### GOVERNO DO ESTADO DE SANTA CATARINA

Controladoria-Geral do Estado Auditoria-Geral do Estado

# MANUAL MÓDULO DE TRANSFERÊNCIAS CONCEDENTE

Análise Prestação de Contas Parcial e Final



atualizado em 25-06-25

## SUMÁRIO

1.	. Pr	estação de Contas Parcial	3
	1.1.	,	3
	1.2.		
	1.3.	Consultar Extrato Prestação de Contas Parcial	9
	1.4.	Realizar Análise Técnica Prestação de Contas Parcial	10
	1.5.	Reanálise da Prestação de Contas Parcial (após diligência)	23
	1.6.	Listar Prestação de Contas Parcial	31
2.	. Pr	estação de Contas Final	33
	2.1.	Prorrogar Entrega da Prestação de Contas Final	33
	2.2.	Registrar Recebimento/Devolução da Prestação de Contas Final	36
	2.3.	Estornar Recebimento da Prestação de Contas Final	40
	2.4.	Prorrogar Prazo de Análise da Prestação de Contas Final	42
	2.5.	3	
	2.6.	Realizar Parecer Secretário/Dirigente Prestação de Contas Final	49
	2.7.	3	52
	2.8.	3	
	2.8.	3 \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \	54
		2 Realizar Reanálise Secretário/Dirigente Prestação de Contas Final	
	٠,	gência)	
3.		companhar Prazos Prestação de Contas e Análise	
		Aba Prazo PC Parcial	
		Aba Prazo PC Final	
		Aba Prazo Análise PC Final	71
	3.4	Aba Resumo	73



Este Manual tem por objetivo orientar os Órgãos e Entidades da Administração Pública Estadual Direta e Indireta (concedentes) sobre a realização da **Análise da Prestação de Contas Parcial e Final** de uma transferência repassada por meio do Módulo de Transferências, no SIGEF. Observa-se que:

- ✓ Todos os campos com asterisco (\*) são de preenchimento obrigatório.
- ✓ Todos os campos descritivos podem ter informações coladas, ou seja, pode ser utilizada a opção Ctrl C para copiar determinado texto e Ctrl V para incluir no campo descritivo do sistema.

#### 1. Prestação de Contas Parcial

A pessoa que realizar as funções a seguir deverá acessar a prestação de contas enviada pelo beneficiário, com todos os documentos relacionados na legislação específica, de acordo com o instrumento pactuado.

#### 1.1. Registrar Recebimento/ Devolução Prestação de Contas Parcial

Quando o proponente enviar a prestação de contas parcial via sistema ela ficará na situação **Aguardando Recebimento – DA.** Nessa situação, a funcionalidade Registrar Recebimento/ Devolução Prestação Contas Parcial permite ao concedente:

- ✓ devolver ao proponente/beneficiário uma prestação de contas parcial enviada;
- ✓ registrar o recebimento físico de uma prestação de contas parcial.



Tela 01

Inserir a Unidade Gestora/Gestão, informar o número da Transferência e clicar no botão Pesquisar. Pode-se, ainda, pesquisar por Beneficiário ou por Instrumento.



Clicar na parcela que deseja registrar a prestação de contas e o sistema apresentará a seguinte tela:

	Registrar Recebimento/Devolução Pre	estação Contas Parcial
Identificação Ingressos	Dispêndios Observações Justificativa Conclusão S	Situação
Transferência	2024 TR 001163 Instrumento Transferência Convên	nio
Parcia	1	
Unidade Gestora	480091 Fundo Estadual de Saúde (FES)	
Gestão	48091 Fundo Estadual de Saúde	
Beneficiário	05.748.642/0001-97 ASSOCIACAO RENAL VIDA	
Situação		
Data Situação	28/01/2025	
Data Recebimento		
Processo SGP-		
* Operação	•	
		* Preenchimento obrigatório
	Recebimento	Confirmar Fechar
	Devolução	Communa
L		

Tela 02

A tela acima apresenta sete abas não editáveis, ou seja, somente traz informações acerca da prestação de contas parcial recebida. No entanto, no rodapé dessa tela há o campo Operação para ser preenchido:

- ✓ Operação: há duas opções para seleção:
- a) Devolução: a pedido do beneficiário o concedente poderá devolver a prestação de contas parcial e ela voltará para a Situação Em edição. Nesse caso, após eventuais correções/alterações o proponente deverá enviar novamente a prestação de contas parcial para que seja realizado o recebimento pelo concedente.

Ao selecionar a opção devolução serão mostrados os campos a seguir:





Tela 03

- ✓ Data devolução: informar a data que está sendo devolvida a prestação de contas parcial;
- ✓ Justificativa: informar o motivo da devolução.

Após informar os campos, clicar no botão confirmar e o sistema apresentará a tela a seguir:



Tela 04

Observar que a prestação de contas parcial estava na Situação Aguardando Recebimento e agora está na Situação Em edição. Nessa Situação o



proponente/beneficiário poderá realizar as alterações que desejar e, após, deverá enviar a prestação de contas parcial novamente.

 Recebimento: ao selecionar essa opção, considera-se recebida a prestação de contas parcial e o sistema automaticamente executará os lançamentos pertinentes;

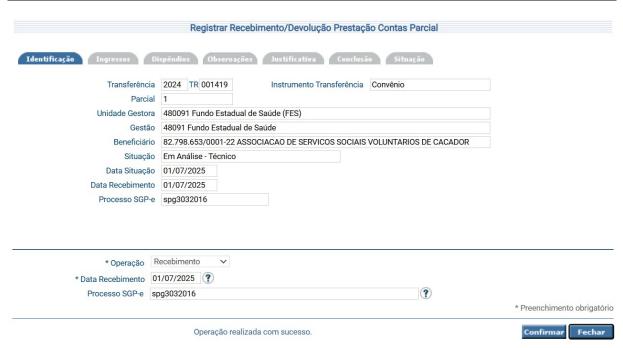
Ao selecionar a opção recebimento serão mostrados os campos a seguir:



Tela 05

- ✓ Data Recebimento: inserir a data em que foi recebida a prestação de contas parcial pelo Setor de Prestação de Contas.
- ✓ Número do Processo: inserir o número do processo do Sistema de Gestão de Protocolo Eletrônico (SGP-e) específico para cada prestação de contas parcial.
- Para cada prestação de contas parcial deverá ser aberto um processo. Todos os processos de prestações de contas (parciais e final) deverão ser APENSADOS ao processo de concessão.

Após informar esses dados, clicar no botão confirmar e o sistema apresentará a tela a seguir com a seguinte mensagem Operação realizada com sucesso.



Tela 06

Após o recebimento a prestação de contas parcial ficará na Situação Em análise – Técnico.

✓ Observa-se que o recebimento da prestação de contas no sistema libera o beneficiário de bloqueio em relação à prestação de contas recebida, caso esteja bloqueado por não ter prestado contas no prazo legal do instrumento. Atenção: Não libera de eventual bloqueio decorrente de parecer irregular do técnico.

#### 1.2. Estornar Recebimento de Prestação de Contas Parcial

A funcionalidade Estornar Recebimento Prestação Contas Parcial permite ao concedente desfazer o recebimento de uma prestação de contas, estornando os lançamentos contábeis e desbloqueios eventualmente realizados.

✓ Para estornar o recebimento a prestação de contas deverá estar na situação Em Análise – Técnico e, ao fazê-lo, a prestação de contas parcial irá retornar para a Situação Aguardando Recebimento.



Informar a parcial que deseja estornar e clicar no botão Pesquisar.

* Transferência	2025 TR	000062 ?						
* Parcial	2							
Unidade Gestora	450021 - Fun	dação Catarinense de E	ducação Especial (FCEE)					
Gestão	1 - Gestão Ge	ral						
Beneficiário	01.923.159/0	01.923.159/0001-40 - ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE ARROIO TRINTA						
Situação	Em Análise - 1	Técnico	Instrumento Transferência	Termo de Fomento				
* Data Estorno		?						
* Motivo								
				* Preenchim				

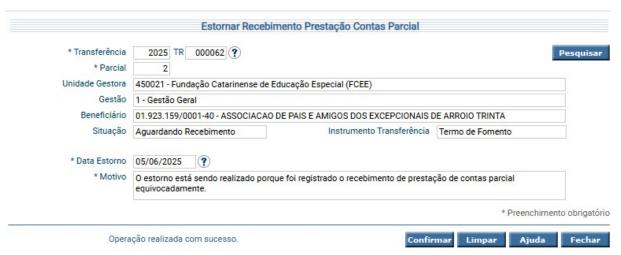
Tela 08

Os campos Unidade Gestora, Gestão, Beneficiário, Situação e Instrumento Transferência serão preenchidos automaticamente.

- ✓ Data Estorno: informar a data que está sendo realizado o estorno;
- ✓ Motivo: informar o motivo para a realização do estorno.

Após informar os campos, clicar no botão Pesquisar e o sistema apresentará a tela a seguir.





Tela 09

#### 1.3. Consultar Extrato Prestação de Contas Parcial

Para consultar um resumo das prestações de contas parciais enviadas, acessar a funcionalidade Listar Plano Trabalho Transferência.

Informar o número da Transferência e clicar no botão Confirmar



Tela 10

Clicar no código vermelho da Transferência e será mostrada a tela a seguir. Nas diversas abas podem ser consultadas todas as informações da Transferência e o extrato da prestação de contas parcial.

Após o proponente enviar a primeira prestação de contas parcial e o concedente registrar o recebimento as informações ficaram assim:





O resumo nos diz que, até o momento, foi enviada uma prestação de contas parcial. Que o total de ingressos na conta específica do instrumento foi de R\$ 76.000,00 e foram realizadas despesas/dispêndios no valor de R\$ 55.000,00, restando um saldo para prestar contas de R\$ 21.000,00.

Para consultar as informações da prestação de contas parcial clicar no código em vermelho desejado.

✓ Após o proponente enviar a segunda prestação de contas parcial e o concedente registrar o recebimento da prestação de contas parcial as informações ficaram assim:



Tela 12

Observa-se que o beneficiário prestou contas do valor total dos ingressos e, por isso, o saldo está zerado.

#### 1.4. Realizar Análise Técnica Prestação de Contas Parcial

A funcionalidade Realizar Análise Prestação Contas Parcial tem como objetivo registrar a análise da prestação de contas parcial.

Para realizar a análise via sistema o concedente deve acessar os documentos encaminhados pelo proponente.

✓ A análise pode ser feita em partes, pois os dados serão salvos pelo sistema sempre que a operação for confirmada. Para isso, basta manter a situação Em Análise e clicar no botão confirmada.

Após inserir a Unidade Gestora/Gestão e o número da Transferência, clicar no botão Pesquisar e o sistema apresentará a tela a seguir. Serão mostradas todas as transferências com número maior que a informada. Para ver todas as pendentes de análise no órgão informado, apenas clicar no botão Pesquisar.

É possível também realizar a pesquisa por Beneficiário ou Instrumento.



Tela 13

Selecionar a parcela da prestação de contas que deseja analisar e o sistema apresentará a tela a seguir.

#### » Aba Identificação



Esta aba não é editável, apenas mostra as informações gerais da Transferência para a qual foi realizada a prestação de contas parcial.



#### Aba Ingressos

confere.



Tela 15

Todos os ingressos devem ser analisados, mesmo que não tenham sido utilizados, pois o objetivo aqui é verificar se os ingressos constantes da funcionalidade conferem com os valores que estão no extrato da conta corrente.

- Os ingressos tipo Repasse e Contrapartida são informados de forma automática pelo sistema.
- Os ingressos tipo Devolução Pagamento Glosado, Rendimento e Outros são informados de forma manual pelo beneficiário e o concedente deve analisar se refletem o que consta no extrato bancário.

Analisar Selecionar o Check box Repasse e, após, clicar no botão sistema apresentará a tela a seguir:



- ✓ Confere Extrato: escolher no combo a opção SIM se o ingresso REPASSE no valor de R\$ 25.000,00 confere com o extrato bancário ou NÃO se não
- ✓ Descrição: campo não obrigatório. Utilizar para descrever alguma observação, se necessário.

Após informar o(s) campo(s) clicar no botão confirmar e o sistema apresentará a tela a seguir.



Tela 17

Observa-se que na coluna Confere Extrato foi inserida a palavra SIM. Repetir o mesmo procedimento para os demais ingressos.

icação	Ingressos	Dispêndios Observa	ações Justificativa Co	onclusão			
ngressos	Data	Tipo	Histórico		ValorC	onfere Extrato	
	<b>19/09/2017</b>	Repasse			25.000,00\$	im	
	<b>19/04/2018</b>	Repasse			25.000,00S	im	
	20/04/2018	Repasse			25.000,00S	im	
	24/05/2018	Rendimento	Fundo de Aplicação F	inanceira	1.000,00\$	im	
						•	
				Valor Cor	nfere Extrato (R\$)	76.000,00	
				Valor Não Cor	fere Extrato (R\$)	0,00	
				Tot	al Ingressos (R\$)	76.000,00	
						70	
							_

Tela 18

Observa-se que todos os ingressos foram analisados e conferem com o extrato bancário.

