



Convênios e outros repasses

3ª edição



República Federativa do Brasil

Tribunal de Contas da União

Ministros

Ubiratan Aguiar, Presidente
Benjamin Zymler, Vice-Presidente
Valmir Campelo
Walton Alencar Rodrigues
Augusto Nardes
Aroldo Cedraz
Raimundo Carreiro
José Jorge

Auditores

Augusto Sherman Cavalcanti
Marcos Bemquerer Costa
André Luís de Carvalho
Weder de Oliveira

Ministério Público

Lucas Rocha Furtado, Procurador-Geral
Paulo Soares Bugarin, Subprocurador-Geral
Maria Alzira Ferreira, Subprocuradora-Geral
Marinus Eduardo de Vries Marsico, Procurador
Cristina Machado da Costa e Silva, Procuradora
Júlio Marcelo de Oliveira, Procurador
Sérgio Ricardo Costa Caribé, Procurador



TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO

A wide-angle photograph of a river with white-water rapids. In the background, a long, dark bridge spans across the river. The banks are rocky and covered with green vegetation. The sky is clear and blue.

Convênios e outros repasses

Brasília, 2009

© Copyright 2009, Tribunal de Contas da União

Impresso no Brasil / Printed in Brazil

<www.tcu.gov.br>

Permite-se a reprodução desta publicação,
em parte ou no todo, sem alteração do conteúdo,
desde que citada a fonte e sem fins comerciais.

Brasil. Tribunal de Contas da União.

Convênios e outros repasses / Tribunal de Contas da União. – 3.ed.

– Brasília : Secretaria-Geral de Controle Externo, 2009.

75 p.

1. Convênio. 2. Tribunal de Contas da União (TCU). I. Título

Catálogo na fonte: Biblioteca Ministro Ruben Rosa



APRESENTAÇÃO

É com imensa satisfação que apresento a terceira edição de uma das obras mais procuradas do Tribunal, a publicação “Convênios e outros repasses”.

Editada, inicialmente, em 2003, com o objetivo de informar os principais agentes envolvidos sobre os procedimentos e as regras que disciplinam a aplicação de recursos públicos federais voluntariamente transferidos a estados, municípios, Distrito Federal e a organizações não-governamentais (ONGs), esta nova edição atualiza as normas e os procedimentos em relação ao tema, especialmente no tocante ao Portal de Convênios do Governo Federal.

Imbuída do mesmo espírito que motivou sua edição inicial, a obra está escrita de forma simples, considerando o seu caráter eminentemente pragmático e o seu propósito de fornecer orientações objetivas aos gestores e evitar falhas e irregularidades na aplicação dos recursos.

As transferências voluntárias realizadas mediante convênios e contratos de repasse constituem um robusto sistema de cooperação e atuação da União por intermédio de entidades dos demais entes da Federação e também de ONGs. Contribuir para a



melhoria e o fortalecimento desse sistema é o objetivo subjacente desta obra como parte das ações do Programa de Capacitação de Agentes Públicos Estaduais e Municipais empreendido atualmente pelo TCU.

Para facilitar a consulta pelos interessados, esta publicação traz, como a edição anterior, os endereços eletrônicos dos principais órgãos e entidades da administração federal que promovem transferência de recursos, bem como orientações sobre o acesso à jurisprudência do Tribunal acerca de convênios e outras formas de repasses e os endereços, correios eletrônicos e telefones de contatos do TCU em Brasília e nas Secretarias de Controle Externo nos estados.

Por todas essas motivações, sinto-me honrado em colocar à disposição dos gestores e da sociedade mais esta publicação destinada a colaborar com o aperfeiçoamento da ação da administração pública.

UBIRATAN AGUIAR
Ministro-Presidente do TCU



PREFÁCIO

O livro “Convênios e outros repasses”, editado pelo Tribunal de Contas da União (TCU), é obra fundamental para quem tem a responsabilidade de administrar recursos públicos. Em primeiro lugar, por sua simplicidade. Em tom didático, o livro deixa claro o que pode e o que não pode ser feito pelos gestores. Foge do jargão tecnicista e apresenta os pontos mais importantes da legislação.

A experiência acumulada pelo TCU mostra que muitas vezes os administradores públicos cometem irregularidades e sofrem punições por desconhecimento das normas, nem sempre por má-fé. Ao editar este livro, a Corte de Contas visa evitar que isso ocorra.

“É melhor prevenir que remediar”, diz o dito popular. O Tribunal de Contas da União vai além. Percebe que informar é a melhor forma de prevenir. Ao agir dessa forma, exerce da maneira mais democrática a sua missão constitucional. Impedir o mau uso do dinheiro público é tão ou mais importante que punir os abusos.



Como presidente da Câmara dos Deputados, orgulho-me de apresentar a terceira edição de “Convênios e outros repasses”. Trata-se de leitura obrigatória e tem seu lugar reservado na mesa de trabalho dos administradores mais prevenidos.

MICHEL TEMER

Presidente da Câmara dos Deputados



SUMÁRIO

Introdução, 10

Conceitos e aspectos básicos, 13

- Convênio, 15
- Contrato de repasse, 15
- Partícipes, 15
- Origem dos Recursos, 16
- Fases do convênio, 17
- Regulamentação, 17
- O Siconv e o Portal de Convênios do Governo Federal, 18
- Credenciamento e cadastramento no SICONV, 19
 - Órgão ou entidade pública:, 20
 - Entidades privadas sem fins lucrativos (ONGs):, 20

Operacionalização do convênio, 23

- PROPOSIÇÃO DO CONVÊNIO, 25
 - Identificação das necessidades locais e definição de prioridades, 25
 - Conhecimento dos programas de governo, 26
 - Elaboração do Plano de Trabalho, 29
 - Projeto Básico e Termo de Referência, 32
 - Irregularidades e falhas mais frequentes na fase de proposição dos convênios verificadas pelo TCU, 35
- CELEBRAÇÃO/FORMALIZAÇÃO DO CONVÊNIO, 36
 - Atendimento às condições para celebração, 36
 - No caso de municípios:, 38
 - No caso dos Estados e do Distrito Federal:, 39
 - Hipóteses de vedação de celebração, 41
 - Publicidade da celebração, 42

EXECUÇÃO DO CONVÊNIO, 43

Execução financeira, 44

Conta bancária específica, 44

Pagamento de despesas, 45

Irregularidades e falhas mais freqüentes na execução financeira dos convênios detectadas pelo TCU, 47

Execução física, 48

Procedimentos licitatórios, 48

Irregularidades e falhas mais freqüentes encontradas pelo TCU em processos licitatórios, 49

Contratação com terceiros, 50

Irregularidades e falhas mais freqüentes na contratação de terceiros detectadas pelo TCU, 51

Execução de contratos de obras, 52

Execução de contratos de bens e serviços, 54

PRESTAÇÃO DE CONTAS DO CONVÊNIO, 55

A prestação de contas ao órgão repassador, 55

A prestação de contas à sociedade, 56

A Tomada de Contas Especial - TCE, 56

A fiscalização do TCU sobre convênios, 59

Jurisprudência do TCU sobre convênios, 63

Onde encontrar o TCU, 67

INTRODUÇÃO

Esta publicação traz conceitos básicos sobre convênios e contratos de repasse e orientações no tocante à regulamentação, aos procedimentos e às regras para obtenção, aplicação e controle dos recursos públicos federais transferidos por meio desses instrumentos, contemplando as mais importantes mudanças recentes na legislação e nos procedimentos que regem o assunto.

Destinada, prioritariamente, aos administradores e agentes públicos estaduais e municipais, a publicação enfatiza os aspectos mais importantes de todas as fases de operacionalização do convênio ou contrato de repasse, transmitindo orientações quanto ao que deve ser observado em cada uma dessas fases e chamando a atenção para as irregularidades e falhas mais frequentes em cada uma delas, de modo a contribuir para que os gestores dos recursos assumam atitudes preventivas em relação a essas ocorrências e adotem procedimentos capazes de efetivamente evitá-las.



As transferências voluntárias realizadas mediante convênios e contratos de repasse constituem um sistema de cooperação entre a União e as entidades governamentais dos demais entes da Federação, além das organizações não-governamentais, para execução de ações de interesse recíproco, financiadas com recursos do orçamento federal. Esse sistema de cooperação, no entanto, tem sido alvo de fundadas críticas quanto aos seus mais diversos aspectos.

Considerando que a jurisdição do TCU abrange todos esses repasses, independentemente da esfera de governo onde se situa a entidade beneficiária, as orientações dessa publicação visam, precipuamente, a contribuir para a obtenção e boa aplicação dos recursos, mas também alertar em relação às ocorrências que o Tribunal considera ofensivas aos princípios básicos da boa gestão e que poderão implicar na irregularidade das contas.





Conceitos e aspectos básicos





De modo geral, será utilizada nesta cartilha a nomenclatura convênio para designar as modalidades convênio e contrato de repasse.

Convênio

É o acordo, ajuste ou qualquer outro instrumento que discipline a transferência de recursos financeiros dos Orçamentos da União visando a execução de programa de governo, envolvendo a realização de projeto, atividade, serviço, aquisição de bens ou evento de interesse recíproco, em regime de mútua cooperação, e tenha como partícipes, de um lado, órgão da administração pública federal direta, autarquias, fundações públicas, empresas públicas ou sociedades de economia mista, e, de outro, órgão ou entidade da administração pública estadual, distrital ou municipal, direta ou indireta, ou ainda, entidades privadas sem fins lucrativos.

Contrato de repasse

Instrumento administrativo usado na transferência dos recursos financeiros, por intermédio de instituição ou agente financeiro público federal, que atua como mandatário da União. A instituição que mais fortemente vem operando essa modalidade de transferência é a Caixa Econômica Federal (www.caixa.gov.br).

