



Estado da Bahia

Secretaria da Educação do Estado da Bahia - SEC
Superintendência de Planejamento Operacional da Rede Escolar - SUPEC
Diretoria de Transporte Escolar e Livro - DRIRE
Coordenação de Prestação de Contas - CPC

SUMÁRIO

Apresentação	2
Ofício de Encaminhamento	4
Termo de Adesão	5
Demonstrativo da Execução Físico-Financeiro	6
Demonstrativo da Execução da Receita e da Despesa e de Pagamentos Efetuados	9
Conciliação Bancária	12
Relatório da Execução Físico-Financeiro dos Recursos	15
Declaração da Direção das Unidades Escolares Estaduais	17
Extratos Bancários	18
Comprovante de Despesa, de Pagamento e Recolhimento de Impostos	19
Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo – CRLV	20
Homologação, Contratos, Aditivos e Declarações	21
Cópia do Processo de Licitação	22
Devolução de Recursos e Emissão do DAE-NT	23
Restos a Pagar	24
Não Aprovação ou Não Apresentação da Prestação de Contas	25
Referências	28



APRESENTAÇÃO

Os Municípios que aderirem ao PETE/BA prestarão contas dos recursos recebidos, anualmente, **até 28 de fevereiro do exercício subsequente** ao do repasse, contendo os seguintes documentos:



- I – Ofício de Encaminhamento;
- II – Cópia do Termo de Adesão do Município ao Programa;
- III – Demonstrativo da Execução Físico-Financeiro;
- IV – Demonstrativo da Execução da Receita e da Despesa e de Pagamentos Efetuados;
- V – Conciliação Bancária;
- VI – Relatório da Execução Físico-Financeiro dos Recursos;
- VII – Declaração da direção das Unidades Escolares Estaduais, atestando que os alunos matriculados foram devidamente transportados;
- VIII – Extratos Bancários da Conta Corrente e das Aplicações Financeiras realizadas, com todo o movimento no exercício;
- IX – Comprovante(s) de despesa(s) (nota fiscal, recibo etc.);
- X – Comprovante(s) de pagamento(s) (transferência bancária, ordem bancária etc.);
- XI – Comprovante(s) de recolhimento do(s) imposto(s) (DAM, GPS, DARF);
- XII – Cópia do processo de licitação, dispensa e/ou inexigibilidade pertinente à contratação de fornecedores com os recursos do PETE/BA;

XIII - Declaração de que as pessoas físicas ou os dirigentes ou sócios das empresas contratadas por meio de licitação, dispensa ou inexigibilidade, não são servidores ou empregados públicos, ou agentes políticos na esfera federal, estadual ou municipal, ou o seu cônjuge ou companheiro(a), ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 3º grau;

XIV – Declaração de que as demais empresas que participaram da licitação, dispensa, ou inexigibilidade não possuem dirigente ou sócio comum à empresa contratada;

A Prestação de Contas deve ser apresentada de forma física, enviada via Correios ou entregue presencialmente no setor de protocolo da SEC, no seguinte endereço:

**SECRETARIA DA EDUCAÇÃO DO ESTADO DA BAHIA
COORDENAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS
5ª AVENIDA, Nº 550, SALA 402, CENTRO ADMINISTRATIVO DA BAHIA - CAB
SALVADOR/BA – CEP: 41.745-004**

OFÍCIO DE ENCAMINHAMENTO



Modelo de Ofício de Encaminhamento
Disponível para download em:
municipios.educacao.ba.gov.br/pete

Deve conter o nome, o e-mail e o telefone dos responsáveis pela elaboração da Prestação de Contas, para facilitar o contato em caso de solicitação de documentação complementar ou de correções dos formulários, a notificação será encaminhada para os e-mails constantes no Ofício.