#### » Aba Dispêndios





Tela 19

Nesta aba serão analisadas as despesas/dispêndios informados pelo proponente.

Observa-se que a Transferência recebeu ingressos no valor de R\$ 76.000,00 e o beneficiário prestou contas de R\$ 55.000,00, restando um saldo para prestar contas de R\$ 21.000,00.

✓ Ao clicar no Código vermelho do pagamento serão mostrados todos os dados do pagamento ao fornecedor.

Para realizar a análise selecionar o Check box do pagamento 0001 e clicar no botão Analisar.



Tela 20

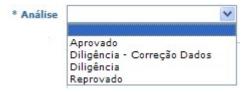
O sistema apresentará a tela a seguir:



	Editar Análise Dispêndio	
* Análise	¥	
Valor Glosado (R\$)		
Descrição		
Fundamentação Legal		
Situação Favorecido	07/06/2018: Empresa Ativa na Data do Pagamento 09/10/2017.	
Validação NF Eletrônica		
Validação AIDF		
		* Preenchimento obrigatório
		Confirmar Fechar

Tela 21

✓ Análise: escolher, no combo, uma das opções a seguir:



- ✓ Aprovado: caso o analista da prestação de contas entenda que o dispêndio realizado está de acordo com o Plano de Trabalho, com a finalidade mencionada no Termo e a legislação vigente;
- ✓ Diligência Correção Dados: caso o analista entenda que alguma informação referente ao dispêndio necessite de correção. Nesse caso, a prestação de contas retorna para o proponente realizar as correções;
- ✓ Diligência: o analista escolherá essa opção caso entenda que há uma suposta irregularidade ou que alguma situação precisa ser esclarecida. Nesse caso, a prestação de contas retorna ao proponente para a juntada de documentos, apresentação de justificativas e/ou devolução do valor glosado;
- ✓ Reprovado: quando a prestação de contas voltar da diligência para reanálise, se o proponente não tiver sanado a irregularidade apontada, o analista poderá escolher a opção Reprovado.
  - Observa-se que a opção Reprovado só poderá ser selecionada se o dispêndio tiver sido colocado primeiramente na situação Diligência.
- ✓ Valor Glosado: o analista deve inserir o valor glosado do dispêndio, se for o caso. Esse valor será informado automaticamente no campo Valor Glosado da Aba Conclusão;
- ✓ Descrição: caso o analista desejar inserir alguma observação sobre o dispêndio em análise;
- ✓ Fundamentação Legal: o analista deve informar a legislação infringida, sempre que diligenciar ou reprovar o dispêndio;



Os três campos abaixo estão integrados com o Sistema de Administração Tributária (SAT), com o objetivo de auxiliar o analista na análise dos documentos fiscais **ESTADUAIS de SC.** 

Quando o documento for municipal ou de outro Estado, não há validação pelo sistema, o analista poderá entrar em contato com o Município/Estado respectivo para conferir a validade do documento.

- ✓ **Situação Favorecido:** campo não editável, será preenchido automaticamente pelo sistema informando se a empresa que emitiu o documento fiscal está ativa ou não. Na sequência as mensagens que podem aparecer:
  - Empresa Ativa na Data do Pagamento xx/xx/xxxx;
  - Empresa Inativa na data do pagamento xx/xx/xxxx (situação irregular) ou sem exigência de inscrição em SC (verificar a regularidade no Estado/Município origem);
  - A verificação de Empresa Ativa está indisponível no momento.
     Significa que a integração não está funcionando.
- ✓ Validação NF Eletrônica: campo não editável, será preenchido automaticamente pelo sistema informando se a nota fiscal eletrônica é válida ou não. Na sequência as mensagens que podem aparecer:
  - A Nota Fiscal Eletrônica informada está presente no banco de dados da SEF e não está cancelada;
  - NF Eletrônica inválida. A Nota Fiscal Eletrônica informada não está presente no banco de dados da SEF ou está cancelada;
  - A verificação de Nota Fiscal Eletrônica Autorizada está indisponível no momento. Significa que a integração não está funcionando.
- ✓ Validação AIDF Autorização de Impressão de Documento Fiscal: campo não editável, será preenchido automaticamente pelo sistema informando se a nota fiscal possui autorização de impressão ou não. Na sequência as mensagens que podem aparecer:
  - A AIDF informada possui impressão autorizada;
  - AIDF inválido a AIDF informada não possui impressão autorizada.
     Esta mensagem é um alerta para o analista verificar a autenticidade da nota;
  - A verificação de Documento com Impressão Autorizada está indisponível no momento. Significa que a integração não está funcionando.
- ✓ Quando o documento fiscal for Nota Fiscal de Serviço ou Nota Fiscal de Serviço Eletrônica é recomendado verificar a sua autenticidade junto à Prefeitura Municipal, sede do prestador de serviço, pois o sistema NÃO está integrado com os sistemas informatizados das prefeituras municipais.
- ✓ Se forem inseridos dados diferentes do que consta no documento fiscal, a validação não poderá ser feita corretamente. Nessas situações, o analista

deverá colocar a prestação de contas em diligência e solicitar a correção das informações pelo beneficiário para posterior validação correta pelo sistema.

	Editar Análise Dispêndio	
* Análise	Diligência - Correção Dados ▼	
Valor Glosado (R\$)		
Descrição	A data informada no sistema não confere com a data constante no documento fiscal.	
Fundamentação Legal		
Situação Favorecido	07/06/2018: Empresa Ativa na Data do Pagamento 09/10/2017.	
Validação NF Eletrônica		
Validação AIDF		
		* Preenchimento obrigató

Tela 22

No exemplo deste Manual, foi escolhida a opção Diligência – Correção de Dados. Após, clicar no botão confirmar e o sistema apresentará a tela a seguir:



Tela 23

Observa-se na última coluna que o primeiro dispêndio está Em Diligência-correção de dados e os demais foram aprovados - AP.

#### » Aba Observações



	Realizar Análise	e Prestação Contas Par	cial		
Identificação Ingressos	Dispêndios Observações Ju	ıstificativa Conclusão	1		
Observações			^		
			o de la companya de		
			Detalhar Análise Anterior	Confirmar	Fechar

Tela 24

Esta aba mostra as observações inseridas pelo beneficiário no momento da elaboração da prestação de contas parcial. É um campo de leitura, não editável pelo concedente.

#### » Aba Justificativa

	Realizar Análise	Prestação Contas Pa	rcial		
Identificação Ingressos	Dispêndios Observações Ju	ustificativa Conclusão			
Justificativa	<		>		
			Detalhar Análise Anterior	Confirmar	Fechar
					Tala 25

Esta aba só aparecerá para o beneficiário caso a prestação de contas tenha sido colocada na Situação Em diligência pelo concedente. Irá mostrar eventuais justificativas do proponente e não é editável pelo concedente.

#### » Aba Conclusão



		Realiz	ar An	álise	Presta	ıção (	Cont	as P	arcia						
Identificação Ingressos	Dispêndios Observ	ações J	ustific	ativa	Co	nclusã	•								
Descrição	Arial	▼ 10pt		*		В	I	ū	2	<u>A</u> <	<b>2</b> 1	<b>F</b>	≣ :	■_	
Histórico Descrição															
	İ													•	
Valor Glosado (R\$)															
Domicílio Bancário Devolução			?												
Prazo Diligência	?														
Situação	Em Análise - Técnico	•													

Tela 26

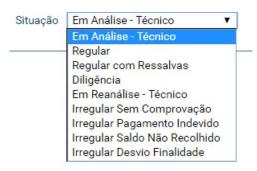
 ✓ Descrição: neste campo o analista descreverá as observações e conclusões sobre a prestação de contas apresentada;

Observa-se que os apontamentos realizados pelo analista em cada dispêndio não são trazidos automaticamente para o campo descrição. Se pretender fazê-lo, o usuário poderá utilizar o recurso de copiar e colar.

- ✓ Histórico Descrição: este campo não é editável e trará o histórico das análises realizadas anteriormente;
- ✓ Valor Glosado: o sistema retornará automaticamente neste campo o(s) valor(es) glosado(s) inserido(s) na aba dispêndios. Campo não editável;
- ✓ Domicílio Bancário Devolução: Inserir o código do banco, da agência e o número da conta corrente específica do instrumento. Este campo deverá ser preenchido caso o beneficiário tenha que devolver o recurso ou parte dele, tendo em vista a não aprovação pelo analista de despesa(s) constante(s) da prestação de contas;
- ✓ Prazo Diligência: se o analista for colocar a prestação de contas na situação Em Diligência por entender que há correções a serem realizadas, justificativas a serem prestadas ou valores a serem glosados, deverá informar um prazo para o proponente atender as solicitações, de acordo com o estabelecido na legislação do instrumento.

Decorrido o prazo previsto pelo concedente sem que o proponente tenha enviado a prestação de contas para reanálise, a prestação de contas voltará automaticamente para o analista na Situação Em Reanálise. O analista poderá colocar novamente Em Diligência, caso não tenha sido extrapolado o prazo legal previsto na legislação para o instrumento.

✓ Situação: escolher uma das opções abaixo, de acordo com a situação:



✓ Em análise: Indica que o analista ainda não realizou ou está realizando a análise.

Enquanto estiver nessa situação a análise realizada será salva e a prestação de contas ficará disponível para o concedente finalizar a análise e/ou realizar eventuais alterações da análise já realizada.

- ✓ Regular: indica que o concedente constatou a correta aplicação dos recursos no objeto pactuado e que a PC expressa de forma clara e objetiva, a legalidade, a legitimidade e a economicidade dos atos de gestão do responsável pela aplicação dos recursos.
- ✓ Regular com Ressalvas: indica que o concedente constatou a correta aplicação dos recursos no objeto pactuado. Entretanto, a PC apresentou impropriedade ou falha de natureza formal que não resultou em dano ao erário.
- ✓ **Diligência:** indica que a PC apresentou inconsistências, glosa de valores ou insuficiência de informações/documentos. Deverá ser selecionada a situação "Em Diligência" para que o beneficiário apresente complementação e ou justificativa em relação a algum item da prestação de contas, ou novos documentos.
- ✓ Em Reanálise Técnico: após a diligência a prestação de contas parcial retornou e está apta a ser analisada novamente;

Uma das quatro situações a seguir deverá ser escolhida quando o analista entender que a prestação de contas é irregular.

As situações de irregularidade só poderão ser selecionadas após o analista, primeiramente, ter colocado a prestação de contas na situação Em Diligência.

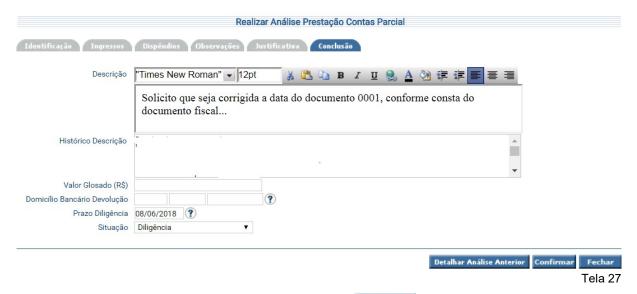
- ✓ Irregular Sem Comprovação: indica que a PC não foi apresentada, ou seja, está omissa, ou nos casos em que a PC foi apresentada não há elementos comprobatórios da realização de despesas e/ou do cumprimento do objeto.
- ✓ Irregular Saldo Não Recolhido: indica que não houve recolhimento do saldo do repasse devido ao concedente e/ou ao proponente;
- ✓ Irregular Desvio Finalidade: indica que os recursos não foram aplicados na finalidade pactuada ou a finalidade não foi atingida.
- ✓ Irregular Pagamento Indevido: indica que a PC contém despesas não autorizadas e /ou irregulares que geraram dano ao erário.



- Quando o recurso foi aplicado fora da finalidade para a qual foi destinada configura-se desvio de finalidade e a irregularidade a ser selecionada é Irregular Desvio Finalidade.
- Quando o proponente executar despesas não previstas no Plano de Trabalho, mas dentro da finalidade para a qual o recurso se destina configura-se desvio de objeto e a irregularidade a ser selecionada é Irregular Pagamento Indevido.

OBRA: Quando o objeto for obra, só será possível concluir a análise como regular ou regular com ressalvas após a inclusão de um laudo técnico por meio da funcionalidade Realizar Acompanhamento do Objeto - ver manual específico de Acompanhamento do Objeto.

Após o preenchimento de todas as abas clicar no botão Confirmar



Realizada a análise, clicar no botão Confirmar. O sistema apresentará a seguinte tela com a mensagem Operação realizada com sucesso e no campo operação a situação selecionada, no exemplo deste manual Diligência.