Partícipes

Os instrumentos jurídicos utilizados nas transferências de recursos orçamentários abrangem concedentes e convenientes, contratantes e contratados, assim definidos:

Concedente: órgão da administração pública federal direta ou entidade da administração pública federal indireta, responsável pela transferência dos recursos financeiros ou pela descentralização dos créditos orçamentários destinados à execução do objeto do convênio.

Conveniente: órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta de qualquer esfera de governo, bem como entidade privada sem fins lucrativos, com o qual a administração federal pactua a execução de programa, projeto, atividade ou evento mediante convênio.

Contratante: órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta que pactua a execução de programa, projeto, atividade ou evento, por intermédio de instituição financeira federal (mandatária) mediante celebração de contrato de repasse.

Contratado: órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, de qualquer esfera de governo, com a qual a administração federal pactua a execução de contrato de repasse.

Origem dos Recursos

As dotações orçamentárias destinados aos convênios e aos contratos de repasse são alocadas no Orçamento Geral da União (OGU) de duas maneiras:

- Contemplação nominal do Estado, do município ou da ONG, por meio da proposta do Executivo ou de emenda ao Orçamento da União por deputado federal ou senador.

Ao ser publicada a Lei do Orçamento, já haverá previsão dos recursos para a consecução do objeto proposto na emenda. A liberação dar-se-á de acordo com o planejamento do Poder Executivo, observadas as disponibilidades financeiras.

- Não contemplação explícita, mas o programa orçamentário destina recursos para a região onde se localiza o pretendente e prevê a aplicação por meio de órgão ou entidade estadual, municipal ou não governamental (identifica-se essa previsão pelas seguintes modalidades de destinação: 30 – governo estadual, 40 – administração municipal, e 50 – entidade privada sem fins lucrativos).

O acesso a esses recursos pelo interessado dá-se de duas formas:

- Proposta ou projeto formulados pelo próprio interessado, diretamente ao ministério ou à entidade que disponha de recursos aplicáveis ao objeto pretendido.
Após análise da necessidade e da viabilidade do objeto proposto, das informações cadastrais do proponente e da sua regularidade, o ministério ou a entidade poderá aprovar o convênio e liberar os recursos.
- O ministério ou a entidade federal detectam as necessidades locais ou desejam implementar programas federais na região.
Os municípios são, então, contatados para que efetivem sua participação no programa.

Fases do convênio

Normalmente, um convênio envolve quatro fases:

- Proposição
- Celebração/Formalização
- Execução
- Prestação de Contas

Durante cada fase, é importante ficar atento à legislação sobre o assunto, a fim de evitar que o convênio ou a sua prestação de contas sejam rejeitados.

Na seção *Operacionalização do Convênio*, serão comentadas cada uma dessas fases e seus respectivos procedimentos, com vistas à perfeita execução do convênio ou do contrato de repasse.

Regulamentação

Os convênios celebrados até 14 de abril de 2008, sujeitam-se às disposições da IN/STN 01, de 1997, e suas alterações. A partir dessa data, as normas relativas às transferências de recursos da União mediante convênios, contratos de repasse e termos de cooperação são as dispostas no Decreto 6.170/2007 (com dispositivos alterados pelos

Decretos 6.329/2007, 6.428/2008 e 6.619/2008, e acrescidos pelo Decreto 6.497/2008) e na Portaria Interministerial 127, de 29 de maio de 2008 e suas alterações, dos Ministérios do Planejamento, Orçamento e Gestão, da Fazenda e do Controle e da Transparência. A IN/STN 01/97 não mais se aplica aos instrumentos celebrados sob a vigência da nova Portaria, conforme expressamente dispôs a Portaria Interministerial 342, de 5 de novembro de 2008.

O Decreto 6.170/2007 também instituiu o Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse (Siconv) e o Portal de Convênios do Governo Federal (www.convenios.gov.br). Toda a regulamentação disponível a respeito do assunto encontra-se disponível no Portal.

O Siconv e o Portal de Convênios do Governo Federal

O Siconv é o sistema informatizado do Governo Federal no qual serão registrados todos os atos relativos ao processo de operacionalização das transferências de recursos por meio de convênios, contratos de repasse e termos de cooperação, desde a sua proposição e análise, passando pela celebração, liberação de recursos e acompanhamento da execução, até a prestação de contas. As informações registradas no Siconv serão abertas à consulta pública na Internet, no Portal de Convênios do Governo Federal (www.convenios.gov.br).

Com essas ferramentas, a União espera atingir maior agilidade e menores custos com os procedimentos necessários às transferências voluntárias de recursos federais. E mais, espera garantir maior transparência aos atos de gestão, pois o Portal possibilitará o acompanhamento pela sociedade de todo o processo, desde a apresentação da proposta pelo interessado até a análise, celebração e liberação de recursos pelo concedente, bem como a prestação de contas on-line da execução física e financeira, pelo conveniente.

Desde 1º de julho de 2008, o Portal de Convênios do Governo Federal foi disponibilizado e, a partir de 1º de setembro de 2008, terá início a obrigatoriedade de utilização do referido portal para a celebração, a liberação de recursos, o acompanhamento da execução e a prestação de contas dos convênios firmados com recursos repassados voluntariamente pela União.

A obrigatoriedade vale para todos os usuários do novo sistema: órgãos federais com programas passíveis de convênios e contratos de repasse, bem como órgãos estaduais e municipais e ONGs que firmarem esses convênios e contratos com a União.

Para facilitar a adaptação à nova plataforma, a Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação (SLTI), do Ministério do Planejamento, disponibilizou módulos de Educação à Distância (tutorial interativo e manuais), para a operacionalização do Portal de Convênios do Governo Federal, voltados a todos os usuários do sistema. Desde 1º de julho de 2008 estão disponíveis, gratuitamente, curso a distância e manual de operacionalização nos endereços www.convenios.gov.br e www.comprasnet.gov.br.

Credenciamento e cadastramento no SICONV

A partir de 1º de setembro de 2008, todo o processo de credenciamento, cadastramento e apresentação de propostas deverá ser realizado por intermédio do Portal de Convênios do Governo Federal.

O credenciamento será realizado, pelo próprio interessado, diretamente no Siconv, no portal de convênios, que deverá incluir no mínimo as seguintes informações:

- nome, endereço da sede, endereço eletrônico e número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), bem como endereço residencial do responsável que assinará o instrumento, quando se tratar de instituições públicas; e

- razão social, endereço, endereço eletrônico, número de inscrição no CNPJ, transcrição do objeto social da entidade atualizado, relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e CPF de cada um deles, quando se tratar das entidades privadas sem fins lucrativos.

Para validação e efetivação do cadastramento, que terá validade de 1 (um) ano, o órgão ou entidade pública ou privada sem fins lucrativos (proponente) deverá apresentar, no órgão ou entidade concedente ou nas unidades cadastradoras do Sicaf (sistema de cadastramento unificado de fornecedores federais) a ele vinculadas, os seguintes documentos:

Órgão ou entidade pública:

- cópia autenticada dos documentos pessoais do representante, em especial, Carteira de Identidade e CPF;
- cópia autenticada do diploma eleitoral, acompanhada da publicação da portaria de nomeação ou outro instrumento equivalente, que delegue competência para representar o ente, órgão ou entidade pública, quando for o caso; e
- cópia autenticada da ata da assembléia que elegeu o corpo dirigente da entidade privada sem fins lucrativos, devidamente registrada no cartório competente, acompanhada de instrumento particular de procuração, com firma reconhecida, assinada pelo dirigente máximo, quando for o caso.

Entidades privadas sem fins lucrativos (ONGs):

- cópia do estatuto ou contrato social registrado no cartório competente e suas alterações;
- relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com CPF;
- declaração do dirigente máximo da entidade acerca da inexistência de dívida com o poder público e de inscrição nos bancos de dados públicos ou privados de proteção ao crédito;
- declaração do dirigente máximo da entidade informando, para cada um dos dirigentes, se:

- é membro do Poder Executivo, Legislativo, Judiciário, do Ministério Público ou do Tribunal de Contas da União, ou respectivo cônjuge ou companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau; e
 - é servidor público vinculado ao órgão ou entidade concedente, ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau;
- prova de inscrição da entidade no CNPJ pelo prazo mínimo de três anos;
 - prova de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, na forma da lei; e
 - comprovação da qualificação técnica e da capacidade operacional, mediante declaração de funcionamento regular nos 3 (três) anos anteriores ao credenciamento, emitida por 3 (três) autoridades do local de sua sede.

Importante: o representante do órgão ou da entidade pública ou privada responsável pela entrega dos documentos e das informações para fins de cadastramento deverá comprovar seu vínculo com o cadastrado e poderes para representá-lo neste ato.



Operacionalização do convênio





PROPOSIÇÃO DO CONVÊNIO

Identificação das necessidades locais e definição de prioridades

O início do processo de solicitação de verbas federais para aplicação em Estados e municípios se dá com a identificação das necessidades existentes na comunidade. A partir do conhecimento da realidade socioeconômica local é que se definem as áreas mais carentes que necessitam de maior atenção e ação mais imediata do Poder Público.

Mesmo que o conveniente (Distrito Federal, Estado ou município) disponha, em sua estrutura organizacional, de setor específico para a realização de estudos sobre a realidade socioeconômica local, convém ouvir a comunidade por meio de instituições, tais como sindicatos, associações de bairros e ONGs. Normalmente, as áreas que sempre demandam recursos são educação, saúde, saneamento, construção e recuperação de estradas, abastecimento de água, energia urbana e rural e habitação.

