

Decreto Estadual nº 38.935/2012 – Regulamenta os procedimentos de análise e arquivamento dos processos de prestação de contas das despesas efetuadas pelos órgãos ou entidades executoras..

Manual de Prestação de Contas Eletrônica.

Orientações acerca dos Documentos Elaborados na Etapa de Recebimento e Análise da Prestação de Contas Eletrônica

A Secretaria da Controladoria-Geral do Estado – SCGE, através da Diretoria de Orientação ao Gestor e Informações Estratégicas (DOGI)/Coordenadoria de Orientação e Contas do Governo (COR), no exercício de sua função, vem por meio deste boletim, tecer informações aos gestores públicos do Estado de Pernambuco, acerca da emissão do Recibo, do Parecer de análise, do Boletim de Exigências e do Certificado de quitação da prestação de contas eletrônica.

Os documentos citados no parágrafo anterior são elaborados nas etapas de recebimento e análise da prestação de contas eletrônica. É importante destacar que os servidores responsáveis por essas etapas devem ser designados por meio de portaria conforme o parágrafo único, do art. 4º, do Decreto Estadual nº 38.935/2012.

Finalizada a composição da prestação de contas eletrônica, o responsável por prestar contas deverá enviar o processo para o setor/área competente, para fins de análise e arquivamento, mediante recibo a ser emitido e assinado pelo servidor

designado em portaria para essa atribuição.

O **Recibo** é o documento que comprova a entrega da prestação de contas no prazo previsto na legislação.

Após a análise da prestação de contas, quando forem constatadas algumas impropriedades e/ou irregularidades, deve ser emitido o boletim de exigências.

O **Boletim de Exigência** corresponde ao produto da análise da prestação de contas, em que foi constatada alguma impropriedade e/ou irregularidade. O documento tem como objetivo informar ao responsável pela prestação de contas as pendências encontradas para que, no prazo de 30 dias, ele atenda as exigências ou apresente as devidas justificativas.

É fortemente recomendável, que o servidor responsável pela análise da prestação de contas, ao seu término, elabore um parecer. Conforme o resultado da análise, o parecer poderá ser: de Análise Aprovada, de Análise Aprovada

com Ressalvas e de Análise Reprovada.

O **Parecer de Análise Aprovada** deve ser emitido quando no processo de prestação de contas não for constatado impropriedade e/ou irregularidade.

O **Parecer de Análise Aprovada com Ressalva**, por sua vez, deve ser emitido quando o processo de prestação de contas apresentar falhas que podem ser consideradas como meramente formais, as quais não se configuram em má utilização dos recursos públicos, nem geram dano ou prejuízo ao Erário. Exemplo: A falta de uma certidão de regularidade fiscal.

Já o **Parecer de Análise Reprovada** deve ser emitido quando o processo de prestação de contas apresentar irregularidade que ocasione prejuízo ao Erário. Portanto, neste contexto, verifica-se que não houve a comprovação da boa e regular aplicação dos recursos nas finalidades para os quais foram concedidos. Para esses casos, o órgão deverá promover a abertura de procedimentos administrativos e até Tomada de Contas Especial, a fim identificar o fato, quantificar o dano, bem como atribuir responsabilidades.

O Decreto Estadual nº 38.935/2012, no § 3º do artigo 5º diz que o órgão ou entidade, depois de efetuada a análise da

prestação de contas, pode fornecer certificado de quitação de prestação de contas quando solicitado. Evidencie-se que esse certificado não é um documento que será expedido de forma automática, mas somente, caso seja solicitado.

Quem deve assinar os Recibos, Pareceres e Certificados são servidores legalmente designados. Não há obrigatoriedade da assinatura do ordenador de despesas.

Dessa forma, quanto a assinatura dos documentos, o quadro a seguir mostra quem deve assinar cada documento:

DOCUMENTO	QUEM ASSINA
Recibos	Servidor designado em Portaria para o recebimento
Pareceres, Boletins de Exigência e Certificados	Servidor designado em Portaria para a análise

Entretanto, apesar de não assinar os documentos das etapas de recebimento e análise, os ordenadores de despesa são responsáveis pelo registro das prestações de contas no E-fisco, podendo atribuir as atividades de ingresso das informações a usuário cadastrado.

A SCGE elaborou modelos de Recibo, Pareceres de análise e Certificados. Os mesmos podem ser vistos no Manual de prestação de contas eletrônica, publicado no Portal de Orientação da SCGE.

ORIENTAÇÃO AO GESTOR

Secretaria da
Controladoria
Geral do Estado



GOVERNO DO ESTADO
PERNAMBUCO
MAIS TRABALHO, MAIS FUTURO.



Demais orientações que se façam necessárias, a DOGI/COR, coloca-se à disposição através do site:

www.scgeorienta.pe.gov.br.

Caso identifique que este Boletim está desatualizado ou apresente alguma informação incorreta/imprecisa, envie uma mensagem para o e-mail abaixo para descrever a impropriedade encontrada e sugerir a alteração.



www.scge.pe.gov.br/orientacao



orientacao@cge.pe.gov.br



(081) 3183-0921