



**CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DA PARAÍBA - CAU/PB**  
**EDITAL DE FOMENTO PARA PROJETOS RELACIONADOS À POPULARIZAÇÃO E**  
**DIFUSÃO DE AÇÕES EM ATHIS**  
**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO CAU/PB 01/2024**  
**ANEXO VII - MANUAL DE PRESTAÇÃO DE CONTAS**

## 1. INTRODUÇÃO

Este manual tem como objetivo fornecer orientações às Organizações da Sociedade Civil quanto aos procedimentos a serem adotados nas parcerias celebradas com o CAU/PB, no que se refere a prestação de contas dos recursos recebidos.

A prestação de contas relativa aos recursos recebidos por meio de parcerias celebradas entre os órgãos da Administração Pública e as Organizações da Sociedade Civil é regida pelas disposições da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e suas alterações e pelo Decreto nº 8.726, de 27 de abril de 2016.

Muito embora o presente documento tenha por premissas a simplificação e racionalização dos procedimentos relativos à prestação de contas, conforme previsão do §1º, do art. 63, da Lei 13.019, de 2014, deve-se alertar que a leitura dos dispositivos legais e demais normativos constituem uma ação essencial e indispensável para garantir maior profundidade e detalhamento nas análises.

A prestação de contas deverá ser feita observando-se, além das regras previstas na legislação em referência, os prazos e normas de elaboração constantes do termo de fomento e do plano de trabalho.

A prestação de contas apresentada pela Organização da Sociedade Civil deverá conter elementos que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas.

O **documento de prestação de contas** deverá ser elaborado em língua portuguesa, digitado ou datilografado, sem emendas, rasuras ou entrelinhas.



Após a execução do Plano de Trabalho, a Organização da Sociedade Civil prestará contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos no prazo de 60 (sessenta) dias.

## 2. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

2.1. A prestação de contas será endereçada ao CAU/PB e conterá os seguintes documentos:

- I. Cópia do PLANO DE TRABALHO;
- II. Cópia do TERMO DE FOMENTO;
- III. Ofício de encaminhamento da prestação de contas;
- IV. Relatório de execução do objeto, elaborado pela PATROCINADA, assinado pelo seu representante legal, contendo:
  - a) A demonstração do alcance das metas referentes ao período de que trata a prestação de contas;
  - b) A justificativa, quando for o caso, pelo não cumprimento do alcance das metas;
  - c) A descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
  - d) Os documentos de comprovação do cumprimento do objeto, como listas de presença, fotos, vídeos, entre outros;
  - e) Os documentos de comprovação do cumprimento da contrapartida, quando houver; e
  - f) Os elementos necessários para avaliação dos seguintes itens: impactos econômicos ou sociais das ações desenvolvidas; do grau de satisfação do público-alvo, que poderá ser indicado por meio de pesquisa de satisfação, declaração de entidade pública ou privada local e declaração do conselho de política pública setorial, entre outros e da possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto.
- V. Documentos de comprovação da realização de ações, tais como notas fiscais, faturas, recibos, fotos e vídeos, se for o caso;
- VI. Relatório de Execução Financeira do TERMO DE FOMENTO, assinado pelo seu representante legal, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e a sua vinculação com a execução do objeto, na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no PLANO DE



## TRABALHO;

- VII. Relação de pagamentos efetuados;
- VIII. Execução da receita e da despesa;
- IX. Conciliação bancária, se for o caso;
- X. Cópia do extrato da conta bancária específica do período correspondente;
- XI. Comprovação da aplicação financeira dos recursos;
- XII. Termo de compromisso assinado pelo responsável, no qual conste a afirmação de que os documentos relacionados ao TERMO DE FOMENTO serão guardados pelo prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente à manifestação conclusiva da prestação de contas final da parceria;
- XIII. Demais documentos que comprovem a boa e regular aplicação dos recursos, de acordo com a legislação vigente, tais como:
  - g)** Comprovantes das transferências, que deverão ser procedidas em favor do credor da despesa paga;
  - h)** Cópias dos cheques emitidos nominalmente em favor do credor da despesa paga, quando for o caso;
  - i)** Guia de recolhimento do saldo dos recursos não aplicados;
  - j)** Guia de recolhimento de Imposto Sobre Serviços (ISS), em decorrência de retenção obrigatória, quando for o caso;
  - k)** Outros documentos, conforme a necessidade e o objeto de cada patrocínio concedido.

## 2.2. O comprovante de despesa, deverá:

- a)** Estar preenchido com clareza e sem rasuras capazes de comprometer sua credibilidade e ainda deverá trazer anotado o número da parceria e conter a seguinte inscrição: “certifico ou declaro o recebimento das mercadorias/serviços”;
- b)** Se referente a gastos com publicidade escrita, estar acompanhado de cópia do material divulgado; se radiofônica ou televisiva, de gravação da peça veiculada;
- c)** No caso de aluguel autorizado na parceria, ser acompanhado de cópia do contrato de locação, em nome da PATROCINADA, na prestação de contas de recursos repassados;
- d)** Demonstrar a retenção do Imposto Sobre Serviços (ISS), em nota fiscal de prestação de serviços, de profissional autônomo, quando for o caso;



- e) No caso de pagamento de pessoal, deverá ser apresentada, na prestação de contas, uma cópia do registro funcional de cada funcionário remunerado com recursos do patrocínio;
- f) Apresentar demonstrativo detalhando as horas técnicas efetivamente realizadas nos serviços de assistência, de capacitação e promoção de seminários e congêneres;
- g) Em caso de serviços de adequação de espaço físico, que caracterize serviços de engenharia ou arquitetura, apresentar a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), de execução e de fiscalização e laudo técnico de cada medição, assinado pelo profissional responsável; e
- h) Em caso de contratação de serviços técnicos regulamentados por Conselho de Fiscalização Profissional, deverá ser apresentado o comprovante de habilitação no respectivo conselho;
- i) No caso de pagamento por transferência bancária à companhia aérea para a compra de passagens aéreas de palestrantes com participação prevista na proposta e, conseqüentemente, no PLANO DE TRABALHO aprovado, deverá ser apresentado o comprovante da transferência bancária, o *e-ticket* que contém os valores das passagens, os cartões de embarque/desembarque em nome dos palestrantes e registros de sua participação no evento objeto de patrocínio.

