



CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO RIO GRANDE DO SUL
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL – ÓRGÃO DE FISCALIZAÇÃO DA ENGENHARIA E DA AGRONOMIA
Rua São Luís, 77 – Fone: (51) 3320-2262 – CEP 90620-170 – Porto Alegre – RS
<http://www.crea-rs.org.br>

ORIENTAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Esta orientação tem por finalidade auxiliar todas as Entidades de Classe na apresentação da prestação de contas, referente ao chamamento público, no uso correto dos recursos públicos e garantindo de maneira célere a sua tramitação nas instâncias administrativas do Crea-RS.

De acordo com o disposto no art. 61 da lei 13019/2014, com a redação dada pela lei 13204/2015; no art. 42, da resolução Confea 1075/2016; nos artigos 6º e 7º da instrução normativa do CREA-RS 211/2016 e no item 14 do edital de chamamento público do CREA-RS 01/2016, e encaminhamos as orientações básicas para a prestação de contas do chamamento público 2016 e 2017.

Reforçamos algumas orientações apresentadas em reuniões anteriores quanto ao chamamento público, que ao utilizar o disposto do art. 31 - *Será considerado inexistente o chamamento público na hipótese de inviabilidade de competição entre as organizações da sociedade civil, em razão da natureza singular do objeto da parceria ou se as metas somente puderem ser atingidas por uma entidade específica*; desta forma foram criados alguns critérios de participação no chamamento público:

a) instituição de 3 tipos de programas:

- I) Valorização Profissional;
- II) Aperfeiçoamento Profissional;
- III) Valorização Profissional e Aperfeiçoamento Profissional.

Quando estiver selecionada para o tipo I ou II, poderá aplicar no mínimo 70% dos recursos recebidos na opção prioritária, quando estiver selecionada para o tipo III deverá obrigatoriamente aplicar no mínimo 30% dos recursos recebidos em um dos programas.

b) despesas admitidas no plano de trabalho, neste item convencionou-se todas as possíveis e seus limites, com referência aos recursos recebidos:

- 1) 25% para despesas com serviços e equipe trabalho;
- 2) 15% para despesas administrativas;
- 3) 10% para despesas de deslocamento e alimentação da equipe de trabalho.



CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO RIO GRANDE DO SUL
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL – ÓRGÃO DE FISCALIZAÇÃO DA ENGENHARIA E DA AGRONOMIA
Rua São Luís, 77 – Fone: (51) 3320-2262 – CEP 90620-170 – Porto Alegre – RS
<http://www.crea-rs.org.br>

c) com base na Lei 8.666/93, os valores de compras e serviços até R\$ 8.000,00, dentro da vigência do convênio, serão dispensadas as licitações, desde que não se refiram a parcelas de um mesmo serviço, compra ou alienação de maior vulto que possa ser realizada de uma só vez e nos casos de inviabilidade de competição informar as condições de notório saber ou ilegibilidade, como por exemplo, palestrantes, que deve ser incluído o seu currículo lattes e cópias de notas fiscais anteriores que comprovem a despesa realizada. Valor de compras e serviços maior de R\$ 8.000,00, deve acompanhar de 3 (três) orçamentos à nota fiscal que gerou esta despesa.

d) o recurso liberado deve ser depositado em conta corrente de banco oficial, podendo ser aplicado financeiramente e cujo resultado deve ser utilizado no plano de trabalho. As despesas de taxas e tarifas não podem ser pagas pelos recursos do chamamento público.

e) todos os pagamentos devem ser feitos por transferência bancária ou por pagamento de boleto ou por cheque nominal, depositado na conta corrente do favorecido. Este comprovante de depósito deve acompanhar a nota fiscal.

f) pequenas despesas de deslocamentos, alimentação e hospedagem pode ser agrupas e ressarcidas a quem efetuou os pagamentos. Todos os comprovantes deverão estar em nome da entidade de classe.

g) reforçamos o que está disposto no art. 43, da lei 13019, na utilização dos recursos públicos: *As contratações de bens e serviços pelas organizações da sociedade civil, feitas com o uso de recursos transferidos pela administração pública, deverão observar os princípios da legalidade, da moralidade, da boa-fé, da probidade, da impessoalidade, da economicidade, da eficiência, da isonomia, da publicidade, da razoabilidade e do julgamento objetivo e a busca permanente de qualidade e durabilidade, de acordo com o regulamento de compras e contratações aprovado para a consecução do objeto da parceria.*

RELATÓRIO FÍSICO-FINANCEIRO

Apresentar os comprovantes fiscais da prestação de contas, original e cópia legível, centralizados na folha, para que o funcionário do Crea-RS (Inspetoria ou Sede) possa dar o atestado de conferência com o original. O restante dos documentos deve ser original:



CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO RIO GRANDE DO SUL
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL – ÓRGÃO DE FISCALIZAÇÃO DA ENGENHARIA E DA AGRONOMIA
Rua São Luís, 77 – Fone: (51) 3320-2262 – CEP 90620-170 – Porto Alegre – RS
<http://www.crea-rs.org.br>

a) ofício de prestação de contas (modelo anexo):

Além do texto já apresentado no modelo, a Entidade de Classe também pode registrar todas as explicações referentes a:

- 1) aplicação do valor recebido;
- 2) valores pagos e que foram devolvidos por algum equívoco;
- 3) ou qualquer outra situação diferente que necessite de explicação.

Estas explicações adicionais podem ser realizadas também em um relatório separado do ofício que deve ser assinado pelo presidente da Entidade de Classe.

b) extrato bancário: apresentação do extrato com todas as operações realizadas no decorrer da utilização do recurso recebido e ao final zerado, acompanhado da planilha das despesas realizadas em ordem cronológica, de acordo com o extrato da conta corrente.

c) relatório físico-financeiro (modelo em anexo): preencher conforme a orientação da planilha, levando-se em conta o orçamento proposto dentro de cada grupo de despesa, separando em duas planilhas, caso a Entidade de Classe houver utilizado o recurso recebido em aperfeiçoamento e valorização profissional. Este relatório físico-financeiro deve ser assinado pelo presidente da Entidade de Classe.

d) comprovantes fiscais:

1) os comprovantes fiscais (nota fiscal, cupom fiscal, RPA e recibo) devem ser anexados juntamente com o comprovante de depósito, descritos no relatório físico-financeiro;

2) carimbar todas as folhas com o carimbo de atesto de recebimento, com a assinatura do ordenador de despesa e carimbo personalizado;

3) se a descrição da despesa não estiver completa no comprovante fiscal, em virtude do espaço disponibilizado ser limitado, há a possibilidade da Entidade de Classe realizar a descrição completa do serviço ou produto ao qual evento corresponde, na cópia do comprovante de depósito, anexado ao comprovante fiscal;

4) no caso de recibos de locação/aluguel de salas, além do comprovante de depósito, deve ser anexada, também, a declaração conforme anexos II e III da Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil.

5) todos comprovantes fiscais devem estar em nome da Entidade de Classe, com CNPJ, sem rasuras e com o recibo de atesto recebimento do serviço;

6) nos comprovantes fiscais de palestrantes, deve ser incluído o seu currículo lattes e cópias de notas fiscais anteriores que comprovem a despesa realizada;



CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO RIO GRANDE DO SUL
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL – ÓRGÃO DE FISCALIZAÇÃO DA ENGENHARIA E DA AGRONOMIA
Rua São Luís, 77 – Fone: (51) 3320-2262 – CEP 90620-170 – Porto Alegre – RS
<http://www.crea-rs.org.br>

7) Valor de compras e serviços maior de R\$ 8.000,00, deve acompanhar de 3 (três) orçamentos à nota fiscal que gerou esta despesa.

COMPROVANTES DE REALIZAÇÃO DE EVENTO OU AQUISIÇÃO DE MATERIAL

Na mesma ordem cronológica de apresentação dos comprovantes fiscais devem ser apresentados os comprovantes de efetiva realização de evento ou aquisição de material.

a) eventos: lista de presença, material de divulgação utilizado (cartaz, folder, anúncio de jornal, comercial de rádio, etc.), tabulação das fichas de avaliação, fotos do evento onde apareça também a marca do Crea-RS;

b) revista: um exemplar da revista, que deve ter um espaço de uma página para anúncio ou mensagem do presidente do Crea-RS;

c) anúncio em revista e/ou jornal: cópia da publicação e deve constar o nome do veículo, data e página;

d) anúncio de rádio: deve acompanhar o texto veiculado e o mapa de inserções;

e) na aquisição de equipamentos: deverá ser encaminhada a nota fiscal correspondente com antecedência, com a foto da placa de identificação do equipamento para emissão do termo inalienabilidade.

O NAEC – Núcleo de Apoio às Entidades de Classe se coloca ao dispor para auxiliar no esclarecimento de todas as dúvidas neste assunto da prestação de contas, através do e-mail: naec@crea-rs.org.br ou pelo telefone (51) 3320-2283.

Porto Alegre, 20 de dezembro de 2017.

Eng. Agr. Humberto Dauber
Gerente Institucional do Sistema Profissional
Gestor da Parceria