

MANUAL DE PROCEDIMENTOS REFERENTE LEI 13.019/2014

PREFEITO
Rineu Menoncin
Gestão 2017 – 2020

EDITORIAL

Elaboração
Unidade Central de Controle Interno (UCCI)
Claudir Pereira dos Santos
Controlador Interno

Revisão
PROCURADORIA GERAL
Eduardo Jesus Bordignon
Advogado
Juliane Mayer Grigoletto
Advogada

REDAÇÃO E LEGISLAÇÃO
Aparecida Elizabete Silva Meurer
Diretora Adjunta de Administração e Legislação

Edição 21/12/2017

Matelândia, dezembro de 2017

MENSAGEM

A edição desse manual tem como objetivo auxiliar os agentes públicos e OSCs, que venham a firmar termos de parceria com o Município de Matelândia, na efetivação das etapas de planejamento, execução e prestação de contas.

A elaboração deste também leva em conta o decreto municipal 910/2016, que em seu Art. 3º estabelece que *O procedimento para celebração de parceria será iniciado com a abertura de processo administrativo, devidamente autuado, protocolado e numerado pelo Departamento de Administração e Legislação, e os demais procedimentos serão disciplinados por Manual de Procedimentos emitido em conjunto pela Unidade Central de Controle Interno, Procuradoria Geral e Secretarias afetas, sem prejuízo da alimentação dos dados do SIT - Sistema Integrado de Transferências, plataforma eletrônica disponibilizada pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná, para Prestação de Contas.*

A Lei Federal 13.019/2014 também define em seu Art. 63, § 1º que “*A administração pública fornecerá manuais específicos às organizações da sociedade civil por ocasião da celebração das parcerias, tendo como premissas a simplificação e a racionalização dos procedimentos*”. No § 2º estabelece que “*Eventuais alterações no conteúdo dos manuais referidos no § 1º de este artigo devem ser previamente informadas à organização da sociedade civil e publicadas em meios oficiais de comunicação*”. Por fim, em seu § 3º determina que “*O regulamento estabelecerá procedimentos simplificados para prestação de contas*”.

Este manual não tem por objetivo esgotar todas dúvidas e formas de atuação durante a execução de uma parceria, mas sim estabelecer algumas premissas a serem adotadas durante o processo.

Periodicamente este material poderá passar por alterações para refletir a boas práticas visualizadas durante a execução de uma parceria, inserção de novos modelos de papéis de trabalho, para refletir atualização na legislação entre outros. Dessa forma, recomendamos o uso da versão digital do mesmo sempre efetuando consulta por nova versão no endereço eletrônico <http://www.matelandia.pr.gov.br/prefeitura/transferenciasvoluntarias/>.

SUMÁRIO

<u>1 INTRODUÇÃO</u>	8
1.1 ABRANGÊNCIA NACIONAL	9
1.2 UNIVERSO AMPLO DE ORGANIZAÇÕES	9
1.3 COMPARAÇÃO ENTRE TERMO DE FOMENTO E COLABORAÇÃO	10
1.4 PROCEDIMENTO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL	11
1.5 NOVOS PRINCÍPIOS E DIRETRIZES	12
1.6 MAIS PLANEJAMENTO	13
1.7 TEMPO MÍNIMO DE EXISTÊNCIA	14
1.8 EXPERIÊNCIA PRÉVIA	14
1.9 CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL	14
1.10 ALTERAÇÕES NO ESTATUTO SOCIAL	15
1.11 REGULARIDADE JURÍDICA E FISCAL	16
1.12 IMPEDIMENTOS E RESTRIÇÕES	17
1.13 FORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO	19
1.14 O QUE MUDA PARA OS ÓRGÃOS DE CONTROLE	19
<u>2 CONHECENDO AS ETAPAS DE UMA PARCERIA</u>	21
2.1 CONHECENDO O PLANEJAMENTO	21
2.2 CONHECENDO A SELEÇÃO E CELEBRAÇÃO	23
2.2.1 EDITAL	23
2.2.2 PUBLICAÇÃO DO EDITAL	24
2.2.3 CONTRAPARTIDA	25
2.2.4 COMISSÃO DE SELEÇÃO	25

2.2.5 DA SELEÇÃO DAS PROPOSTAS À CELEBRAÇÃO DA PARCERIA	26
2.3 CONHECENDO A EXECUÇÃO	27
2.3.1 O QUE É PERMITIDO PAGAR COM OS RECURSOS DA PARCERIA?	28
2.3.2 O QUE NÃO É PERMITIDO PAGAR COM OS RECURSOS DA PARCERIA?	29
2.3.3 LIBERAÇÃO DE PARCELAS	29
2.3.4 FORMAS DE PAGAMENTO	30
2.3.5 PRORROGAÇÃO DA PARCERIA	30
2.4 CONHECENDO O MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO	31
2.5 CONHECENDO A PRESTAÇÃO DE CONTAS	32
2.5.1 OS ELEMENTOS DA PRESTAÇÃO DE CONTAS	33
2.5.2 NOVOS PRAZOS	34
2.5.3 RESULTADO FINAL	34
3 EFETUANDO AS ETAPAS DE UMA PARCERIA	36
3.1 EFETUANDO O PLANEJAMENTO	37
3.1.1 PLANEJAMENTO NO ÓRGÃO PÚBLICO	37
3.2 EFETUANDO A SELEÇÃO E CELEBRAÇÃO	38
3.3 EFETUANDO A EXECUÇÃO DA PARCERIA	42
3.3.1 PROCEDIMENTOS PARA EFETUAR COMPRAS	42
3.3.2 CONTRATAÇÃO DE PESSOAL COM VÍNCULO EMPREGATÍCIO	42
3.3.3 PROCEDIMENTO PARA PAGAMENTOS	43
3.4 EFETUANDO O MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO	43
3.4.1 ASSESSORAMENTO TÉCNICO	43
3.4.2 PERIODICIDADE DOS MONITORAMENTOS E AVALIAÇÕES	44
3.4.3 VISITAS IN LOCO	44
3.4.4 CELEBRAÇÃO DE TERMOS ADITIVOS	44
3.5 EFETUANDO A PRESTAÇÃO DE CONTAS	45
3.5.1 QUEM ANALISA OS RELATÓRIOS DE EXECUÇÃO FINANCEIRA E DO OBJETO	47
3.5.2 QUEM GERA O RELATÓRIO TÉCNICO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO	48
4 SOBRE OS ANEXOS	50
ANEXO I - MODELO DE DOCUMENTO PARA SOLICITAR AUTORIZAÇÃO CONTRATAÇÃO DE OSC	51
ANEXO II - MODELO DE AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO	53
ANEXO III - PARECER DO ÓRGÃO TÉCNICO PARA CELEBRAÇÃO DA PARCERIA	54
ANEXO V - LISTA DE VERIFICAÇÃO DA PROPOSTA	56

<u>ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE NÃO IMPEDIMENTO DE MEMBROS DAS COMISSÕES</u>	<u>57</u>
<u>ANEXO VII - LISTA DE VERIFICAÇÃO DA HABILITAÇÃO</u>	<u>58</u>
<u>ANEXO VIII – LISTA DE VERIFICAÇÃO PRESTAÇÃO DE CONTAS PARCIAL</u>	<u>59</u>
<u>ANEXO IX – CAPA DO PROCESSO</u>	<u>60</u>
<u>ANEXO X – LISTA DE VERIFICAÇÃO PARA CELEBRAÇÃO DA PARCERIA</u>	<u>61</u>
<u>ANEXO XI – LISTA DE VERIFICAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS</u>	<u>63</u>
<u>ANEXO XII – DIRETRIZES PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS</u>	<u>64</u>
<u>ANEXO XIII – DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO TÉCNICO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO</u>	<u>66</u>
<u>ANEXO XIV – PARECER TÉCNICO DO GESTOR SOBRE PRESTAÇÃO DE CONTAS PARCIAL</u>	<u>67</u>

LISTA DE OBJETOS

<i>Diagrama 1 - Ações do Planejamento</i> _____	38
<i>Diagrama 2 - Ações da Seleção e Celebração</i> _____	41
<i>Diagrama 3 - Documentos emitidos durante a parceria</i> _____	46

1 INTRODUÇÃO

O Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil (Lei 13.019/2014) é uma conquista da sociedade civil brasileira e da gestão pública democrática. Trata-se de mais um passo na direção do reconhecimento e fortalecimento das OSCs como atores legítimos na proposição e implementação de políticas públicas em regime de mútua cooperação com o Estado.

Em seu § 1º, art. 63, ela estabelece que a administração pública fornecerá manuais específicos às organizações da sociedade civil por ocasião da celebração das parcerias, tendo como premissas a simplificação e a racionalização dos procedimentos. Com o intuito de atender essa demanda, o Município de Matelândia elaborou esse manual.

Com essa nova lei, o Estado Brasileiro atinge uma maturidade importante que reforça o seu papel fundamental de garantia de direitos e entrega de serviços públicos de qualidade à população. Ao mesmo tempo, reconhece que conta complementarmente com a sociedade civil para pautas que são de sua expertise.

Fundamental no novo regime o reconhecimento das peculiaridades das OSCs distinguindo-as dos órgãos públicos por meio de regras próprias para a execução de projetos ou atividades de relevância pública em parceria com o Estado.

Tão importante quanto a lei em si foi o processo participativo que resultou em sua elaboração, reunindo sociedade civil, diversos órgãos do governo federal, órgãos de controle e parlamentares, processo que deve nortear a sua implementação.

Ao mesmo tempo em que é celebrado esse marco, há o desafio de tornar a lei um instrumento conhecido e corretamente aplicado por gestores públicos, de organizações e de órgãos de controle, considerando os fundamentos da gestão pública democrática, da participação social, do fortalecimento da sociedade civil e da transparência na aplicação dos recursos públicos.

Essa legislação é um passo importante em direção a uma Política de Fomento e de Colaboração com Organizações da Sociedade Civil, com vistas ao interesse público e à qualidade das ações e serviços ofertados aos cidadãos.

1.1 ABRANGÊNCIA NACIONAL

O Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil tem abrangência nacional. Isso quer dizer que as mesmas regras serão válidas para as parcerias celebradas entre as OSCs e a administração pública federal, estadual, distrital e municipal. A partir de sua entrada em vigor, as parcerias passam a conferir mais segurança jurídica a todos os envolvidos.

Isso não impede que sejam atendidas questões específicas de municípios e estados, que têm autonomia para estabelecer uma regulamentação própria e, assim, atender às necessidades locais de regulamentação, desde que observadas as normas gerais.

