

MANUAL

PRESTAÇÃO DE CONTAS

APOIOS FINANCEIROS



CONSELHO FEDERAL DE
ODONTOLOGIA



CONSELHO
FEDERAL DE
ODONTOLOGIA

Diretoria

Juliano do Vale, Presidente

Raimundo Nazareno, Vice-Presidente

Claudio Miyake, Secretário-Geral

Luiz Evaristo Volpato, Tesoureiro

Superintendência

Rodrigo Couto, Superintendente Executivo

Brasília-DF, 2024



CONSELHO
FEDERAL DE
ODONTOLOGIA



MANUAL DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE APOIOS FINANCEIROS

Equipe Técnica do SEAUD/CFO

Auditor Chefe

Igor Barbosa

Assessor

Djennifer Soares

Auditores

Jefferson Pereira

Marcus Coelho

Roney Oliveira

Republicado em 18/03/2024

APRESENTAÇÃO

Bem-vindo ao Manual de Prestação de Contas de Apoios Financeiros, um guia abrangente elaborado para orientar os Conselhos Regionais de Odontologia (CROs) na gestão eficiente e transparente dos recursos financeiros repassados pelo Conselho Federal de Odontologia (CFO).

Este manual é resultado do compromisso em promover transparência, responsabilidade fiscal e eficiência na utilização dos recursos, visando fortalecer a colaboração entre o CFO e os CROs em prol do avanço da odontologia em todo o território nacional, cujo SEAUD/CFO tem como missão *“Aumentar e proteger o valor organizacional e os controles internos com as atividades de auditoria, fornecendo avaliação, assessoria e conhecimento objetivo, de forma a apoiar o desenvolvimento e aperfeiçoamento da gestão do Sistema Conselhos de Odontologia”*.

A última edição deste manual foi publicada em 2022. Desde então, houve mudanças substanciais nas regulamentações referentes à prestação de contas ao Conselho Federal de Odontologia.

Desta forma, apresentamos a 3ª edição do Manual de Prestação de Contas de Apoios Financeiros. Vale ressaltar que este manual possui um caráter pedagógico e preventivo, contribuindo para o aprimoramento dos processos de prestação de contas.

Igor Barbosa

Gerente de Auditoria Interna
Conselho Federal de Odontologia



SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO	1
1.1. Objetivo	1
1.2. Convênios para os Programas de Apoios Financeiros.....	1
2. ADESÃO E HABILITAÇÃO DOS CONSELHOS REGIONAIS AOS PROGRAMAS.....	2
2.1. Adesão	2
2.2. Habilitação	3
3. RECURSOS FINANCEIROS	5
3.1. Rubrica Financeira e Orçamentária	5
3.2. Repasse Financeiro	5
3.3. Conta Bancária Específica	5
3.4. Enquadramento nas Faixas dos Programas.....	6
3.5. Suspensão de Novos Repasses	6
3.6. Devolução de Recursos pelo CRO ao Programa	7
3.7. Saldo Remanescente	7
4. EXECUÇÃO DOS CONVÊNIOS.....	8
4.1. Utilização dos Recursos	8
4.1.1. Contratação de Bens e Serviços	9
4.1.2. Período de Aplicação dos Recursos.....	9
4.1.3. Multas e Juros.....	11
5. PRESTAÇÃO DE CONTAS.....	12
5.1. Dever de Prestar Contas	12
5.2. Forma, Conteúdo e Envio	13
5.3. Prazo para Prestar Contas	16
5.4. Anexo I – Prestação de Contas de Apoios Financeiros.....	16
6. PARECER SEAUD/CFO	18
6.1. Setor de Auditoria Interna do Conselho Federal de Odontologia.....	18

6.2.	Estrutura do Parecer SEAUD/CFO	18
6.3.	Apontamentos e Sugestões de Melhoria	18
6.3.1.	Apontamentos	19
6.3.2.	Sugestões de Melhoria	19
6.4.	Opinião no Parecer SEAUD/CFO	19
6.5.	Fluxo de Análise do Parecer SEAUD/CFO	20
6.6.	Envio do Parecer SEAUD/CFO ao Conselho Regional	20
7.	VERSÕES DO MANUAL DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE APOIOS FINANCEIROS.....	21
8.	ANEXO I.....	22
8.1.	Perguntas e Respostas Frequentes	22
8.1.1.	O CRO pode efetuar o pagamento do salário de fiscais com o recurso do PROMAC?22	
8.1.2.	Preciso devolver o saldo remanescente em cada trimestre?	22
8.1.3.	Posso pagar passagens, diárias e indenizações para funcionários abrangidos pelo PROMAC com recursos do Programa?.....	22
8.1.4.	Posso pagar passagens, diárias e indenizações para funcionários (PROMAC) ou fiscais (PROFIS) transportarem funcionários, conselheiros, documentos, equipamentos ou realizar quaisquer outros tipos de atividades que não estejam vinculadas a capacitação ou fiscalização?	22
8.1.5.	O CRO pode contratar funcionários com funções administrativas para o Programa de Fiscalização?	22
8.1.6.	A utilização dos recursos do PROFIS e o PROMAC possuem teto ou valores máximos mensais, trimestrais ou semestrais?	23
8.1.7.	A coluna de “Recursos CFO” na Relação de Pagamentos pode ter valor superior ao saldo financeiro?.....	23
8.1.8.	Qual é o modelo de folha de pagamento que devo enviar na prestação de contas? 23	
8.1.9.	Posso efetuar o pagamento de diárias no dia da viagem do beneficiário (conselheiro, funcionário, convidado, etc.)?	23
8.1.10.	Posso enviar prestação de contas incompleta?	23
8.1.11.	Devo comunicar qualquer fato ou ato novo ocorrido na execução de obras, reformas, construções ou aquisições ao Conselho Federal?.....	24



8.1.12. Tenho um fiscal de contrato formalmente designado para o contrato da execução da obra. Ainda sim devo contratar um fiscal de obra? 24

1. INTRODUÇÃO

1.1. Objetivo

O Manual de Prestação de Contas de Apoios Financeiros tem como objetivo orientar os CROs no cumprimento desta obrigação. O manual apresenta as diretrizes gerais para a elaboração da prestação de contas, bem como os documentos e informações que devem ser apresentados.