A partir da seleção das áreas carentes, o interessado precisa estabelecer uma escala de prioridades dentre as necessidades detectadas. O projeto a ser implementado deve contemplar a ação mais urgente e eficaz dentro de determinada área carente.

A escolha do segmento a ser atingido e do projeto a ser executado devem levar em conta, dentre outros aspectos, o impacto na comunidade, a relação custo-benefício, o valor do projeto e a disponibilidade de recursos próprios para arcar com a contrapartida.

Conhecimento dos programas de governo

Identificadas as carências e as prioridades locais, compete ao interessado buscar, no órgão ou na entidade apropriados, os recursos necessários para implementar o projeto desejado.

Os recursos disponíveis no Orçamento da União são limitados, sofrem constantes contingenciamentos e estão sujeitos a cortes, segundo prioridades definidas pelo governo federal.

Daí que a proposição de convênios, em áreas consideradas também prioritárias pelo governo federal, tem, naturalmente, mais chances de aprovação.

É aconselhável, assim, que o gestor conheça os diversos programas federais existentes, em especial as exigências, finalidades e condições de participação. No Portal de Convênios são disponibilizados pelo Governo Federal todos os programas de transferências voluntárias de todos os órgãos federais com programas passíveis de convênios e contratos de repasse.

No Portal de Convênios são disponibilizados todos os programas de transferências voluntárias de todos os órgãos federais com programas passíveis de convênios e contratos de repasse.

Além do Portal de Convênios, que pode ser consultado no endereço www.convenios.gov.br, estão listados a seguir alguns endereços eletrônicos da internet que dão acesso direto a diversos programas, entidades e fundos do governo federal, relacionados por ministério. Ao acessar a página da internet, o interessado obterá informações sobre o objetivo desses e de outros programas, as exigências, as condições de participação, a legislação aplicável, os formulários para inscrição e outros dados.

Ministério da Educação	Endereço Eletrônico
Programa Nacional de Capacitação de Conselheiros Municipais de Educação - Pró-Conselho	
Programa Nacional de Alimentação Escolar	
Programa Dinheiro Direto na Escola	www.fnde.gov.br
Programa Nacional de Apoio ao Transporte Escolar	
FUNDEB	
FUNDESCOLA	
Ministério da Saúde	Endereço eletrônico
Assistência Farmacêutica – Farmácia Popular	
Atenção Básica em Saúde – Programa Saúde da Família	www.saude.gov.br
Assistência Hospitalar e Ambulatorial Especializada	
Fundo Nacional de Saúde – FNS	www.fns.saude.gov.br
Fundação Nacional de Saúde – FUNASA	www.funasa.gov.br
Ministério da Cultura	Endereço eletrônico
Monumenta – Preservação do Patrimônio Histórico Urbano	www.cultura.gov.br
Instalação de Espaços Culturais (Programa Mais Cultura)	www.cultura.gov.br
Ministério do Esporte	Endereço eletrônico
Programa Segundo Tempo	www.esporte.gov.br
Programa Esporte e Lazer da Cidade	www.esporte.gov.br

Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome	Endereço eletrônico
Programa Bolsa Família	
Programa de Erradicação do Trabalho Infantil - PETI	www.mds.gov.br
Projeto Agente Jovem de Desenvolvimento Social e Humano	

A Caixa Econômica Federal (CAIXA) é o agente financeiro de vários programas dos ministérios. Compete à Instituição celebrar contratos de repasse e fiscalizar a execução dos projetos.

As obras oriundas de contrato de repasse constam de banco de dados denominado Obrasnet, acessível por meio do sítio www.obrasnet.gov.br ou www.caixa.gov.br. Ali podem ser obtidas informações sobre a execução físico-financeira e fotos dos empreendimentos.

Os programas que contam atualmente com a participação da CAIXA são os listados a seguir, os quais podem ser consultados, também, no seguinte endereço eletrônico www.caixa.gov.br, opção Governo > Federal .

Programas de Educação, Turismo e Saúde

Escola de Fábrica
 Esporte e lazer na cidade
 Infra-estrutura Turística
 Revitalização Bens Patrimônio Histórico Nacional
 Brasil no Esporte de Alto Rendimento
 Segundo tempo

Programas de Meio Ambiente e Recursos Hídricos

Gestão de Recursos Hídricos
 Brasil Joga Limpo
 Drenagem Urbana Sustentável
 Resíduos Sólidos Urbanos

Programas de Desenvolvimento Urbano

Construção de Estabelecimentos Penais
Fortalecimento da Gestão Municipal Urbana
Habitação de Interesse Social
Mobilidade Urbana
Pró-Municípios
Reabilitação de Áreas Urbanas Centrais
Restaurantes populares / Unidades de Produção
Apoio à Infra-estrutura Econômica e Social – PROES
Urbanização, Regularização e Integração Assentamentos Precários

Programas de Desenvolvimento Rural

Prodesa - Projetos de Apoio ao Desenvolvimento do Setor Agropecuário
Pronaf - Programa Nacional de Fortalecimento da Agricultura Familiar

Programas de Acordos Internacionais

Programa Habitar Brasil BID
Programa Monumenta BID

Programas de Transferência de Renda

Bolsa Família

Programas de Transferência de Renda

Programa de Erradicação do Trabalho Infantil – PETI
Agente Jovem

Elaboração do Plano de Trabalho

O interessado em celebrar convênio ou contrato de repasse deverá apresentar proposta de trabalho no Siconv, em conformidade com o programa e com as diretrizes disponíveis no sistema. Uma vez aceita, a proposta passa a denominar-se Plano de Trabalho, que é o documento por meio do qual o gestor define como o objeto do convênio ou contrato de repasse será realizado.

O Plano de Trabalho será analisado quanto à sua viabilidade e à adequação aos objetivos do programa governamental e, no caso das entidades privadas sem fins lucrativos, será avaliada sua qualificação técnica e capacidade operacional para gestão do instrumento, de acordo com critérios estabelecidos pelo órgão ou entidade repassador dos recursos.

Para fazer um Plano de Trabalho de convênio, entre em contato com o ministério ou a entidade repassadora, a fim de receber as instruções necessárias. Pesquise na internet e no Portal de Convênios do Governo Federal.

A Proposta de Trabalho deverá conter, no mínimo:

- razões que justifiquem a celebração do instrumento, ou seja, justificativa contendo a caracterização dos interesses recíprocos da proponente e do concedente, a relação entre a proposta apresentada e os objetivos e diretrizes do programa federal e a indicação do público alvo, do problema a ser resolvido e dos resultados esperados;
- descrição completa do objeto a ser executado (ver exemplo a seguir). Objeto é o produto do convênio ou contrato de repasse ou termo de cooperação, observados o programa de trabalho e as suas finalidades.
- descrição das metas a serem atingidas, qualitativa e quantitativamente, com definição das etapas ou fases da execução. Entende-se por meta a parcela quantificável do objeto e por etapa ou fase a divisão existente na execução de uma meta.
- Previsão de prazo para a execução consubstanciada em um cronograma de execução do objeto, no respectivo cronograma de desembolso e no plano de aplicação dos recursos a serem desembolsados pelo concedente e da contrapartida financeira do proponente, se for o caso, com estimativa dos recursos financeiros, discriminando

o repasse a ser realizado pelo concedente ou contratante e a contrapartida prevista para o proponente, especificando o valor de cada parcela e do montante de todos os recursos.

- Informações relativas à capacidade técnica e gerencial do proponente para a execução do objeto.

Eventuais imprecisões ou irregularidades poderão ser resolvidas, devendo o proponente manifestar-se no prazo estipulado, pois a ausência de manifestação será entendida como desistência quanto ao prosseguimento do processo.

A seguir, a título de exemplo, o adequado detalhamento de um plano de trabalho cujo objeto seja a capacitação de jovens para utilização de recursos básicos de informática (sistema operacional, aplicativos, internet e correio eletrônico), incluindo aquisição de equipamentos necessários à modernização do laboratório de informática do município.

Exemplo de desdobramento do objeto em metas, etapas e fases.

Meta	Etapa/ Fase	Especificação	Indicador Físico		Duração	
			Unid.	Otde.	Início	Fim
1.		Modernização do Laboratório			Data	Data
	(Etapa)					
	1.1	Aquisição de equipamentos			Data	Data
	(Fases)					
	1.1.1	Computadores 1Gb RAM, HD250	Pç.	50	Data	Data
	1.1.2	Monitores de vídeo LCD 17"	Pç.	50	Data	Data
	1.1.3	Impressoras laser monocromá- ticas	Pç.	10	Data	Data

Meta	Etapa/ Fase	Especificação	Indicador Físico		Duração	
			Unid.	Qtde.	Início	Fim
2.		Capacitação de Jovens	Jovens	500	Data	Data
	(Etapa)					
	2.1	Planejamento, elaboração de materiais, divulgação e matrículas			Data	Data
	(Fases)					
	2.1.1	Planejamento de aulas	Planos	1	Data	Data
	2.1.2	Elaboração de material didático	Apostilas	500	Data	Data
	2.1.3	Divulgação por rádio (vezes/dia)	Avisos	10	Data	Data
	2.1.4	Matrículas do 1º período letivo	Matrículas	250	Data	Data

Fonte: Dados exemplificativos.

Projeto Básico e Termo de Referência

Projeto básico é o documento por meio do qual o proponente deve caracterizar precisamente a obra, a instalação ou o serviço objeto do convênio, inclusive quanto sua viabilidade técnica, custo, fases ou etapas e prazos de execução. Deve ser elaborado com base em estudos técnicos preliminares e assegurar o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento.

Quando o objeto do convênio, do contrato de repasse ou do termo de cooperação envolver aquisição de bens ou prestação de serviços, o projeto básico recebe o nome de Termo de Referência, o que não altera a necessidade de o documento contemplar a descrição do bem ou serviço, o orçamento detalhado, a definição dos métodos e o prazo de execução do objeto.