1.2 UNIVERSO AMPLO DE ORGANIZAÇÕES

A lei é dirigida a todas as organizações da sociedade civil sem fins lucrativos e não exige que as OSCs tenham títulos ou certificações específicas. Englobam o conceito de OSCs para fins desta Lei: as associações e fundações, as cooperativas sociais e as que atuam em prol do interesse público e as organizações religiosas.

Desta forma, os novos instrumentos jurídicos poderão ser celebrados com entidades, independentemente de que tenham qualificação como Organização da Sociedade Civil de Interesse Público (Oscip) ou título de Utilidade Pública nos Estados e Municípios. Quanto menos burocracia prévia e mais organizações participarem, melhor!

A lei vale para as parcerias com OSCs feitas pelo governo federal, estados, municípios e Distrito Federal.

Qualquer organização da sociedade civil sem fins lucrativos, independente de possuir qualificação ou titulação poderá celebrar Termos de Fomento, Termos de Colaboração ou Acordos de Cooperação com a administração pública. Leia mais na Lei 13.019/2014: Arts. 1º e 2º (inciso I).

1.3 COMPARAÇÃO ENTRE TERMO DE FOMENTO E COLABORAÇÃO

Como o Termo de Fomento e o Termo de Colaboração são os instrumentos que envolvem transferência de recursos, o quadro abaixo ajuda a diferenciar a utilização de cada um:

	Fomento	Colaboração
Função administrativa	Incentivar e reconhecer ações de interesse público desenvolvidas pelas organizações da sociedade civil.	Atuar em colaboração com organizações da sociedade civil para execução de políticas públicas.
Plano de trabalho	Proposição dos termos, com livre iniciativa, pela OSC, que apresenta ideias a serem desenvolvidas, com características próprias da sociedade civil como inovação e criatividade.	Proposição dos termos, com parâmetros mínimos ofertados, pela Administração Pública, para que organizações complementem a atuação do Estado em ações conhecidas e estruturadas, com a expertise da sociedade civil.
Concepção	Organizações da sociedade civil	Administração Pública
Gestão pública democrática	O fomento às iniciativas das OSCs amplia a participação social das OSCs na gestão pública democrática, na medida em que apoia propostas que arejam a ação estatal, amplifica o alcance de ações de interesse público desenvolvidas ou criadas pelas OSCs, além de estimular novas tecnologias sociais. Assegura maior autonomia das OSCs.	A colaboração de OSCs em iniciativas da Administração Pública amplia a participação social das OSCs na gestão pública democrática, na medida em que compartilha a gestão dos resultados que se pretende alcançar com as organizações que aproximam a demanda local com as políticas públicas, por características como capilaridade e mediação com públicos ou territórios específicos.

Exemplos	<p>Atuação de OSCs para desenvolver metodologia de trabalho com pessoas com deficiência em abrigos empoderando o público em relação aos seus direitos. A parceria envolve a formatação de um curso, a partir da escuta dos abrigados com deficiência, com capacitação de agentes e sistematização de pontos de atenção. O produto é a entrega da metodologia, do curso, dos agentes capacitados e das análises realizadas, descritos no relatório final de execução do objeto.</p>	<p>Atuação de OSCs em serviços tipificados da assistência social seguindo as regras do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, como o serviço de abrigamento de pessoas com deficiência. A parceria envolve a gestão do cotidiano do abrigo e a manutenção das ações correlatas para o bom funcionamento do equipamento público. O serviço necessário prestado será descrito no relatório final de execução do objeto.</p>
----------	--	--

O Termo de Fomento e o Termo de Colaboração são os novos instrumentos jurídicos para a celebração de parcerias com as organizações da sociedade civil, em substituição aos convênios. Quando a parceria não envolver transferência de recursos financeiros será firmado o Acordo de Cooperação. Os novos termos substituem os convênios, que passam a ser utilizados apenas para a relação entre entes federados. Também é importante lembrar que não se aplicará a Lei 8.666/93 às relações de parceria com as OSCs. Leia mais na Lei 13.019/2014: Arts. 2º (incisos VII, VIII e VIII-A), 16 ,17, 84 e 84-A

1.4 PROCEDIMENTO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL

Com a nova lei, cidadãs e cidadãos, movimentos sociais e outras organizações têm a possibilidade de apresentar propostas ao poder público por meio do Procedimento de Manifestação de Interesse Social.

Trata-se de um canal que permite a qualquer pessoa, coletivo ou organização (institucionalizada ou não) apresentar projetos à administração pública para que esta avalie se irá realizar um chamamento público ou não. A proposta apresentada deve:

- identificar a pessoa, o movimento, coletivo ou organização que a apresenta;
- indicar o interesse público envolvido; e
- apresentar o diagnóstico da realidade que se quer modificar, contendo, se possível, informações sobre a viabilidade da proposta, os custos, os benefícios e os prazos para a execução do projeto.

De seu lado, o órgão da administração pública divulgará a proposta em seu site e, caso entenda ser um projeto relevante, deverá consultar a sociedade sobre o tema.

É importante ressaltar que a realização do Procedimento de Manifestação de Interesse Social não é pré-requisito para o Termo de Fomento ou o Termo de Colaboração, e não implica, necessariamente, na realização de um chamamento público, nem na dispensa de um processo seletivo.

A Manifestação de Interesse Social é uma ferramenta que permite a participação crescente da sociedade civil na definição das ações de interesse público.

É vedado condicionar a realização de chamamento público ou a celebração de parceria à prévia realização do Procedimento de Manifestação de Interesse Social.

O Procedimento de Manifestação de Interesse Social é uma ferramenta que permite a participação de qualquer pessoa ou grupo na indicação de projetos ou atividades que podem gerar uma parceria. Leia mais na Lei 13.019/2014: Arts. 18 a 21.

1.5 NOVOS PRINCÍPIOS E DIRETRIZES

Participação social, fortalecimento da sociedade civil e transparência na aplicação dos recursos públicos são princípios que devem orientar a aplicação e interpretação da lei em todo o território nacional.

Também devem ser observados os fundamentos da gestão pública democrática e os princípios da legalidade, legitimidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade, eficiência e eficácia, já comuns à administração pública.

A lei também determina que as relações de parceria devem observar:

- a promoção, o fortalecimento institucional, a capacitação e o incentivo à organização da sociedade civil para a cooperação com o poder público;
- a priorização do controle de resultados;
- o uso de tecnologias de informação e comunicação;
- a cooperação institucional entre os entes federados nas relações com as OSCs;
- a gestão de informação, a transparência e a publicidade;
- a ação integrada entre os entes da Federação;

- a sensibilização, a capacitação, o aprofundamento e o aperfeiçoamento do trabalho de gestores públicos, nas atividades e projetos de interesse público e relevância social com organizações da sociedade civil;
- a adoção de práticas de gestão administrativa necessárias e suficientes para coibir a obtenção, individual ou coletiva, de benefícios ou vantagens indevidos;
- a aplicação de conhecimentos da ciência e tecnologia e da inovação para promover maior qualidade de vida da população em situação de desigualdade social.

Os novos princípios e as diretrizes expressas na Lei 13.019/2014 valorizam as OSCs e a participação social e, ao mesmo tempo, fortalecem o Estado e a gestão pública democrática, consolidando novos parâmetros de validade dos atos administrativos decorrentes Leia mais na Lei 13.019/2014: Arts. 5º e 6º.

1.6 MAIS PLANEJAMENTO

Com a nova lei, o planejamento passa a ser um aspecto essencial nas relações de parceria e a OSC deverá conhecer bem os recursos necessários para a sua realização, sejam eles humanos, técnicos ou físicos. A partir deste conhecimento, ela poderá planejar as atividades que pretende realizar em um determinado período e os resultados que pretende alcançar, que podem variar de acordo com o tipo de parceria.

O planejamento deve garantir que cada etapa do projeto seja desenvolvida de forma sincronizada com as demais, para que eventuais problemas identificados em uma fase não interfiram na seguinte. Deste modo, a etapa final de prestação de contas será o resultado lógico do bom cumprimento de todas as etapas do projeto.

1.7 TEMPO MÍNIMO DE EXISTÊNCIA

Para que uma organização da sociedade civil possa realizar projetos com recursos públicos, a Lei 13.019/2014 traz algumas exigências. A primeira delas é que, em caso de parceria com a União, a organização exista há pelo menos três anos e que possa comprovar a regularidade de sua situação cadastral. Para tanto, a OSC deve estar inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).

Se a parceria for com o Distrito Federal ou estados, a exigência será de, pelo menos, dois anos. Caso seja com municípios, o tempo mínimo exigido será de um ano. Caso nenhuma organização atinja esses anos de existência, cada ente da federação poderá reduzir esses prazos por ato específico. Se o projeto for executado em rede, o prazo mínimo de existência da OSC responsável pela assinatura da parceria com o poder público será de cinco anos.

1.8 EXPERIÊNCIA PRÉVIA

A experiência anterior na realização de atividades ou projetos similares ao da parceria também deverá ser comprovada. Para facilitar, é muito importante que a OSC guarde todos os comprovantes que demonstrem que ela já atuou em outros projetos, seja com o poder público, com empresas, organismos internacionais ou outros parceiros. Ela também pode apresentar outros documentos para comprovar sua experiência, tais como relatórios de prestações de contas aprovadas, publicações temáticas, relatórios anuais de atividades, comprovação de participação em algum conselho de política pública, prêmios recebidos, entre outros.

1.9 CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

A organização terá que demonstrar que detém condições para desenvolver as atividades e alcançar as metas estabelecidas na parceria. Quando atuar em rede,

a organização celebrante ficará responsável também por supervisionar e orientar as demais organizações que participam da parceria.

Para comprovar a capacidade técnica e operacional, é importante que a OSC demonstre os conhecimentos adquiridos com sua atuação e é importante que o material apresentado esteja conectado ao objetivo central da parceria.

Nesse sentido, devem ser consideradas as diversas formas de produção de conhecimento (como os relacionados às culturas populares, os conhecimentos tradicionais, os vínculos afetivos desenvolvidos em determinadas comunidades e outros) ainda que, muitas vezes, não possam ser comprovadas por diplomas oficiais.

Não se confunde a capacidade técnica e operacional com a capacidade prévia instalada, na medida que as OSCs poderão prever em seu plano de trabalho as contratações e aquisições que forem necessárias para a realização do objeto da parceria.

A Lei 13.019/2014 traz novos requisitos para as organizações da sociedade civil:

- Três anos de existência, no mínimo, na União, dois anos, nos estados, e um ano nos municípios. No caso de projetos executados em rede, a organização celebrante deve ter, pelo menos, cinco anos de existência;
- Experiência anterior em atividades ou projetos similares ao da parceria;
- Capacidade técnica e operacional para desenvolver as ações propostas.