Estado da Bahia

Secretaria da Educação do Estado da Bahia - SEC
Superintendência de Planejamento Operacional da Rede Escolar - SUPEC
Diretoria de Transporte Escolar e Livro - DRIRE
Coordenação de Prestação de Contas - CPC

TERMO DE ADESÃO

A cópia do Termo de Adesão pode ser solicitada através do e-mail: cpc.transporteescolar@nova.educacao.ba.gov.br



Estado da Bahia

Secretaria da Educação do Estado da Bahia - SEC
Superintendência de Planejamento Operacional da Rede Escolar - SUPEC
Diretoria de Transporte Escolar e Livro - DRIRE
Coordenação de Prestação de Contas - CPC

DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO FÍSICO-FINANCEIRO

6



Formulário Padrão
Disponível em formato Excel para download em:
municipios.educacao.ba.gov.br/pete

ORIENTAÇÕES DE PREENCHIMENTO:

BLOCO 01 – IDENTIFICAÇÃO

Campo 01 – Razão Social

Informar o nome da Razão Social da Prefeitura Municipal.

Campo 02 – CNPJ

Informar o número do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica da Prefeitura Municipal.

Campos 03 ao 06 – Endereço; CEP; Município; e UF

Informar o endereço completo, o CEP, o nome do município e a respectiva sigla da unidade da federação.



BLOCO 02 – SÍNTESE DA EXECUÇÃO FÍSICA

Campo 07 – Termo de Adesão

Informar o número do Termo de Adesão do Município ao PETE.

Campo 08 – Exercício

Informar o ano a que se refere a Prestação de Contas.

Campo 09 – Período de Execução

Informar a data do início e do término do ano correspondente ao da Prestação de Contas.

Campo 10 – Quantitativo de Alunos Transportados

Informar o quantitativo total de alunos do Ensino Médio, da Rede Pública Estadual, residentes na zona rural, atendidos pelo Transporte Escolar fornecido pelo município através do PETE/BA.

BLOCO 03 – SÍNTESE DA EXECUÇÃO FINANCEIRA (R\$)

Campo 11 – Realizado no Período em R\$ (Programado e Executado)

Informar em reais, o valor total da receita e da despesa no exercício.

Campo 12 – Realizado no Período em % (Programado e Executado)

Informar em percentual, quantos por cento foi executado em relação a receita no exercício.



Estado da Bahia

Secretaria da Educação do Estado da Bahia - SEC
Superintendência de Planejamento Operacional da Rede Escolar - SUPEC
Diretoria de Transporte Escolar e Livro - DRIRE
Coordenação de Prestação de Contas - CPC

BLOCO 04 – AUTENTICAÇÃO

Nome e a assinatura do(a) Responsável pela Contabilidade, com a indicação do número do seu registro no Conselho Regional de Contabilidade. Nome e a assinatura do(a) Prefeito(a) Municipal ou, na sua ausência, por quem for nomeado através de ato publicado em Diário Oficial para estar no exercício do cargo.



DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DA RECEITA E DA DESPESA E DE PAGAMENTOS EFETUADOS



Formulário Padrão
Disponível em formato Excel para download em:
municipios.educacao.ba.gov.br/pete

ORIENTAÇÕES DE PREENCHIMENTO:

BLOCO 01 – SÍNTESE DA EXECUÇÃO DA RECEITA E DA DESPESA (R\$)

Campos 01 ao 04 – Saldo do Exercício Anterior; Valor Recebido no Exercício; Recursos Próprios; e Rendimento de Aplicação Financeira

Informar, se for o caso, o saldo reprogramado do ano anterior a que se refere a Prestação de Contas. Informar os valores recebidos da SEC/BA à conta do PETE/BA no ano correspondente ao da Prestação de Contas. Informar, quando ocorrer, os valores dos recursos creditados na conta do PETE/BA pela Prefeitura Municipal. Por fim, informar os rendimentos auferidos com aplicações financeiras realizadas.

Campo 05 – Devolução por DAE (-)

Quando ocorrer, informar o valor devolvido através do Documento de Arrecadação Estadual Não Tributário – DAE-NT.



