

2025



GUIA DE EXECUÇÃO FINANCEIRA E PRESTAÇÃO DE CONTAS

PARA TERMO DE OUTORGA DE SUBVENÇÃO ECONÔMICA

BELÉM - PA

SECRETARIA DE
CIÊNCIA, TECNOLOGIA E
EDUCAÇÃO SUPERIOR,
PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA



GOVERNO DO
PARÁ

**ORIENTAÇÕES SOBRE EXECUÇÃO FINANCEIRA E PRESTAÇÃO DE CONTAS DE
TERMO DE OUTORGA DE SUBVENÇÃO ECONÔMICA**

ORGANIZAÇÃO

**SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E EDUCAÇÃO
SUPERIOR, PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA (SECTET)**

SECRETÁRIO DE ESTADO

Victor Oregel Dias

COORDENAÇÃO

Maria José de Sousa Trindade – Programa StartUP Pará

EQUIPE TÉCNICA

Lorena Miranda de Figueiredo
Dayna Rafaela Martins da Conceição
Dayse Susana Maciel de Castro
Raquel de Sousa Siqueira Passarinho
Maria José de Sousa Trindade

1. APRESENTAÇÃO

O Programa StartUP Pará é uma iniciativa do Governo do Estado executado por meio da Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Educação Superior, Profissional e Tecnológica (SECTET) com o objetivo de apoiar projetos, ainda que em fase de ideação, voltados à criação e implementação de soluções, métodos e processos de base tecnológica, que explorem a inovação e a cultura empreendedora como instrumento estratégico para contribuir com o desenvolvimento sustentável do Estado do Pará.

De acordo com a legislação, o ente público ou privado que opere com recursos públicos deve prestar contas à sociedade acerca de sua utilização e o Termo de Outorga de Subvenção Econômica é o instrumento jurídico que concede apoio financeiro e consiste na aplicação de recursos públicos nas empresas (públicas ou privadas), caracterizado como repasse financeiro não reembolsável que visa ajudar as empresas a cobrir despesas e a reduzir os riscos e obstáculos financeiros associados a atividades como a inovação.

Os recursos de subvenção econômica deverão ser utilizados em estrita observância às regras dos editais de chamadas de propostas publicados pela SECTET para concessão de recursos de subvenção econômica, na *legislação aplicável e nos Termos de Outorga de Subvenção Econômica.

* Lei Complementar Estadual nº 133, de 06 de novembro de 2020, dos Recursos da Compensação Financeira pela Exploração de Recursos Minerais (CFEM), alterada pela Lei Complementar Estadual nº 145, de 29 de março 2022, dentro da Ação Orçamentária Desenvolvimento de Empresas Inovadoras – StartUP Pará;

* Lei Estadual nº 8.426, de 16 de novembro de 2016;

* Decreto Estadual nº 2.004, de 07 de março de 2018;

* Decreto Federal nº 9.283, de 07 de fevereiro de 2018;

* Resolução TCE/PA nº 19.455.

2. ORIENTAÇÕES GERAIS

Este documento tem como objetivo orientar os coordenadores de projetos aprovados nas chamadas do Programa StartUP Pará, da SECTET, sobre as diretrizes para a correta aplicação dos recursos financeiros concedidos por meio de subvenção econômica, formalizados por meio do Termo de Outorga. Além disso, apresenta os procedimentos necessários para a adequada prestação de contas, garantindo transparência e conformidade com as exigências legais.

Além da leitura atenta destas orientações, recomenda-se que os coordenadores partícipes revisem cuidadosamente as cláusulas e condições estabelecidas no Termo de Outorga de Subvenção Econômica. É fundamental dedicar especial atenção à vigência do Termo, ao cumprimento das metas pactuadas e à obrigatoriedade de utilização dos recursos exclusivamente nos itens previstos no Cronograma Físico Financeiro do projeto de cada Plano de Trabalho vinculado ao Termo.

Nosso compromisso é garantir a transparência e a boa gestão dos recursos, e estamos à disposição para esclarecer quaisquer dúvidas e auxiliar no cumprimento dessas diretrizes.

Em caso de dúvida ou sugestão sobre o documento realizar contato no e-mail: startup.para@sectet.pa.gov.br

3. UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS

3.1 Conta Bancária

3.1.a) A conta deverá ser aberta no Banco do Estado do Pará (Banpará) **exclusiva** para utilização do recurso recebido pela SECTET e **fechada** após a conclusão do instrumento (Prestação de Conta Final).

3.1.b) A movimentação da **conta** e quaisquer despesas que não se enquadrem de acordo com as despesas elencadas no **Cronograma Físico Financeiro do Projeto** (Plano de Trabalho aprovado, assinado e publicado) é de **exclusiva** responsabilidade do outorgado.

3.2 Recurso

3.2.a) O recebimento da 1ª parcela da Subvenção Econômica ocorrerá após assinatura do Termo de Outorga e tramitação interna do processo.

3.2.b) Para o recebimento da 2ª parcela da Subvenção Econômica, deverá ser entregue Prestação de Contas Parcial, com a comprovação das despesas realizadas com o repasse da 1ª parcela, conforme Cronograma do Plano de Trabalho, prazos e demais informações contidas no Termo de Outorga.

3.2.c) Todos os lançamentos efetuados a **débito**, ou seja, saída de recurso da conta devem possuir documentos que comprovem a origem da despesa.

3.2.d) Se houver má aplicação dos recursos ou descumprimento das normas, o(a) proponente pode ser penalizado(a). As sanções podem incluir:

- I. **Obrigação de Restituir os Valores:** Devolução ao erário do montante utilizado de forma irregular, corrigido monetariamente.
- II. **Multas:** Aplicação de multas previstas nas normas específicas.
- III. **Suspensão de Novas Captações:** Restrição de acesso a submissão de novos projetos ou recursos via SECTET.
- IV. **Responsabilidade Jurídica:** Eventual responsabilização civil, administrativa ou penal, dependendo da gravidade da irregularidade.