Leia mais na Lei 13.019/2014: Art. 33 e 35-A.

1.10 ALTERAÇÕES NO ESTATUTO SOCIAL

Para que uma organização da sociedade civil possa celebrar parcerias com a administração pública, o primeiro requisito é que ela seja sem fins lucrativos e que seus recursos sejam aplicados nas suas finalidades.

O estatuto deve prever que a organização “não distribua entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva”.

O estatuto também deverá indicar que os objetivos da OSC são voltados à “promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social”. Na celebração dos Acordos de Cooperação, apenas esta adaptação é necessária no estatuto social da OSC.

A OSC também deverá deixar claro que seu patrimônio, caso ela deixe de atuar, será transferido à outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei 13.019/2014 e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta.

As sociedades cooperativas e as organizações religiosas deverão respeitar as suas legislações próprias para adaptar seus estatutos sociais.

A nova lei determina que haja escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade. Esses documentos deverão estar disponíveis para consulta de qualquer cidadã ou cidadão.

As organizações deverão ter no seu estatuto cláusulas que indiquem:

- Não distribuição de lucros;
- Finalidade de relevância pública e social correspondente ao objeto da parceria;
- Transferência de patrimônio para outra OSC, no caso de dissolução;
- Escrituração de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade.

Leia mais na Lei 13.019/2014: Arts. 2º (inciso I), 33 e 36; Código Civil Art. 44 e ss, 1.093 e ss; e Lei 9.867/1999.

1.11 REGULARIDADE JURÍDICA E FISCAL

Outro aspecto importante para que a organização da sociedade civil possa celebrar uma parceria é a comprovação de sua regularidade jurídica e fiscal.

Para a regularidade jurídica, é importante que o seu Estatuto Social e todas as suas alterações estejam registradas no Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas. Ademais, importante manter os dados cadastrais no CNPJ atualizados, especialmente em relação ao endereço.

Já para demonstrar a sua regularidade fiscal, a OSC deve apresentar as certidões previstas na regulamentação da lei. As certidões deverão estar sempre atualizadas, pois podem ser exigidas a qualquer momento.

Se a proposta de uma OSC é pela atuação em rede, todas as OSCs participantes também devem manter a sua regularidade jurídica e fiscal, que são apresentadas à celebrante.

A OSC deverá comprovar regularidade jurídica e fiscal. Devem também manter seu Estatuto Social, membros da diretoria e dos eventuais conselhos registrados em cartório, além dos dados cadastrais atualizados no CNPJ e demais sistemas públicos de informação. Leia mais na Lei 13.019/2014: Art. 34.

1.12 IMPEDIMENTOS E RESTRIÇÕES

A Lei 13.019/2014 elenca os casos que impedem que organizações da sociedade civil possam celebrar novas parcerias:

a) Contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, exceto se:

- for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;
- for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição; ou
- a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo.

b) Contas julgadas irregulares ou rejeitadas por qualquer Tribunal ou Conselho de Contas, em decisão irrecorrível, nos últimos oito anos.

Tampouco poderá celebrar uma parceria a organização que tenha sido punida pela administração pública nas seguintes situações:

- suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração pública;
- declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública;
- suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar Termos de Fomento, Termos de Colaboração, Acordos de Cooperação e contratos com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública, por prazo não superior a dois anos;

- declaração de inidoneidade para participar em chamamento público ou celebrar Termos de Fomento, Termos de Colaboração e contratos com órgãos e entidades de todas as esferas de governo.

Se a organização for punida com uma pena de advertência, não terá restrições para firmar novas parcerias.

A organização que não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional, fica impedida de celebrar parcerias com o poder público, ou se há omissão no dever de prestar contas de parcerias anteriormente celebradas.

A lei estabelece impedimentos também aos dirigentes das organizações, quando:

- tenham tido prestação de contas julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos oito anos;
- tenham sido julgados responsáveis por falta grave e inabilitados para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; e
- tenham sido considerados responsáveis por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei 8.429/1992.

Também estão impedidas de celebrar parcerias as organizações que tenham como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o Termo de Colaboração, Termo de Fomento ou Acordo de Cooperação, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, conforme quadro abaixo:

Grau de parentesco	Parente em linha reta	Parente colateral	Parente por afinidade (familiares do cônjuge)
1º grau	Pai, mãe e filho(a)	-	Padrasto, madrasta, enteado(a), sogro(a), genro e nora
2º grau	Avô, avó e neto(a)	Irmãos	Cunhado(a), avô e avó do cônjuge
3º grau	Bisavô, bisavó e bisneto(a)	Tio(a) e sobrinho(a)	Concunhado(a)

Entende-se por membro de poder o titular de um cargo estrutural à organização política do País, que exerce atividade típica de governo, de forma

remunerada, como presidente da República, governadores, prefeitos, respectivos vices, ministros de Estado, secretários nas unidades da Federação, senadores, deputados federais, deputados estaduais e vereadores.

1.13 FORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO

Para que todos os princípios sejam respeitados e sejam atendidos os novos procedimentos exigidos pela lei, é fundamental que gestores públicos, organizações e conselheiros de políticas públicas passem por processos formativos.

Por isso, a lei prevê que o governo federal promova programas de capacitação em coordenação com os estados, municípios e Distrito Federal e com as próprias organizações da sociedade civil interessadas.

Os programas de capacitação poderão ser desenvolvidos por órgãos e entidades públicas, instituições de ensino, escolas de governo e organizações da sociedade civil, priorizando formação conjunta de gestores e servidores públicos, representantes de OSCs e membros de conselhos, comissões e comitês de políticas públicas e de direitos.

A alteridade nos processos formativos conjuntos ajuda a entender melhor os gargalos e a encaminhar soluções conjuntas por gestores públicos e membros de OSCs. O envolvimento também do controle formal e do controle social traz esse sentido, por isso a recomendação de participação de membros de órgãos de controle e de conselheiros de políticas públicas.

1.14 O QUE MUDA PARA OS ÓRGÃOS DE CONTROLE

Os órgãos de controle são atores muito importantes nas relações de parceria entre as organizações da sociedade civil e o poder público, pois, além de fiscalizar o uso dos recursos públicos, consolidam entendimentos sobre a interpretação das normas. A participação desses órgãos foi fundamental para que se reconhecesse a importância das OSCs para as políticas públicas e, ao mesmo tempo,

fosse promovida uma cultura de transparência e efetividade na aplicação dos recursos públicos.

Eles podem contribuir com a implementação da Lei 13.019/2014 ao aprimorar procedimentos, uniformizar entendimentos e solucionar controvérsias. Também poderão exercer um novo olhar sobre as relações de parceria, que possa fortalecer, sobretudo, a avaliação dos resultados efetivamente alcançados, consolidando o modelo denominado “**controle por resultados**”.

Esse novo olhar implica no reconhecimento das organizações como legítimas para acessar recursos públicos em razão de seu histórico, acúmulo técnico e político. Além disso, o controle deverá levar em consideração os impactos gerados nos beneficiários das parcerias, utilizando-se dos resultados indicados, por exemplo, em pesquisas de satisfação e outros mecanismos que possam demonstrar a efetividade das ações.

Com a nova lei, surge, portanto, uma oportunidade de atuação inovadora dos órgãos de controle, a partir da perspectiva de acompanhamento da execução da parceria ao longo de todas as suas etapas e não somente no final. Outro desafio que a nova regulamentação coloca é a incorporação da fiscalização com um viés preventivo e qualitativo, conectada com a realidade das parcerias entre OSCs e Estado. Os órgãos de controle podem exercer um novo papel a partir de agora.

2 CONHECENDO AS ETAPAS DE UMA PARCERIA

A relação de parceria entre um órgão da administração pública e uma organização da sociedade civil envolve cinco etapas principais:

1. Planejamento;
2. Seleção e Celebração;
3. Execução;
4. Monitoramento e Avaliação; e
5. Prestação de contas.

É muito importante que toda a parceria seja pensada, executada e avaliada a partir desta lógica processual, onde cada etapa está conectada às demais.

Conheça as principais mudanças trazidas pela Lei 13.019/2014 em cada uma das etapas das parcerias.

2.1 CONHECENDO O PLANEJAMENTO

A etapa de planejamento é comum tanto à administração pública quanto às organizações da sociedade civil. É a fase mais importante de uma parceria, pois um bom planejamento garante a efetividade das etapas seguintes de seleção e celebração, execução, monitoramento e avaliação e, sobretudo, prestação de contas.

Desde a etapa de planejamento poderá ser desenhado o Plano de Trabalho, documento essencial que servirá de guia para a realização da parceria e que deverá conter as seguintes informações:

- a) Descrição da realidade que será objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades ou projetos e metas a serem atingidas;
- b) Descrição de metas a serem atingidas e das atividades a serem desenvolvidas;
- c) Previsão de receitas e de despesas a serem realizadas na execução das atividades ou dos projetos;
- d) Forma de execução das atividades ou dos projetos e de cumprimento das metas a eles atreladas;

e) Definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;

f) Ações que demandarão pagamento em espécie, quando for o caso.

O Plano de Trabalho poderá incluir, também, o pagamento dos custos indiretos necessários à realização da parceria, seja qual for a proporção em relação ao valor total da parceria. Tais custos podem incluir despesas de consumo, estrutura e gestão como água, luz, internet, transporte, aluguel, telefone, serviços contábeis e de assessoria jurídica.

É importante esclarecer que os custos indiretos não se confundem com uma taxa de administração, de gerência ou outra similar, que é proibida. Caso a organização venha a ratear os custos com outra fonte de financiamento, deverá apresentar memória de cálculo que demonstre a parte paga pela parceria e a parte paga com outros recursos. O objetivo é garantir que não haja duplicidade ou sobreposição de fontes de recursos em uma mesma parcela.

O Plano de Trabalho é o documento onde serão detalhados todos os valores referentes ao pagamento da equipe de trabalho. Nele, deverão ser incluídos:

- a) Valores dos impostos;
- b) Contribuições sociais;
- c) Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- d) Férias;
- e) Décimo-terceiro salário;
- f) Salários proporcionais;
- g) Verbas rescisórias; e
- h) Demais encargos sociais.

Na etapa de planejamento, cada parte deverá pensar o que se pretende com a parceria, refletindo sobre o que será necessário em temos de estrutura administrativa e, especialmente, de metas e resultados a serem atingidos.

Um bom planejamento é fundamental para garantir que as demais fases da parceria ocorram sem problemas. Para isso, o Plano de Trabalho deve ser bem construído e detalhado, pois será o documento que irá servir de guia durante toda a parceria. Leia mais na Lei 13.019/2014: Arts. 80, 22 e 46.