Tais instrumentos não se destinam a disciplinar a execução da obra ou do serviço (esse é o papel do projeto executivo), mas a demonstrar a viabilidade e a conveniência de sua execução. Devem ser apresentados antes da liberação da primeira parcela dos recursos, sendo facultado ao concedente ou contratante exigí-los antes da celebração do instrumento.

É importante destacar que a autoridade competente do órgão ou entidade concedente pode dispensar, em despacho fundamentado, a apresentação de projeto básico nos casos de padronização de objetos.

A padronização de objetos é o estabelecimento de critérios a serem seguidos nos convênios ou contratos de repasse com o mesmo objeto, definidos pelo concedente ou contratante, especialmente quanto às características do objeto e ao seu custo.

A aprovação do projeto básico implicará a adequação do plano de trabalho.

A não apresentação do projeto no prazo leva à extinção do convênio ou contrato de repasse.

O projeto básico pode ser dispensado no caso de padronização do objeto.

Para calcular o custo do objeto proposto, o interessado deverá realizar prévias pesquisas de preços no mercado fornecedor dos produtos ou dos serviços pleiteados. Também poderá se valer de informações contidas em bancos de dados informatizados, pesquisas na internet, publicações especializadas e outras fontes.

Para obter, por exemplo, informações sobre custos da construção civil, o interessado poderá consultar o Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil (Sinapi), desenvolvido e mantido pela CAIXA e disponível em sua página na internet, no endereço <https://webp.caixa.gov.br/casa/sinapi/index.asp?menu=0>.

Preferencialmente, a pesquisa de preços deverá envolver o mercado mais próximo ao Estado ou ao município conveniente, espelhando os valores vigentes nas respectivas localidades. No entanto, nada impede a realização de pesquisa de preços com produtores ou fornecedores situados em outros locais.

O gestor deve atentar para a fidedignidade e exatidão das informações contidas no plano de trabalho. Qualquer falha, inexatidão no projeto ou falsidade de informações implicará a não-celebração do convênio, motivo pelo qual exigências como previsão de contrapartida, correta contextualização da situação de necessidade, preenchimento adequado dos formulários específicos, apresentação de plano de trabalho consistente e completo devem ser observadas com bastante atenção.

A exatidão das informações do plano de trabalho tem repercussão, também, na execução do convênio e na respectiva prestação de contas. A fiscalização dos órgãos federais de controle baseia-se nas informações do plano de trabalho para fixar critérios de avaliação do alcance das metas propostas. Subestimar ou superestimar as metas, os custos ou o cronograma de execução do objeto do convênio poderá trazer sérias conseqüências para o gestor do convênio.

Em suma, para propor a celebração de convênio, o interessado deve atentar para as seguintes medidas:

- Elaborar plano de trabalho (planejamento) de forma detalhada, precisa e completa, descrevendo suficientemente, de forma quantitativa e qualitativa, o objeto proposto, suas metas, etapas e/ou fases.
- Estruturar orçamento realista do objeto programado.
- Certificar-se da existência dos recursos de contrapartida.
- Realizar previsão factível das fases do projeto e do prazo necessário para sua conclusão.

Irregularidades e falhas mais freqüentes na fase de proposição dos convênios verificadas pelo TCU

- Plano de trabalho pouco detalhado.
- Metas insuficientemente descritas, quantitativa e qualitativamente.
- Caracterização insuficiente da situação de carência dos recursos.
- Projeto básico incompleto e/ou com informações insuficientes.
- Ausência de projeto básico.
- Falta de comprovação da existência de contrapartida (orçamentária e financeira).
- Orçamento subestimado ou superestimado.

A ocorrência de falhas na fase de proposição pode acarretar a não-aprovação do convênio.

Para não incorrer em falhas, é conveniente que o plano de trabalho seja consistente, baseado em pesquisas e consultas feitas à comunidade.

Os órgãos e as entidades federais exigem, cada vez mais, que as informações do plano de trabalho contenham detalhamento e exatidão suficientes para a perfeita caracterização da necessidade de aplicação dos recursos.

Outras informações sobre Plano de Trabalho e Projeto Básico podem ser encontradas em outras publicações deste Tribunal, como “Licitações e Contratos” e “Obras Públicas”, disponíveis no Portal TCU (www.tcu.gov.br), menu Publicações.

CELEBRAÇÃO/FORMALIZAÇÃO DO CONVÊNIO

Atendimento às condições para celebração

A LRF, a LDO e a legislação federal dispõem que Estados, Distrito Federal e municípios, para receberem transferências voluntárias, devem atender as seguintes condições:

- Contas do exercício

Enviar suas contas ao Poder Executivo Federal, nos prazos previstos, para consolidação nacional e por esfera de governo, relativas ao exercício anterior. Os Estados devem encaminhar suas contas até 31 de maio. Os municípios, até 30 de abril de cada ano, com cópia para o Poder Executivo do respectivo Estado.

- Relatório da execução orçamentária

Publicar o relatório resumido da execução orçamentária até 30 dias após o encerramento de cada bimestre.

- Relatório de gestão fiscal

Publicar o relatório de gestão fiscal até 30 dias após o encerramento de cada quadrimestre. É facultado aos municípios com população inferior a 50 mil habitantes optar por divulgar o relatório de gestão fiscal semestralmente, até 30 dias após o encerramento do semestre.

- Limites de gastos com pessoal

Observar os limites de gastos com pessoal, verificados ao final de cada quadrimestre (caso os limites sejam ultrapassados, não havendo redução no prazo

estabelecido e enquanto perdurar o excesso, o ente da Federação não poderá receber transferências voluntárias).

- Regularidade na gestão fiscal

Demonstrar a instituição, regulamentação e arrecadação de todos os tributos previstos nos artigos 155 e 156 da Constituição Federal.

- Despesas com pessoal

Não destinar os recursos ao pagamento de despesas com pessoal ativo, inativo ou pensionista.

- Adimplência com a União

Estar em dia com os pagamentos de tributos, empréstimos e financiamentos devidos à União.

- Adimplência com outros convênios

Estar adimplente com o dever de prestar contas no tocante a recursos anteriormente recebidos.

- Limites constitucionais de aplicação em educação e saúde

Cumprir os limites constitucionais de aplicação de recursos em educação e saúde.

- Limites da dívida pública

Observar os limites das dívidas consolidada e mobiliária, das operações de crédito, inclusive por antecipação de receita, de inscrição em restos a pagar e da despesa total com pessoal (o Estado, o Distrito Federal ou o município ficará

impedido de receber transferências voluntárias, se a respectiva dívida consolidada ultrapassar o limite que a ela corresponde ao final de um quadrimestre). Da mesma forma, assim ocorrerá uma vez vencido o prazo para retorno da dívida a seu limite – até o término dos três quadrimestres subseqüentes e enquanto perdurar o excesso.

- **Contrapartida**

Estabelecer previsão orçamentária de contrapartida compatível com a capacidade financeira do convenente e de acordo com seu Índice de Desenvolvimento Humano (IDH), a qual poderá ser atendida por meio de recursos financeiros, ou de bens/serviços, se economicamente mensuráveis.

Contrapartida é a parcela de colaboração financeira do convenente (Estado ou município) para a execução do objeto do convênio.

Os limites de contrapartida e as hipóteses de redução são fixados nas Leis de Diretrizes Orçamentárias (LDO). Para 2008 esses limites são os seguintes:

No caso de municípios:

Limites (mínimo e máximo)*	Situações
3% (três por cento) e 5% (cinco por cento)	para municípios com até 50.000 (cinquenta mil) habitantes.
5% (cinco por cento) e 10% (dez por cento)	para municípios acima de 50.000 (cinquenta mil) habitantes localizados nas áreas prioritárias definidas no âmbito da Política Nacional de Desenvolvimento Regional (PNDR), nas áreas da Superintendência do Desenvolvimento do Nordeste (Sudene) e da Superintendência do Desenvolvimento da Amazônia (Sudam) e na Região Centro-Oeste.
10% (dez por cento) e 40% (quarenta por cento)	Para os demais.

*Vide hipóteses de redução desses limites no art. 43, § 1º, da LDO 2008.

No caso dos Estados e do Distrito Federal:

Limites (mínimo e máximo)*	Situações
10% (dez por cento) e 20% (vinte por cento)	se localizados nas áreas prioritárias definidas no âmbito da PNDR, nas áreas da Sudene e da Sudam e na Região Centro-Oeste
20% (vinte por cento) e 40% (quarenta por cento)	Para os demais.

*Vide hipóteses de redução desses limites no art. 43, § 1º, da LDO 2008.

- Cadin

Comprovar a inexistência de pendências pecuniárias junto ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal (Cadin).

- Regularidade junto ao INSS e ao FGTS

Apresentar o Certificado de Regularidade Previdenciária (CRP) e a comprovação de regularidade quanto ao depósito das parcelas do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

- Cadastramento no Siconv

Atualizar o cadastro do conveniente ou contratado no Siconv-Portal dos Convênios.

- Plano de Trabalho

Ter aprovado seu Plano de Trabalho.

- Licença Ambiental

Obter a licença ambiental prévia quando o convênio envolver obras, instalações ou serviços que exijam estudos ambientais.

- Propriedade do imóvel

Comprovar o exercício pleno dos poderes inerentes à propriedade do imóvel, ou da ocupação regular de imóvel, nos termos do § 1º, do art. 25, quando o convênio tiver por objeto a execução de obras ou benfeitorias no imóvel.