> O sistema envia um e-mail para o contato do proponente e para todos os usuários constantes no cadastro informando que a prestação de contas parcial foi colocada na situação Em Diligência e está disponível para correção/alteração no ambiente internet.



Tela 28

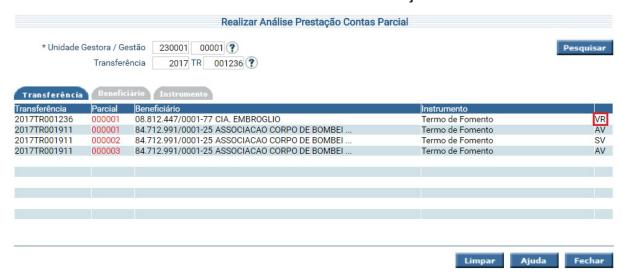
Após ter concluído a análise técnica da Prestação de Contas Parcial com as situações Regular, Regular com Ressalvas, ou alguma das irregularidades, o técnico poderá alterar sua conclusão da seguinte forma:

- ✓ Acessar a Funcionalidade Realizar Análise Prestação de Contas Parcial e informar os campos Unidade Gestora e Transferência. Clicar no botão Pesquisar. Selecionar a Transferência desejada e na Aba Conclusão, Campo Situação selecionar a opção Em Reanálise Técnico. Após, acessar novamente a funcionalidade e seguir o mesmo caminho selecionando no Campo Situação a nova situação desejada.
- ✓ Caso já tenha sido realizada a Prestação de Contas <u>Final</u>, para que possa ser realizado o procedimento acima, a PC Final deverá estar nas situações:
  - Em Análise Técnico situação que fica a prestação de contas logo após ser realizado o registro do recebimento. Após realizada a análise a prestação de contas final não volta mais para essa situação. Somente será possível voltar para a situação Em Reanálise - Técnico;
  - Em Reanálise Técnico Acessar a Funcionalidade Realizar Parecer Secretário/Dirigente Prestação de Contas Final e informar os campos Unidade Gestora e Transferência. Clicar no botão Pesquisar. Selecionar a Transferência desejada e na Aba Avaliação, Campo Situação selecionar a opção Em Reanálise Secretário. Acessar novamente a funcionalidade e seguir o mesmo caminho selecionando a opção Em Reanálise Técnico. Quando a Prestação de Contas Final estiver nessa situação o técnico poderá alterar seu parecer na Prestação de Contas Parcial.

#### 1.5. Reanálise da Prestação de Contas Parcial (após diligência)

Finalizado o prazo estabelecido na diligência, tendo o proponente realizado ou não as alterações/correções sugeridas pelo concedente, a prestação de contas parcial voltará para análise do concedente, na situação Em Reanálise - Técnico.

Acessar a funcionalidade Realizar Análise Prestação Contas Parcial.



Tela 29

Clicar no código vermelho respectivo e o sistema mostrará a prestação de contas, conforme a seguir.

#### » Aba Identificação



Tela 30

No botão Detalhar Análise Anterior é possível consultar a versão anterior da prestação de contas, antes de o proponente ter realizado alguma alteração, ou seja, é um histórico da prestação de contas.

#### » Aba Ingressos





Tela 3

Para alterar a análise de um ingresso selecionar o check-box respetivo e clicar no botão Analisar. O sistema apresentará a tela a seguir.



Tela 32

Selecionar a opção desejada e clicar no botão confirmar e a análise do ingresso será atualizada.

#### » Aba Dispêndios





Tela 33

 Se o proponente tiver realizado dois pagamentos para o mesmo fornecedor o Número Operação Bancária será o mesmo, visto que o número é representado da seguinte forma: 66(indica transferência Online) + número da agência + número da conta de quem realizou a operação bancária.

Clicar no código em vermelho do pagamento que será objeto de reanálise, no caso o de número 0001.



Tela 34

No exemplo desse manual, o concedente havia solicitado que o proponente corrigisse o número do documento fiscal, pois estava faltando um número.

Tendo em vista que o proponente corrigiu o número, o dispêndio será aprovado (para acessar o histórico da prestação de contas, ou seja, ver como a prestação de contas estava antes de ser alterada pelo proponente, clicar no botão da tela 33).

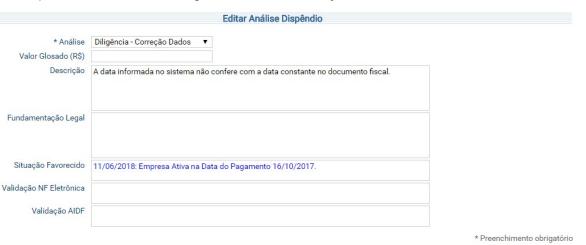
#### ESTADO DE SANTA CATARINA CONTROLADORIA-GERLA DO ESTADO AUDITORIA-GERAL DO ESTADO GERÊNCIA DE AUDITORIA DE RECURSOS ANTECIPADOS - GERAN



Tela 35

Analisar

Selecionar o dispêndio a ser reanalisado e clicar no botão sistema apresentará a tela a seguir, com a análise já realizada.



Tela 36

Confirmar Fechar

Reanalisar o dispêndio observando as alterações do proponente, caso tenham sido realizadas.



	Editar Análise Dispêndio	
* Análise Valor Glosado (R\$)	Aprovado ▼	
Descrição	A data informada no sistema não confere com a data constante no documento fiscal.	
Fundamentação Legal		
Situação Favorecido	11/06/2018: Empresa Ativa na Data do Pagamento 16/10/2017.	
Validação NF Eletrônica		
Validação AIDF		
		* Preenchimento obi

Tela 37

No exemplo o dispêndio será aprovado. Clicar no botão confirmar e o sistema apresentará a tela a seguir. Nesse exemplo, poderia ser escrito no campo descrição, abaixo da primeira análise realizada: Data corrigida pelo proponente, o dispêndio está aprovado.



Tela 38

#### » Aba Observações

	Realizar Análise Prestação Contas Parcial	
Identificação Ingressos	Dispêndios Observações Justificativa Conclusão	
Observações		
	<b>~</b>	
	Detalhar Análise Anterior Confirma	r Fechar



Tela 39

Esta aba mostra as observações inseridas pelo beneficiário no momento da elaboração da prestação de contas. Não é editável pelo concedente.

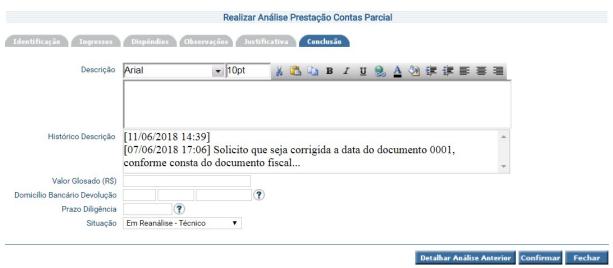
#### » Aba Justificativa



Tela 40

Esta aba mostra as justificativas do proponente a respeito das questões apontadas pelo concedente na análise que concluiu pela diligência. Não é editável pelo concedente.

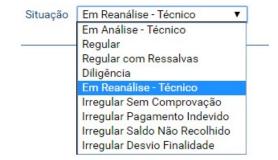
#### » Aba Conclusão



Tela 41

 ✓ Descrição: neste campo o analista descreverá as observações e conclusões sobre a prestação de contas parcial apresentada; Observa-se que os apontamentos realizados pelo analista em cada dispêndio não são trazidos automaticamente para o campo descrição. Se pretender fazê-lo, o usuário poderá utilizar o recurso de copiar e colar.

- ✓ Histórico Descrição: este campo não é editável e trará o histórico das análises realizadas anteriormente;
- ✓ Valor Glosado: o sistema retornará automaticamente neste campo o(s) valor(es) glosado(s) inserido(s) na aba dispêndios. Campo não editável;
- ✓ **Domicílio Bancário Devolução:** Inserir o código do banco, da agência e o número da conta-corrente específica do instrumento. Este campo deverá ser preenchido caso o beneficiário tenha que devolver o recurso ou parte dele, tendo em vista a não aprovação pelo analista de despesa(s) constante(s) da prestação de contas;
- ✓ Prazo Diligência: será preenchido quando o analista colocar a prestação de contas na situação Em Diligência por entender que há correções a serem realizadas, justificativas a serem prestadas ou valores a serem glosados. Decorrido o prazo previsto sem que o proponente tenha reenviado a prestação de contas, ela voltará automaticamente para o analista na situação Em Reanálise;
- ✓ Situação: escolher uma das opções abaixo, de acordo com a situação:



- ✓ Em análise Técnico: significa que o analista ainda não realizou ou está realizando a análise. Enquanto estiver nessa situação a prestação de contas ficará disponível para o concedente realizar a análise e eventuais alterações da análise já realizada.
- ✓ Regular: indica que o concedente constatou a correta aplicação dos recursos no objeto pactuado e que a PC expressa de forma clara e objetiva, a legalidade, a legitimidade e a economicidade dos atos de gestão do responsável pela aplicação dos recursos.
- ✓ Regular com Ressalvas: indica que o concedente constatou a correta aplicação dos recursos no objeto pactuado. Entretanto, a PC apresentou impropriedade ou falha de natureza formal que não resultou em dano ao erário.
- ✓ Diligência: indica que a PC apresentou inconsistências, glosa de valores ou insuficiência de informações/documentos. Deverá ser selecionada a situação "Em Diligência" para que o beneficiário apresente

complementação e ou justificativa em relação a algum item da prestação de contas, ou novos documentos.

✓ Em Reanálise - Técnico: após a diligência a prestação de contas parcial retornou e está apta a ser analisada novamente;

Uma das quatro situações a seguir deverá ser escolhida quando o analista entender que a prestação de contas está irregular. As situações de irregularidade só poderão ser selecionadas após o analista, primeiramente, ter colocado a prestação de contas na Situação Em Diligência.

- ✓ Irregular Sem Comprovação: indica que a PC não foi apresentada, ou seja, está omissa, ou nos casos em que a PC foi apresentada não há elementos comprobatórios da realização de despesas e/ou do cumprimento do objeto.
- ✓ Irregular Saldo Não Recolhido: indica que não houve recolhimento do saldo do repasse devido ao concedente e/ou ao proponente;
- ✓ Irregular Desvio Finalidade: indica que os recursos não foram aplicados na finalidade pactuada ou a finalidade não foi atingida.
- ✓ Irregular Pagamento Indevido: indica que a PC contém despesas não autorizadas e /ou irregulares que geraram dano ao erário.
  - Quando o recurso foi aplicado fora da finalidade para a qual foi destinada configura-se desvio de finalidade e a irregularidade a ser selecionada é Irregular Desvio Finalidade.
  - Quando o proponente executar despesas não previstas no Plano de Trabalho, mas dentro da finalidade para a qual o recurso se destina configura-se desvio de objeto e a irregularidade a ser selecionada é Irregular Pagamento Indevido.

**OBRA:** Quando o objeto for obra, só será possível concluir a análise como regular ou regular com ressalvas após a **inclusão de um laudo técnico** por meio da funcionalidade Realizar Acompanhamento do Objeto.

Segue a tela com o exemplo deste Manual:



	Reali	zar Análise Prestação Contas Parcial					
Identificação Ingressos	Dispêndios Observações	Justificativa Conclusão					
Descrição	"Times New Roman" 🔻 12pt	# 18 I U S A 3 # # ■	<b>a</b> _				
	Tendo em vista a correção do documento						
Histórico Descrição	[11/06/2018 14:39]		A				
r listorico Descrição		o que seja corrigida a data do documento 0001, ento fiscal	*				
Valor Glosado (R\$)							
Domicílio Bancário Devolução		?					
Prazo Diligência	?						
Situação	Regular ▼						
9							
		Detalhar Análise An	terior Confirmar Fechar				

Tela 42

Após o preenchimento de todas as abas clicar no botão confirmar e o sistema apresentará a tela a seguir.

	Reali	zar Análise Prestação Co	ntas Parcial		
Identificação Ingressos Dis	pêndios Observações	Justificativa Conclusão	h.		
	2017 TR 001236	T ( )			
Parcial	000001	Instrumento Transferência			
		o do Turismo, Cultura e Esporte	9		
Gestão	00001 Gestão Geral				
Beneficiário	08.812.447/0001-77 CIA. EN	IBROGLIO			
Situação	Regular				
Data Situação	11/06/2018				
Operação realizada com sucesso.	Documento(s) gerado(s): 201	8NL000589.	1	Detalhar Análise Anterior	Confirmar Fechar

Tela 43

Observa-se no campo situação que a prestação de contas parcial foi considerada Regular.

#### 1.6. Listar Prestação de Contas Parcial

Esta funcionalidade permite consultar várias informações sobre as prestações de contas parciais.





Tela 44

Inserir a Unidade Gestora/Gestão e clicar no botão confirmar. Também poderá ser realizada a consulta por Beneficiário, Instrumento, Programa e Situação, conforme abas da tela acima.

O sistema listará todas as prestações de contas parciais recebidas pela referida UG/Gestão.