2.2 CONHECENDO A SELEÇÃO E CELEBRAÇÃO

A etapa de seleção e celebração das parcerias traz como principal inovação a obrigatoriedade do procedimento de chamamento público.

Além de ser uma medida de transparência e de incentivo à gestão pública democrática, o chamamento é uma forma de ampliar as possibilidades de acesso das OSCs aos recursos públicos. Ao mesmo tempo, possibilita que o Estado tenha contato com um universo mais abrangente de organizações.

Outra conquista importante é a vedação de que sejam incluídas, na fase de seleção, cláusulas ou condições que estabeleçam preferências ou distinções baseadas na localização das organizações participantes ou qualquer outro motivo que não seja relevante para a realização da parceria. Isso garante a participação de um universo maior de organizações capazes de apresentar a proposta.

A exceção se dá quando as regras e condições do chamamento público, referentes à definição de território, forem amparadas em critérios específicos. Ou seja, são autorizados critérios considerados pertinentes e relevantes a programas e políticas públicas setoriais, incluindo, por exemplo, o atendimento a grupos determinados com o objetivo de implementar ações afirmativas, bem como quando busquem fomentar a região e/ou seus vínculos locais. Desta forma, poderão ser selecionadas propostas apresentadas exclusivamente por concorrentes sediados ou com representação atuante e reconhecida na unidade da federação onde será executado o objeto da parceria.

2.2.1 Edital

Na etapa de seleção, o edital é o documento essencial que estabelecerá todos os critérios e condições para a escolha da entidade, de forma a tornar mais claros os objetivos pretendidos com a parceria. O edital deverá conter:

- Programação orçamentária que autoriza e viabiliza a celebração da parceria;
- Tipo de parceria a ser celebrada;
- Objeto da parceria;

- Datas, prazos, condições, local e forma de apresentação das propostas;
- Datas e critérios de seleção e julgamento das propostas (nesta parte, deverá ser apresentada também a metodologia de pontuação e, se for o caso, os “pesos” a serem atribuídos a cada um dos critérios);
- Valor ou teto previsto para a realização do objeto;
- Condições para interposição de recurso administrativo;
- Minutas dos instrumentos por meio do qual será celebrada a parceria; e
- Medidas de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida e idosos, de acordo com as características do objeto da parceria.

2.2.1.1 Acessibilidade

O edital de chamamento público poderá exigir medidas de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida e idosos, tais como disponibilização e adaptação de espaços, equipamentos, transporte, comunicação e bens ou serviços compatíveis com as limitações físicas, sensoriais ou cognitivas, devendo ser observadas a Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e a Lei Brasileira de Inclusão (Lei 13.146/2015). Os recursos públicos não podem construir barreiras e devem servir a todos de maneira inclusiva.

2.2.2 Publicação do edital

O edital deverá ser amplamente divulgado no site do órgão público, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias. A administração pública poderá também apresentar os editais e as informações sobre todas as parcerias realizadas em um único portal da internet.

Após a publicação do edital, as organizações interessadas poderão apresentar suas propostas, com as informações solicitadas. Ao recebê-las, a administração pública irá analisar, no mínimo:

- Se as propostas se adequam aos objetivos específicos do programa ou da ação em que se insere o objeto da parceria;

- Se as propostas correspondem ao valor de referência estabelecido no chamamento.

Esta análise inicial é obrigatória e deverá ter como resultado uma lista com a ordem de classificação das propostas apresentadas.

2.2.3 Contrapartida

A contrapartida financeira não poderá mais ser exigida. Caso o órgão deseje, poderá solicitar uma contrapartida somente em bens e serviços.

A contrapartida em bens e serviços, quando exigida, deverá ser mensurada em valores monetários equivalentes aos preços vigentes no mercado, não podendo ser exigido o depósito do valor correspondente na conta bancária específica do termo de Fomento ou de Colaboração.

2.2.4 Comissão de Seleção

Quem analisa as propostas enviadas por uma OSC é a Comissão de Seleção. Esta comissão é o órgão colegiado destinado a processar e julgar chamamentos públicos constituído por ato publicado em meio oficial de comunicação.

Nela deverá ser assegurada a participação de pelo menos 1/3 (um terço) de servidores ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da administração pública com base no art. 11 do Decreto Municipal 910/2016. A Comissão poderá contar com o apoio de especialistas e membros de conselhos de políticas públicas setoriais indicados para esta finalidade. A composição desta comissão deverá ser publicada em meio oficial de comunicação.

Não poderão participar da Comissão de Seleção aqueles que, nos últimos cinco anos, tenham mantido alguma relação jurídica com, ao menos, uma das organizações participantes. Neste caso, deverá ser indicado um substituto, que possua uma qualificação equivalente ao anterior. Um exemplo de relação jurídica que impede a participação do gestor na Comissão de Seleção com OSCs é a participação,

nos últimos cinco anos, como associado, dirigente ou empregado de qualquer OSC em disputa no chamamento público específico.

A seleção das parcerias financiadas com recursos dos fundos da criança e do adolescente, do idoso, do meio ambiente e de defesa de direitos difusos, entre outros, poderá ser realizada pelos respectivos conselhos gestores, em substituição à comissão de seleção prevista na Lei nº 13.019/2014, respeitada a legislação específica.

Nessa hipótese, o conselheiro se declara impedido de participar do processo de seleção, caso tenha mantido, nos últimos cinco anos, relação jurídica com qualquer das organizações em disputa no chamamento público específico. Entretanto, tal impedimento não barra a continuidade da seleção e eventual celebração de parceria entre a referida organização e o órgão ou entidade pública federal a que o fundo esteja vinculado, desde que respeitadas as condições acima.

2.2.5 Da seleção das propostas à celebração da parceria

De acordo com a Lei 13.019/2014, devem ser observadas algumas fases que compõem o processo de seleção até a celebração da parceria. A primeira delas é a análise das propostas enviadas pelas OSCs.

Superada a análise das propostas e julgamento de eventuais recursos, o órgão ou a entidade pública deverá homologar e divulgar o resultado da classificação das OSCs no processo de seleção na plataforma eletrônica e em sua página oficial na internet.

A divulgação deverá ser acompanhada de um relatório que apresente se:

- O conteúdo da proposta está de acordo com a modalidade de parceria a ser adotada;
- A execução da proposta é viável e os valores estimados são compatíveis com os preços de mercado; e
- O cronograma previsto na proposta é adequado e permite uma fiscalização efetiva.

Depois da classificação, a administração pública irá convocar a OSC para comprovar o preenchimento dos requisitos previstos nos artigos 33, 34 e 39 da Lei

13.019/2014, através de documentos solicitados à organização da sociedade civil mais bem classificada no certame. Neste momento, a OSC deverá apresentar o detalhamento da proposta submetida e aprovada no processo de seleção, que é o Plano de Trabalho, com todos os pormenores exigidos pela Lei.

Na celebração da parceria, o instrumento jurídico (Termo de Fomento, Termo de Colaboração ou Acordo de Cooperação) deverá conter as cláusulas essenciais previstas no artigo 42 da Lei 13.019/2014. A cláusula de vigência deverá estabelecer o prazo correspondente ao tempo necessário para a execução integral do objeto da parceria.

É importante atentar que há hipóteses de não cabimento do chamamento público, mas que não dispensam o cumprimento dos demais dispositivos da lei, incluindo os requisitos de habilitação e condições para a celebração da parceria.

O chamamento público é um procedimento obrigatório para seleção das parcerias. Isso garante a democracia no acesso das organizações aos recursos públicos, com transparência e efetividade. Leia mais na Lei 13.019/2014: Arts. 23, 24, 26, 27, 28, 33, 34 e 35.

2.3 CONHECENDO A EXECUÇÃO

A etapa da execução de uma parceria é o momento de realização das atividades planejadas. O objeto para ser cumprido precisa ter metas claras que depois servirão de parâmetros para a aferição dos resultados.

Em relação a execução dos recursos, as organizações adotarão métodos usualmente utilizados no setor privado se responsabilizando pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos.

A autorização expressa do pagamento das equipes que atuam nos projetos, assim como o reconhecimento de que os dirigentes também possam ser pagos pelo trabalho que desempenham na parceria é uma conquista. Desta forma, a lei valoriza as especificidades das organizações da sociedade civil e suas relações de trabalho, que são diferentes do funcionamento da administração pública.

Mesmo já sendo iniciada a etapa de execução, periodicamente o planejamento deve ser revisto e aprimorado com base nos dados coletados durante a execução.

2.3.1 O Que é Permitido Pagar Com os Recursos da Parceria?

Poderão ser pagas com recursos vinculados à parceria todas as despesas previstas no plano de trabalho, tendo a lei tratado de alguns pontos que antes não estavam tão claros no ordenamento jurídico.

2.3.1.1 Equipe de trabalho

A seleção e a contratação de equipe de trabalho pela OSC deverão levar em conta os objetivos a serem alcançados com a parceria e os conhecimentos que devem ser aportados ao projeto.

A contratação de profissionais para compor a equipe de uma parceria poderá incluir pessoal próprio e todos os encargos sociais inclusos, observando que os valores:

- correspondam às atividades previstas no Plano de Trabalho e à qualificação necessária para a função a ser desempenhada;
- sejam compatíveis com o valor de mercado da região e não superior ao máximo pago pelo Poder Executivo; e
- sejam proporcionais ao tempo de trabalho dedicado à parceria celebrada.

É importante lembrar que o pagamento da equipe contratada pela OSC é de responsabilidade da organização e não gera nenhum vínculo trabalhista com o poder público. Da mesma forma, caso a OSC não cumpra suas obrigações trabalhistas, fiscais e comerciais, a administração pública não se torna responsável por seu pagamento.

2.3.1.2 Diárias

Diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação poderão ser pagas às pessoas contratadas para a parceria e deverão respeitar os valores máximos adotados pela administração pública. As mesmas despesas poderão ser pagas aos voluntários atuantes na parceria, nos termos da Lei 9.608/1998.

2.3.1.3 Custos indiretos

Podem ser efetuadas despesas com água, luz, internet, transporte, aluguel e telefone, bem como remunerações de serviços contábeis e de assessoria jurídica.

2.3.2 O Que Não é Permitido Pagar com os Recursos da Parceria?

- a) Taxa de administração, de gerência ou similar (esta taxa não se confunde com os custos indiretos nem com a remuneração de pessoal);
- b) Gastos de finalidade diversa do objeto da parceria; e
- c) Servidor ou empregado público, salvo nas hipóteses previstas em lei.

2.3.3 Liberação de Parcelas

As parcelas de recursos serão liberadas pela administração pública de acordo com o cronograma de desembolso aprovado.