Campo 06 – Valor Total da Receita

Informar o resultado obtido na soma dos valores dos campos 01 + 02 + 03 + 04 – 05.

Campo 07 – Valor Total da Despesa

Informar o resultado obtido na soma das despesas inseridas no Bloco 02 – Pagamentos Efetuados.

Campo 08 – Saldo a Ser Reprogramado

Informar o resultado obtido na soma dos valores dos campos 06 – 07.

BLOCO 02 – PAGAMENTOS EFETUADOS

Campo 09 – Item

Informar o número sequencial dos pagamentos efetuados, na ordem dos registros das datas constantes na movimentação financeira obtidas no extrato bancário.

Campos 10 e 11 – Nome do Favorecido; e CNPJ ou CPF

Informar a razão social, nome fantasia ou o nome do fornecedor ou prestador de serviço, indicando o número do CNPJ ou CPF.

Campo 12 – Descrição

Descrever de forma breve o serviço contratado ou o material adquirido.



Campo 13 – Documento (Tipo, Número e Data)

Informar o tipo: “RB” para recibo; “FT” para fatura; “NF” para nota fiscal; “DAM” para o Documento de Arrecadação Municipal; “DARF” para o Documento de Arrecadação de Receitas Federais; bem como o número e a data da emissão do documento que comprove a despesa realizada.

Campo 21 – Pagamento (Tipo, Data e Valor)

Informar a modalidade de transferência efetuada, como: “CH” para pagamento efetuado por cheque; “OB” para pagamento efetuado por ordem bancária; “TED” para pagamento por meio da transferência eletrônica disponível; “PIX” para pagamento na modalidade PIX; “TEF” para as demais transferências eletrônicas financeiras. A data em que ocorreu o pagamento aos fornecedores ou prestadores de serviços e o valor do pagamento efetuado.

Campo 22 – Total

Informar o valor total correspondente ao somatório do Campo 21.

BLOCO 04 – AUTENTICAÇÃO

Nome e a assinatura do(a) Responsável pela Contabilidade, com a indicação do número do seu registro no Conselho Regional de Contabilidade. Nome e a assinatura do(a) Prefeito(a) Municipal ou, na sua ausência, por quem for nomeado através de ato publicado em Diário Oficial para estar no exercício do cargo.



Estado da Bahia

Secretaria da Educação do Estado da Bahia - SEC
Superintendência de Planejamento Operacional da Rede Escolar - SUPEC
Diretoria de Transporte Escolar e Livro - DRIRE
Coordenação de Prestação de Contas - CPC

CONCILIAÇÃO BANCÁRIA



Formulário Padrão
Disponível em formato Excel para download em:
municipios.educacao.ba.gov.br/pete

12

ORIENTAÇÕES DE PREENCHIMENTO:

BLOCO 01 – IDENTIFICAÇÃO BANCÁRIA

Campos 01 ao 03 – Nome da Instituição; Código da Agência; e Número da Conta Bancária

Informar o nome da instituição bancária, o código da agência e o número da conta, onde os recursos do PETE/BA foram depositados.

BLOCO 02 – SALDO FINAL NO EXERCÍCIO (R\$)

Campos 04 – Data

Informar a data final do exercício financeiro da Prestação de Contas.



Campos 05 e 06 – Saldo na Conta Corrente e Saldo em Aplicação Financeira

Informar o saldo disponível na conta corrente e em aplicação financeira na data final do exercício.

Campos 07 – Saldo Total

Informar o resultado obtido na soma dos valores dos campos 05 + 06.

BLOCO 03 – DEMONSTRAÇÃO CONTÁBIL-FINANCEIRA

Campo 08 – Créditos não Demonstrados (Descrição e Valor)

Informar os créditos não registrados nos formulários, indicando a origem desses créditos e o valor. Exemplo: crédito de rendimento de aplicação financeira; estorno de débito indevido etc.