O manual é destinado aos Conselhos Regionais de Odontologia que receberam recursos financeiros do CFO e tem como objetivo orientar os conselhos na prestação de contas desses recursos.

1.2. Convênios para os Programas de Apoios Financeiros

O Conselho Federal de Odontologia (CFO) destina recursos financeiros aos Conselhos Regionais de Odontologia (CROs) para o custeio de atividades de fiscalização, melhoria administrativa, reformas, ampliações e construções de sedes próprias.

A prestação de contas desses recursos é obrigatória e deve ser realizada de acordo com as normas e procedimentos estabelecidos pelo CFO nas Resoluções e Decisões emitidas. Atualmente, o CFO possui os seguintes programas:

- **Programa Nacional de Melhoria Administrativa dos Conselhos de Odontologia – PROMAC**, criado pela Resolução CFO-251, de 01 de fevereiro de 2023, para custeio da folha de pagamento dos Conselhos Regionais de Odontologia
- **Programa de Fortalecimento das Atividades de Fiscalização – PROFIS**, criado pela Resolução CFO-259, de 29 de novembro de 2023, tem por objetivo auxiliar financeiramente os Conselhos Regionais de Odontologia que tenham interesse em aumentar a capacidade de fiscalização por meio do aumento dos agentes de fiscalização constantes do quadro de pessoal da entidade;
- **Programa para Aquisição, Ampliação, Reforma ou Construção de Sede – PROINFRA**, criado pela Resolução CFO-260, de 29 de novembro de 2023, para custeio de melhoria da infraestrutura das sedes e delegacias dos Conselhos Regionais de Odontologia;
- **Comemoração ao Dia Nacional do Cirurgião-Dentista**, para custeio das atividades organizadas ou patrocinadas por aquelas autarquias, que tenham como objetivo divulgar, valorizar ou comemorar o prestígio e bom conceito da profissão, bem como dos que a exercem legalmente, relativos à data comemorativa do dia nacional do Cirurgião-Dentista.

2. ADESÃO E HABILITAÇÃO DOS CONSELHOS REGIONAIS AOS PROGRAMAS

2.1. Adesão

Os Conselhos Regionais interessados devem avaliar a Resolução do convênio preterido e formalizar e enviar o seu pedido de adesão ao CFO, via ofício, por meio do sistema informatizado da Implanta (Processo.net ou Sisdoc.net).

Cada Programa possui uma particularidade em razão do objetivo específico de cada um, portanto, os documentos para o pedido de adesão podem variar de Programa para Programa. De forma padronizada, todos os Programas solicitam:

- Formulário de adesão;
- Termo de compromisso acerca da utilização dos recursos;
- Termo de compromisso acerca da prestação de contas da utilização dos recursos; e

O PROFIS solicita ainda o:

- Último Planejamento Anual de Fiscalização, em conformidade com o Plano Nacional de Fiscalização - Resolução 238/2021.

O PROINFRA determina que os CROs devem formalizar o seu pedido até o dia 31 de março do exercício corrente com os seguintes documentos:

- Solicitação pelo seu plenário;
- Apresentação do programa de aplicação do recurso;
- Aprovação pelo seu plenário do programa de aplicação do recurso;
- Relatório comparativo da receita orçada com a arrecadada até a data da solicitação;
- Relatório comparativo da despesa fixada com a realizada até a data da solicitação; e
- Projetos técnicos de engenharia e arquitetônico, laudos, cálculos e memorial descritivo por profissional devidamente habilitado e Atestado de Responsabilidade Técnica (ART).
- Quando o projeto solicitado se tratar de construção, reforma ou ampliação, deverá conter, obrigatoriamente, a data prevista para início e fim, sob pena de indeferimento.
- Somente serão permitidas alterações, mudança de objetos, itens e troca de rubricas em casos excepcionais, devidamente formalizadas e justificadas pelo Conselho Regional de Odontologia responsável pelo projeto, a serem apresentadas ao

Conselho Federal em, no mínimo, 30 (trinta) dias antes da alteração pretendida, cuja realização apenas se dará após análise e parecer favorável da Diretoria do Conselho Federal de Odontologia.

Excepcionalmente, poderá a Diretoria do Conselho Federal de Odontologia conceder a subvenção sem o envio de uma ou mais peças do pedido, mediante compromisso do respectivo Conselho Regional de prestação de contas e adequação da solicitação do pedido em prazo acordado entre as partes no termo de convênio.

Após avaliação do pedido de adesão pela Diretoria do Conselho Federal, os Conselhos Regionais serão convocados para assinatura do termo de convênio relativo ao Programa

2.2. Habilitação

A habilitação para o recebimento do recurso dependerá da aprovação pela Diretoria do CFO, após analisar o parecer emitido pelo Setor de Auditoria.

Cada Programa possui uma particularidade em razão do objetivo específico de cada um, portanto, os requisitos para a habilitação podem variar de Programa para Programa. De forma padronizada, todos os Programas solicitam:

- Ter encaminhado, nos últimos 3 (três) anos, ao Conselho Federal de Odontologia, dentro do prazo estabelecido, os seguintes documentos:
 - ✓ Proposta orçamentária;
 - ✓ Prestação de Contas dos Atos de Gestão Completa.
- Ter a prestação de contas dos últimos 3 (três) anos aprovada pelo Conselho Federal de Odontologia;
- Ter o sistema tecnológico contábil, orçamentário e financeiro integrado com o Conselho Federal de Odontologia, em um mesmo contrato, nos moldes da Lei 8.666/93 e Lei 14.133/21.