Fontes:

- Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 14.230/2021): Define atos de improbidade relacionados ao mau uso de recursos públicos, aplicáveis tanto a pessoas físicas quanto jurídicas.
- Lei Complementar Estadual nº 077/2011: Regula os convênios e contratos no âmbito da administração pública estadual, aplicável a programas como o StartUP Pará.
- Lei Estadual nº 8.918/2019: Disciplina a política estadual de inovação, incentivando startups e detalhando critérios para a gestão e fiscalização de recursos aplicados.

- Decreto Estadual nº 2004 de 07/03/2018: Dispõe sobre a outorga de subvenção econômica a empresas nacionais, públicas ou privadas, voltadas às atividades de inovação tecnológica.

- Resolução TCE/PA nº 19.455.

3.3 Vigência

A execução do Projeto ocorrerá **após** o repasse da primeira parcela da subvenção Econômica.

3.3.a) A execução do projeto se **inicia no dia em que for transferido a primeira parcela** da subvenção Econômica.

3.3.b) Todas as despesas devem ser realizadas **dentro da vigência** do projeto, ou seja, não poderá realizar pagamentos anteriores à celebração ou posteriores ao prazo de vigência execução do projeto aprovado.

3.4 Contrapartida

3.4.1 Financeira

3.4.1.a) Deve ser realizada a transferência da 1ª parcela da Contrapartida para a conta específica do instrumento e devida utilização dos recursos.

3.4.1.b) Enviar comprovante e extrato bancário.

3.4.2 Não Financeira

3.4.2.a) Os valores estimados elencados no Plano de Trabalho referentes à Contrapartida Não Financeira deverão ser comprovados, ou seja, deve o proponente responsável apresentar evidências que demonstrem que esses recursos realmente foram disponibilizados conforme previsto. Exemplos de comprovações incluem: Declarações ou recibos de uso de bens ou serviços, infraestrutura ou outros ativos que agreguem valor ao projeto em questão.

4. OUTRAS ORIENTAÇÕES

4.1. As datas das notas fiscais e recibos deverão ser comprovados a partir da data do repasse da Subvenção Econômica.

- 4.2. Toda a movimentação deverá ser efetuada de acordo com as despesas elencadas no Cronograma Físico Financeiro do projeto.
- 4.3. A ocorrência de conclusão antecipada, interrupção ou desistência do projeto deverá ser comunicada imediatamente por Ofício e posterior Prestação de Contas.
- 4.4. Qualquer alteração no Plano de Trabalho/Cronograma Físico Financeiro (remanejamento de RUBRICA) deverá ser direcionada ao fiscal do instrumento (Termo de Outorga) com solicitação/justificativa para avaliação técnica e jurídica.
- 4.5. Para Termo Aditivo de prazo será necessário um novo Plano de Trabalho, com alteração do Cronograma, junto com Ofício justificando a solicitação.
- 4.6. Despesas com compra de insumos de pequenos produtores que não possuem nenhum vínculo bancário poderão ser pagas em **espécie**, sendo aceito para efeito de Prestação de Contas o **Recibo** (nome completo, CPF, insumo e quantidade).
- 4.7. O valor do saque em conta deverá ser comprovado na Prestação de Contas, além de serem anexadas às fotos dos produtos e justificativa dos valores com referência a preços em feiras locais ou mercados próximos.
- 4.8. A Prestação de Contas deverá ser assinada por um(a) Contador(a).

5. PRESTAÇÃO DE CONTAS

- 5.1. A **Prestação de Contas Parcial** deverá ser enviada com a comprovação das despesas realizadas com o repasse da 1ª parcela, conforme cronograma do Plano de Trabalho, para posterior repasse da 2ª parcela.
- 5.2. O prazo para apresentação da Prestação de Contas Final é de 60 (sessenta) dias contados da data do término da vigência, conforme disposto no CAPÍTULO VIII - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS.
- Art. 14. Parágrafo único do Decreto Estadual nº2004/2018.
- 5.3. O prazo para apresentação de Prestação de Contas Final **poderá** ser prorrogado, por igual

período, a pedido da BENEFICIÁRIA DA SUBVENÇÃO, desde que o requerimento seja feito anteriormente ao vencimento do prazo final.

5.4. Demonstrativos

DESPESAS CORRENTES/CUSTEIO (ODC)	VALOR UNIT.	QTD	VALOR TOTAL
339014 - Diárias			
1.1... (especificar cada despesa)			
1.2.. (especificar cada despesa)			
339036 - Serviços de Terceiros Pessoa Física			
2.1..... (especificar cada despesa)			
2.2..... (especificar cada despesa)			
339039 - Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica			
3.1 ... (especificar cada despesa)			
3.2 ... (especificar cada despesa)			
DESPESAS DE CAPITAL (ODK)			
449052 - Equipamento e Material Permanente			
4.1 ... (especificar cada despesa)			
4.2 ... (especificar cada despesa)			

Subvenção n°:								
Proponente:								
Coordenador:					Período: dd/mm/aa a dd/mm/aa			
Pagamento					Documento Fiscal			Natureza da Despesa
Cheque / Ordem de pagamento /N°Pix	Data	Valor	Credor	CNPJ/CPF	NF	Data	Valor	
Total					Total			

5.5. Notas Fiscais.

5.6. Recibos.

5.7. Extratos Bancários.

5.8. Notas Explicativas

(por exemplo, referente a saques em conta, pagamentos feitos em espécie e outros).

5.9. Relatório Final.