A demonstração por parte dos Estados, Distrito Federal e municípios do cumprimento das exigências para a realização de transferência voluntária, deverá ser feita por meio de apresentação, ao órgão concedente, de documentação comprobatória da regularidade ou, a critério do beneficiário, de extrato emitido pelo subsistema Cadastro Único de Exigências para Transferências Voluntárias para Estados e Municípios (CAUC), subsistema do Siafi que verifica o atendimento das exigências estabelecidas na Constituição Federal, na Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e na legislação federal aplicável.

Além do atendimento às normas relativas à formalização e à celebração de convênios, o solicitante precisa atender também às exigências específicas do programa e do órgão ou entidade responsável pela transferência dos recursos.

O Ministério da Saúde, por exemplo, disciplina suas normas específicas na Portaria Ministerial 447, de 17 de março de 2004 (www.funasa.gov.br, menu Legislação>Portarias Ministeriais), que aprova as normas de cooperação técnica e financeira de programas e projetos mediante a celebração de convênios e instrumentos congêneres. Essa portaria contém todas as informações necessárias àqueles que desejam pleitear verbas, tanto no Ministério da Saúde, quanto na Fundação Nacional de Saúde (Funasa).

Pesquise nos sítios oficiais dos órgãos e entidades repassadores as normas específicas de cada um para a apresentação de propostas e a celebração de convênios e contratos de repasse. Tais informações também deverão estar disponíveis no Portal de Convênios do Governo Federal (www.convenios.gov.br).

Hipóteses de vedação de celebração

A celebração de convênios e contratos de repasse nem sempre é permitida. A seguir, as principais hipóteses de vedação:

- Entidade privada com dirigentes vinculados ao poder público

É vedada a celebração de convênios com entidades privadas sem fins lucrativos que tenham como dirigentes, proprietários ou controladores:

- membro do Poder Executivo, Legislativo, Judiciário, do Ministério Público ou do Tribunal de Contas da União, ou respectivo cônjuge ou companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau; ou,
- servidor público vinculado ao órgão ou entidade concedente, ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau;
- Inadimplência com outros convênios

É vedada a celebração de convênios com órgãos ou entidades, de direito público ou privado, que estejam em mora com outros convênios ou contratos de repasse celebrados com órgãos ou entidades da Administração Pública Federal.

Torna-se fundamental, assim, que o gestor mantenha total controle sobre os convênios que gerir, seja no tocante à execução física e financeira do objeto, seja no que se refere ao cumprimento das obrigações assumidas com a assinatura do termo de convênio ou contrato de repasse, dentre as quais se destaca o dever de prestar contas da boa gestão dos recursos recebidos.

- Convênios de valor inferior a R\$ 100.000,00

É proibido celebrar convênios e contratos de repasse de valor inferior a R\$100.000,00 (cem mil reais). No entanto, para fins de alcance desse limite, os Estados, Distrito Federal e municípios podem formar consórcio público, seja sob a forma de associação pública, seja como pessoa jurídica de direito privado.

O consórcio firmará o convênio com o repassador dos recursos e assumirá as obrigações decorrentes do instrumento assinado. As responsabilidades de cada ente integrante do consórcio, por sua vez, estarão explicitadas não apenas na documentação do convênio como também nas cláusulas do próprio contrato de consórcio público.

- Falta de correlação entre o objeto social as características do programa

Também é vedada a celebração de convênios ou contratos de repasse com entidades públicas ou privadas cujo objeto social não se relacione às características do programa.

- Falta de condições técnicas

É ainda vedada a celebração com entidades públicas ou privadas que não disponham de condições técnicas para executar o convênio ou contrato de repasse.

Publicidade da celebração

Além da publicação dos extratos dos convênios no DOU, será dada publicidade de todos os atos relativos à sua operacionalização no Portal de Convênios do Governo Federal, ademais o conveniente ou contratado deve dar ciência da celebração ao conselho local ou instância de controle social da área vinculada ao programa de governo que originou a transferência, e o concedente ou contratante deve notificar a celebração do instrumento e a liberação dos recursos à Assembléia Legislativa, à Câmara Legislativa ou à Câmara Municipal, conforme o caso.

Os convenientes ou contratados deverão disponibilizar, ainda, por meio da internet ou, na sua falta, em sua sede, em local de fácil visibilidade, consulta ao extrato do convênio ou outro instrumento utilizado, contendo, pelo menos, objeto, a finalidade, os valores e as datas de liberação e detalhamento da aplicação dos recursos, bem como as contratações realizadas para a execução do objeto pactuado.

EXECUÇÃO DO CONVÊNIO

O êxito nesta fase do convênio depende essencialmente de dois fatores: seguir à risca o planejamento do convênio estabelecido no plano de trabalho aprovado e as normas de administração orçamentária e financeira da administração pública federal.

Falhas e irregularidades cometidas nessa fase podem comprometer, irremediavelmente, as contas que serão apresentadas ao órgão repassador dos recursos. Na fase de execução é que normalmente ocorrem as ações de fiscalização dos órgãos federais de controle, embora estas também sejam realizadas após o término da vigência do convênio. As conclusões das fiscalizações servem de respaldo à avaliação das contas.

Se o gestor cumpriu as duas primeiras fases de maneira criteriosa, adotando parâmetros corretos, muito provavelmente conseguirá executar a contento o objeto conveniado. No entanto, é importante atentar para algumas situações que, se não forem bem cuidadas, podem provocar problemas.

A utilização de recursos para finalidade diversa da pactuada em convênio implica irregularidade grave.

É muito freqüente o gestor perceber, ao receber os recursos, que o objeto previsto não poderá ser executado nos termos propostos no instrumento de convênio. Também acontece de o objeto proposto não mais ser considerado prioritário para o município, tendo em vista o tempo decorrido entre a apresentação da proposta e a liberação dos recursos.

Em ambos os casos, é comum o gestor utilizar os recursos de maneira diferente daquela prevista no instrumento de convênio, sem fazer qualquer consulta ao órgão

concedente. Esse procedimento – a utilização de recursos em desacordo com as cláusulas de convênio – é considerado falha de natureza grave e normalmente conduz ao julgamento pela irregularidade das contas apresentadas e a inclusão do nome do responsável no cadastro de contas irregulares do TCU, para remessa ao Ministério Público Eleitoral.

A providência que o gestor deve tomar nos casos apontados é entrar em contato com o órgão concedente, para renegociar os termos do convênio naquilo que não seja exequível. Em hipótese alguma deve o gestor utilizar os recursos para outra finalidade.

Execução financeira

A gestão financeira tem importância fundamental na execução do convênio e compreende a realização de diversos procedimentos.

Conta bancária específica

Os recursos liberados pelo repassador deverão ser mantidos e geridos na conta bancária específica do convênio ou do contrato de repasse e somente podem ser utilizados para pagamento de despesas constantes do Plano de Trabalho ou para aplicação no mercado financeiro.

Em nenhuma hipótese os recursos podem ser transferidos para movimentação em outras contas do conveniente ou gerenciados recursos de diversos convênios em uma mesma conta.

Para cada convênio uma conta específica. Não movimentar recurso do convênio em outras contas do conveniente ou gerenciar recursos de diversos convênios em uma mesma conta.

Enquanto não utilizados em sua finalidade, os recursos devem ser aplicados em caderneta de poupança, se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês, ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo, se em menor prazo.

Pagamento de despesas

Os pagamentos devem seguir todos os estágios de pagamento de despesas na administração pública: empenho, liquidação e pagamento.

O EMPENHO é o comprometimento de verba orçamentária para fazer face a uma despesa. É ato formal praticado pela autoridade competente – o ordenador de despesas – que cria para o órgão emitente uma obrigação de pagamento futuro **que poderá ou não se concretizar**.

A LIQUIDAÇÃO consiste na verificação do direito do credor de receber o valor empenhado, ou parte dele. É nessa fase que são emitidas e conferidas as medições de serviços, as notas fiscais de entrega de material, os recibos de prestação de serviços etc. A partir da comprovação física do recebimento dos bens adquiridos ou da efetiva prestação de serviços contratados é que o gestor procederá ao pagamento da despesa.

O PAGAMENTO é o estágio final de uma despesa. Consiste na ordem bancária no valor correspondente ao produto entregue ou ao serviço prestado.

Os pagamentos, que, antes da vigência do Decreto 6.170/2007, podiam ser realizados mediante a emissão de cheques nominativos, ordem bancária, DOC ou TED, agora só podem ser feitos exclusivamente mediante crédito em conta bancária dos fornecedores e prestadores de serviços(*).

Antes da realização de cada pagamento, o conveniente ou contratante deverá incluir no Siconv as informações exigidas para que a instituição financeira possa efetuar o crédito na conta bancária do favorecido.

* Há duas exceções a essa regra:

- Admite-se o pagamento a pessoa física que não possua conta bancária, mediante mecanismo que permita a identificação do beneficiário pelo banco, observado o limite de R\$800,00 (oitocentos reais) por fornecedor ou prestador de serviço, uma única vez no decorrer da vigência do convênio.
- Admite-se que o convenente disponha de valores para realização de despesas de pequeno vulto, devidamente justificado pela autoridade máxima do concedente ou contratante, consideradas as peculiaridades do convênio e local de sua execução, devendo o convenente ou contratado registrar no SICONV, o beneficiário final do pagamento.

Não podem ser antecipados pagamentos a fornecedores de bens e serviços, salvo em casos admitidos em lei, mediante garantias. Além de correr o risco de não ter o objeto cumprido pelo fornecedor – e ver-se responsabilizado pelo montante pago indevidamente – o gestor fica sujeito à aplicação de multa pelo descumprimento da legislação.

Todos os lançamentos a débito na conta corrente devem corresponder a um comprovante de sua regular liquidação, emitido pelo beneficiário/fornecedor. Ou seja, cada débito em conta deverá estar suportado por documentos comprobatórios da execução efetiva da despesa (empenho, nota fiscal, recibo, cópia de cheque) no mesmo valor.