Além dos requisitos mencionados acima, o PROMAC solicita adicionalmente que o CRO deve:

- Demonstrar o preenchimento dos cargos, funções ou atividades previstas em ato normativo específico.

E o PROFIS solicita adicionalmente que o CRO deve demonstrar:

- Ter aumentado o número de agentes dedicados exclusivamente ao setor de fiscalização.

De forma mais robusta, o PROINFRA solicita adicionalmente os seguintes requisitos quando o apoio financeiro resultar em aquisição de terrenos ou imóveis:

- Minuta da Licitação e contrato;
- Laudos de avaliação do tipo de imóvel pretendido; e
- Laudos técnicos, se houver.

Quando a solicitação de apoio financeiro compreender a realização de obras de construção, reforma ou ampliação, o Conselho Regional deverá encaminhar no mínimo:

- Minuta da Licitação e contrato do Projeto Arquitetônico, Projeto Básico e do fiscal da obra;

Excepcionalmente, poderá a Diretoria do Conselho Federal de Odontologia conceder o recurso sem o cumprimento de um ou mais pressupostos para habilitação, mediante compromisso do respectivo Conselho Regional de prestação de contas e adequação dos pressupostos em prazo acordado entre as partes no termo de convênio.

O Conselho Regional de Odontologia deverá encaminhar os documentos de habilitação para o Conselho Federal por meio de sistema informatizado integrado da Implanta (Processos.net ou Sisdoc.net)

3. RECURSOS FINANCEIROS

3.1. Rubrica Financeira e Orçamentária

Os Conselhos Regionais de Odontologia que efetivarem a adesão e forem habilitados nos Programas PROMAC, PROFIS, PROINFRA e Comemoração do Dia do Dentista deverão consignar rubrica orçamentária e financeira própria em seus sistemas contábeis (Siscont.net). Desta forma, as rubricas deverão constar na receita de seus balanços orçamentários e patrimoniais analíticos de forma segregada das demais.

3.2. Repasse Financeiro

Em relação aos programas PROFIS e PROMAC, o montante anual constante no Termo de Convênio será repassado pelo Conselho Federal aos Conselhos Regionais em duas vezes, dividido em semestres fechados, para o exercício a que o programa se referir.

O primeiro repasse, referente aos meses de janeiro a julho, será realizado entre o dia 1º e 20 de janeiro, mediante assinatura do Termo de Convênio ou aditivo, condicionado à aprovação da prestação de contas do terceiro trimestre do exercício anterior.

O segundo repasse, referente aos meses de julho a dezembro, será realizado entre os dias 1º e 20 de julho, condicionado à aprovação da prestação de contas do primeiro trimestre.

Se a habilitação ocorrer durante o exercício corrente, o montante e repasse será efetuado de forma proporcional no semestre da sua aprovação.

Quanto ao PROINFRA, os repasses se darão após a aprovação pela Diretoria do CFO sobre a análise consubstanciada com o Parecer SEAUD sobre cada medição e prestação de contas apresentada pelo Conselho Regional.

3.3. Conta Bancária Específica

As Decisões CFO 54 e 55 de 2023 atualizaram as normas, procedimentos e prazos para concessão e prestação de contas do Programa de Fortalecimento das Atividades de Fiscalização – PROFIS e Programa Nacional de Melhoria Administrativa dos Conselhos de Odontologia – PROMAC.

Determinadas alterações seguem as melhores práticas expedidas pelo Tribunal de Contas da União – TCU. Entre elas, destacamos as seguintes:

- Os recursos repassados pelo Conselho Federal deverão ser mantidos e geridos em conta bancária específica do convênio e somente podem ser utilizados para pagamento de despesas autorizadas pela Resolução e Decisão de cada Programa;
- Os recursos devem permanecer investidos até o momento dos pagamentos, maximizando a sua utilização;
- Os rendimentos auferidos no período integrarão a parcela financeira e poderão ser utilizados exclusivamente nas atividades do Programa, além de integrar a prestação de contas.

3.4. Enquadramento nas Faixas dos Programas

Para fins de enquadramento dos CROs nas faixas do PROMAC, será realizado por levantamento do quantitativo total de Cirurgiões-Dentistas inscritos, por estado, em 30 de novembro de cada exercício. O enquadramento em sua respectiva faixa permanecerá por todo o exercício, independente da mudança de faixa no decorrer do ano.

Em relação ao PROFIS, o Conselho Regional deverá solicitar formalmente a troca de faixa se o número de inscritos ultrapassar o mínimo da faixa seguinte, podendo assim, após comprovar o aumento de novas equipes, receber o valor proporcional a partir daquele mês até o final do exercício de acordo com a nova faixa.

Além dos recursos financeiros especificados no PROFIS, o Conselho Federal de Odontologia disponibilizará 1 (um) veículo automotor para cada acréscimo de 1 (uma) equipe composta por no mínimo 2 (dois) agentes de fiscalização, considerando as especificidades de cada região, para utilização exclusiva nas atividades de fiscalização.

3.5. Suspensão de Novos Repasses

A liberação dos recursos financeiros do convênio poderá ser suspensa até a correção das inconformidades ocorridas nos seguintes casos:

- Quando a prestação de contas estiver incompleta e não for admitida;
- Quando não houver comprovação da boa e regular aplicação da parcela que compõe a prestação de contas;
- Quando verificado desvio da finalidade na aplicação dos recursos;
- Quando for descumprida qualquer cláusula do Termo de Convênio ou da Resolução/Norma CFO a que estiver submetido o Programa
- Quando o CRO tiver alguma Prestação de Contas Anual de Gestão reprovada nos últimos 3 (três) anos;

3.6. Devolução de Recursos pelo CRO ao Programa

O Conselho Regional deverá proceder à devolução dos recursos financeiros para a conta bancária específica do Programa em casos de:

- Documento fiscal divergente do pagamento;
- Documento fiscal em nome de terceiros;
- Serviços prestados, aquisições realizadas ou documentos fiscais emitidos e pagos fora do período de vigência do Termo de Convênio do Programa;
- Pagamento de despesas sem previsão no Programa e sem as devidas justificativas acatadas pela Diretoria do CFO;
- Pagamento efetuado a empresa por serviços prestados que não fazem parte da atividade econômica registrada no CNPJ;
- Pagamento feito em discordância com as determinações e finalidades do Programa;
- Pagamento feito em duplicidade;
- Pagamento de juros e multas;
- Cálculo de férias, rescisões, 13º salário e outras verbas de forma incorreta.