A lei recomenda que o repasse das parcelas seja acompanhado pela OSC, através de plataforma eletrônica na internet, que deverá ser disponibilizada pela administração pública. No caso do município de Matelândia, isso pode ser feito pelo Portal da Transparência. A liberação das parcelas poderá ser suspensa em três situações:

- Quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;
- Quando for constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou quando a organização estiver inadimplente em relação às obrigações estabelecidas no Termo de Colaboração ou de Fomento; e
- Quando a OSC deixar de adotar, sem justificativa suficiente, as medidas apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle para resolver questões pendentes.

Neste caso, é muito importante que todas as orientações sejam guardadas em comunicações por escrito, pois irá facilitar a prestação de contas final.

Os recursos recebidos para execução da parceria deverão ser depositados e administrados em uma conta bancária específica, isenta de tarifa bancária, de um banco público indicado pelo órgão da administração pública. Os rendimentos gerados com essas aplicações serão utilizados no próprio objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

No caso da instituição não conseguir acesso ao uma conta isenta de tarifa bancária, sempre que houver lançamento desse tipo de despesa, ela deverá fazer depósito de recurso próprio no mesmo valor.

2.3.4 Formas de Pagamento

Os pagamentos deverão ser realizados, em regra, mediante transferência bancária, com identificação do beneficiário final. Nos casos em que for necessário realizar pagamentos em dinheiro (por exemplo, nas regiões de povos e comunidades tradicionais onde os beneficiários ou prestadores de serviços não têm conta bancária) deverão ser emitidos recibos como documento de comprovação e informados os dados do beneficiário da despesa na plataforma eletrônica.

2.3.5 Prorrogação da Parceria

A vigência de uma parceria poderá ser alterada caso a organização solicite ou quando houver atraso por parte da administração pública na liberação dos recursos. Se a OSC necessitar mais tempo para concluir suas atividades, deverá apresentar um pedido formal, devidamente justificado, no mínimo 30 dias antes do término previsto. Quando for motivada por atraso da administração pública, a prorrogação deve corresponder exatamente ao período de atraso.

A Lei 13.019/2014 deixa claro quais despesas podem ser feitas ou não com os recursos de uma parceria. Também reconhece a excepcional possibilidade de pagamentos em dinheiro nos projetos que envolvem prestadores de serviços com impossibilidade de receber pagamento via transferência bancária, tais como barqueiros, pessoas de comunidades e povos tradicionais e outros.

2.4 CONHECENDO O MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

Ao longo de toda a execução da parceria, a administração pública deverá acompanhar o andamento dos projetos e das atividades, com especial atenção para os resultados alcançados pela organização parceira. Será possível fazer visitas aos locais onde as atividades e os projetos forem desenvolvidos.

Sempre que possível o acompanhamento das parcerias com tempo de duração maior que um ano poderá contar com mais uma ferramenta: a pesquisa de satisfação com os beneficiários. Os resultados podem auxiliar a avaliação da parceria e reorientar, quando necessário, as metas e atividades.

Para realizar essas ações de monitoramento e avaliação, o poder público poderá contar com o apoio técnico de terceiros, delegar competências ou até mesmo formar parcerias com outros órgãos ou entidades que estejam próximos ao local do projeto a ser avaliado.

A análise dos resultados da parceria será descrita em um relatório técnico de monitoramento e avaliação, a ser apresentado à Comissão de Monitoramento e Avaliação.

A Comissão de Monitoramento e Avaliação é um órgão colegiado que tem por objetivo monitorar e avaliar as parcerias celebradas com organizações da sociedade civil, constituído por ato publicado em meio oficial de comunicação, ou seja, no diário oficial e no site. Ela deverá ter assegurada a participação de pelo menos um servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da administração pública, bem como de membros de conselhos de políticas públicas setoriais indicados para esta finalidade.

A execução da parceria também poderá ser acompanhada e fiscalizada pelos Conselhos de Políticas Públicas relacionados às atividades desenvolvidas e pelos mecanismos de controle social previstos na Lei de Acesso à Informação (Lei 12.527/2011).

É na fase de monitoramento e avaliação que os gestores públicos devem:

- acompanhar e fiscalizar a parceria;

- informar ao seu superior hierárquico algum acontecimento que comprometa as atividades ou metas da parceria;
- informar ao seu superior hierárquico qualquer indício de irregularidade na gestão dos recursos e apontar as providências a serem adotadas;
- emitir parecer de análise da prestação de contas final, com base no relatório técnico de monitoramento e avaliação e em outros relatórios; e
- disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação.

Pela nova lei, o gestor também tem a obrigação pessoal de emitir o parecer técnico e conclusivo.

Caso as atividades da parceria não sejam realizadas pela organização ou se comprove que não foram bem executadas, a administração pública poderá:

- retomar os bens públicos que estejam com a OSC parceira; ou
- assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho.

Tais medidas devem ser tomadas para que serviços essenciais à população não sejam interrompidos.

A fase de monitoramento e avaliação de uma parceria é constante e deve focar nos resultados alcançados pela OSC. Leia mais na Lei 13.019/2014: Arts. 58 a 62.

2.5 CONHECENDO A PRESTAÇÃO DE CONTAS

A Lei 13.019/2014 traz um novo olhar sobre a prestação de contas, compartilhando a responsabilidade desta etapa entre as OSCs e a administração pública. Pode parecer óbvio, mas é uma mudança importante de abordagem. Afinal, se os recursos utilizados em uma parceria são públicos, é o público, a sociedade como um todo, que deverá saber como o seu dinheiro está sendo usado.

Além disso, como já falamos anteriormente, uma boa prestação de contas é o resultado de um bom planejamento e de uma execução cuidadosa, preocupada em atender o que estava previsto no Plano de Trabalho.

O dever de prestar contas tem início no momento de liberação da primeira parcela dos recursos financeiros, observando as regras previstas na Lei 13.019/2014, bem como os prazos e as normas estabelecidos.

A lei determina que o poder público forneça manuais específicos para orientar as organizações no momento da celebração das parcerias, tendo como premissas a simplificação e racionalização dos procedimentos. Se houver alterações no conteúdo destes manuais, elas devem ser previamente informadas à OSC e amplamente publicadas em meios oficiais de comunicação.

A prestação de contas deverá ser feita em plataforma eletrônica, que permita que qualquer cidadã ou cidadão interessado acompanhe o andamento das atividades e os valores gastos.

Não há previsão de prestação de contas a cada parcela, mas sim de forma anual, além da final. Sempre que a duração da parceria exceder um ano, a organização da sociedade civil deverá apresentar prestação de contas ao fim de cada exercício para fins de monitoramento do cumprimento das metas da parceria.

No Paraná, por meio de normativas do TCE/PR o tomador é obrigado a prestar contas bimestralmente.

Caso o município entenda, poderá solicitar mensalmente que seja enviado o processo físico para acompanhamento.

2.5.1 Os Elementos da Prestação de Contas

A prestação de contas apresentada pela OSC deverá possibilitar que o gestor público avalie o cumprimento do objeto a partir de verificação se as metas previstas foram alcançadas. O relatório de execução do objeto deverá conter a descrição das atividades ou projetos desenvolvidos para a realização da parceria e comparativo das metas propostas e dos resultados alcançados. Nele, devem ser anexados todos os documentos que comprovem a realização das ações, tais como lista de presença, fotos, vídeos, entre outros.

Na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no Plano de Trabalho, a administração pública pode solicitar que a OSC apresente o relatório de execução financeira, com a descrição das despesas e receitas realizadas.

Nesse relatório (assinado pelo representante legal da OSC e pelo contador responsável) deve ser comprovada a relação entre a movimentação dos recursos públicos e pagamento das despesas. Os dados financeiros devem demonstrar se há coerência entre as receitas previstas e as despesas realizadas.

A lei também determina que a análise da prestação de contas considere a “verdade real”, conceito que reforça a ideia de que a análise não pode restringir-se à “verdade formal”, mas ao contrário, ter foco nos fatos ocorridos e nos resultados efetivamente alcançados.

O órgão público deverá considerar, quando houver, o relatório da visita técnica e o relatório técnico de monitoramento e avaliação, homologado pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, antes de concluir sua análise.

2.5.2 Novos Prazos

A organização da sociedade civil deve apresentar a prestação de contas no prazo definido pela Lei 13.019/2014 e de acordo com o estabelecido pelo decreto que regulamenta essa norma. Esse prazo poderá ser prorrogado, desde que devidamente justificado.

O órgão da administração pública terá que analisar a prestação final de contas em até 150 dias após o recebimento, prorrogáveis por mais 150 dias.

Caso haja alguma irregularidade ou omissão na prestação de contas, a OSC poderá resolver a pendência em até 45 dias, prorrogáveis por, no máximo, outros 45. Todos os documentos originais utilizados na prestação de contas devem ser guardados pela OSC pelo prazo de dez anos.

Aqui deve se atentar para os prazos estabelecidos pelo TCE/PR no Sistema Integrado de Transferências Voluntárias (SIT).

2.5.3 Resultado Final

O gestor público responsável irá emitir um parecer técnico contendo a análise de prestação de contas da parceria. Este documento deverá mencionar:

- resultados alcançados e seus benefícios;
- impactos econômicos ou sociais;
- grau de satisfação do público beneficiário; e
- possibilidade de sustentabilidade das ações após o término da parceria.

A manifestação final sobre a prestação de contas deverá apresentar uma dessas opções:

- aprovação da prestação de contas;
- aprovação da prestação de contas com ressalvas; ou
- rejeição da prestação de contas e determinação da imediata instauração de tomada de contas especial.

A lei inova quando permite a OSC solicitar autorização para devolução de recursos por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho relacionado ao objeto da parceria e a área de atuação da organização, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja caso de restituição integral de recursos.

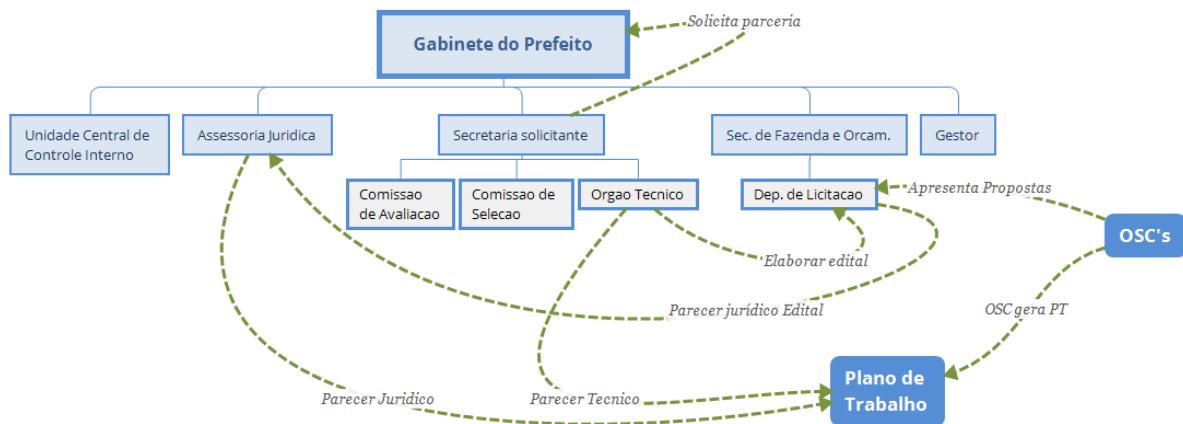
Há um prazo de prescrição das sanções administrativas de 5 anos, contados a partir da apresentação da prestação de contas.