Observa-se que a última coluna informa a situação da prestação de contas parcial. No exemplo deste Manual, a prestação de contas encontra-se na situação Em diligência.

Clicar no código vermelho para ter acesso a todas as informações da prestação de contas parcial.



Tela 45

Na aba Conclusão é possível verificar a análise realizada pelo concedente.





Tela 46

Nessa aba podem ser consultadas todas as ações realizadas, quem as realizou e em qual dia. No link visualizar conteúdo pode ser consultado o motivo da ação realizada.

#### 2. Prestação de Contas Final

#### 2.1. Prorrogar Entrega da Prestação de Contas Final

A legislação estabeleceu a possibilidade de prorrogação pelo administrador público do prazo de entrega da Prestação de Contas Final por até 30 (trinta) dias para os instrumentos **Termo de Fomento e Termo de Colaboração**, desde que justificado.

O prazo máximo é de 30 dias e poderão ser realizadas sucessivas prorrogações até alcançar esse prazo (ex.: 10+10+10) ou uma única prorrogação no período total de 30 dias.



Tela 47

# Informar o campo Unidade Gestora/Gestão e o número da Transferência e clicar no botão Pesquisar.



Tela 48

#### Clicar no código vermelho da Transferência e será mostrada a tela a seguir.

Unidade Gestora	230001 Secret	aria de Es	ado do Turismo, Cultura e Esporte			
Gestão	00001 Gestão	Geral				
Beneficiário	08.812.447/00	01-77 CI	EMBROGLIO			
Transferência	2017 TR	001236	Data Fim Vigência	25/11/2018		
Prazo Entrega	23/02/2019		Prazo Análise			
Limite Prorrogação Entrega	25/03/2019		Limite Prorrogação Análise			
* Tipo Prorrogação	,					
* Data Prorrogação		?				
* Documentos	Escolher arq	uivo Ne	num arquivo selecionado		2	
* Justificativa						
						* Preenchimento obrigatório

Tela 49

- ✓ Tipo Prorrogação: no combo haverão as opções análise e entrega. Para prorrogar o prazo de entrega selecionar essa opção;
- ✓ Data Prorrogação: informar a nova data para entrega da prestação de contas final;
- ✓ Documentos: anexar os documentos que justificam o pedido de prorrogação do prazo de entrega;
- ✓ Justificativa: informar a justificativa para a prorrogação do prazo de entrega.



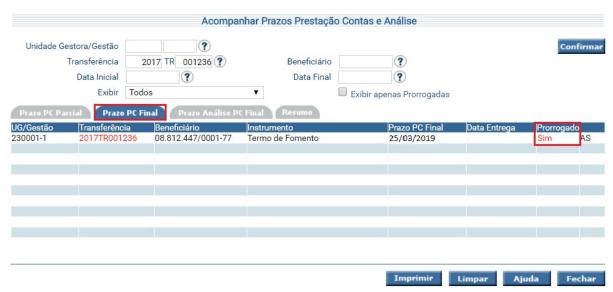
Unidade Gestora	230001 Secret	taria de F	stado do Tu	rismo, Cultura e Esp	orte				
Gestão			stado do Tu	marrio, Cultura e La	Jorte				
Beneficiário			Δ EMBROG	LIO					
Transferência	00.012.117700	00123		LIO	Data Fim Vigêno	a 25/11/2	010		
Prazo Entrega	2011	00123	9		Prazo Análi		010		
mite Prorrogação Entrega	20/02/2015				Limite Prorrogação Aná				
* Tipo Prorrogação		,			Limite Prorrogação Ana	ise			
* Data Prorrogação		?							
* Documentos			rorrogação	2017TR1236).pdf				0	
2 de la contraction de la cont					e entrega da prestação de	contac final	•	~	
* Justificativa	illioilliai a jus	suncauva	para a pron	rogação do prazo d	e entrega da prestação de	JUITES IIITAI			
								* Proon	chimento obriga
								Con	firmar Fech
Clicar n	o botão	Confi	<sup>rmar</sup> e	aparecerá	a mensagem	abaixo		Con	
Clicar n	o botão			•	a mensagem C Final e Prazo Análise	abaixo		Con	
		- [	efinir Pror	rogação Prazo P	C Final e Prazo Análise	abaixo		Con	
	230001 Secreta	[ aria de Es	efinir Pror	•	C Final e Prazo Análise	abaixo		Com	
Unidade Gestora	230001 Secreta 00001 Gestão G	[ aria de Es Geral	<b>Definir Pror</b>	rrogação Prazo P	C Final e Prazo Análise	abaixo		Com	
Unidade Gestora Gestão	230001 Secreta	[ aria de Es Geral	Definir Pror tado do Turi	rrogação Prazo P	C Final e Prazo Análise	abaixo		Com	
Unidade Gestora Gestão Beneficiário	230001 Secreta 00001 Gestão G 08.812.447/000	Caria de Es Geral 01-77 CIA	Definir Pror tado do Turi	rrogação Prazo P	C Final e Prazo Análise				
Unidade Gestora Gestão Beneficiário Transferência Prazo Entrega	230001 Secreta 00001 Gestão G 08.812.447/000 2017 TR	Caria de Es Geral 01-77 CIA	Definir Pror tado do Turi	rrogação Prazo P	C Final e Prazo Análise rte Data Fim Vigência	25/11/201			
Unidade Gestora Gestão Beneficiário Transferência Prazo Entrega	230001 Secreta 00001 Gestão G 08.812.447/000 2017 TR 23/02/2019	Caria de Es Geral 01-77 CIA	Definir Pror tado do Turi	rrogação Prazo P	C Final e Prazo Análise rte Data Fim Vigência Prazo Análise	25/11/201			
Unidade Gestora Gestão Beneficiário Transferência Prazo Entrega nite Prorrogação Entrega	230001 Secreta 00001 Gestão G 08.812.447/000 2017 TR 2 23/02/2019 25/03/2019	Caria de Es Geral 01-77 CIA	Definir Pror tado do Turi	rrogação Prazo P	C Final e Prazo Análise rte Data Fim Vigência Prazo Análise	25/11/201			
Unidade Gestora Gestão Beneficiário Transferência Prazo Entrega nite Prorrogação Entrega * Tipo Prorrogação	230001 Secreta 00001 Gestão G 08.812.447/000 2017 TR 23/02/2019 25/03/2019 Entrega ▼	@aria de Es Geral 001-77 CIA 001236	Definir Pror tado do Turi	rrogação Prazo P	C Final e Prazo Análise rte Data Fim Vigência Prazo Análise	25/11/201			
Unidade Gestora Gestão Beneficiário Transferência Prazo Entrega mite Prorrogação Entrega * Tipo Prorrogação * Data Prorrogação	230001 Secreta 00001 Gestão G 08.812.447/000 2017 TR 23/02/2019 25/03/2019 Entrega ▼ 25/03/2019 Escolher arqu	aria de Es Geral 01-77 CIA 001236	Definir Pror tado do Turi EMBROGL	rrogação Prazo P smo, Cultura e Espo 10 017TR1236).pdf	C Final e Prazo Análise rte Data Fim Vigência Prazo Análise	25/11/201 e	8		

Tela 51

Para visualizar a prorrogação realizada consultar a funcionalidade Acompanhar Prazos Prestação Contas e Análise. Selecionar a aba Prazo PC Final, informar o número da Transferência e no campo Exibir selecionar a opção Todos. Após, clicar no botão Confirmar.

Operação realizada com sucesso.





Ao clicar na palavra SIM serão mostradas as datas respectivas referentes à prorrogação do prazo de entrega da Prestação de Contas Final.

#### 2.2. Registrar Recebimento/Devolução da Prestação de Contas Final

A funcionalidade Registrar Recebimento/ Devolução Prestação Contas Final permite ao concedente:

- ✓ devolver ao proponente/beneficiário uma prestação de contas final enviada;
- ✓ registrar o recebimento físico de uma prestação de contas final.

Inserir a Unidade Gestora/Gestão, informar o número da Transferência e clicar no botão Pesquisar. Pode-se ainda pesquisar por Beneficiário ou por Instrumento.

O sistema apresentará a Transferência na situação Aguardando Recebimento – AR.



Tela 52

Clicar no código em vermelho da Transferência e será mostrada a tela a seguir.

Transferência	2017 TR 001236	Instrumento Transferência Te	rmo de Fomento	
Unidade Gestora	230001 Secretaria de Esta	do do Turismo, Cultura e Esporte		
Gestão	00001 Gestão Geral			
Beneficiário 08.812.447/0001-77 CIA. EMBROGLIO				
Situação	Aguardando Recebimento			
Data Situação	15/06/2018			
Data Recebimento				
Número Processo				

Tela 53

A tela acima apresenta seis abas não editáveis, ou seja, somente traz informações acerca da prestação de contas final recebida. No entanto, no rodapé dessa tela há o campo Operação para ser preenchido:

- ✓ Operação: há duas opções para seleção:
  - a) Devolução: a pedido do beneficiário o concedente poderá devolver a prestação de contas final e a mesma voltará para a situação Em Edição. Nesse caso, após eventuais correções/alterações o proponente deverá enviar novamente a prestação de contas final para que seja realizado o recebimento pelo concedente.

Ao selecionar a opção devolução serão mostrados os campos a seguir:

- ✓ Data devolução: informar a data que está sendo devolvida a prestação de contas final:
- ✓ Justificativa: informar o motivo da devolução.



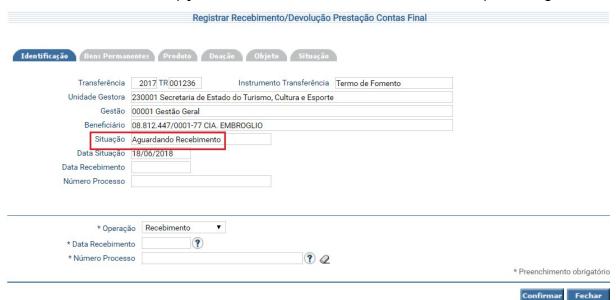


Tela 54

Observar que a prestação de contas final estava na situação Aguardando Recebimento e agora está na situação Em Edição. Nessa situação o proponente poderá realizar as alterações que desejar e, após, deverá reenviar a prestação de contas final.

- b) Recebimento: ao selecionar essa opção considera-se recebida a prestação de contas final e o sistema automaticamente executará os lançamentos contábeis pertinentes;
- ✓ É possível registrar o recebimento da Prestação de Contas Final mesmo que as prestações de contas parciais não tenham sido analisadas.

Ao selecionar a opção recebimento serão mostrados os campos a seguir:



Tela 55



- ✓ Data Recebimento: inserir a data em que foi recebida a prestação de contas final pelo Setor de Prestação de Contas.
- ✓ Número do Processo: inserir o número do processo do Sistema de Gestão de Protocolo Eletrônico (SGP-e) específico para a prestação de contas final.
- ✓ Todos os processos de prestações de contas (parciais e final) deverão ser APENSADOS ao processo de concessão.

Após informar esses dados, clicar no botão confirmar e o sistema apresentará a tela a seguir com a seguinte mensagem Operação realizada com sucesso.

	Registi	ar Recebimento/Devolução Pres	stação Contas Finai	
Identificação Bens Permar	entes Produto Doa	oção Objeto Situação		
Transferência	2017 TR 001236	Instrumento Transferência Terr	mo de Fomento	
Unidade Gestora	230001 Secretaria de Esta	do do Turismo, Cultura e Esporte		
Gestão	00001 Gestão Geral			
Beneficiário	08.812.447/0001-77 CIA.	EMBROGLIO		
Situação	Em Análise - Técnico			
Data Situação	18/06/2018			
Data Recebimento	18/06/2018			
Número Processo	spg3032016			
* Operaçã	ão Recebimento ▼			
* Data Recebimen	to 18/06/2018 <b>?</b>			
* Número Process	spg3032016	? 🕢		
				* Preenchimento obrigatório
	Operação	o realizada com sucesso.		Confirmar Fechar
				Tela 56

Após o recebimento a prestação de contas final ficará na situação Em Análise – Técnico.

✓ Observa-se que o recebimento da prestação de contas no sistema libera o beneficiário de bloqueio em relação à prestação de contas recebida, caso esteja bloqueado por não ter prestado contas no prazo legal do instrumento. Atenção: Não libera de eventual bloqueio decorrente de parecer irregular do técnico.

As ações realizadas poderão ser consultadas na funcionalidade Listar Prestação de Contas Final.





Tela 5

Selecionar a transferência desejada clicando no código em vermelho. Após, clicar na Aba Situação.