Outro cuidado que o gestor deve tomar é o de não realizar pagamentos a título de despesas que são expressamente vedadas pela legislação de convênios, como as elencadas a seguir:

- despesas a título de taxa de administração, taxas bancárias, multas, juros ou correção monetária;
- pagamentos, a qualquer título, a servidor ou empregado público, por serviços de consultoria ou assistência técnica, salvo nas exceções legais;
- despesas realizadas em data anterior à vigência do instrumento;
- pagamentos efetuados em data posterior à vigência do instrumento, salvo se o fato gerador da despesa tiver ocorrido durante a vigência do convênio e seja expressamente autorizada pela autoridade competente do concedente ou contratante;

- despesas com publicidade, salvo a de caráter educativo, informativo ou de orientação social, desde que previstas no Plano de Trabalho.

Se concretizada, a impropriedade pode ter como consequência a glosa dos valores e a sua devolução aos cofres públicos.

Os documentos de despesas (empenhos, medições, notas fiscais, faturas, recibos) devem ser emitidos em nome do conveniente e conter o número do convênio ou contrato de repasse a que se referir.

Irregularidades e falhas mais freqüentes na execução financeira dos convênios detectadas pelo TCU

- Saque total ou parcial dos recursos do convênio sem levar em conta o cronograma físico-financeiro de execução do objeto.
- Realização de despesas fora da vigência do convênio.
- Saque dos recursos para pagamento de despesas em espécie, sem que haja autorização para isso.
- Utilização de recursos para finalidade diferente daquela prevista no convênio.
- Utilização de recursos em pagamento de despesas outras do conveniente.
- Pagamento antecipado a fornecedores de bens e serviços.
- Transferência de recursos da conta corrente específica para outras contas.
- Retirada de recursos para outras finalidades com posterior ressarcimento.
- Aceitação de documentação inidônea para comprovação de despesas (notas fiscais falsas, por exemplo).
- Falta de conciliação entre os débitos em conta e os pagamentos efetuados.
- Não-aplicação ou não-comprovação de contrapartida.
- Ausência de aplicação de recursos do convênio no mercado financeiro, quando o prazo previsto de utilização for superior a 30 dias.
- Uso dos rendimentos de aplicação financeira para finalidade diferente da prevista no convênio.
- Não devolução do saldo financeiro ao concedente.
- Aceitação e apresentação aos órgãos de controle de notas fiscais sem a identificação do número do convênio.

- Emissão de cheque ao portador, em vez de nominal ao beneficiário.
- Alteração do objeto do convênio sem autorização, prévia, do órgão repassador.
- Pagamento sem o atesto que comprove o recebimento do objeto;
- Ausência de medições de serviços e obras e outros elementos de acompanhamento capazes de evidenciar a execução do objeto com os recursos federais repassados.

Execução física

A execução física do objeto do convênio desenvolve-se em várias fases e compreende diversos procedimentos. Deverá existir perfeita sincronia com a execução financeira, evitando-se dúvidas quanto à legalidade e à lisura dos atos praticados.

Procedimentos licitatórios

Os órgãos e entidades públicas que receberem recursos da União por meio de convênios, contratos de repasse ou termos de cooperação são obrigados a observar as disposições da Lei de Licitações e Contratos e demais normas federais pertinentes.

Cumprе lembrar que o Decreto 5.504/2005 estabelece a exigência de utilização do pregão, preferencialmente na forma eletrônica, para entes públicos ou privados, nas contratações de bens e serviços comuns, realizadas em decorrência de transferências voluntárias de recursos públicos da União, decorrentes de convênios ou instrumentos congêneres, ou consórcios públicos. Conforme o valor e a natureza do objeto a ser adquirido ou produzido (obras e serviços de engenharia e compras e outros serviços), a licitação pode, ainda, ser realizada por convite, tomada de preços ou concorrência.

As atas e as informações sobre os participantes e respectivas propostas das licitações, bem como as informações referentes às dispensas e inexigibilidades, deverão ser registradas no Siconv.

É importante ter muito cuidado com o procedimento licitatório. De acordo com a Lei de Licitações (Lei 8.666, de 1993, artigos 89 a 98), há irregularidades que podem ser enquadradas como crimes, cabendo ao Ministério Público a iniciativa da ação penal.

Mesmo não participando da comissão de licitação, o gestor é responsável pelo processo, pois ele é a autoridade que realiza a homologação do resultado e adjudica o objeto ao vencedor.

A comissão encarregada de proceder às licitações deve ser integrada, preferencialmente, por pessoas que possuam um mínimo de conhecimento da legislação específica e alguma experiência em processos licitatórios.

Os membros da comissão de licitação e o vencedor da licitação também podem ser responsabilizados por irregularidade cometida.

Irregularidades e falhas mais freqüentes encontradas pelo TCU em processos licitatórios

- Falta de divulgação da licitação.
- Editais imprecisos, sem definição clara do objeto licitado e dos critérios de julgamento.
- Aquisição direta de bens e serviços sem licitação.
- Dispensa indevida de licitação sob alegação de emergência.
- Ausência de, no mínimo, 3 (três) propostas válidas no convite.

- Fracionamento de despesas com fuga à modalidade de licitação (fracionar despesas em valores que permitam realizar a licitação sob modalidade inferior à exigida, substituindo, por exemplo, a tomada de preços devida por vários convites).
- Ausência de pesquisa de preços referenciais no mercado.
- Exigências exorbitantes no edital, restringindo o caráter de competição para beneficiar determinada empresa.
- Permissão de participação de empresas “fantasmas” (existem no papel, sem existência física real).
- Inobservância dos prazos para interposição de recursos.
- Ausência de documentos de habilitação das empresas participantes (contrato social, certidões negativas de tributos estaduais e municipais).
- Direcionamento intencional da licitação para determinada empresa, com apresentação combinada de propostas acima de mercado pelas outras concorrentes ou, ainda, inclusão de propostas simuladas.

Certifique-se da efetiva existência e regularidade das empresas licitantes nos órgãos competentes, tais como Juntas Comerciais, Receita Federal, Receita Estadual, CREA etc. Normalmente as consultas podem ser feitas pela internet.

Contratação com terceiros

Após o regular processo licitatório, segue a fase de celebração do contrato com a empresa vencedora do certame.

Os contratos devem estabelecer com clareza e precisão as condições para sua execução, expressas em cláusulas que definam direitos, obrigações e responsabilidades das partes, em conformidade com os termos da licitação e da proposta a que se vinculam. As cláusulas contratuais devem conter todas as especificações referentes a:

- Definição exata e perfeita do objeto contratado.
- Regime de execução ou forma de fornecimento.
- Prazos das etapas de execução, conclusão, entrega e recebimento definitivo do objeto.
- Preço dos produtos ou dos serviços.
- Forma de pagamento, que deve corresponder sempre às fases de andamento da realização do objeto.
- Critérios de reajuste de preços.
- Direitos e responsabilidades das partes, penalidades cabíveis, valores de multas e os casos de rescisão.
- Início e término de vigência.

ATENÇÃO: os contratos celebrados à conta dos recursos de convênios ou contratos de repasse deverão conter cláusula que obrigue o contratado a conceder livre acesso aos documentos e registros contábeis da empresa, referentes ao objeto contratado, para os servidores dos órgãos e entidades públicas concedentes e dos órgãos de controle interno e externo.

É obrigatório que o gestor, ao celebrar contrato, submeta-o previamente à sua assessoria jurídica ou, caso não exista órgão jurídico formal na estrutura do conveniente, pelo menos consulte um advogado.

Irregularidades e falhas mais freqüentes na contratação de terceiros detectadas pelo TCU

- Prorrogação de contrato após ter expirado o prazo de vigência.
- Alteração contratual após o prazo de vigência.
- Prorrogação de contratos sem previsão legal.
- Realização de pagamentos sem cobertura contratual.

- Uso de contrato existente para execução de objeto diverso do pactuado no convênio.
- Realização de pagamentos antecipados.
- Contratação de “empresas-fantasma”.
- Aquisição de bens ou execução de obras com preços superiores aos praticados no mercado.
- Não-exigência de regularidade fiscal, quando da realização de cada pagamento à contratada.
- Acréscimos aos contratos de obras e/ou reformas acima dos percentuais permitidos no art. 65, § 1º, Lei 8.666, de 1993(*).

(*) Lei 8.666/1993 – art. 65 – § 1º: “O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e, no caso particular de reforma de edifício ou de equipamento, até o limite de 50% (cinquenta por cento) para os seus acréscimos.”

Execução de contratos de obras

Grande parte dos convênios trata de obras civis. Construção de escolas, postos de saúde, hospitais, estradas, barragens, pontes, presídios e pavimentação asfáltica são alguns exemplos da variedade de obras presentes em convênios e contratos de repasse.

Por ser um processo complexo e envolver muitas variáveis, uma obra deve merecer toda a atenção do gestor. Desde o projeto básico até o recebimento final da obra, todas as fases devem ser rigorosamente fiscalizadas.

O Tribunal de Contas da União editou o manual Obras Públicas – Recomendações Básicas para a Contratação e Fiscalização de Obras de Edificações Públicas, no qual são explicitados todos os procedimentos que o gestor deve adotar para que a execução e a fiscalização da obra pública sejam bem feitas.

Destinado, preferencialmente, a órgãos e entidades da Administração Pública que não possuem equipes técnicas especializadas, como, por exemplo, prefeituras de pequenos e médios municípios, o manual dá orientação em linguagem simples e de fácil entendimento, permitindo compreensão dos assuntos por quem não possui especialização na área de construção civil.