### 2.3. As notas fiscais deverão especificar:

- a) O nome, o endereço e o CPF ou CNPJ da PATROCINADA;
- b) A data de realização da despesa e a discriminação precisa de seu objeto, com identificação de dados, como tipo do material, quantidade, marca e modelo;
- c) Os valores unitários e total das mercadorias adquiridas; e
- d) Em caso de conserto de veículo em nome da organização ou compra de combustível ou lubrificante, a identificação da placa e da quilometragem registrada no hodômetro, salientando que essas despesas são consideradas, via de regra, administrativas.

### 2.4. A comprovação de despesa com serviços prestados por pessoa jurídica ou compras será feita mediante apresentação da nota fiscal correspondente, em primeira via, não



sendo aceito recibo, salvo quando dispensadas por lei de sua emissão, com indicação expressa do enquadramento de um dos itens no Plano de Trabalho.

2.5. As prestações de contas serão avaliadas:

- I. Regulares, quando expressarem, de forma clara e objetiva, o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos no PLANO DE TRABALHO;
- II. Regulares com ressalva, quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário;
- III. Irregulares, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:
  - a) Omissão no dever de prestar contas;
  - b) Descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no PLANO DE TRABALHO;
  - c) Dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;
  - d) Desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

2.6. A decisão sobre a prestação de contas final caberá ao Presidente do CAU/PB, na medida em que é a autoridade responsável por celebrar o Termo de Fomento, ou ao agente designado por ele, vedada a subdelegação.

2.7. A Organização da Sociedade Civil será notificada da decisão acerca das contas e poderá:

- I. Apresentar recurso à autoridade que proferiu a decisão no prazo de 30 (trinta) dias. A autoridade tem 30 (trinta) dias para reconsiderar a decisão dentro e, se não o fizer, encaminhará o recurso ao Conselho Diretor do CAU/PB, que terá 30 (trinta) dias para tomar a decisão final.

; ou

- II. Sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, prorrogável, no máximo, por igual período.

2.8. Constituirá irregularidade grave, lesiva ao erário, sujeitando a Organização da Sociedade Civil ou o seu responsável à tomada de contas especial:

- I. Deixar de prestar contas ao CAU/PB no prazo estabelecido;
- II. Não restituir ao CAU/PB:
  - a) Os recursos financeiros não aplicados ou aplicados irregularmente na execução do patrocínio ou na execução de seu objeto; ou



- b) Os equipamentos, veículos ou máquinas cedidos, na forma e para fins previstos na legislação vigente, uma vez encerrado o motivo da cessão.

III. Destinar recursos provenientes do patrocínio para:

- a) Gastos cuja competência de realização seja anterior ou posterior à data da vigência do patrocínio ou apoio institucional; e
- b) Finalidade alheia ao objeto da parceria.

2.9. O CAU/PB apreciará a prestação de contas no prazo de até 150 (cento e cinquenta) dias, contado da data do seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, prorrogável, justificadamente, por igual período.

2.9.1. O transcurso do prazo definido nos termos do caput, sem que as contas tenham sido apreciadas:

- a) Não significa impossibilidade de apreciação em data posterior ou vedação a que se adotem medidas saneadoras, punitivas ou destinadas a ressarcir danos que possam ter sido causados aos cofres públicos;
- b) Nos casos em que não for constatado dolo da Organização da Sociedade Civil ou de seus prepostos, sem prejuízo da atualização monetária, não incidirão juros de mora sobre os débitos apurados no período entre o final do prazo e a data em que foi emitida a manifestação conclusiva pelo CAU/PB, sem prejuízo da atualização monetária, que observará a variação anual do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, calculado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

2.10. Vencido o prazo legal e não tendo sido prestadas as contas devidas, o administrador público notificará a Organização de Sociedade Civil em até 05 (cinco) dias úteis para que, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, cumpra a obrigação ou recolha ao erário os recursos que lhe foram repassados, corrigidos monetariamente e acrescidos dos rendimentos da aplicação no mercado financeiro.

2.10.1. O prazo para manifestação da organização é prorrogável por igual período, desde que requerida por intermédio de pedido formal e fundamentado.

2.10.2. Se não prestadas as contas ou se não forem aprovadas, o Gestor determinará a suspensão imediata da liberação de novos recursos relativos ao fomento e também concernentes a outras parcerias vinculadas e comunicará ao Presidente do CAU/PB.



# CAU/PB

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
Conselho de Arquitetura e Urbanismo da Paraíba

I. Terá efeitos de não apresentada a prestação de contas:

- a) Com documentação incompleta;
- b) Com documentos inidôneos para comprovar a boa e regular aplicação dos recursos transferidos;
- c) Quando não executada a contrapartida, quando esta for devida; e
- d) De que se constate fraude na execução do fomento.