Detalhar Prestação Contas Final				
[dentificação	Bens Permanentes Produto	Doação Objeto Situação		
Data	Situação	Observação	Usuário	
15/06/2018	Em Edição		033.098.619-88 - Luiz Gustavo Bieberbach En	
15/06/2018	Aguardando Recebimento		033.098.619-88 - Luiz Gustavo Bieberbach En	
18/06/2018	Em Edição	Visualizar Conteúdo	027.992.309-03 - LARISSA HEUKO	
18/06/2018	Aguardando Recebimento		033.098.619-88 - Luiz Gustavo Bieberbach En	
18/06/2018	Em Análise - Técnico		027.992.309-03 - LARISSA HEUKO	

Resultado Análise Imprimir Fechar

Tela 58

Nessa aba podem ser consultadas todas as ações realizadas, quem as realizou e em qual dia. No link Visualizar Conteúdo pode ser consultado o motivo da ação realizada.

## 2.3. Estornar Recebimento da Prestação de Contas Final

A funcionalidade Estornar Recebimento Prestação Contas Final permite ao concedente desfazer o recebimento de uma prestação de contas, estornando os lançamentos contábeis e desbloqueios eventualmente realizados.



Os campos Unidade Gestora, Gestão, Beneficiário, Situação e Instrumento Transferência serão preenchidos automaticamente.

- ✓ Para estornar o recebimento a prestação de contas final deverá estar na situação Em Análise – Técnico.
- ✓ Data Estorno: informar a data que está sendo realizado o estorno;
- ✓ Motivo: informar o motivo para a realização do estorno.

Após informar os campos clicar no botão e o sistema apresentará a tela a seguir.



* Transferência	2017 TR 001236 (?)					
Unidade Gestora	230001 Secretaria de Estado do Turismo, Cultura e Es	sporte				
Gestão	0001 Gestão Geral					
Beneficiário	08.812.447/0001-77 - CIA. EMBROGLIO	08.812.447/0001-77 - CIA. EMBROGLIO				
Situação	Aguardando Recebimento Ins	strumento Transferência Termo de Fomento				
* Data Estorno	18/06/2018					
* Motivo	informar o motivo do estorno da prestação de contas	final				
		* Preenchimer				

Tela 61

✓ Observa-se que a prestação de contas final que estava na situação Em Análise – Técnico retornou para a situação Aguardando Recebimento.

# 2.4. Prorrogar Prazo de Análise da Prestação de Contas Final

Para os instrumentos Termo de Fomento e Colaboração é possível **prorrogar** o prazo de análise da prestação de conta final por, no máximo, 150 dias.

Acessar a Funcionalidade Definir Prorrogação Prazo PC Final e Prazo Análise.



Tela 62

Informar os campos Unidade Gestora/Gestão e Transferência e clicar no botão Pesquisar.





Tela 63

Clicar no código vermelho da Transferência e o sistema apresentará a tela a seguir.

		Definir Prorrogação Prazo	PC Final e Prazo Análise			
Unidade Gestora	230001 Secretaria	30001 Secretaria de Estado do Turismo, Cultura e Esporte				
Gestão	00001 Gestão Gera	l				
Beneficiário	08.812.447/0001-7	7 CIA. EMBROGLIO				
Transferência	2017 TR 00	1236	Data Fim Vigência	25/11/2018		
Prazo Entrega	25/03/2019		Prazo Análise	30/11/2018		
Limite Prorrogação Entrega	25/03/2019		Limite Prorrogação Análise	14/04/2019		
* Tipo Prorrogação * Data Prorrogação	•					
* Documentos	Escolher arquivo	Nenhum arquivo selecionado			2	
* Justificativa						
					* Preenchimento obrigatório	
					Confirmat Fochan	

Tela 64

- ✓ Tipo Prorrogação: no combo haverão as opções análise e entrega. Para prorrogar o prazo de análise selecionar essa opção;
- ✓ Data Prorrogação: informar a nova data para análise da prestação de contas final;
- ✓ Documentos: anexar os documentos que justificam o pedido de prorrogação do prazo de análise;
- ✓ Justificativa: informar a justificativa para a prorrogação do prazo de análise.

Informar todos os campos e clicar no botão confirmar. O sistema apresentará a mensagem Operação realizada com sucesso.



Tela 65

Para visualizar a prorrogação do prazo de análise da prestação de contas final realizada consultar a funcionalidade Acompanhar Prazos Prestação Contas e Análise. Selecionar a aba Prazo Análise PC Final, informar o número da Transferência e, no campo Exibir, selecionar a opção Todos. Após, clicar no botão Confirmar



Ao clicar na palavra SIM serão mostradas as datas respectivas referentes à prorrogação do prazo de análise da Prestação de Contas Final.

## 2.5. Realizar Análise Técnica Prestação de Contas Final



* Unidade Gestora/Gestão	Realizar Análise Técnica	Prestação Contas Final	Pesquisar
Transferência TR  Transferência Beneficiário Instrumen  Transferência Beneficiário	(?)	Instrumento	
runsierenen benefitetario		ZII ZI dimento	
* Preenchimento obrigatório			
		Limp	ar Ajuda Fechar

Tela 66

Esta funcionalidade tem como objetivo registrar a análise técnica da prestação de contas final.

O sistema só permite **analisar** a prestação de contas final, se todas as suas parciais estiverem sido analisadas (regular, regular com ressalvas ou irregularidades).

Para realizar a análise o concedente deve acessar os documentos enviados pelo proponente, exigidos pela legislação conforme o instrumento firmado.

Inserir a Unidade Gestora/Gestão e, se desejar, informar o número da Transferência. Clicar no botão Pesquisar e o sistema apresentará a Transferência, caso informada, ou todas as disponíveis para análise.



Tela 67

Clicar no número da Transferência (em vermelho) e o sistema apresentará a tela a seguir com duas abas:

## » Aba Identificação



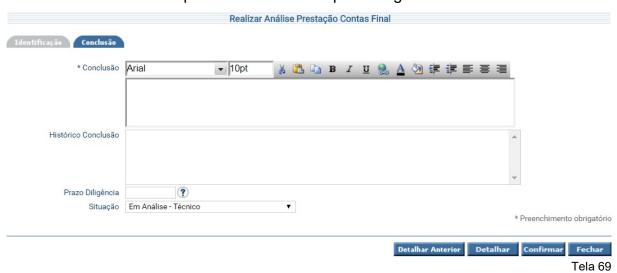
Esta aba não é editável, somente informa os dados da prestação de contas final:



#### » Aba Conclusão

Para consultar a prestação de contas final realizada pelo proponente clicar no botão Detalhar. Se a prestação de contas final tiver sido colocada em diligência e o proponente tiver realizado alterações a versão original da prestação de contas final poderá ser consultada no botão Detalhar Anterior.

Após consultar a prestação de contas final realizada pelo proponente o analista fará sua análise preenchendo os campos a seguir:



- ✓ Conclusão: descrever a conclusão quanto à prestação de contas final em análise, com base na opção que constará no campo Situação;
- ✓ Histórico Conclusão: este campo não é editável, mas trará o histórico das conclusões das análises realizadas anteriormente;
- ✓ Prazo Diligência: quando o analista entender que há correções a serem realizadas ou justificativas/documentos a serem apresentados. Decorrido o prazo previsto sem que o proponente tenha realizado o solicitado, a prestação

de contas final voltará automaticamente para o analista na situação Em Reanálise - Técnico.

✓ Situação: escolher uma das opções abaixo, conforme a situação:



- ✓ Em Análise Técnico: indica que o analista ainda não realizou ou está realizando a análise. Enquanto estiver nessa situação, a prestação de contas final ficará disponível para o concedente realizar a análise e eventuais alterações.
- ✓ Regular com Ressalvas Técnico: indica que o analista aprova a prestação de contas final, mas com ressalvas.
- ✓ Regular Técnico: indica que o analista aprova a prestação de contas final.
- ✓ **Diligência:** quando o analista entender que há correções a serem realizadas, justificativas e/ou documentos a serem apresentados. Decorrido o prazo previsto, a prestação de contas final voltará automaticamente para o analista na situação Em Reanálise Técnico.
  - O sistema envia um e-mail para o contato do proponente e para todos os usuários constantes no cadastro informando que a prestação de contas final está no ambiente *internet*, com sugestões de alteração/correção resultantes da análise do concedente.
- ✓ Em Reanálise Técnico: indica que a prestação de contas final retornou da diligência e está apta a ser reanalisada pelo técnico;

Umas das 4 (quatro) situações a seguir deverão ser escolhidas quando o analista entender pela irregularidade da prestação de contas final.

- As situações de irregularidade só poderão ser selecionadas após o analista ter colocado a prestação de contas final, primeiramente, na situação Em Diligência.
- ✓ Irregular Sem Comprovação: indica que a PC não foi apresentada, ou seja, está omissa, ou nos casos em que a PC foi apresentada não há elementos comprobatórios da realização de despesas e/ou do cumprimento do objeto.
- ✓ Irregular Saldo Não Recolhido: indica que não houve recolhimento do saldo do repasse devido ao concedente e/ou ao proponente;
- ✓ Irregular Desvio Finalidade: indica que os recursos não foram aplicados na finalidade pactuada ou a finalidade não foi atingida.

✓ Irregular Pagamento Indevido: indica que a PC contém despesas não autorizadas e /ou irregulares que geraram dano ao erário.

As irregularidades listadas acima referem-se a irregularidades relativas à análise da prestação de contas parcial. Se a irregularidade persistir, o técnico deverá repetir sua análise também na prestação de contas final.

O técnico não poderá selecionar Regular – Técnico ou Regular com Ressalvas – Técnico na conclusão da análise da prestação de contas final, caso alguma parcela de prestação de contas parcial tenha sido concluída como irregular. Se o proponente regular a pendência que gerou a irregularidade, o técnico deverá alterar a situação da análise da prestação de contas parcial, de acordo com o trâmite a sequir.

Acessar a Funcionalidade Realizar Análise Prestação de Contas Parcial e informar os campos Unidade Gestora e Transferência. Clicar no botão Pesquisar. Selecionar a Transferência desejada e na Aba Conclusão, Campo Situação selecionar a opção Em Reanálise – Técnico. Após, acessar novamente a funcionalidade e seguir o mesmo caminho selecionando no Campo Situação a nova situação Regular com ressalvas—Técnico (a PC que passou por uma situação de irregularidade, mesmo que sanada, não será regular).

Quando a conclusão do técnico na análise da prestação de contas final tiver sido Regular ou Regular com Ressalvas e, posteriormente, for apurada alguma irregularidade deve ser alterada a situação da prestação de contas final e, conforme a irregularidade da prestação de contas parcial também.

- Alterar o parecer técnico na prestação de conta final: acessar a Funcionalidade Realizar Parecer Secretário/Dirigente Prestação de Contas Final e informar os campos Unidade Gestora e Transferência. Clicar no botão Pesquisar. Selecionar a Transferência desejada e na Aba Avaliação, Campo Situação selecionar a opção Em Reanálise Secretário. Acessar novamente a funcionalidade e seguir o mesmo caminho selecionando a opção Em Reanálise Técnico. Quando a Prestação de Contas Final estiver nessa situação o técnico poderá alterar seu parecer na Prestação de Contas Final.
- Alterar o parecer técnico na prestação de contas parcial: se em virtude da irregularidade encontrada for necessário alterar também o parecer técnico da prestação de contas parcial, deve-se seguir os passos a seguir, após realizar a etapa acima. Acessar a Funcionalidade Realizar Análise Prestação de Contas Parcial e informar os campos Unidade Gestora e Transferência. Clicar no botão Pesquisar. Selecionar a Transferência desejada e na Aba Conclusão, Campo Situação selecionar a opção Em Reanálise Técnico. Após, acessar novamente a funcionalidade e seguir o mesmo caminho selecionando no Campo Situação a nova situação desejada.



Selecionar a opção desejada, de acordo com o caso, e clicar no botão confirmar. O sistema apresentará a tela a seguir.



Tela 70

## 2.6. Realizar Parecer Secretário/Dirigente Prestação de Contas Final

Esta funcionalidade serve para registrar o parecer do Secretário ou Dirigente sobre a prestação de contas final.

Inserir a Unidade Gestora/Gestão e após clicar no botão Pesquisar e o sistema apresentará a tela a seguir com as transferências disponíveis:



Tela 71

Clicar no número da Transferência (em vermelho) e o sistema apresentará a tela a seguir com duas abas:

## » Aba Identificação

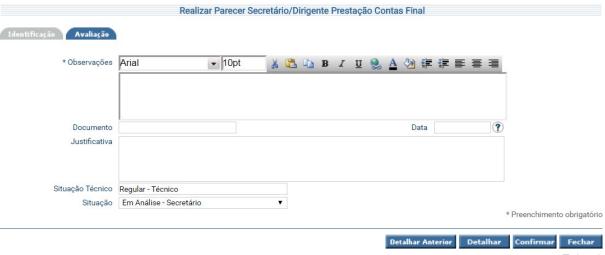
Esta aba não é editável, somente informa os dados da prestação de contas para conferência.