No manual são abordados os seguintes assuntos:

- Escolha de terreno.
- Estudo de viabilidade.
- Elaboração do projeto.
- Licitação da obra.
- Contratação.
- Alterações contratuais.
- Fiscalização.
- Rescisão de contrato e sanções administrativas.
- Medições e recebimento da obra.
- Conservação e manutenção.
- Principais normas aplicáveis.
- Irregularidades em obras públicas.
- Súmulas do Tribunal de Contas da União.

O manual de obras públicas foi distribuído a todos os estados e municípios brasileiros, secretarias estaduais e municipais de obras e outras entidades.

Se você não o recebeu, peça-o ao TCU pelo e-mail isc_cedoc@tcu.gov.br ou faça o download do arquivo correspondente no do Portal TCU.

Execução de contratos de bens e serviços

O gestor deve exigir o cumprimento integral de todas as cláusulas contratuais. Não pode tolerar atrasos, inexecução ou execução diferente do que foi contratado. Caso contrário, será responsabilizado pelo não-cumprimento do objeto conveniado.

Em caso de aquisição de produtos, é fundamental que, no momento da entrega, seja feita rigorosa conferência de suas características (peso, tamanho, qualidade, especificações técnicas etc.). O recebimento de produtos deve ser atestado por responsável designado pelo conveniente. A entrada de produto no almoxarifado deverá ser registrada convenientemente.

Assim como deve ser registrado o recebimento de produtos da empresa contratada, também sua utilização no objeto conveniado deverá ser comprovada. O bem adquirido deve ser empregado no objeto do convênio e em benefício da comunidade.

Quando se tratar de produtos que devam ser distribuídos à população (remédios, alimentos, material escolar), a entrega deverá ser comprovada mediante documentos que indiquem o dia, a quantidade e a identificação dos beneficiários.

Em caso de prestação de serviços, além da respectiva nota fiscal de serviços, é necessária a comprovação de sua efetiva realização, mediante documentos hábeis, como fichas de frequência, relatórios de execução, boletins de medições e outros.

PRESTAÇÃO DE CONTAS DO CONVÊNIO

A prestação de contas ao órgão repassador

De nada adianta ter executado bem as fases anteriores do convênio, se a prestação de contas não for apresentada tempestiva e convenientemente.

Todo órgão ou entidade que receber recursos públicos federais por meio de convênios ou contratos de repasse estará sujeito a prestar contas da sua boa e regular aplicação no prazo máximo de trinta dias contados do término da vigência do instrumento firmado, ou do último pagamento efetuado, quando este ocorrer em data anterior àquela do encerramento da vigência, ou conforme estipulado no instrumento de celebração.

A prestação de contas será composta, além dos dados apresentados pelo conveniente ou contratado no Siconv, dos seguintes documentos:

- relatório de cumprimento do objeto;
- declaração de realização dos objetivos a que se propunha o convênio ou contrato de repasse;
- relação de bens adquiridos, produzidos ou construídos, ou relação de treinados ou capacitados, ou dos serviços prestados, conforme o caso;
- comprovante de recolhimento do saldo de recursos, quando houver; e
- termo de compromisso por meio do qual o conveniente ou contratado se obriga a manter os documentos relacionados ao convênio ou contrato de repasse pelo prazo de dez anos, contado da data em que foi aprovada a prestação de contas.

Quando executar convênios, guarde todos os documentos em uma pasta individual. Ao término da vigência, os documentos serão utilizados para elaboração da prestação de contas.

Impropriedades detectadas podem resultar em rejeição das contas e instauração de Tomada de Contas Especial, a ser julgada pelo Tribunal de Contas da União.

Mantenha organizados nos arquivos da Prefeitura os documentos relativos a todos os convênios ou instrumentos similares que executar, inclusive cópias dos extratos das contas específicas, dos cheques emitidos, das prestações de contas apresentadas e respectivos comprovantes de entrega.

A prestação de contas à sociedade

Lembre-se que a correta e tempestiva inserção de informações no Portal de Convênios do Governo Federal contribui para a transparência e para o controle social de seus atos de gestão na execução dos convênios e contratos de repasse pactuados. É a sua prestação de contas para a sociedade.

A Tomada de Contas Especial - TCE

A TCE é um processo administrativo com rito próprio, formalizado com os objetivos de apurar a responsabilidade por danos causados aos cofres públicos e obter o respectivo ressarcimento.

A TCE é medida de exceção e somente será instaurada após se mostrarem infrutíferas as providências adotadas pela autoridade administrativa competente do órgão repassador com vistas à regularização de pendência que impediu a aprovação das contas do gestor.

Em se tratando de convênio e contrato de repasse, a TCE poderá ser instaurada em decorrência de:

- Omissão no dever de prestar contas.

- Rejeição parcial ou total das contas apresentadas pelo gestor ao órgão repassador dos recursos. Tal rejeição pode ser motivada pela constatação de superfaturamento, de sobrepreço, de não execução do objeto, de ausência denexo entre as despesas realizadas e o objeto pactuado, de desvio de objeto, dentre outras irregularidades.
- Irregularidades detectadas por ação dos órgãos fiscalizadores.
- Denúncias de irregularidades em convênios ou repasses apresentadas por cidadãos ou veiculadas nos meios de comunicação, as quais, apuradas, sejam comprovadas.

Durante o processamento da TCE no Tribunal de Contas da União, o responsável (pessoa que geriu os recursos do convênio ou do contrato de repasse) tem direito à ampla defesa e ao contraditório, podendo produzir as provas que julgar necessárias em seu favor.

No âmbito do repassador dos recursos, a instauração da TCE ensejará a inscrição de inadimplência do respectivo instrumento no Siconv, o que impedirá novas transferências de recursos financeiros mediante convênios, contratos de repasse ou termos de cooperação à entidade inadimplente.

Os responsáveis que tiverem suas contas julgadas irregulares pelo Tribunal de Contas da União poderão sofrer várias conseqüências, como as seguintes:

- devolução dos valores, com atualização monetária e juros de mora;
- aplicação de multa que pode alcançar 100% do valor atualizado do dano causado ao erário;
- inscrição no Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal (Cadin), o que implica impossibilidade de realizar transações bancárias;
- envio ao Ministério Público Eleitoral do nome do responsável para fins de inelegibilidade;
- inabilitação, por um período de cinco a oito anos, para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança na administração pública federal;
- envio dos elementos pertinentes e do julgamento ao Ministério Público Federal para fins de instauração do processo penal.



A fiscalização do TCU sobre convênios



A Constituição Federal e a Lei Orgânica do Tribunal de Contas da União (Lei 8.443, de 26 de julho de 1992) estabelecem que compete ao TCU fiscalizar a aplicação de recursos repassados pela União, mediante convênio, acordo, ajuste ou outros instrumentos congêneres, a Estados, ao Distrito Federal ou a municípios.

Por isso, o Tribunal atua intensivamente na fiscalização dos convênios celebrados entre órgãos e entidades da União com Estados e municípios, valendo-se, principalmente, de suas Secretarias de Controle Externo, localizadas em todos os Estados brasileiros.

Todas as fases dos convênios podem ser objeto de fiscalização pelo TCU: celebração, formalização, execução e prestação de contas. A análise envolve o atendimento às exigências legais; execução financeira; execução física (obras, serviços e aquisição de bens); fidelidade e veracidade de documentos e procedimentos; os processos licitatórios; a existência das empresas contratadas, além da avaliação da efetividade do convênio.

A publicação “Conhecendo o Tribunal” explica o que é o TCU, como ele se estrutura, onde atua, de que modo funciona, quando, por que e para que age, quais são suas funções e suas tendências principais. Peça seu exemplar, se for o caso, pelo e-mail isc_cedoc@tcu.gov.br ou faça o download do arquivo correspondente por meio do Portal TCU.



Identificados indícios de irregularidade nos trabalhos de fiscalização por seu corpo técnico, o TCU determina a instauração de tomada de contas especial para apuração da responsabilidade e/ou quantificação do dano ao erário.

A função fiscalizadora do TCU é deflagrada mediante solicitação do Congresso Nacional e de suas Casas e por iniciativa própria, selecionando previamente os convênios com base em bancos de dados informatizados. Pode também ocorrer em razão de denúncias de terceiros, notícias de jornal, matérias veiculadas na televisão e representações apresentadas por autoridades, pelo controle interno federal ou pelos próprios servidores do Tribunal.

A fiscalização de transferências voluntárias da União compete também ao Poder Executivo, por intermédio da Secretaria Federal de Controle Interno, órgão da Controladoria-Geral da União.

Ao constatar qualquer irregularidade, cumpre à Secretaria Federal de Controle Interno comunicar o fato ao órgão repassador dos recursos, para fins de instauração de tomada de contas especial a ser julgada pelo TCU.





Jurisprudência do TCU sobre convênios



A jurisprudência do Tribunal sobre convênios está disponível no Portal TCU (www.tcu.gov.br) e pode ser acessada de duas formas, por meio das opções “Jurisprudência sistematizada” e “Pesquisa em formulário”.

A opção “Jurisprudência sistematizada” apresenta os acórdãos mais recentes do Tribunal, organizados por áreas de interesse, temas e subtemas.

Dentre as áreas de interesse existentes, encontra-se a opção “Convênio e congêneres”, com acórdãos que tratam de muitos dos assuntos discutidos nesta cartilha, como: requisitos de celebração, projeto básico, plano de trabalho, termo de convênio, regularidade fiscal e cadastral, execução e fiscalização, prestação e tomada de contas.

Além desta área, outras também trazem temas de extrema relevância para o gestor público, como as que explicitam a jurisprudência do Tribunal no concernente a licitações, contratos, obras/serviços de engenharia e responsabilização.