Campo 09 – Débitos não Demonstrados (Descrição e Valor)

Informar os débitos não registrados nos formulários, indicando a origem desses débitos e o valor. Exemplo: cheque não compensado, lançamentos futuros etc.

Campo 10 – Restos a Pagar Processados (Descrição e Valor)

Informar as despesas processadas e liquidadas, indicando o nome do fornecedor ou prestador de serviço com o respectivo número do documento comprobatório da despesa realizada à conta do PETE/BA. Exemplo: despesas realizadas ou serviços prestados pagos no ano seguinte.

Campo 11 – Saldo Contábil (07+08) – (09+10)

Informar o saldo contábil, registrando o resultado da operação dos campos (07+08) – (09+10).



Estado da Bahia

Secretaria da Educação do Estado da Bahia - SEC
Superintendência de Planejamento Operacional da Rede Escolar - SUPEC
Diretoria de Transporte Escolar e Livro - DRIRE
Coordenação de Prestação de Contas - CPC

Campo 12 – Total

Informar a soma das colunas entre os campos 08 ao 10.

14

BLOCO 04 – AUTENTICAÇÃO

Nome e a assinatura do(a) Responsável pela Contabilidade, com a indicação do número do seu registro no Conselho Regional de Contabilidade. Nome e a assinatura do(a) Prefeito(a) Municipal ou, na sua ausência, por quem for nomeado através de ato publicado em Diário Oficial para estar no exercício do cargo.



Estado da Bahia

Secretaria da Educação do Estado da Bahia - SEC
Superintendência de Planejamento Operacional da Rede Escolar - SUPEC
Diretoria de Transporte Escolar e Livro - DRIRE
Coordenação de Prestação de Contas - CPC

RELATÓRIO DA EXECUÇÃO FÍSICO-FINANCEIRO DOS RECURSOS

15



Formulário Padrão
Disponível em formato Word para download em:
municipios.educacao.ba.gov.br/pete

Assim como ocorre no Programa Nacional de Apoio ao Transporte Escolar – PNATE, no âmbito do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE, este relatório é emitido pelo Conselho de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – CACS/FUNDEB.

ORIENTAÇÕES DE PREENCHIMENTO:

Campo 01 – Nome da Prefeitura Municipal

Informar o nome da Prefeitura Municipal.

Campos 02 – Exercício

Informar o ano a que se refere os valores recebidos da SEC/BA à conta do PETE/BA.



Campos 03 – Parecer do Conselho de Acompanhamento e Controle Social (CACCS/FUNDEB)

De forma sucinta, emitir parecer, com base na análise da prestação de contas enviada pela Prefeitura Municipal, acerca da aplicação dos recursos transferidos à conta do PETE/BA.

16

Campo 04 – Conclusão da Análise da Prestação de Contas

Registrar se a aplicação dos recursos transferidos à conta do PETE/BA foi regular ou regular com ressalva ou irregular.

Campo 05 – Autenticação

Informar o local (município), a data do preenchimento do formulário, assim como o nome e a assinatura do(a) Presidente ou Representante Legal do CACCS/FUNDEB.



Estado da Bahia

Secretaria da Educação do Estado da Bahia - SEC
Superintendência de Planejamento Operacional da Rede Escolar - SUPEC
Diretoria de Transporte Escolar e Livro - DRIRE
Coordenação de Prestação de Contas - CPC

DECLARAÇÃO DA DIREÇÃO DAS UNIDADES ESCOLARES ESTADUAIS



Modelo disponível para download em:
municipios.educacao.ba.gov.br/pete

Declaração emitida e assinada pelo diretor ou vice-diretor, em papel timbrado, atestando se os alunos matriculados foram devidamente transportados pela Prefeitura Municipal, contendo o ano letivo e quantitativo de alunos transportados.