O Conselho Regional que tiver uma reprovação da prestação de contas pela Diretoria do CFO deverá restituir o saldo remanescente apurado ao Conselho Federal.

3.7. Saldo Remanescente

O saldo remanescente do convênio, incluindo rendimentos auferidos e glosas efetuadas, deverá ser restituído ao Conselho Federal durante o processo de Prestação de Contas do último trimestre do exercício, entre 01/01 e 15/01.

4. EXECUÇÃO DOS CONVÊNIOS

4.1. Utilização dos Recursos

A utilização dos recursos provenientes de termos de convênio deve seguir estritamente as normas e regulamentos estabelecidos nas Resoluções e Decisões do Conselho Federal de Odontologia.

Normativo	Resolução CFO	Decisão CFO	Despesas Autorizadas
PROMAC	251/2023	55/2023	I - Pagamento de salários, férias, 13º salários, rescisões, encargos e benefícios de funcionários da área meio do Conselho Regional; II - Passagens, diárias e indenizações utilizadas exclusivamente capacitação dos funcionários da área meio; III - capacitação e desenvolvimento de pessoal.
PROFIS	259/2023	54/2023	I - Pagamento de salários, férias, 13º salários, rescisões, encargos e benefícios de empregados do Setor de Fiscalização; II - Passagens, diárias e indenizações utilizadas exclusivamente para as atividades de fiscalização ou capacitação dos agentes de fiscalização; III - combustível dos veículos utilizados exclusivamente no Setor de Fiscalização; IV - Manutenção preventiva e corretiva dos veículos utilizados no Setor de Fiscalização; V capacitação e desenvolvimento de pessoal.
PROINFRA	260/2023	56/2023	O convênio será executado em estrita observância às cláusulas avençadas e normas pertinentes, sendo vedado: I. alterar o objeto do convênio, exceto no caso de ampliação da execução do objeto pactuado ou para redução ou exclusão de meta, sem prejuízo da funcionalidade do objeto contratado, condicionada a autorização da Diretoria do Conselho Federal de Odontologia; II. utilizar, ainda que em caráter emergencial, os recursos para finalidade diversa da estabelecida no instrumento; III. realizar despesas em data anterior à vigência do convênio; e, IV. efetuar pagamento em data posterior à vigência do convênio, salvo se o fato gerador da despesa tenha ocorrido durante a vigência do instrumento pactuado.
Dia do Cirurgião-Dentista*	-	-	Atividades organizadas ou patrocinadas por aquelas autarquias, que tenham como objetivo divulgar, valorizar ou comemorar o prestígio e bom conceito da profissão, bem como dos que a exercem legalmente, relativos à data comemorativa do dia nacional do Cirurgião-Dentista.

**O Programa de Comemoração ao Dia Nacional do Cirurgião-Dentista possui publicação anual das diretrizes e valores.*

Para os casos em que o pagamento não tenha sido efetuado diretamente pela conta bancária específica, poderá o Conselho Regional transferir o valor da despesa para a conta bancária própria, de modo a ressarcir a despesa custeada com recursos próprios.

4.1.1. Contratação de Bens e Serviços

É responsabilidade do Conselho Regional o atendimento em sua totalidade aos requisitos previstos nas Resoluções e Decisões CFO, devendo observar na contratação dos serviços ou aquisições de bens vinculados à execução do objeto do Convênio, os procedimentos legais cabíveis para licitação, dispensa ou inexigibilidade, contratos ou outros dispêndios relacionados.

4.1.2. Período de Aplicação dos Recursos

Os recursos devem ser aplicados nas despesas assumidas e pagas após a data da aprovação da habilitação pela Diretoria do CFO, respeitando ainda o período de vigência estipulado no Termo de Convênio. Desta forma, o CRO poderá utilizar os recursos para custear produtos e serviços que tenham sido realizados e pagos entre 01 de janeiro e 31 de dezembro do exercício.

Excepcionalmente no mês de dezembro, poderá o Conselho Regional realizar o pagamento dos salários, encargos e benefícios em janeiro do exercício seguinte, até a data máxima para a prestação de contas do 4º trimestre.

Os recursos podem ser utilizados na proporção em que o Conselho Regional definir como a prática mais vantajosa para o seu equilíbrio financeiro e orçamentário, desde que não ultrapasse o valor semestral recebido, pois não será possível solicitar reembolso por despesas superiores aos autorizados nos Convênios.

Quando houver despesas que ultrapassem o montante repassado pelo Conselho Federal, o Regional poderá custear com recursos próprios de forma definitiva, além de indicar esta operação no Anexo I - Relação de Pagamentos. Os pagamentos com recursos próprios não poderão ser abatidos em repasses futuros.

PROINFRA

Diferente do PROMAC e PROFIS, os Convênios celebrados de PROINFRA possuem metodologias diferentes para solicitação, recebimento e aplicação dos recursos.