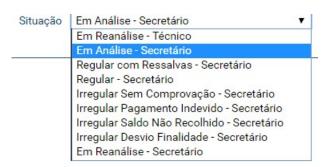
## » Aba Avaliação

O Secretário/Dirigente preencherá os campos a seguir:



Tela 73

- ✓ Observações: descrever as observações pertinentes ao parecer;
- ✓ Documento: se a conclusão do Secretário/Dirigente (campo Situação) for diferente da conclusão da análise técnica (Situação Técnico) mencionar o número do documento que serviu de base para justificar a discordância do Secretário;
- ✓ Data: inserir a data do parecer;
- ✓ Justificativa: informar a justificativa do parecer em consonância com a opção escolhida no campo Situação;
- ✓ Situação Técnico: esse campo não é editável. Ele demonstra a conclusão da análise técnica;
- ✓ Situação: escolher uma das opções do combo a seguir:



- Em Reanálise Técnico: selecionar essa situação para voltar a prestação de contas final para a análise do técnico, caso esse necessite alterar o seu parecer;
  - Observa-se que não há a opção Em Diligência para o Secretário/Dirigente. Caso exista algo a ser alterado deve-se apontar no campo observações e escolher a situação Em Reanálise – Técnico para que este coloque a prestação de contas final em diligência.
- Em Análise Secretário: significa que o Secretário/Dirigente ainda não realizou ou está realizando o seu parecer. Enquanto estiver nessa situação, a prestação de contas ficará disponível para o Secretário realizar a análise e eventuais alterações;
- Regular com Ressalvas Secretário: a prestação de contas final está aprovada, mas com algumas ressalvas;
- Regular Secretário: a prestação de contas final está aprovada;
- Em Reanálise Secretário: nessa situação o Secretário/Dirigente poderá alterar sua conclusão.

Uma das 4 (quatro) situações a seguir deverá ser escolhida quando o Secretário/Dirigente decidir pela irregularidade da prestação de contas final:

- ✓ Irregular Sem Comprovação: indica que a PC não foi apresentada, ou seja, está omissa, ou nos casos em que a PC foi apresentada não há elementos comprobatórios da realização de despesas e/ou do cumprimento do objeto.
- ✓ Irregular Saldo Não Recolhido: indica que não houve recolhimento do saldo do repasse devido ao concedente e/ou ao proponente;
- ✓ Irregular Desvio Finalidade: indica que os recursos não foram aplicados na finalidade pactuada ou a finalidade não foi atingida.
- ✓ Irregular Pagamento Indevido: indica que a PC contém despesas não autorizadas e /ou irregulares que geraram dano ao erário.
  - Quando o recurso foi aplicado fora da finalidade para a qual foi destinado configura-se desvio de finalidade e a irregularidade a ser selecionada é Irregular Desvio Finalidade.

Quando o proponente executar despesas não previstas no Plano de Trabalho, mas dentro da finalidade para a qual o recurso se destina configura-se desvio de objeto e a irregularidade a ser selecionada é Irregular Pagamento Indevido.

A situação de irregularidade poderá ser selecionada de imediato pelo Secretário.

As seguintes situações de <u>retorno de situação</u> podem ser realizadas pelo Secretário:

- ✓ Regular-Secretário e Regular com Ressalvas Secretário para Em Reanálise Secretário;
- ✓ Em Análise Secretário para Em Reanálise -Técnico; e
- ✓ Em Reanálise Secretário para Em Reanálise Técnico.

Após escolher a Situação e preencher todos os campos da aba, clicar no botão confirmar e o sistema retornará a tela a seguir com a mensagem Operação realizada com sucesso.

A situação Regular – Secretário e Regular com Ressalvas – Secretário resulta na baixa da responsabilidade do proponente, com os correspondentes lançamentos contábeis.



Tela 74

# 2.7. Listar Prestação de Contas Final

Esta funcionalidade visa listar todas as prestações de contas finais recebidas.

Inserir a Unidade Gestora/Gestão e após clicar no botão Pesquisar e o sistema apresentará a tela a seguir com as transferências disponíveis.

A busca também pode ser realizada utilizando outros filtros constantes nas abas: Beneficiário, Instrumento, Programa e Situação.





Tela 75

Clicar no número da Transferência (em vermelho) e o sistema apresentará a tela Detalhar Prestação de Contas Final a seguir.

		Detalhar Prestação Contas Fin	al			
Identificação Bens Perma	nentes Produto D	oação Objeto Situação				
Transferência	2017 TR 001236	Instrumento Transferência Termo de F	omento			
Unidade Gestora	230001 Secretaria de Es	tado do Turismo, Cultura e Esporte				
Gestão	00001 Gestão Geral					
Beneficiário	08.812.447/0001-77 CIA	. EMBROGLIO				
Situação	Regular - Secretário					
Data Situação	20/06/2018					
Data Recebimento	18/06/2018					
Número Processo	spg3032016					
			Re	sultado Análise	Imprimir	Fechar

Tela 76

Na Aba Identificação pode ser consultada a data de recebimento da prestação de contas final pelo concedente e o número de processo respectivo, além de outras informações.

As Abas Bens Permanentes, Produto, Doação e Objeto contém as informações prestadas pelo beneficiário ao elaborar a prestação de contas final.





Tela 77

A aba situação demonstra todo o trâmite de análise da prestação de contas final.

Nessa aba podem ser consultadas todas as ações realizadas, quem as realizou e em qual dia. No link visualizar conteúdo pode ser consultado o motivo da ação realizada.

## 2.8. Reanálise Prestação de Contas Final – Técnico e Secretário/Dirigente

## 2.8.1 Realizar Análise Técnica Prestação de Contas Final (Diligência)

Quando a prestação de contas final for colocada Em Diligência, após o seu reenvio ela ficará disponível para nova análise do técnico na situação Em Reanálise – Técnico.

✓ Caso o beneficiário não realize reenvie a prestação de contas final, ela retornará automaticamente para análise do técnico após decorrido o prazo definido na diligência.

Informar os campos Unidade Gestora/Gestão e número da Transferência e clicar no botão Pesquisar



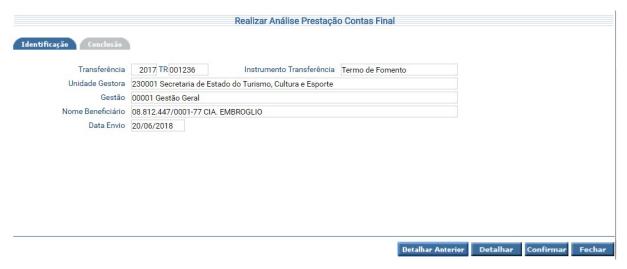


Tela 78

Clicar no número da Transferência (em vermelho) e o sistema apresentará a tela a seguir com duas abas:

## » Aba Identificação

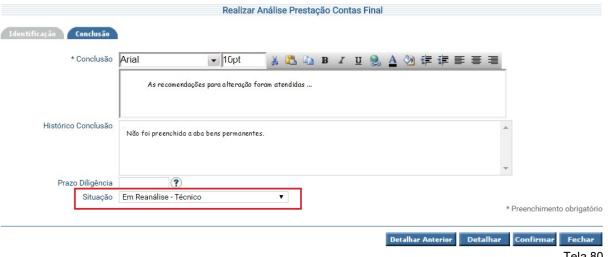
Esta aba não é editável. Ela somente informa os dados da prestação de contas:



Tela 79

## » Aba Conclusão





Tela 80

No exemplo deste Manual, vamos considerar que o beneficiário não tinha preenchido a aba Bens Permanentes, razão pela qual o analista fez uma diligência para que fossem adicionados à Prestação de Contas Final os dados faltantes.

Para a **reanálise** o analista clicará no botão Detalhar para verificar a nova versão da prestação de contas final encaminhada, após a diligência. No botão **Detalhar Anterior** pode ser consultada a prestação de contas final original, antes da diligência.

De acordo com o que foi apresentado pelo proponente na diligência, o analista vai selecionar a situação devida. Ao clicar no botão Confirmar a prestação de contas final estará disponível para análise do Secretário/Dirigente.

# 2.8.2 Realizar Reanálise Secretário/Dirigente Prestação de Contas Final (Diligência)

Como o Secretário não possui a situação Em Diligência, caso necessite algum esclarecimento irá colocar na situação Em Reanálise - Técnico para que ele envie para diligência. A prestação de contas final irá retornar da diligência para o técnico, na situação Em Reanálise - Técnico e depois irá para o Secretário na situação Em Reanálise- Secretário.

Acessar a funcionalidade Realizar Parecer Secretário/Dirigente Prestação Contas Final.

Informar os campos Unidade Gestora/Gestão e número da Transferência e clicar no botão Pesquisar



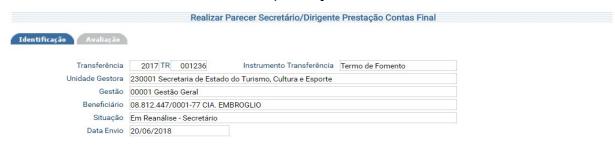


Tela 81

Clicar no número da Transferência (em vermelho) e o sistema apresentará a tela a seguir com duas abas:

## » Aba Identificação

Esta aba informa os dados da prestação de contas final, e não é editável.



Detalhar Anterior

Detalhar Confirmar

Tela 82

Aba Avaliação

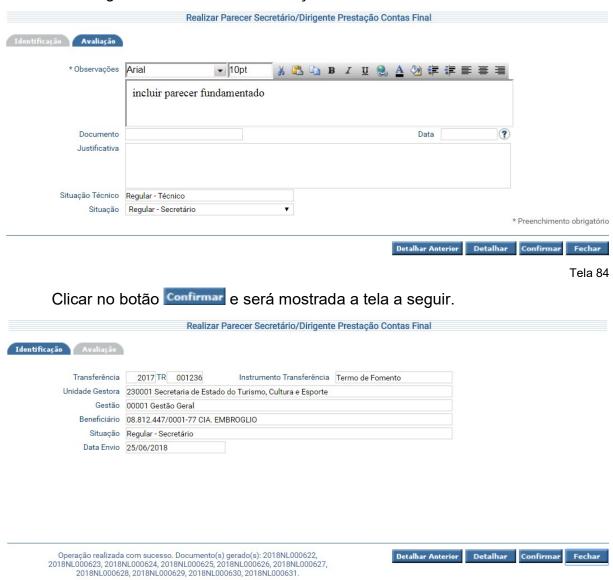
Realizar Parecer Secretário/Dirigente Prestação Contas Final





Para a reanálise o Secretário/Dirigente clicará no botão para verificar a nova versão da prestação de contas final encaminhada pelo proponente, após a diligência. No botão petalhar Anterior pode ser consultada a prestação de contas original, antes da diligência.

De acordo com o que foi apresentado pelo proponente na diligência, o Secretário/Dirigente vai selecionar a situação devida e clicar no botão Confirmar.



Tela 85

## 3. Acompanhar Prazos Prestação de Contas e Análise

Essa funcionalidade permite:

- ✓ consultar o prazo de vencimento das prestações de contas parciais e final;
- ✓ consultar as prorrogações de entrega das prestações de contas finais, realizadas pelo concedente, a pedido do beneficiário;



- ✓ consultar as prorrogações de análise das prestações de contas finais realizadas pelo concedente; e
- ✓ consultar o prazo do concedente para análise das prestações de contas.

## 3.1 Aba Prazo PC Parcial

	Acompanhar	Prazos Prestação Contas e	Análise	
Unidade Gestora/Gestão	?			Confirma
Transferência	TR ?	Beneficiário	?	
Data Inicial	?	Data Final	?	
Exibir	TRs com omissão PC	▼		
Prazo PC Parcial Prazo	PC Final Prazo Análise I	PC Final Resumo		
UG / Gestão Transferên	cia Beneficiário	Instrumento	Prazo PC Parcial a	Cumprir Situação
		Imp	rimir Limpar	Ajuda Fechar

Tela 86

O filtro Exibir deverá sempre ser informado. Escolher de acordo com a pesquisa desejada.

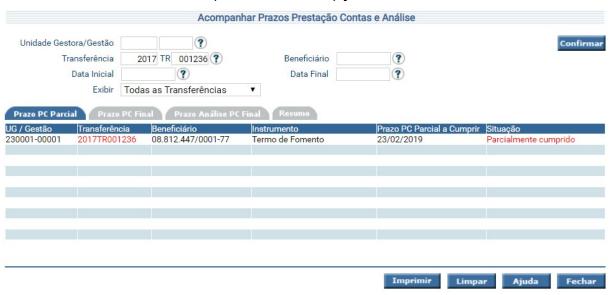
- ✓ Unidade Gestora/Gestão: informar para exibir informações referentes as prestações de contas parciais do órgão.
- ✓ Transferência: informar para exibir informações referentes à prestação de contas parcial de uma transferência específica. Ao utilizar esse filtro selecionar no filtro Exibir a opção Todos.
- ✓ Beneficiário: informar para exibir informações referentes as prestações de contas do beneficiário informado.
- ✓ **Data Inicial/Data Final:** O filtro Data Inicial/Data Final deve ser informado em conjunto com um dos filtros: Unidade Gestora/Gestão, Transferência ou Beneficiário, além do filtro Exibir. Deve ser utilizado quando se deseja pesquisar por um período específico.
- ✓ Exibir: selecionar entre as opções abaixo:
  - TRs com omissão PC Parcial: serão mostradas as Transferências em que o prazo de prestação de contas parcial já venceu e as contas não foram prestadas;
  - TRs sem omissão PC Parcial: serão mostradas as Transferências em que o prazo não venceu e as que já tiveram a prestação de contas parcial prestada; e



• Todas as Transferências: serão mostradas as duas opções acima.