EXTRATOS BANCÁRIOS

Devem ser apresentados todos os extratos bancários da conta corrente e da conta de aplicação financeira, com todo o movimento do exercício, geralmente dos meses de janeiro a dezembro do ano correspondente ao da Prestação de Contas.

A conta bancária do PETE/BA deve conter a nomenclatura “SEC/PETE-BA/NOME DA PREFEITURA MUNICIPAL”, conforme estabelecido no artigo 17 da Portaria nº 488 de 04 de março de 2022:

“Art. 8º - Os recursos financeiros de que trata o art. 7º serão creditados e geridos em contas correntes específicas, a serem abertas pelo município, preferencialmente no Banco do Brasil, estabelecimento bancário oficial do Estado da Bahia, fornecendo à SEC o documento comprobatório da abertura de contacorrente.

§ 1º - As contas correntes abertas na forma estabelecida no caput deste artigo terão que possuir a seguinte denominação: SEC/PETE-BA/NOME DA PREFEITURA MUNICIPAL.

[...]

§ 3º - A identificação de incorreções na abertura das contas correntes faculta à SEC suspender os repasses de recursos financeiros, até que seja regularizada a incorreção”

Os recursos utilizados para execução do objeto do Programa devem ser movimentados na conta bancária exclusiva do PETE/BA, conforme parágrafo 6º, artigo 8º, da Portaria nº 488 de 04 de março de 2022:

“§ 6º - Os saques de recursos da conta corrente específica do Programa somente serão permitidos para pagamento de despesas previstas no art. 15º ou para aplicação financeira, devendo a movimentação realizar-se, exclusivamente, mediante cheque nominativo ao credor ou ordem bancária, Transferência Eletrônica de Disponibilidade (TED) ou outra modalidade de saque autorizada pelo Banco Central do Brasil em que fique identificada a destinação e, no caso de pagamento, o credor”

COMPROVANTE DE DESPESA, DE PAGAMENTO E RECOLHIMENTO DE IMPOSTOS

Deve ser apresentado a cópia do Processo de Pagamento contendo a Nota Fiscal ou documento fiscal equivalente, comprovante de transferência bancária, e, se for o caso, comprovantes de recolhimento dos impostos.

A Nota Fiscal deve conter carimbo de atesto ou declaro do recebimento do serviço contratado ou do material adquirido, com identificação do responsável e data em que efetuou a conferência. Em alguns municípios o declaro é realizado na Nota de Liquidação.

Na descrição da Nota Fiscal deve conter a nomenclatura “SEC/PETE-BA/NOME DA PREFEITURA MUNICIPAL”, conforme estabelecido no artigo 15, parágrafo 2º, da Portaria nº 488 de 04 de março de 2022:

“§ 2º - Todos os documentos fiscais de despesas realizadas com recursos transferidos a conta do Programa devem ser devidamente identificados com o nome: SEC/PETE-BA/NOME DA PREFEITURA MUNICIPAL, bem como todos àqueles documentos fiscais provenientes de despesas realizadas com recursos de rendimento de aplicação financeira.”

Deve ser apresentada a cópia da guia (DAM, DARF, GPS...) e do comprovante de bancário referentes ao recolhimento de todos os impostos destacados na Nota Fiscal (ISS, IR, INSS...), mesmo que não tenham sido pagas com recursos do programa.



CERTIFICADO DE REGISTRO E LICENCIAMENTO DE VEÍCULO – CRLV

No caso de pagamentos com reforma, seguros, licenciamento, impostos e taxas, manutenção e serviços mecânicos, aquisição de pneus e demais peças utilizadas nos veículos e combustíveis, deve ser apresentado a cópia do Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo – CRVL, dos veículos beneficiados, para o setor de análise, verificar se estão de acordo com o estabelecido nas alíneas b e d, do inciso I, artigo 15 da Portaria nº 488 de 04 de março de 2022:

“Art. 15 - Os recursos repassados à conta do PETE/BA destinar-se-ão:

I – a pagamentos de despesas com reforma, seguros, licenciamento, impostos e taxas, pneus, câmaras e serviços de mecânica em freio, suspensão, câmbio, motor, elétrica e funilaria, recuperação de assentos, combustível e lubrificantes do veículo ou, no que couber, da embarcação, utilizado para o transporte de alunos do ensino médio público estadual, residentes em área rural, observados os seguintes aspectos:

a) somente poderão ser custeadas despesas com seguros, licenciamento, impostos e taxas, se forem referentes ao ano em curso;

b) o veículo ou embarcação deverá possuir Certificado de Registro de Veículo ou Registro de Propriedade da Embarcação em nome do município e apresentar-se devidamente regularizado junto ao órgão competente;

[...]

d) todas as despesas apresentadas deverão guardar compatibilidade com a marca, modelo e o ano do veículo ou da embarcação;”



HOMOLOGAÇÃO, CONTRATOS, ADITIVOS E DECLARAÇÕES

Deve ser apresentada a cópia do Termo de Homologação do processo licitatório que originou a contratação de fornecedores com recursos do PETE/BA, bem como as cópias dos contratos e, se for o caso, dos aditivos, vigentes na época da prestação de serviço ou do material e do pagamento ao credor.

A Portaria nº 488 de 04 de março de 2022, exige dois tipos de declarações das pessoas físicas ou das empresas contratadas.

“Art. 17 - A prestação de contas será constituída de:

[...]

XII - Declaração de que as pessoas físicas ou os dirigentes ou sócios das empresas contratadas por meio de licitação, dispensa ou inexigibilidade, não são servidores ou empregados públicos, ou agentes políticos na esfera federal, estadual ou municipal, ou o seu cônjuge ou companheiro(a), ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 3º grau;

XIII – Declaração de que as demais empresas que participaram da licitação, dispensa, ou inexigibilidade não possuem dirigente ou sócio comum à empresa contratada;”



Na página do PETE/BA está disponível para download o Modelo de Declaração Conjunta para as pessoas físicas e/ou para as pessoas jurídicas contratadas.
municipios.educacao.ba.gov.br/pete



Estado da Bahia

Secretaria da Educação do Estado da Bahia - SEC
Superintendência de Planejamento Operacional da Rede Escolar - SUPEC
Diretoria de Transporte Escolar e Livro - DRIRE
Coordenação de Prestação de Contas - CPC

CÓPIA DO PROCESSO DE LICITAÇÃO

Deve ser apresentada a cópia do processo de licitação, dispensa e/ou inexigibilidade pertinente à contratação de fornecedores com os recursos do PETE/BA.

Como geralmente os processos são longos, com inúmeras páginas, o que dificulta a sua impressão, pode ser enviado, na íntegra, para o e-mail: **cpc.transporteescolar@nova.educacao.ba.gov.br**

DEVOLUÇÃO DE RECURSOS E EMISSÃO DO DAE-NT

Em caso de valores pagos indevidamente ou quando constatada a irregularidade na execução do programa, os municípios ficarão obrigados a restituir a SEC os recursos pagos indevidamente.

As devoluções deverão ser efetuadas mediante a utilização do Documento de Arrecadação Estadual Não Tributário – DAE-NT, disponível em: www.sefaz.ba.gov.br, na qual deverão ser indicados o CNPJ, o nome e o endereço do município recolhedor. As devoluções efetuadas, após o fim do exercício financeiro só poderão ser efetuadas por DAE-NT.

Para acessar a página de emissão do DAE-NT, no menu superior, “FINANÇAS PÚBLICAS”, no centro da página, “RECOLHIMENTO”, depois em “DAE-NT - Não Tributário”.

Em Unidade Gestora, código 98101.1 – Diretoria do Tesouro - Executora, em Receitas Não Tributárias, código 8039 – Restituição de Convênios e Outros Ajustes, em Unidade Gestora de Destino, não há preenchimento, deixar em branco e “avançar”.