A opção “Pesquisa em formulário” é indicada para se procurar por acórdãos ou por processos específicos, obter resultados por Colegiados (Plenário, Primeira ou Segunda Câmara) e por Ministro Relator. É indicada, também, para a busca de julgados por expressões de pesquisa (pesquisa livre), com amplas possibilidades de consulta, permitindo o acesso a toda a base de decisões e acórdãos do Tribunal.

Pesquise a jurisprudência do TCU, pois, dentre outros motivos, “as decisões do Tribunal de Contas da União, relativas à aplicação de normas gerais de licitação, sobre as quais cabe privativamente à União legislar, devem ser acatadas pelos administradores dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos municípios” (Súmula TCU 222).





Onde encontrar o TCU





O Tribunal de Contas da União tem sede no Distrito Federal e representação em todas as Unidades da Federação. Independentemente do assunto, entendimentos podem ser mantidos diretamente com qualquer unidade do TCU. O endereço completo e os telefones da sede e das Secretarias de Controle Externo do Tribunal nos Estados (Secex) estão indicados adiante.

Internet

www.tcu.gov.br

Ouvidoria

Denúncias e manifestações: 0800-644-1500, opção 1
ouvidoria@tcu.gov.br

Distrito Federal

Tribunal de Contas da União
Setor de Administração Federal Sul - Quadra 04 - Lote 01
70042-900 Brasília - DF
(61) 3316-7222

Secex – Acre

Rua Guiomard Santos, nº 353 - Bosque
69909-370 Rio Branco - AC
(68) 3224-1052 (68) 3224-1053 Fax: (68) 3224-1052 Ramal 205
secex-ac@tcu.gov.br

Secex – Alagoas

Av. Assis Chateaubriand, nº 4.118 - Trapiche da Barra
57010-070 Maceió - AL
(82) 3221-5686 Telefax: (82) 3336-4799 (82) 3336-4788
secex-al@tcu.gov.br

Secex – Amapá

Rua Cândido Mendes, nº 501 - Centro

68906-260 Macapá - AP

Telefones: (96) 3223-7731 (96) 3223-7733 Fax: (96) 3223-0370

secex-ap@tcu.gov.br

Secex – Amazonas

Av. Joaquim Nabuco, nº 1193 - Centro

69020-030 Manaus - AM

(92) 3622-2692 (92) 3622-8169 Fax: (92) 3622-1576

secex-am@tcu.gov.br

Secex – Bahia

Av. Tancredo Neves, nº 2242 - STIEP

41820-020 Salvador - BA

(71) 3341-1966 Fax: (71) 3341-1955

secex-ba@tcu.gov.br

Secex – Ceará

Av. Valmir Pontes, nº 900 - Bairro Edson Queiroz

60812-020 Fortaleza - CE

(85) 4008-8388 Fax: (85) 4008-8385

secex-ce@tcu.gov.br

Secex - Espírito Santo

Rua Luiz Gonzalez Alvarado, s/nº - Enseada do Suá

29050-380 Vitória - ES

(27) 3324-3955 Fax: (27) 3324-3966

secex-es@tcu.gov.br

Secex – Goiás

Av. Couto Magalhães, Qd. S-30 - It. 03 - nº 277 - Setor Bela Vista
74823-410 Goiânia - GO
(62) 3255-9233 Fax: (62) 3255-3922
secex-go@tcu.gov.br

Secex – Maranhão

Av. Senador Vitorino Freire, nº 48 - Areinha - Trecho Itaqui/Bacanga
65010-650 São Luís - MA
(98) 3232-9970 Fax: (98) 3232-9970 Ramal 220
secex-ma@tcu.gov.br

Secex - Mato Grosso

Rua 2 - esquina com Rua C - Setor A - Quadra 4 - Lote 4
Centro Político Administrativo (CPA)
78050-970 Cuiabá - MT
(65) 3644-2772 Fax: (65) 3644-3164
secex-mt@tcu.gov.br

Secex - Mato Grosso do Sul

Rua da Paz, nº 780 - Bairro Jardim dos Estados
79020-250 Campo Grande - MS
(67) 3382-7552 (67) 3382-3716 Fax: (67) 3321-3489
secex-ms@tcu.gov.br

Secex - Minas Gerais

Rua Campina Verde, nº 593 - Salgado Filho
30550-340 Belo Horizonte - MG
(31) 3374-7277 (31) 3374-7239 Fax: (31) 3374-6893
secex-mg@tcu.gov.br

Secex – Pará

Travessa Humaitá, nº 1574
66085-220 Belém - PA
(91) 3226-7499 (91) 3226-7758 Fax: (91) 3226-79663
secex-pa@tcu.gov.br

Secex – Paraíba

Praça Barão do Rio Branco, nº 33 - Centro
58010-760 João Pessoa - PB
(83) 3208-2000 (83) 3208-2003 Fax: (83) 3208-2005
secex-pb@tcu.gov.br

Secex – Paraná

Rua Dr. Faivre nº 105 - Centro
80060-140 Curitiba - PR
(41) 3218-1358 Fax: (41) 3218-1350
secex-pr@tcu.gov.br

Secex – Pernambuco

Rua Major Codeceira, nº 121 - Bairro Santo Amaro
50100-070 Recife - PE
(81) 3424-8100 Fax: (81) 3424-8100 Ramal 204
secex-pe@tcu.gov.br

Secex – Piauí

Av. Pedro Freitas, nº 1904 - Centro Administrativo
64018-000 Teresina - PI
(86) 3218-2399 (86) 3218-1800 Fax: (86) 3218-1918
secex-pi@tcu.gov.br

Secex - Rio de Janeiro

Av. Presidente Antonio Carlos, nº 375 - Edifício do Ministério da Fazenda
12º andar - Sala 1204 - Centro
20020-010 Rio de Janeiro - RJ
(21) 3805-4200 (21) 3805-4201 Fax: (21) 3805-4206
secex-rj@tcu.gov.br

Secex - Rio Grande do Norte

Av. Rui Barbosa, nº 909 - Tirol
59015-290 Natal - RN
(84) 3211-2743 (84) 3211-8754 Fax: (84) 3201-6223
secex-rn@tcu.gov.br

Secex - Rio Grande do Sul

Rua. Caldas Júnior, nº 120 - Ed. Banrisul - 20º andar - Centro
90018-900 Porto Alegre - RS
(51) 3228-0788 Fax: (51) 3228-0788 Ramal 8
secex-rs@tcu.gov.br

Secex – Rondônia

Rua Afonso Pena, nº 345 - Centro
76801-100 Porto Velho - RO
(69) 3223-1649 (69) 3223-8101 Fax: (69) 3224-5712
secex-ro@tcu.gov.br

Secex – Roraima

Av. Ville Roy, nº 5297 - Bairro São Pedro
69306-665 Boa Vista - RR
(95) 3623-9411 (95) 3623-9412 Fax: (95) 3623-9414
secex-rr@tcu.gov.br

Secex - Santa Catarina

Rua São Francisco, nº 234 - Centro
88015-140 Florianópolis - SC
(48) 3952-4600 Fax: (48) 3224-8954
secex-sc@tcu.gov.br

Secex - São Paulo

Avenida Paulista, nº 1842 – Ed. Cetenco Plaza Torre Norte 25º andar – Centro
01310-923, São Paulo – SP
Telefones: (11) 3145-2600 (11) 3145-2601 Fax: (11) 3145-2602
secex-sp@tcu.gov.br

Secex – Sergipe

Av. Dr. Carlos Rodrigues da Cruz, nº 1340
Centro Administrativo Augusto Franco - CENAF
49080-903 Aracaju - SE
Telefones: (79) 3259-2773 (79) 3259-2767 Fax: (79) 3259-3079
secex-se@tcu.gov.br

Secex – Tocantins

302 Norte - Av. Teotônio Segurado - Lote 1A - Plano Diretor Norte
77001-020 Palmas - TO
(63) 3224-7772 Fax: (63) 3224-6076
secex-to@tcu.gov.br

Imagens

- Wilson Dias/Agência Brasil, p. 1
Aurelio Scetta (www.sxc.hu), p. 3
Lourdes Amaral, p. 4
Xenía Antunes, p. 6
Afonso Lima (www.sxc.hu), p. 10
Divulgação/Agência Minas, p. 12
Lúcia Sebe/Agência Minas, p. 14
Vasant Dave (www.sxc.hu), p. 22
Fernando Weberich (www.sxc.hu), p. 24
Wilson Dias/Agência Brasil, p. 58
Rogério Borges (www.sxc.hu), p. 60
Marcello Casal/Agência Brasil, p. 62
Evandro Rodney/Agência Minas, p. 64
Gustavo Alves, p. 66
Ismael Soares Miguel, p. 68

Responsabilidade pelo Conteúdo

Secretaria-Geral de Controle Externo

Responsabilidade Editorial

Secretaria-Geral da Presidência

Instituto Serzedello Corrêa

Centro de Documentação

Editora do TCU

Projeto gráfico e Diagramação

Ismael Soares Miguel

Pablo Frioli

Thaís Lorenzini

Capa

Pablo Frioli

Endereço

TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO

Secretaria-Geral de Controle Externo

SAFS Quadra 4 Lote 1

Edifício Anexo I Sala 431

70.042-900 Brasília - DF

(61) 3316 7322

Fax (61) 3316 7535

segecex@tcu.gov.br

Ouvidoria

Edifício-Sede, Sala 221

Fone 0800 644 1500

Impresso pela Sesap/Segedam

Negócio

Controle Externo da Administração Pública
e da gestão dos recursos públicos federais

Missão

Assegurar a efetiva e regular gestão dos
recursos públicos em benefício da sociedade

Visão

Ser instituição de excelência no controle e contribuir
para o aperfeiçoamento da Administração Pública

