge ou companheiro, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau do gestor do órgão responsável para celebração do convênio ou instrumento congênere;
- Publicidade, salvo as de caráter educativo, informativo ou de orientação social, que não contenham nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou pessoas, servidores ou não, das instituições participantes;
- Bens e serviços fornecidos pelo conveniente, interveniente, seus dirigentes ou responsáveis, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

O Formulário de Prestação de Contas e a Planilha de Gestão Financeira do Projeto

O formulário de prestação de contas tem a finalidade de agilizar a análise da prestação de contas. A entidade parceira terá um prazo específico para preencher o formulário e enviar toda a documentação comprobatória das despesas realizadas.

CAMPO	DESCRIÇÃO
Credor	Nome da pessoa física ou jurídica que recebeu o pagamento
CPF/CNPJ	Número de identificação do credor na Receita Federal
Certidões Negativas	Atestado de situação regular em relação a determinados tributos ou outros documentos que atestem a conformidade legal do prestador de serviço
Natureza da Despesa	Classificação da despesa: corrente (ex: serviços, materiais de expediente) ou capital (ex: bens duráveis, equipamentos)
Etapa/Fase	Etapa do Plano de Trabalho à qual a despesa está vinculada
Especificação do Item/Despesa	Descrição detalhada do bem ou serviço adquirido
Tipo de Documento Fiscal	Ex: Nota Fiscal, Recibo, Fatura, etc
Nº Documento Fiscal ou Competência Mensal	Número do documento ou mês de referência
Forma de Pagamento da Despesa	Ex: transferência bancária, boleto, PIX
Data do Pagamento	Data em que o pagamento foi efetivado
Valor Pago	Desembolso pago ao credor
Cotação de Preços	Comprovação de pesquisa de preços (mínimo de 3 cotações)



MPCE

Ministério Público
do Estado do Ceará



FDID

Fundo de Defesa dos Direitos
Difusos do Estado do Ceará