De acordo com a Decisão 56/2023, o Termo de Convênio é celebrado pelo valor total estipulado para o empreendimento, contudo, o repasse se dará da seguinte forma para:

Tipo	O que o CRO deve enviar	Valor que o CFO irá repassar
Aquisição de Terrenos ou Edifícios	a) Licitação, contrato e termos aditivos celebrados com a(s) empresa(s) vencedora(s) e suas respectivas ART (CREA ou RRT (CAU)); b) Laudos de avaliação do imóvel; e c) Laudos técnicos, se houver.	100% do valor estabelecido para o terreno ou edifício
Reforma	a) Licitação, contrato e termos aditivos celebrados com a(s) empresa(s) vencedora(s), que irão elaborar o Projeto Básico, executar a obra e a empresa que irá fiscalizar; b) Cronograma físico financeiro da obra;	Montante da Medição Apurada
Ampliação	c) Anotação de Responsabilidade Técnica – ART e/ou Registro de Responsabilidade Técnica da empresa que elaborou o projeto arquitetônico, da empresa que irá executar a obra e da empresa contratada para fiscalizar a obra; d) Relatório de medição ou conclusão da etapa da obra, com informações comparativas entre o serviço previsto e o serviço executado, assinado pelo engenheiro responsável;	
Construção de Sede	e) Nota fiscal com atesto da entrega dos serviços, atrelados a medição, assinado pelo gestor do contrato no CRO; f) Comprovantes dos pagamentos efetuados; g) Registro fotográfico da evolução da obra, por medição/conclusão das etapas destacadas no cronograma físico financeiro; h) Comprovantes de regularidade fiscal da empresa contratada	

Conforme o quadro acima, os repasses serão efetuados após a aprovação da prestação de contas da referida medição. Portanto, o Conselho Regional deve, sempre que possível, procurar ajustar os prazos de pagamento de medição mais alongados junto às contratadas, tendo em vista que o processo percorre diversos setores no CRO e no CFO até que seja liberado o repasse da medição.

O pagamento da medição à empresa executora é realizado pelo CRO, após receber o repasse do CFO, conforme a ilustração a seguir:



Ilustração criada pelo SEAUD/CFO

4.1.3. Multas e Juros

É vedado o pagamento de multas e juros com os recursos dos Programas. Desta forma, ao vencer, será necessário efetuar o pagamento da obrigação obtida junto ao fornecedor.

Neste caso, o Conselho Regional poderá custear apenas o valor principal da despesa com os recursos dos Programas, excluindo-se as multas, juros e correções monetárias. Nestes casos, é necessário relatar o ocorrido de forma resumida no anexo I – Prestação de Contas.

5. PRESTAÇÃO DE CONTAS

5.1. Dever de Prestar Contas

O dever de prestar contas possui sua base na Constituição Federal de 88, ao determinar que todos que administrem ou utilizem recursos públicos devem prestar contas.

Neste sentido, determinadas leis e normativos regulamentam os procedimentos, formas e prazos para os diversos tipos de prestação de contas pelos órgãos públicos, especialmente os da administração direta.

Ocorre que, os Conselhos de Fiscalização Profissional não possuem regramento superior, portanto, devem regulamentar suas concessões obedecendo aos princípios que regem a administração pública, em geral, em comparação ao executivo federal. Conforme exposto a seguir:

Parágrafo único, art. 70, CF/88:

“Prestará contas qualquer pessoa física ou jurídica, pública ou privada, que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre dinheiros, bens e valores públicos ou pelos quais a União responda, ou que, em nome desta, assuma obrigações de natureza pecuniária.”

Acórdão Plenário TCU 1925/2019

“compete aos próprios conselhos regulamentar as concessões de recursos sob as diferentes formas de transferências, observados determinados limites estabelecidos na jurisprudência deste Tribunal e nos princípios que regem a administração pública.”

[...]

“O entendimento deste Tribunal é de que não há impedimento para celebração de convênios pelos conselhos, desde que amparado em normativo que regulamente sua concessão, os quais devem obedecer aos princípios que regem a administração pública, utilizando os parâmetros definidos pelo Decreto n. 6.170/2007, pela Portaria Ministerial MP/MF/MCT 127/2008, assim como pela Portaria Interministerial MPOG/MF/CGU n. 507/2011 (Acórdão 1481/2012-TCU-Plenário).”

Desta forma, o Conselho Federal de Odontologia emitiu Resoluções CFO para a instituição dos programas e Decisões CFO para regulamentar as concessões dos recursos financeiros.

5.2. Forma, Conteúdo e Envio

O Conselho Regional que receber apoio financeiro deverá Prestar Contas do trimestre ou medição executada de acordo com este Manual, a Resolução e o Termo de Convênio a que estiver vinculado, via sistema Auditoria.net.

O SEAUD/CFO criará a prestação de contas no sistema Auditoria.net, para cada Conselho Regional, por convênio e trimestre. Cada prestação de contas terá os campos específicos para a inserção dos documentos (na extensão .pdf) requeridos de acordo com as Resoluções e Decisões de cada Programa, contendo no mínimo:

- I - Ofício de encaminhamento do Processo de Prestação de Contas do Trimestre assinado pelo Representante Legal;
- II - Balancete e Razão Contábil (segregado por centro de custos) da rubrica específica no Ativo Financeiro e Anexo I - Relação de Pagamentos, assinados pelo Interlocutor e Contador Responsável;
- III - Extratos bancários da conta corrente e da aplicação relativos ao trimestre da prestação de contas e o Anexo I – Conciliação Bancária preenchido com as entradas, saídas e rendimentos de recursos auferidos;
- IV - Folha de pagamento analítica (discriminando funcionário a funcionário), segregada por setor com totalizador geral, do período da prestação de contas, com os respectivos comprovantes de transferência nominal ou arquivo retorno do pagamento em lote, guias e a memória de cálculo ou planilha de rateio dos impostos e encargos sociais;
- V - Os documentos fiscais ou comprobatórios dos gastos realizados no trimestre (notas fiscais com o seu devido atesto de recebimento, contratos, comprovantes de transferência eletrônica, contracheques, comprovantes de recolhimento de impostos e encargos sociais, cópia de cheque, recibo de pagamento de autônomo, etc.);
- VI - Processos de viagem de cada beneficiário, incluindo a autorização da concessão de diárias e demais verbas indenizatórias, prestação de contas contendo no mínimo o relatório de viagem e os cartões de embarque de ida e volta, ato normativo do estabelecimento dos valores das verbas indenizatórias e demais documentos comprobatórios que se fizerem necessários.