A prestação de contas deve demonstrar o alcance das metas e resultados previstos na parceria. A priorização do controle de resultados está presente em toda a lógica da nova lei que busca a satisfação do objeto. Leia mais na Lei 13.019/2014: Arts. 63 a 72.

3 EFETUANDO AS ETAPAS DE UMA PARCERIA

Para executar uma parceria, é necessário ter uma equipe capacitada e estruturada. Isso fica expressamente determinado no inc. I, Art. 8º, Lei 13.019/2014 que expõe que o administrador público, considerará, obrigatoriamente, a capacidade operacional da administração pública para celebrar a parceria, cumprir as obrigações dela decorrentes e assumir as respectivas responsabilidades.

O organograma abaixo demonstra a estrutura mínima que deverá compor cada processo de parceria da seleção a prestação de contas. Também são exibidos alguns fluxos possíveis.



Recomenda-se que os servidores e OSC's envolvidos em uma parceria assistam o material disponibilizado sobre a Lei 13.019/2014 na EGP do TCE/PR. O conteúdo é composto por vídeo aulas ordenados e organizados de forma a propiciar ao aluno uma navegação fácil entre as etapas de uma parceria. O link pode ser obtido em <<http://www.matelandia.pr.gov.br/prefeitura/transferenciasvoluntarias/>>.

3.1 EFETUANDO O PLANEJAMENTO

3.1.1 Planejamento no Órgão Público

Para que seja possível a execução de uma parceria faz-se necessário o planejamento da mesma. Essa etapa se inicia após constatada a necessidade que o município apresenta em determinada área.

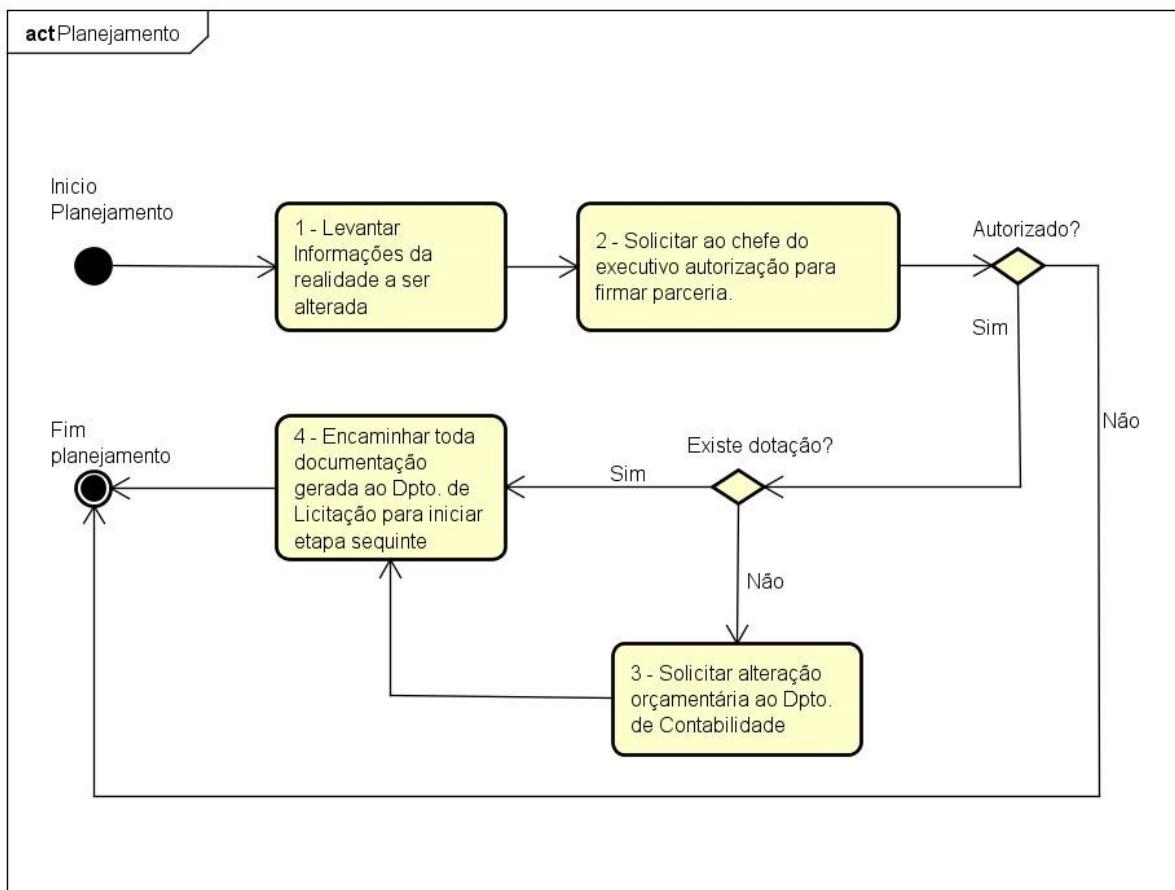
A **primeira** ação é levantar informações detalhadas da realidade a ser alterada por meio de projeto ou atividade. Isso será usado como base para formular uma solicitação.

A **segunda** ação é solicitar ao chefe do executivo, autorização para firmar parceria com a Organização da Sociedade Civil (OSC). Para isso pode ser usado como modelo o documento do **Anexo I**. Isso deve ser feito pelo secretário da pasta ligada a realidade que precisa ser alterada. Essa é a documentação mínima. Caso a secretaria contenha mais informações, poderá anexar ao processo. Deverá ser aberto protocolo direcionado ao Departamento de Legislação conforme Art. 3º do Decreto Municipal 910/2016.

A **terceira** ação é reservar dotação. Caso não exista dotação orçamentária, deve se solicitar a criação e reserva da mesma ao departamento de contabilidade na modalidade de aplicação 50 – Transferências a Instituições Privadas sem Fins Lucrativos. A solicitação deve ser instruída por meio de memorando, acompanhado de uma cópia do **Anexo I** com a autorização do chefe do executivo.

A **quarta** ação é encaminhar ao departamento de licitação toda a documentação gerada até o momento para iniciar a etapa de seleção e celebração. Com isso, nasce o processo administrativo da parceria. Para acompanhamento do processo, o mesmo deve ser instruído com o **Anexo IX – Capa do processo**.

O diagrama abaixo mostra de forma sumária as ações a serem percorridas.



powered by Astah

Diagrama 1 - Ações do Planejamento

3.2 EFETUANDO A SELEÇÃO E CELEBRAÇÃO

Concluída a etapa de planejamento, é iniciada a etapa de seleção e celebração com a entrega no departamento de licitação de toda a documentação gerada até o momento.

A **primeira** ação é nomear o órgão técnico, para atender ao inciso V, art. 35 da Lei 1.019/2014, composto por, pelo menos 2 membros, sendo todos efetivos, conforme § 2, Art.50, Dec. Mun. 910/2016.

A **segunda** ação a ser executada é a elaboração do edital de chamamento. Um modelo inicial pode ser encontrado no seguinte endereço da *intranet* do Município de Matelândia:

<http://192.168.0.20:84/MaterialApoio/Transferencias%20Voluntarias/>

Com esse modelo, o departamento de licitações e órgão técnico, deverão efetuar os ajustes para que atenda ao objeto da parceria a ser celebrada.

A **terceira** ação, após adequado o edital, é o encaminhamento do mesmo para a Assessoria Jurídica com solicitação de parecer. Caso o parecer não seja favorável o edital deve ser adequado para atender as orientações jurídicas e submetido novamente para apreciação até sua aprovação.

A **quarta** ação é nomear a comissão de seleção, conforme estabelece o inciso X, do art. 2º da Lei 13.019/2014. A nomeação deve ser feita por ato específico e deve conter, no mínimo um 1/3 de servidor efetivo conforme Art. 11 do Decreto Municipal 910/2016. Neste momento, a comissão de seleção deverá tomar conhecimento da integra do edital. É importante destacar que, com base no inc. III do Art. 46 do Decreto Municipal 910/2016, os membros da comissão de seleção **não poderão** integrar a de monitoramento e avaliação

A **quinta** ação é encaminhar ao chefe do executivo, para publicação no diário oficial, o aviso de chamamento público. Um modelo do aviso pode ser obtido no **Anexo II**. Nesta ação também deve ser disponibilizado o edital no site do município.

A **sexta** ação é receber a entrega feita pelas entidades dos envelopes contendo as propostas. Neste momento a comissão de avaliação deverá acompanhar as empresas que estão participando, e caso haja alguma restrição, conforme estabelece a lei 13.019/2014, o membro deverá se declarar impedido, sendo o mesmo imediatamente substituído por outro servidor. Para isso pode ser usada a declaração do **Anexo VI Declaração de não impedimentos dos membros de comissões**.

A **sétima** ação é o julgamento das propostas pela comissão conforme estabelece o Art. 27 da lei 13.019/2014 e classificação das OSCs participantes da qual será lavrada ata com todos os eventos. Para auxiliar nessa ação pode ser usado o **Anexo V Lista verificação da Proposta**.

A **oitava** ação é a emissão e publicação do resultado preliminar, com abertura do prazo de 3 dias úteis para interposição de recursos, conforme art. 16 do Decreto Municipal 910/2016. Nesta ação, caso haja, deverá ocorrer as análises dos recursos pela comissão de seleção.

A **nona** ação é a emissão e publicação da homologação, conforme Art. 27, § 4º da Lei 13.019/2014.

A **décima** ação é a verificação da habilitação das OSCs que irão firmar parceria com o município. Nesta ação também deverá ser verificado o Plano de Trabalho.

A **décima primeira** ação é efetuar ajustes no plano de trabalho e a regularização formal de documentações. O ajuste do plano de trabalho deve ser repetido até se obter o resultado desejado para aprovação, que deverá ser feita formalmente. Quanto a documentação, é estabelecido o prazo de 15 dias conforme art. 28 do Decreto Municipal 910/2016. Para auxiliar na aprovação do plano de trabalho, pode ser usada a lista de verificação do **Anexo IV**. Para auxiliar na verificação da habilitação pode ser usado o **Anexo Lista de Verificação da Habilidade**.