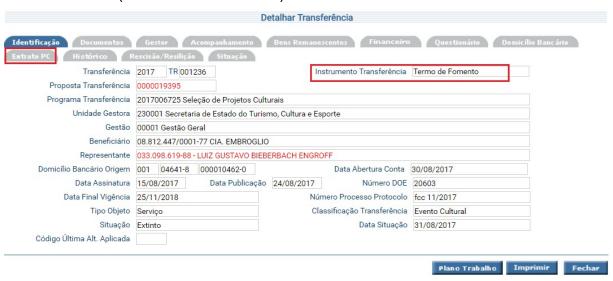
Na sequência serão mostrados alguns exemplos de consulta.

 a) Consulta utilizando os filtros: número da Transferência (a que está sendo utilizada no manual) e filtro exibir - opção Todos.



Tela 87

Ao clicar no código em vermelho da Transferência podem ser consultadas as informações da Transferência e das Prestações de Contas enviadas, por meio da aba Extrato PC (conforme telas abaixo).



Tela 88



		Detalhar Transferênci	ia	
Identifica	ção Documentos	Gestor Acompanhamento Bens Remanescentes	Financeiro Questionário Domici	ílio Bancário
Extrato Po	C Histórico Res	cisão/Resilição Situação		
Parcial	Data Envio	Total Ingressos	Total Dispêndios	Saldo Parcial 🔺
1	29/05/2018	76.000,00	55.000,00	21.000,00
2	13/06/2018	0,00	21.000,00	0,00
				_
			Saldo Não Comprovado	10.000,00
			Plano Trabalho Im	primir Fechar

Tela 89

Voltando para a Funcionalidade Acompanhar Prazos PC e Análise.

		Acompa	nhar Prazos Prestação Cor	ntas e Análise	
Unidade Gestora/Gestão		?			Confirmar
Transferência	2017 TR	001236 ?	Beneficiário	?	
Data Inicial		?	Data Final	?	
Exibir	Todas as Tr	ansferências	•		
Prazo PC Parcial Prazo	PC Final	Prazo Análise P(	C Final Resumo		
UG / Gestão Transferên	icia Bene	ficiário	Instrumento	Prazo PC Parcial a Cur	mprir Situação
230001-00001 2017TR00	1236 08.81	2.447/0001-77	Termo de Fomento	23/02/2019	Parcialmente cumprido
				Imprimir L	impar Ajuda Fechar

Tela 90

A transferência em questão não tem pendência com prazo de prestação de contas parcial, pois o prazo é 23/02/2019. Clicar na palavra **Parcialmente Cumprido** e será mostrada uma tela com informações detalhadas sobre prazos e situação da prestação de contas parcial.

Esse detalhamento só estará disponível para os instrumentos Termo de Fomento e Termo de Colaboração. Os instrumentos Convênio e Contrato de Apoio Financeiro possuem regras e prazos distintos e, portanto, não haverá esse detalhamento.

				Períodos a serem o	cumpridos pelo	beneficiário		
	Transferê	ncia 2017	TR 001236					
Data P	agamento 1ª Par	cela 19/09/20	17					
	Data Fim Vigê	ncia 25/11/20	18					
	Prazo PC F	inal 23/02/20	19					
Prazo	PC Parcial a Cun	nprir 23/02/20	19					
Perío								
Período		Fim Período	Prazo PC Parcial	Total Repasse + Contrapartida	Total Outros Ingressos	Total Comprovado	Saldo a Comprova	Situação
	19/09/2017	18/09/2018	18/10/2018	85.000,00	1.000,00	76.000,00		Parcialmente cumprido
2	19/09/2018	25/11/2018	23/02/2019	0,00	0,00	0,00	0,00	Não cumprido - Sem repasse
			Total (R\$)	85.000.00	1.000,00	76.000,00	10.000,00	

Tela 91

No exemplo acima observa-se que referente ao primeiro período foram prestadas contas até a data de 18/10/2018 no valor de R\$ 76.000,00, restando um saldo no valor de R\$ 10.000,00. Tendo em vista terem sido prestadas contas no período não houve bloqueio e o novo prazo de prestação de contas, agora referente ao segundo período, é 23/02/2019.

✓ **Prazo PC Parcial a Cumprir**: esse é o prazo a ser observado pelo proponente (cadastro da PC e envio, realizados no sistema).

Até a data limite do prazo de prestação de contas parcial, deverão ser prestadas contas do valor recebido e contrapartida, se prevista no instrumento.

Caso não sejam prestadas contas de nenhum valor dentro do prazo para um período específico, o proponente ficará bloqueado para receber novos recursos.

Nesse caso, somente haverá o desbloqueio se forem prestadas contas de **todo o valor recebido** referente ao(s) período(s) anterior(es).

✓ Situação: podem ser encontradas as seguintes situações:

Situação	Significado
Cumprido	O saldo a comprovar é igual a zero.
Não cumprido – Bloqueado	Existe uma Prestação de Contas bloqueada para a Transferência. O bloqueio ocorre quando o prazo limite foi ultrapassado e não foi realizada a Prestação de Contas.
Não cumprido – Sem	Não foi realizado nenhum repasse no período.
repasse	



Não cumprido – No prazo	Houve repasse no período, mas não há Prestação de Contas. Não há bloqueio porque está dentro do prazo de comprovação.			
Parcialmente cumprido	Há repasse e existe um valor comprovado inferior ao valor repassado no período. Ou Não existe repasse no período, mas existe um valor comprovado, comprovando parte do período anterior.			
Parcialmente cumprido - bloqueado	Existe algum valor comprovado, mas há uma prestação de contas bloqueada para a Transferência.			

Tela 92

O Decreto nº 1.196, de 21 de junho de 2017 estabelece:

#### Art. 54:

- §1º Nas parcerias cuja duração exceder 1 (um) ano, é obrigatória a apresentação da prestação de contas parcial no prazo de até 30 (trinta) dias após o fim de cada exercício, conforme estabelecido no instrumento da parceria.
- § 2º Para fins do disposto no § 1º deste artigo, considera-se exercício cada período de 12 (doze) meses de duração da parceria, contado da primeira liberação de recursos para sua execução.
- ✓ Data início período: coincide com a data de pagamento da 1ª parcela;

Todos os períodos subsequentes são calculados levando em conta a data de liberação da **primeira parcela**, até acabar a vigência do instrumento.

- ✓ **Data fim período:** corresponde ao período de 12 meses contados da liberação do recurso ou, à data fim vigência, caso a data fim período seja superior a essa. No caso em questão a partir do mês 09 (início período) são contados 12 meses (fim período) = 18/09/18.
- ✓ Prazo da prestação de contas parcial: consiste em 12 meses contados da liberação do recurso, mais 30 dias. Nesse exemplo o prazo de PC referente ao primeiro período é 18/10/18. Para o segundo período, a data início período começa no dia imediatamente posterior ao fim período da primeira parcela (19/10/18). Para definirmos o prazo da prestação de contas parcial contamos 12 meses mais 30 dias a partir dessa data, o que resultaria no dia 20/10/19.

Após a definição do prazo da prestação de contas parcial há que se observar a seguinte regra: se o prazo da prestação de contas parcial for maior que o prazo da prestação de contas final, o prazo da prestação de contas parcial será igual ao prazo da prestação de contas final.

Para os instrumentos Termo de Fomento e Termo de Colaboração o prazo da prestação de contas final consiste na data fim vigência mais 90 dias. No exemplo seria a data de 25/11/18 mais 90 dias que corresponde à data 23/02/19.



Ao aplicar a regra acima, constatamos que o prazo da prestação de contas parcial (20/10/2019) é maior que o prazo da prestação de contas final (23/02/19). Então, para esse exemplo, o prazo da prestação de contas parcial será igual ao prazo da prestação de contas final, ambos dia 23/02/19.

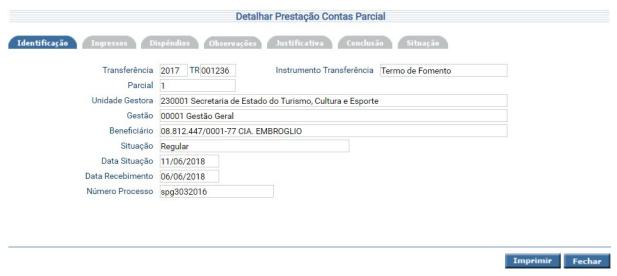
Se o prazo da prestação de contas parcial não fosse maior que o prazo da prestação de contas final ele que valeria e seria mostrado na tela.

Na tela 91 – Períodos a serem cumpridos pelo beneficiário, clicar no botão **Parcialmente cumprido** do Campo Situação e será mostrada a tela a seguir:

Extrato PC Parcial				
Parcial	Data Envio	Valor	Comprovado	
1	29/05/2018		55.000,00	AV
2	13/06/2018		21.000,00	AV
		Saldo a comprovar	0,00	

Tela 93

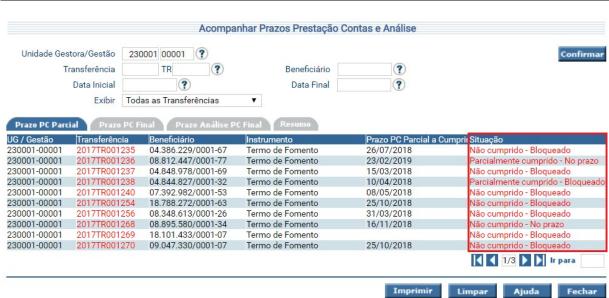
Nessa tela são mostrados detalhes das prestações de contas parciais realizadas. Ao clicar em cada código vermelho pode ser acessada a prestação de contas parcial realizada.



Tela 94

 b) Consulta utilizando os filtros: Unidade Gestora/Gestão e exibir - opção Todos

Nesse exemplo de consulta o órgão poderá ter um panorama dos prazos de prestação de contas e sua situação. De acordo com o filtro informado (opção Todos) serão mostradas tanto as prestações parciais vencidas como as não vencidas.



Tela 95

No campo situação podem ser encontradas as seguintes situações:

Situação	Significado				
Cumprido	O saldo a comprovar é igual a zero.				
Não cumprido – Bloqueado	Existe uma Prestação de Contas bloquead				
	para a Transferência. O bloqueio ocorre quando				
	o prazo limite foi ultrapassado e não foi				
	realizada a Prestação de Contas.				
Não cumprido – Sem	Não foi realizado nenhum repasse no período.				
repasse					
Não cumprido – No prazo	Houve repasse no período, mas não há				
	Prestação de Contas. Não há bloqueio porque				
	está dentro do prazo de comprovação.				
Parcialmente cumprido	Há repasse e existe um valor comprovado				
	inferior ao valor repassado no período.				
	Ou				
	Não existe repasse no período, mas existe um				
	valor comprovado, comprovando parte do				
	período anterior.				
Parcialmente cumprido -	Existe algum valor comprovado, mas há uma				
bloqueado	prestação de contas bloqueada para a				
	Transferência.				

Tela 96

Ao clicar na opção Não cumprido – Bloqueado será aberta a tela a seguir.

				Períodos a serem o	cumpridos pelo	beneficiário	
	Transferê	ncia 201	7 TR 001271				
Data Pa	gamento 1ª Pare						
	Data Fim Vigêr						
	Prazo PC F						
Prazo F	PC Parcial a Cum						
10201	o i dicidi d odii	10/10/2	.010				
Períod	lo						
eríodo	Início Período	Fim Período	Prazo PC Parcial	Total Repasse + Contrapartida	Total Outros Ingressos	Total Comprovado	Saldo a Comprovar Situação
	19/09/2017	18/09/2018	18/10/2018	25.000,00	0,00	0,00	25.000,00 Não cumprido - Bloqueado
	19/09/2018	05/10/2018	03/01/2019	0,00	0,00	0,00	0,00 Não cumprido - Sem repas
			Total (R\$)	25.000.00	0,00	0,00	25.000,00
egras d	le cálculo:				-,		
razo da	prestação de co			liberação do recurso m	nais 30 dias.		
			ta fim vigência mais 90		ntas final o prazo	da prestação de cor	ntas parcial será igual ao prazo da prestação de
ontas fi	nal.						
otal Co	mprovado corres	sponde ao valo	or do total de repasses	s + contrapartida + dema	ais recursos inclu	ídos na prestação de	e contas.