A prestação de contas apresentada no formato do Anexo I – Relação de Pagamentos deverá seguir os seguintes requisitos:

- Ser apresentada em ordem cronológica;
- O valor total das despesas não poderá superar o valor do repasse da parcela;
- Deverá apresentar descrição completa de cada despesa paga;

A coluna Recursos CRO será preenchida na Anexo I – Relação de Pagamentos nas seguintes situações:

- Pagamento de multa e juros;
- Pagamento parcial da despesa com recursos próprios.

PROINFRA

A prestação de contas deverá ser apresentada ao CFO por medição concluída, conforme o cronograma físico e financeiro apresentado pela empresa contratada, contendo no mínimo as seguintes peças:

- Ofício de encaminhamento do Processo de Prestação de Contas do Trimestre assinado pelo Representante Legal;
- Balancete e Razão Contábil (segregado por centro de custos) da rubrica específica no Ativo Financeiro e Anexo I - Relação de Pagamentos, assinados pelo Presidente, Tesoureiro e Contador Responsável;
- Extratos bancários da conta corrente e da aplicação relativos ao trimestre da prestação de contas e o Anexo II – Conciliação Bancária preenchido com as entradas, saídas e rendimentos de recursos auferidos;
- Envio dos documentos comprobatórios da intenção de aquisição de terrenos ou edifícios, contendo no mínimo:
 - Licitação, contrato e termos aditivos celebrados com a(s) empresa(s) vencedora(s) e suas respectivas ART (CREA ou RRT (CAU)); *(Apenas na primeira prestação de contas e quando houver alterações)*
 - Laudos de avaliação do imóvel; e *(Apenas na primeira prestação de contas e quando houver alterações)*

c) Laudos técnicos, se houver. *(Apenas na primeira prestação de contas e quando houver alterações)*

V. Envio dos documentos comprobatórios para contratação das empresas responsáveis por elaborar o projeto arquitetônico, pela fiscalização da obra ou reforma e por último, pela execução da obra ou reforma, contendo no mínimo:

a) Licitação, contrato e termos aditivos ou apostilamentos celebrados com a(s) empresa(s) vencedora(s), que irão elaborar o Projeto Básico, executar a obra e a empresa que irá fiscalizar; *(Apenas na primeira prestação de contas e quando houver alterações)*

b) Cronograma físico financeiro da obra; *(Apenas na primeira prestação de contas e quando houver alterações)*

c) Anotação de Responsabilidade Técnica – ART e/ou Registro de Responsabilidade Técnica da empresa que elaborou o projeto arquitetônico, da empresa que irá executar a obra e da empresa contratada para fiscalizar a obra; *(Apenas na primeira prestação de contas e quando houver alterações)*

d) Relatório de medição ou conclusão da etapa da obra, com informações comparativas entre o serviço previsto e o serviço executado, assinado pelo engenheiro responsável;

e) Nota fiscal com atesto da entrega dos serviços, atrelados a medição, assinado pelo gestor do contrato no CRO;

f) Comprovantes dos pagamentos efetuados;

g) Registro fotográfico da evolução da obra, por medição/conclusão das etapas destacadas no cronograma físico financeiro;

h) Comprovantes de regularidade fiscal da empresa contratada.

VI. Portaria de designação dos fiscais titular e suplente responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização dos contratos celebrados.

É vedado ao Conselho Regional realizar despesas com multa, juros e correção monetária, inclusive referente a pagamentos ou recolhimentos fora do prazo, com recursos repassados pelo Conselho Federal, exceto, no que se refere às multas, se decorrentes de atraso na transferência de recursos pelo Conselho Federal, e desde que os prazos para pagamento e os percentuais sejam os mesmos aplicados no mercado.

É vedado ainda ao Conselho Regional apresentar prestação de contas contendo documentos fiscais:

- Com rasuras ou borrões em quaisquer de seus campos;
- Ilegíveis ou sobrepostas;
- Em nome de terceiros;
- Com prazo de emissão expirados;
- Emitidos fora do prazo de execução do Programa pactuado no contrato/convênio; e
- Com preenchimento incompleto.

Os documentos, comprovantes das despesas e dos pagamentos, bem como os relacionados aos impostos retidos e pagos, deverão ser mantidos em arquivo próprio do CRO em que forem contabilizados, à disposição do Conselho Federal para eventuais fiscalizações, pelo período mínimo de cinco anos.

5.3. Prazo para Prestar Contas

Em relação aos programas PROFIS e PROMAC, a prestação de contas se dará de forma trimestral, em até 15 (quinze) dias corridos após o encerramento do trimestre dos recursos utilizados (15/04, 15/07, 15/10 e 15/01), de acordo com o Manual de Prestação de Contas para Apoios Financeiros, disponível no portal da transparência do CFO.

Constatada a omissão do dever de prestar contas, desconformidade com o objetivo, descumprimento de algum item do termo de convênio ou dos prazos acordados o Conselho Regional restituirá ao Conselho Federal de Odontologia o valor transferido atualizado monetariamente.

O saldo remanescente do convênio, incluindo rendimentos, deverá ser restituído ao Conselho Federal durante o processo de Prestação de Contas do último trimestre do exercício.

5.4. Anexo I – Prestação de Contas de Apoios Financeiros

O Setor de Auditoria – SEAUD/CFO preparou um modelo padrão para a prestação de contas pelos Conselhos Regionais. Sua versão mais recente será hospedada no Portal da Transparência do Conselho Federal de Odontologia, no campo dedicado ao Setor de Auditoria. O modelo padrão possui a seguinte estrutura:

- **Anexo I - Prestação de Contas de Apoios Financeiros**

Deverá ser preenchido em cada trimestre ou medição, de forma acumulada, para preservar o histórico ao longo da execução do Programa.

- **Anexo I.1 - Informações Gerais**

Preencher as informações de identificação do convênio, prestação de contas, dados bancários e assinatura do interlocutor e contador acerca das informações prestadas.