A **décima segunda** ação é nomear o gestor por meio de ato próprio. Nesta etapa também deve ser feita a nomeação da comissão de monitoramento e avaliação, que, com base no inc. III do Art. 46 do Decreto Municipal 910/2016, **não pode ter membros da comissão de seleção**. Todos deverão declarar formalmente que não incorrem em nenhum impedimento

A **décima terceira** ação é a emissão do parecer do órgão técnico da administração pública conforme inciso V, Art. 35 da Lei 13.019/2014. A lei não deixa claro como deve ser estruturado este órgão técnico, mas é de bom senso que seja composto por, pelo menos, três servidores técnicos ligados à área do objeto da parceria. Como modelo de parecer, pode ser usado o **Anexo III**.

A **décima quarta** ação é a emissão do parecer jurídico, conforme estabelece o inciso VI do Art. 35 da Lei 13.019/2014 acerca da possibilidade de celebração da parceria.

A **décima quinta** ação é a aprovação do plano de trabalho por meio do administrador público, que no caso do município é o prefeito. Nesse ponto deve se atentar par o § 2º do art. 35 da Lei 13.019/2014.

A **décima sexta** ação liberar reserva de dotação e emitir nota de empenho.

A **décima sétima** ação é a edição do termo de parceria e solicitação de parecer jurídico.

A **décima oitava** ação é a emissão do parecer jurídico sobre o termo de parceria. Caso seja desfavorável deverão ser sanados os apontamentos feitos e reenviado para parecer.

A **décima nona** ação é a celebração e publicação do termo de parceria com a OSC conforme art. 35 e 42 da Lei 13.019/2014. Para isso, faz-se necessário verificar se todos os pré-requisitos foram atendidos aplicando o **Anexo X – Lista de verificação para celebração da parceria**.

Com isso se conclui a etapa de seleção e celebração e se inicia a de execução. O diagrama abaixo mostra de forma sumária as ações a serem percorridas.

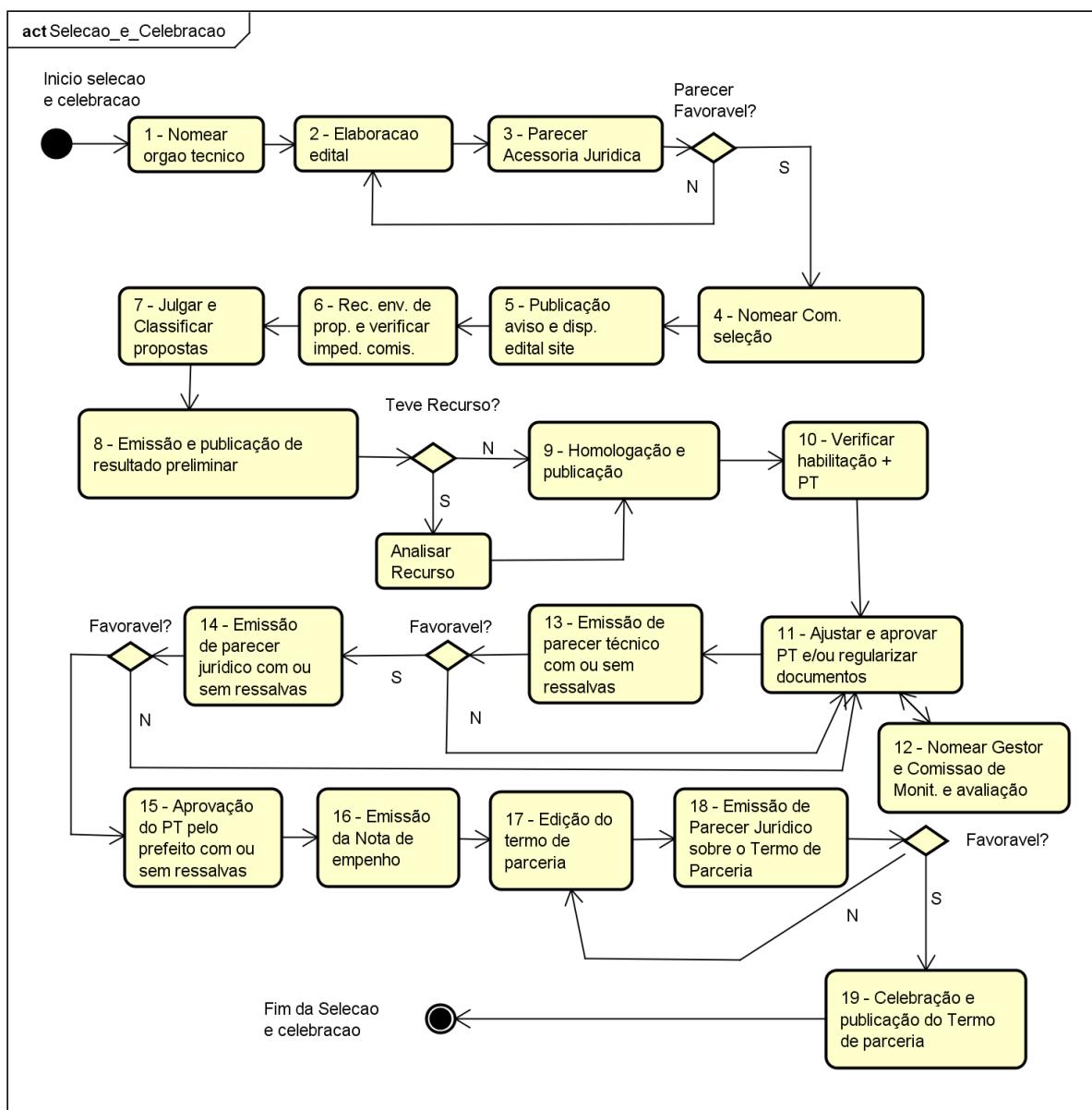


Diagrama 2 - Ações da Seleção e Celebração

powered by Astah

3.3 EFETUANDO A EXECUÇÃO DA PARCERIA

Nesta etapa a OSC deverá colocar em prática o que foi planejado e materializado no plano de trabalho. A forma de execução é definida pela própria OSC, no entanto, por se tratar de recursos públicos, deve se observar os princípios inerentes à utilização de recursos públicos, entre os quais o da Legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, eficácia, economicidade e isonomia, conforme *caput* do Art. 36 do Decreto Municipal 910/2016.

Todos os documentos para comprovação de despesa deverão ser emitidos e nome da OSC.

Durante a execução a OSC também deverá atender as normas emitidas pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE/PR) e registrar todas as informações necessárias no SIT.

O Art. 46, da Lei 13.019/2014, traz uma lista do tipo de despesas que poderão ser executadas por meio da parceria.

3.3.1 Procedimentos para Efetuar Compras

Para atender o princípio da economicidade deverá ser efetuada pesquisa de preços junto a, no mínimo, 3 (três) fornecedores do ramo do bem ou serviço a ser adquirido, conforme § 1º do Art. 36 do Decreto Municipal 910/2016.

As despesas deverão ser corroboradas por documentos fiscais válidos e de acordo com a legislação vigente. Não é necessário a emissão das certidões dos fornecedores.

3.3.2 Contratação de Pessoal com Vínculo Empregatício

Na contratação de pessoal deverá sempre se respeitar os valores estabelecidos por Convenções Coletivas de Trabalho não sendo admitidas aquelas que não sigam esses parâmetros.

Caso não exista convenção específica para o profissional, deverá se empregar a mais similar.

3.3.3 Procedimento para Pagamentos

Os pagamentos deverão ser realizados mediante transferência eletrônica que permita a identificação do beneficiário final.

Quando for impossível o pagamento por meio de transferência eletrônica, caso tenha sido informado no plano de trabalho, conforme § 1º do Art. 38 do Decreto Municipal 910/2016, o mesmo poderá ser feito em espécie, após saque da conta bancária. O valor é restrito a R\$ 800,00 por beneficiário durante a parceria.

Antes de efetuar o pagamento deve sempre ser verificado se a despesa está relacionada à execução da parceria, não sendo permitido utilizar recursos para finalidades alheias ao objeto da parceria. (Inc. I, Art. 45, Lei 13.019/2014)

3.4 EFETUANDO O MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

Após vencidas as etapas de planejamento e da seleção e celebração, passam a ocorrer simultaneamente as etapas de execução e monitoramento e avaliação.

Para isso deverão ser criadas rotinas e papéis de trabalhos para munir o órgão técnico que irá gerar informações e compor relatório técnico para que a comissão de monitoramento e avaliação de posicione sobre a parceria. (Art. 59 Lei 13.019/2014).

3.4.1 Assessoramento Técnico

Caso necessite, a comissão de monitoramento e avaliação poderá solicitar assessoramento técnico de especialista que não seja membro desse colegiado para subsidiar seus trabalhos. (§ 2º, art. 45, Dec. Mun. 910/2016).

3.4.2 Periodicidade dos Monitoramentos e Avaliações

O § 4º, art. 45, do Decreto Municipal 910/2016 estabelece que a comissão de monitoramento e avaliação se reunirá periodicamente. Para alinhar as prestações de contas parciais feitas no SIT bimestralmente, sugere-se seguir este mesmo prazo.

3.4.3 Visitas In Loco

A vista *in loco* feitas pela comissão de monitoramento e avaliação não tem o mesmo caráter de uma visita com fins de fiscalização, que poderá ser feito sem aviso prévio.

Para as visitas *in loco*, o órgão ou a entidade pública municipal deverá notificar previamente a organização da sociedade civil, no prazo mínimo de três dias úteis anteriores à realização da visita técnica.

Sempre que houver visita, o resultado deverá ser circunstanciado em relatório que será registrado e arquivado junto ao processo administrativo e enviado para a OSC para conhecimento. (Art. 48, Decreto Municipal 910/2016)

3.4.4 Celebração de Termos Aditivos

Caso seja necessário efetuar termo aditivo durante a execução da parceria, deverá haver autorização prévia do gestor como estabelece o § 2º, Art. 51 do Decreto Municipal 910/2016.

Essa autorização é feita no momento que o gestor assina o plano de trabalho que traz a proposta de aditivo.

3.5 EFETUANDO A PRESTAÇÃO DE CONTAS

Por determinação do TCE/PR, a prestação de contas deverá ser feita parcialmente a cada bimestre e as informações deverão ser alimentadas no SIT.