Tela 97

Nesse exemplo o prazo limite para prestação de contas parcial era 18/10/2018. Como nenhum valor foi comprovado no período o proponente ficou bloqueado. Agora, para ser desbloqueado deverá prestar contas do valor total de R\$ 25.000,00.

Caso ele houvesse prestado contas de algum valor no primeiro período, no campo situação estaria Parcialmente cumprido, não haveria bloqueio e o próximo prazo de prestação de contas seria 03/01/2019.

Ao clicar em qualquer um dos links Não cumprido - Bloqueado, ou Não cumprido - Sem repasse (tela 97) as informações estarão em branco e aparecerá o valor a comprovar, no exemplo R\$ 25.000,00.

Extrato PC Parcial				
Parcial	Data Envio	Valor Comprovado		
		Saldo a comprovar 25.000,00		

Tela 98

 c) Consulta utilizando os filtros: Unidade Gestora/Gestão e exibir – Exibir apenas TRs com omissão PC



Tela 99

Nesse exemplo foram listadas todas as Transferências com omissão de PC da UG em questão. Se a UG celebrar mais de um tipo de instrumento, todos serão listados. Para os instrumentos Convênio, Contrato de Apoio Financeiro e Subvenção Social não haverá o detalhamento dos períodos.

No campo Situação podem ser encontradas as seguintes situações:

Situação	Significado				
Cumprido	O saldo a comprovar é igual a zero.				
Não cumprido – Bloqueado	Existe uma Prestação de Contas bloqueada para a Transferência. O bloqueio ocorre quando o prazo limite foi ultrapassado e não foi realizada a Prestação de Contas.				
Não cumprido – Sem repasse	Não foi realizado nenhum repasse no período.				
Não cumprido – No prazo	Houve repasse no período, mas não há Prestação de Contas. Não há bloqueio porque está dentro do prazo de comprovação.				
Parcialmente cumprido	Há repasse e existe um valor comprovado inferior ao valor repassado no período. Ou Não existe repasse no período, mas existe um valor comprovado, comprovando parte do período anterior.				
Parcialmente cumprido - bloqueado	Existe algum valor comprovado, mas há uma prestação de contas bloqueada para a Transferência.				

#### 3.2 Aba Prazo PC Final



	Acompanhar	r Prazos Prestação Cont	as e Análise		
Unidade Gestora/Gestão Transferência Data Inicial Exibir	TR ?	Beneficiário Data Final ▼	② ② ② Exibir apenas Prorrog	adas	Confirmar
Prazo PC Parcial Prazo UG / Gestão Transferênci	PC Final Prazo Análise ia Beneficiário	PC Final Resumo	Prazo PC Final	Data Entrega	Prorrogado
			Imprimir Limpar	Ajuda	Fechar

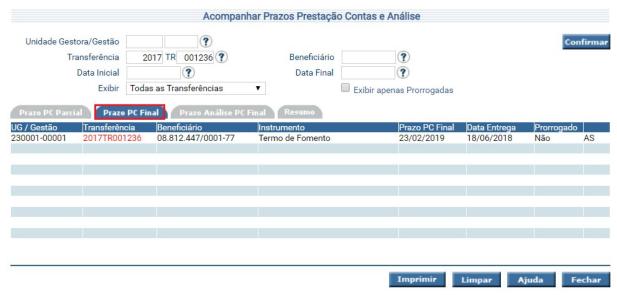
Tela 100

O filtro Exibir deverá sempre ser informado. Selecionar de acordo com a pesquisa desejada.

- ✓ Unidade Gestora/Gestão: informar para exibir informações referentes às prestações de contas finais do órgão.
- ✓ Transferência: informar para exibir informações referentes a uma transferência específica. Ao utilizar esse filtro selecionar no filtro Exibir a opção Todos.
- ✓ Beneficiário: informar para exibir informações referentes às prestações de contas finais do beneficiário informado.
- ✓ **Data Inicial/Data Final:** O filtro Data Inicial/Data Final deve ser informado em conjunto com um dos filtros: Unidade Gestora/Gestão, Transferência ou Beneficiário, além do filtro Exibir. Deve ser utilizado quando se deseja pesquisar por um período específico.
- ✓ Exibir: selecionar entre as opções abaixo:
  - TRs com omissão PC Final: serão mostradas as Transferências em que o prazo de prestação de contas final já venceu e as contas não foram prestadas;
  - TRs sem omissão PC Final: serão mostradas as Transferências em que o prazo não venceu e as que já tiveram a prestação de contas final prestada;
  - Todas as Transferências: serão mostradas as duas situações acima.
- ✓ Exibir apenas Prorrogadas: permite exibir apenas as Transferências cujo prazo de entrega da prestação de contas final foi prorrogado.

Na sequência serão mostrados alguns exemplos de consulta.

a) Consulta utilizando os filtros: número da Transferência (a que está sendo utilizada no manual) e filtro exibir - opção Todos



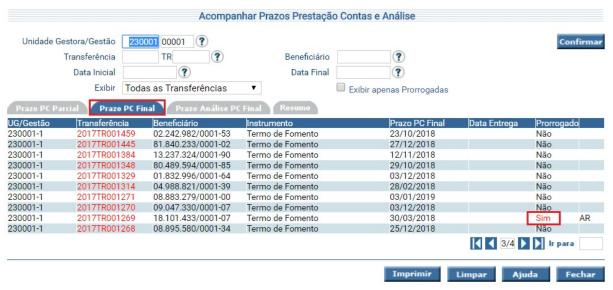
Tela 101

No caso do exemplo (instrumento Termo de Fomento), o prazo da prestação de contas final consiste na data fim vigência (25/11/18) mais 90 dias = 23/02/19.

Pode ser consultada também a data de entrega da prestação de contas final e se houve ou não prorrogação do prazo de entrega.

Na última coluna pode ser verificada a situação da prestação de contas final. Para visualizar posicionar o mouse em cima da sigla. Nesse caso está na situação Regular – Secretário.

 b) Consulta utilizando os filtros: Unidade Gestora/Gestão e filtro exibir opção Todos



Tela 102



Ao clicar no código em vermelho do campo Transferência podem ser consultadas informações da Transferência selecionada.

Na tela podem ser consultadas informações referentes à prestação de contas final: prazo, data entrega, se houve prorrogação e a situação - caso não tenha sido entregue o campo estará em branco.

Ao clicar no código em vermelho - Prorrogado Sim, será mostrada a tela a seguir.

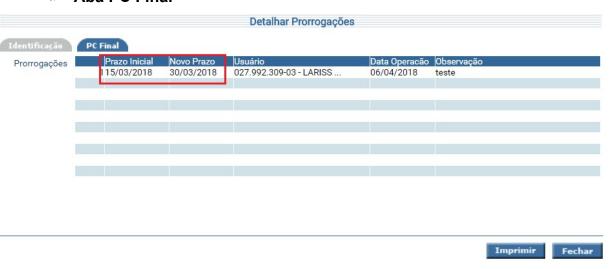
## » Aba Identificação



Tela 103

Nessa aba há algumas informações sobre a Transferência.

#### » Aba PC Final

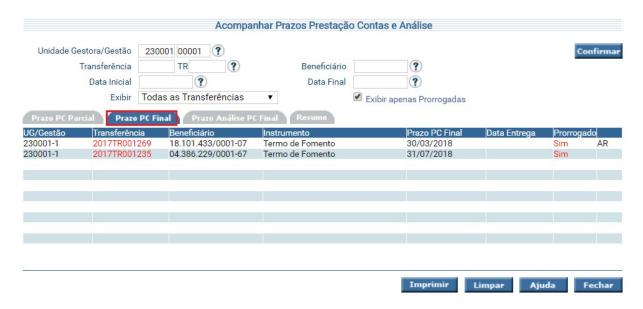


Tela 104

Nessa aba podem ser consultadas as prorrogações do prazo de entrega da prestação de contas final, bem como a data e identificação de quem a realizou.



 c) Consulta utilizando os filtros: Unidade Gestora/Gestão, filtro exibir - opção Todos e Check box exibir somente transferências que tiveram o prazo de entrega da prestação de contas final prorrogado selecionado



Tela 100

Nessa consulta serão mostradas apenas as Transferências que tiveram o prazo de entrega da prestação de contas final prorrogado.

Ao clicar no campo Prorrogado SIM poderão ser consultadas as prorrogações do prazo de entrega da prestação de contas final, bem como a data e identificação de quem a realizou.

#### 3.3 Aba Prazo Análise PC Final



Tela 105

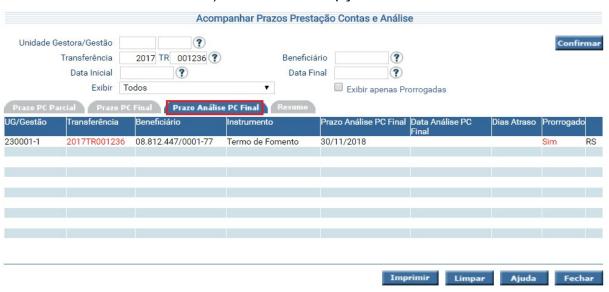
> O filtro Exibir deverá sempre ser informado. Escolher outro(s), de acordo com a pesquisa desejada.



- ✓ Unidade Gestora/Gestão: informar para exibir informações referentes aos prazos de análise das prestações de contas finais do órgão;
- ✓ Transferência: informar para exibir informações referentes ao prazo de análise de uma transferência específica. Ao utilizar esse filtro selecionar no filtro Exibir a opção Todos.
- ✓ Beneficiário: informar para exibir informações referentes ao prazo de análise das prestações de contas finais do proponente informado;
- ✓ **Data Inicial/Data Final:** O filtro Data Inicial/Data Final deve ser informado em conjunto com um dos filtros: Unidade Gestora/Gestão, Transferência ou Beneficiário, além do filtro Exibir. Deve ser utilizado quando se deseja pesquisar por um período específico.
- ✓ Exibir: selecionar entre as opções abaixo
  - Exibir apenas analisadas: serão mostradas apenas as prestações de contas finais analisadas;
  - Exibir apenas pendentes de análise: serão mostradas apenas as prestações de contas finais que não foram analisadas;
  - Exibir apenas análise em atraso: serão mostradas apenas as prestações de contas finais que não foram analisadas no prazo legal; e
  - Todos: serão mostradas as prestações de contas finais em todas as situações acima.
- ✓ Exibir apenas Prorrogadas: permite exibir apenas as transferências cujo prazo de análise da prestação de contas final foi prorrogado;

Na sequência serão mostrados alguns exemplos de consulta.

 a) Consulta utilizando os filtros: número da Transferência (a que está sendo utilizada no manual) e filtro exibir – opção Todos



Tela 106



Observa-se que o prazo de análise da prestação de contas final foi prorrogado e atualmente é 30/11/2018. Para detalhes da prorrogação clicar no link vermelho do campo Prorrogado Sim e o sistema mostrará a tela a seguir.

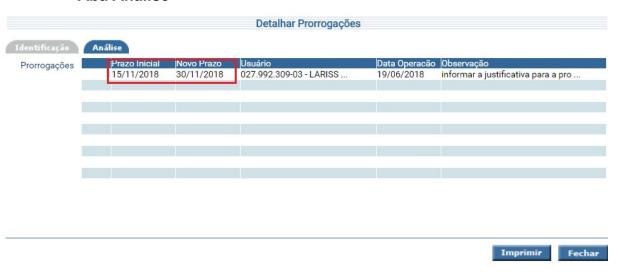
## » Aba Identificação



Tela 107

Nessa aba serão mostradas algumas informações da Transferência, passar para a Aba Análise.

#### » Aba Análise



Tela 108

Por essa tela pode-se verificar que o prazo de análise que era inicialmente 15/11/2018 foi prorrogado para 30/11/2018, no dia 19/06/2018. Também podem ser consultadas informações de quem realizou a prorrogação e qual o motivo.

## 3.4 Aba Resumo





Tela 109

Nessa aba poderá ser consultado um resumo com informações sobre prazo de prestação de contas parcial, prazo de prestação de contas final e prazo de análise da prestação de contas final.

- ✓ Unidade Gestora/Gestão: informar para exibir as informações da tela referentes ao órgão;
- ✓ Transferência: informar para exibir as informações da tela para uma transferência específica.
- ✓ Beneficiário: informar para exibir as informações da tela para o beneficiário informado
- ✓ Exibir apenas Prorrogadas: informar para mostrar apenas casos em que tenha ocorrido pelo menos uma prorrogação, de prazo de entrega ou de prazo de análise.

Na sequência serão mostrados alguns exemplos de consulta.

a) Consulta utilizando o filtro: Unidade Gestora/Gestão



Tela 110



Nessa tela podemos ver um resumo com informações das três abas anteriores: prazo prestação de contas parcial, prazo prestação de contas final e prazo análise prestação de contas final.

Para maiores detalhes consultar os itens 3.1, 3.2 e 3.3.