- **Anexo I.2 – Demonstrativo Sintético da Conta Corrente**

Preencher de forma resumida o total de entradas e saídas da conta corrente específica do programa.

- **Anexo I.3 - Demonstrativo Sintético da Aplicação Financeira**

Preencher de forma resumida o total de entradas e saídas da conta aplicação específica do programa.

- **Anexo I.4 - Relação de Pagamentos**

Preencher com as despesas executadas pelo Conselho Regional. A Coluna “Recursos CRO” deve ser utilizada para registrar os pagamentos efetuados com recursos próprios (multas, juros, valores que excedem repasse do Convênio).

- **Anexo I.5 - Comentários do Conselho Regional**

Campos reservados aos interlocutores e contadores para relatar informações adicionais essenciais à execução financeira.

O Modelo Padrão será hospedado no seguinte link:
<https://transparencia.cfo.org.br/setor-de-auditoria/>

6. PARECER SEAUD/CFO

6.1. Setor de Auditoria Interna do Conselho Federal de Odontologia

A equipe do Setor de Auditoria do CFO é responsável por analisar a prestação de contas e emitir uma opinião em forma de Parecer para auxiliar a Diretoria do CFO em sua decisão sobre a regularidade da aplicação e cumprimento de todos os requisitos contidos nas Resoluções, Decisões e Termos de Convênio dos Programas vigentes.

6.2. Estrutura do Parecer SEAUD/CFO

O Parecer SEAUD/CFO para Programas de Apoio Financeiro possui um modelo padrão e acumula as informações ao longo das prestações de contas até o encerramento do Termo de Convênio. São tópicos do Parecer:

- Introdução
- Admissibilidade
- Análise da Prestação de Contas
- Resumo Financeiro e Orçamentário
- Apontamentos e Sugestões de Melhoria
- Ressalvas
- Opinião SEAUD/CFO
- Despacho da Superintendência

6.3. Apontamentos e Sugestões de Melhoria

Apontamentos e sugestões de melhoria são observações e recomendações feitas em relação aos processos, controles e práticas examinados durante a análise da prestação de contas.

Ao reunir apontamentos e sugestões de melhoria, a equipe de auditoria busca fornecer informações construtivas à administração do Conselho Regional.

Os apontamentos documentam as constatações específicas, enquanto as sugestões de melhoria oferecem compreensão sobre como corrigir ou aprimorar os processos e controles.

O objetivo final é contribuir para o fortalecimento dos controles internos, mitigação de riscos e melhoria contínua dos procedimentos organizacionais.

O SEAUD/CFO acompanhará o tratamento e a evolução das ações tomadas pelo Conselho Regional, a cada emissão de parecer.

O Conselho Regional deverá encaminhar a respostas e documentos que julgar necessário apenas quando da apresentação da prestação de contas subsequente.

6.3.1. Apontamentos

São observações específicas feitas e podem incluir discrepâncias, falhas ou áreas de preocupação identificadas durante o exame dos processos e controles. São detalhes específicos sobre o que foi encontrado durante a análise, destacando os principais pontos de efeito negativo.

6.3.2. Sugestões de Melhoria

São recomendações feitas para melhorar a eficiência, eficácia e conformidade dos processos e controles. Podem abordar áreas onde foram identificadas fraquezas ou lacunas.

Visam aprimorar as práticas e procedimentos para garantir que o Conselho Regional atinja seus objetivos de forma mais efetiva.

6.4. Opinião no Parecer SEAUD/CFO

O parecer de auditoria da prestação de contas de apoios financeiros sempre será emitido com uma opinião ao final que poderá ser por:

Opinião	Base da Opinião
Aprovação sem ressalvas da prestação de contas	Quando expressarem, de forma clara e objetiva, a correta aplicação dos recursos financeiros, observadas a legalidade, legitimidade e a economicidade da gestão financeira, ainda que possuam apontamentos ou sugestões de melhoria para não conformidades que não ensejem uma ressalva.
Aprovação com ressalvas da prestação de contas	Quando evidenciarem impropriedade, atraso do envio da prestação de contas ou qualquer outra falta de natureza formal da qual não resulte qualquer evidência de apropriação indébita ou dano ao Conselho Regional de Odontologia e/ou ao Conselho Federal de Odontologia.
Reprovação da prestação de contas	Quando perdurar a omissão ou prestação de contas incompleta de um trimestre ou medição até o vencimento da prestação de contas seguinte. Prática de ato de gestão ilegítimo, ilegal ou antieconômico. Infração às normas legais ou regulamentares de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional ou patrimonial. Apropriação indébita, desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores.

A reincidência de uma ressalva consecutiva pela mesma ação ensejará em reprovação de ofício da Prestação de Contas. Conforme o exemplo a seguir:

Prestação de Contas	Opinião	Base da Opinião
1º Trimestre / Medição	Ressalva	Pagamento ao fornecedor sem a devida prestação de serviços ou entrega de bens
2º Trimestre / Medição	Sem Ressalva	N/A
3º Trimestre / Medição	Ressalva	Prestar contas fora do prazo máximo estabelecido na Decisão CFO
4º Trimestre / Medição	Reprovação	Prestar contas fora do prazo máximo estabelecido na Decisão CFO

O SEAUD/CFO acompanhará o tratamento e a evolução das ações tomadas pelo Conselho Regional, a cada emissão de parecer.

O Conselho Regional deverá encaminhar a respostas e documentos que julgar necessário apenas quando da apresentação da prestação de contas subsequente.

6.5. Fluxo de Análise do Parecer SEAUD/CFO

Ao analisar a prestação de contas, a equipe de auditoria emitirá o parecer com as constatações observadas. Este parecer será revisado, analisado e assinado no CFO por:

- Chefia do Setor de Auditoria Interna
- Diretoria ou Superintendência Executiva

Após a validação pelas instâncias anteriores, o processo de prestação de contas será enviado para análise e emissão de Parecer Jurídico por:

- Chefia da Procuradoria Jurídica

Após a validação pelas 3 (três) instâncias, o parecer será enviado como documento hábil e autorizativo para o pagamento/repasso da parcela ou medição analisada.