Na nova página, deve ser inserido os dados da Prefeitura Municipal como, razão social, CNPJ e endereço. As datas de pagamento e vencimento são as mesmas e em “Informações Complementares” pode ser preenchido com “REF. CONVÊNIO SEC/PETE-BA/NOME DA PREFEITURA MUNICIPAL.”

Os valores referentes às devoluções deverão ser registrados no Campo 05 do Demonstrativo da Execução da Receita e da Despesa e de Pagamentos Efetuados, com o respectivo comprovante bancário de pagamento e a guia DAE-NT anexados à Prestação de Contas.



Estado da Bahia

Secretaria da Educação do Estado da Bahia - SEC
Superintendência de Planejamento Operacional da Rede Escolar - SUPEC
Diretoria de Transporte Escolar e Livro - DRIRE
Coordenação de Prestação de Contas - CPC

RESTOS A PAGAR

Em caso de despesa com Notas Fiscais emitidas dentro do exercício de repasse e pagas no exercício seguinte, as Notas Fiscais devem ser inseridas na Prestação de Contas do ano correspondente a data de emissão, estendendo o período de execução até o mês do pagamento.

Exemplo: Nota Fiscal emitida em 28/12/2022 e paga em 15/01/2023, a Nota Fiscal deve ser inserida na Prestação de Contas do exercício de 2022, ficando o período de execução de 01/01/2022 a 31/01/2023.



NÃO APROVAÇÃO OU NÃO APRESENTAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Na falta da apresentação ou da não aprovação, no todo ou em parte, da Prestação de Contas, será instaurada Tomada de Contas Especial, em desfavor do gestor responsável pela irregularidade.

“Art. 17, § 2º, II – na hipótese de discordância com os documentos apresentados pelo município, ou seja, confirmado erro(s) de preenchimento, ausência de documento(s) exigido(s) e a falta de idoneidade da documentação apresentada, em conformidade com o estabelecido no caput deste artigo, notificará o município para, no prazo de até 60 (sessenta) dias, contados da data do recebimento da notificação apresentar recurso a SEC ou a correção da prestação de contas.

[...]

§ 4º - Caso não seja provido o recurso a que se refere o inciso II do § 2º deste artigo, a prestação de contas do município não será aprovada pela SEC que, se for o caso, estabelecerá o prazo de 30 (trinta) dias para a devolução dos valores impugnados.

§ 5º - Na hipótese da não aprovação da prestação de contas ou da não devolução dos valores impugnados no prazo estabelecido pela SEC, o município terá a Tomada de Contas Especial instaurada em desfavor do gestor responsável pela irregularidade cometida.

[...]

§ 7º - Na hipótese da não apresentação da prestação de contas até a data prevista no § 1º deste artigo a SEC solicitará esclarecimentos ao município e, se for o caso, a regularização da situação.

§ 8º - Não havendo a regularização da situação a que se refere o parágrafo anterior, a SEC estabelecerá o prazo de 60 (sessenta) dias para que o município regularize suas pendências, sob pena de ser instaurada a Tomada de Contas Especial em desfavor do gestor responsável pela omissão.”



Na falta da apresentação ou da não aprovação, no todo ou em parte, da Prestação de Contas por culpa ou dolo de gestores anteriores, as justificativas deverão ser obrigatoriamente apresentadas pelos gestores que estiverem no exercício do cargo.

“Art. 18 - O município que não apresentar ou não tiver aprovada a prestação de contas dos recursos financeiros recebidos por motivo de força maior ou caso fortuito, deverá apresentar as devidas justificativas à SEC.

§ 1º - Considera-se caso fortuito, dentre outros, a falta ou a não aprovação, no todo ou em parte, da prestação de contas, por dolo ou culpa do gestor anterior.