6.6. Envio do Parecer SEAUD/CFO ao Conselho Regional

O Setor de Auditoria Interna irá enviar os pareceres analisados, autorizados e assinados aos Conselhos Regionais para ciência e devidas providências de regularização em caso de não conformidades.

7. VERSÕES DO MANUAL DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE APOIOS FINANCEIROS

O Manual de Prestação de Contas de Apoios Financeiros é atualizado e publicado na página do Setor de Auditoria Interna, no Portal da Transparência do Conselho Federal de Odontologia.

Edição	Publicação	Republicação
1ª	09/02/2021	-
2ª	24/01/2022	-
3ª	09/02/2024	18/03/2024

8. ANEXO I

8.1. Perguntas e Respostas Frequentes

8.1.1. O CRO pode efetuar o pagamento do salário de fiscais com o recurso do PROMAC?

Não, conforme a Decisão CFO-55/2023 o recurso é destinado para a área-meio, ou seja, apenas gastos com salário da área administrativa.

8.1.2. Preciso devolver o saldo remanescente em cada trimestre?

Não, somente o saldo remanescente acumulado no 4º trimestre precisa ser devolvido após a apuração pelo Conselho Regional e o comprovante de restituição deverá constar na prestação de contas do 4º trimestre.

8.1.3. Posso pagar passagens, diárias e indenizações para funcionários abrangidos pelo PROMAC com recursos do Programa?

Sim, desde que seja exclusivamente para custear o transporte, hospedagem e alimentação na realização de cursos de capacitação fora do município de origem da sede do CRO.

8.1.4. Posso pagar passagens, diárias e indenizações para funcionários (PROMAC) ou fiscais (PROFIS) transportarem funcionários, conselheiros, documentos, equipamentos ou realizar quaisquer outros tipos de atividades que não estejam vinculadas a capacitação ou fiscalização?

Não. Se houver necessidade de realizar quaisquer atividades que não estejam diretamente vinculadas ao objetivo do programa, o CRO poderá custear com recursos próprios apenas, não sendo possível utilizar os recursos dos Programas de Apoio Financeiro.

8.1.5. O CRO pode contratar funcionários com funções administrativas para o Programa de Fiscalização?

Sim, desde que comprovadamente o funcionário atue exclusivamente no setor de fiscalização.

8.1.6. A utilização dos recursos do PROFIS e o PROMAC possuem teto ou valores máximos mensais, trimestrais ou semestrais?

Não. Em que pese a mensuração seja feita de forma mensal, este cálculo se dá para avaliar o total anual que o CRO irá receber, considerando casos em que pode haver repasse proporcional. Portanto, desde que utilizados estritamente nas atividades autorizadas pelas Resoluções e Decisões, não existe teto para gasto mensal ou trimestral.

8.1.7. A coluna de “Recursos CFO” na Relação de Pagamentos pode ter valor superior ao saldo financeiro?

Não. A coluna de Recursos CFO deve sempre ficar limitada ao saldo financeiro mantido em conta, fazendo com que a relação de pagamentos nunca tenha registros de despesas superior ao montante recebido pelo CRO. Como existem situações em que as despesas superam o saldo ou montante financeiro, o CRO custeia com recursos próprio esta diferença, de forma, deverá informar esse custeio na coluna “Recursos CRO” na Relação de Pagamentos.

8.1.8. Qual é o modelo de folha de pagamento que devo enviar na prestação de contas?

Os Conselhos Regionais devem enviar a Folha de Pagamento Analítica Completa, com centro de custos e resumo geral no final. Ou seja, a folha deve conter os proventos e descontos por funcionário, de modo que seja possível analisar o salário bruto, gratificações, horas extras, descontos de contribuição previdenciária, imposto de renda retido na fonte, entre outros. Além disso, é necessário ter o resumo geral no final da folha, ou seja, o totalizador dos proventos, descontos, cálculos tributos e encargos devidos ao CRO.

8.1.9. Posso efetuar o pagamento de diárias no dia da viagem do beneficiário (conselheiro, funcionário, convidado, etc.)?

Não. O pagamento deve ser realizado com antecedência de acordo com o normativo próprio do CRO. Contudo, o CFO estabelece o prazo mínimo de pagamento em até 48 horas antes da data de ida.

8.1.10. Posso enviar prestação de contas incompleta?

Não. A Relação de Pagamentos deve ser preenchida em todos os campos e cada despesa deve ter um documento hábil de suporte correspondente.

8.1.11. Devo comunicar qualquer fato ou ato novo ocorrido na execução de obras, reformas, construções ou aquisições ao Conselho Federal?

Sim. A Diretoria do CFO aprova os projetos que serão custeados pelo Federal no momento da solicitação, desta forma, é necessário que qualquer alteração posterior seja comunicada ao CFO, tais como a celebração de termos aditivos, prorrogações de prazo, paralização da obra, rescisões contratuais, reequilíbrio econômico e financeiro, entre outros.

8.1.12. Tenho um fiscal de contrato formalmente designado para o contrato da execução da obra. Ainda sim devo contratar um fiscal de obra?

De acordo com a legislação da administração pública, as obras devem ser fiscalizadas de forma administrativa e técnica. Administrativamente, o CRO designará um fiscal para acompanhar a execução contratual. De forma técnica, o CRO deve fiscalizar a execução da obra de acordo com os aspectos técnicos descritos no edital e termo de referência. Ocorre que, não raro, o Sistema Conselhos de Odontologia não possui engenheiros ou arquitetos devidamente habilitados e ocupante de cargos específicos em suas áreas. Portanto, na ausência de recursos humanos e materiais com conhecimento técnico, o CRO deverá contratar empresa supervisora da execução da obra. Vale ressaltar que a empresa executora não poderá prestar o serviço de fiscalização.