§ 2º - Na falta de apresentação ou da não aprovação, no todo ou em parte, da prestação de contas por culpa ou dolo dos gestores dos municípios sucedidos, as justificativas a que se refere o caput deste artigo deverão ser obrigatoriamente apresentadas pelos gestores que estiverem no exercício do cargo, acompanhadas, necessariamente, de cópia autenticada de Representação protocolizada junto ao respectivo órgão do Ministério Público, para adoção das providências cíveis e criminais da sua alçada.

§ 3º - É de responsabilidade do gestor sucessor a instrução obrigatória da Representação, a ser protocolizada junto ao Ministério Público com, no mínimo, os seguintes documentos:

I – qualquer documento disponível referente à transferência dos recursos, inclusive extratos da conta corrente específica do programa;

II – relatório das ações empreendidas com os recursos transferidos;

III – qualificação do ex-gestor, inclusive com o endereço atualizado, se houver.

§ 4º - A representação de que trata o § 2º deste artigo dispensa o atual gestor do município de apresentar à SEC as certidões de acompanhamento do andamento das ações adotadas.

§ 5º - Na hipótese de não serem aceitas ou não serem apresentadas as justificativas a que se refere o caput deste artigo, a SEC instaurará a correspondente Tomada de Contas Especial em desfavor do gestor sucessor, na qualidade de co-responsável pelo dano causado ao erário, quando se tratar de omissão de prestação de contas.”



A apresentação da ação em desfavor do ex-gestor apenas libera o repasse de recursos e não impede a aprovação das Prestações de Contas de exercícios posteriores, mas, conforme Parecer nº PA-NSAS-222-2021 da Procuradoria Geral do Estado da Bahia, ainda que o antecessor não tenha cumprido com o dever de guarda de documentos para a Prestação de Contas, o Município que firmou o convênio com o Estado, é quem deve ser responsabilizado administrativamente pelo dano causado aos cofres públicos estaduais, ou seja, o Município, na condição de conveniente, é o responsável pela Prestação de Contas e/ou devolução de valores.

A omissão na Prestação de Contas dos recursos públicos repassados mediante convênio é abarcada pela imprescritibilidade, visto que esta conduta pode ser enquadrada como ato de improbidade administrativa por danos ao erário.



REFERÊNCIAS

ESTADO DA BAHIA. **Lei nº 11.359 de 19 de janeiro de 2009**. DOE, de 20 jan. 2009. Institui o Programa Estadual do Transporte Escolar no Estado da Bahia - PETE/BA e dá outras providências.

PROCURADORIA GERAL DO ESTADO DA BAHIA. **Parecer nº PA-NSAS-222-2021**. PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO. PEDIDO DE INFORMAÇÃO. RECURSO ADMINISTRATIVO. PROCESSO DE REPARAÇÃO DE DANOS. OMISSÃO DO MUNICÍPIO DE TEOFILÂNDIA/BA NA PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS RECURSOS REPASSADOS ATRAVÉS DO CONVÊNIO Nº 56/2003, PARA O EXERCÍCIO DE 2007, CELEBRADO ENTRE O REFERIDO MUNICÍPIO E O ESTADO DA BAHIA, POR MEIO DA SECRETARIA DA EDUCAÇÃO. Pela improcedência das alegações em sede de impugnação do município. Prosseguimento do PRD. Orientações.

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO DO ESTADO DA BAHIA. **Portaria nº 488 de 04 de março de 2022**. DOE, de 05 mar. 2022. Dispõe sobre os processos de adesão e habilitação, os critérios e condições de repasse de recursos financeiros, e as formas de execução e prestação de contas referentes ao Programa Estadual do Transporte Escolar no Estado da Bahia – PETE/BA, e dá outras providências.

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DA BAHIA. **Resolução nº 144 de 12 de dezembro de 2013**. Estabelece normas e procedimentos para o controle externo dos convênios firmados entre o Estado da Bahia e órgãos e entidades públicas, destinados à descentralização de recursos estaduais.