Para que os processos de prestação de contas sigam uma forma estruturada e uniforme, o **Anexo XII – Diretrizes para prestação de contas**, estabelece um padrão mínimo que deve ser seguido.

Os próximos tópicos vão relatar algumas situações sobre a prestação de contas.

No diagrama abaixo é esquematizado quais os documentos que deverão ser emitidos durante a parceria.

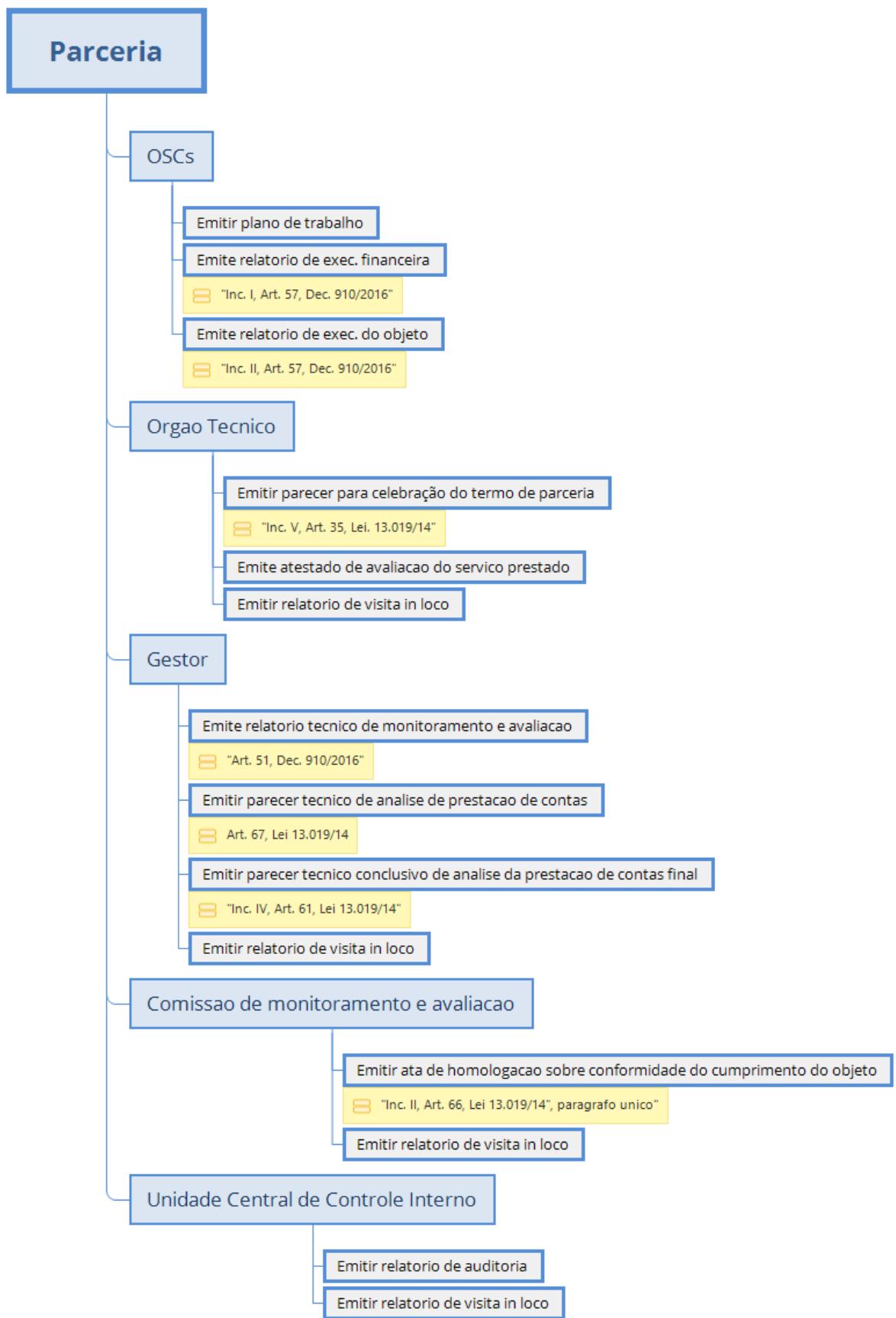


Diagrama 3 - Documentos emitidos durante a parceria

3.5.1 Quem analisa os Relatórios de Execução Financeira e do Objeto

Conforme estabelece o Art. 50 do Decreto Municipal 910/2016, serão designados pelo menos dois técnicos responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização de cada um dos termos de parceria. Um fará a verificação da execução financeira e o outro da execução do objeto. Essas pessoas designadas são o **Órgão Técnico**.

Para permitir a execução dessas atividades poderão ser criados papéis de trabalho que se adeque a cada parceria. Esses modelos poderão ser adicionados gradualmente a este manual na forma de anexos.

Essas pessoas nomeadas deverão, por meio desses relatórios:

- a) Acompanhar a execução da parceria em seus aspectos qualitativos e quantitativos;
- b) Registrar todas as ocorrências que surgirem durante a execução da parceria;
- c) Informar acerca da verificação de vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução da parceria, opinando pela melhor forma de reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição do objeto;
- d) Exigir o cumprimento das cláusulas da parceria e respectivos termos aditivos;
- e) Comunicar ao gestor da parceria, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira tomada de decisões ou providências que ultrapassem o seu âmbito de competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público;
- f) Aprovar a medição dos serviços efetivamente realizados, em consonância com o previsto no Termo de Fomento ou Termo de Colaboração;
- g) Emitir atestado de avaliação do serviço prestado ou do objeto recebido;

Conforme o § 2º do Art. 50 do Decreto Municipal 910/2016, essas pessoas devem ser servidores ocupantes de cargo efetivo ou emprego permanente. Também

deverão ser designados suplentes para substitui-los em caso de impedimento ou ausência.

O **Anexo XI – Lista de verificação da prestação de contas**, traz alguns pontos mínimos que deverão ser verificados. A critério do órgão técnico, poderão ser adicionados outros pontos que entender relevante.

3.5.2 Quem Gera o Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação

Conforme estabelece o Art. 51 do Decreto Municipal 910/2016, o relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação deve ser gerado pelo gestor da parceria, com base no relatório de execução financeira e do objeto feito pelo Órgão Técnico. Para orientar nessa elaboração pode ser usado o **ANEXO XIII – Diretrizes para elaboração do relatório técnico de monitoramento e avaliação**.

O Relatório técnico, deverá conter, no mínimo:

- a) Descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;
- b) Análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;
- c) Valores efetivamente transferidos pela administração pública;
- d) Análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela organização da sociedade civil na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo termo de colaboração ou de fomento;
- e) Análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias;

É importante destacar que o gestor somente fará a análise da documentação de despesa, caso a entidade não tenha atingido as metas estabelecidas para o período.

4 SOBRE OS ANEXOS

Os anexos foram criados com a finalidade de nortear as partes envolvidas nos processos ligados a uma parceria, não tendo a intenção de esgotar os mecanismos de controle.

Dessa forma, cada profissional envolvido tem autonomia de alterar ou desenvolver novos papéis de trabalho para auxilio em suas atividades. Os novos papéis de trabalho desenvolvidos, podem ser submetidos a análise da Unidade Central de Controle Interno (UCCI) para que sejam adicionados a este manual.

ANEXO I - MODELO DE DOCUMENTO PARA SOLICITAR AUTORIZAÇÃO CONTRATAÇÃO DE OSC

Matelândia, xx de xx de xxxx.

Senhor Prefeito

Vimos por meio deste solicitar autorização para iniciar processo administrativo para contratação de Organização da Sociedade Civil para execução do projeto/atividade conforme proposto abaixo:

DESCRÍÇÃO DA REALIDADE OBJETO DA PARCERIA:

Aqui deve ser descrita a realidade que está motivando a celebração da parceria. Exemplo:

<Foi observado durante a avaliação dos alunos de 05 a 07 anos que alguns apresentam dificuldade de relacionamento. Alguns apresentam dificuldade de expressão e outros de coordenação motora.>

JUSTIFICATIVA:

Aqui deve ser justificado por que contratar uma OSC e não usar a própria estrutura do município. Exemplo:

<A contratação de uma OSC se justifica em razão da estrutura física é de recursos humanos do município já estar totalmente ocupada com a demanda normal dos alunos. O atendimento por meio de uma OSC pode ser prestado com maior eficiência, sendo possível desenvolver esse projeto/atividade sem prejudicar o atendimento aos demais alunos.>

OBJETO DA PARCERIA:

Aqui deve ser feita uma descrição mais abrangente de qual é o objetivo da parceria. Exemplo:

<Firmar termo de parceria/colaboração para contratação de Organização da Sociedade Civil para fornecimento serviços complementares de contra turno para crianças de 05 a 07 anos;>

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

Aqui deve ser feita uma descrição mais específica do que se busca atingir com a parceria. Exemplo:

<a) Atividades de musicalização com cantigas e ritmos adequados para a idade;

b) Atividades de teatro com finalidade educativa;

c) Atividades esportivas para melhorar a coordenação motora;>

METAS A SEREM ATINGIDAS:

Aqui deve ser informado a meta que se pretende atingir com o projeto/atividade. Exemplo:

<Com a execução de projeto a meta é atender, no mínimo 150 crianças em atividades de musicalização, 100 nas atividades de teatro e 50 nas esportivas.>

ESTIMATIVA DE ORÇAMENTO:

Aqui deve ser informado quanto se estima investir no projeto/atividade. Exemplo:

<O orçamento estimado para execução do projeto é R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais)

Caso já exista, a rubrica orçamentária pode ser indicada aqui.>

PRAZO DE EXECUÇÃO DO PROJETO:

Aqui deve ser informado o prazo para execução do projeto. Exemplo:

<O prazo de execução do projeto é de doze meses.>

Ficamos à disposição para maiores esclarecimentos.

Sendo o que temos para o momento, **pede-se deferimento.**

Nome e assinatura do secretário da pasta

Vossa Excelência

Nome do Prefeito

Prefeito

Município de Matelândia/PR

ANEXO II - MODELO DE AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO

O Município de Matelândia, com base no art. 6º do Decreto Municipal 910/2016, comunica que está procedendo chamamento público voltado para seleção de organização da sociedade civil (OSC) por meio do Edital **xx/xxxx** para celebração de termo de **[fomento, colaboração]** que tem por objeto **xxxxx**. As propostas deverão ser apresentadas até o dia **(mínimo de 30 dias após a publicação)**.

O edital e todo material estão disponíveis no site do município <www.matelandia.pr.gov.br>

Maiores informações poderão ser obtidas na Secretaria Municipal **xxxxx**.

Prefeito

Matelândia, **xx/xx/xxxx**

ANEXO III - PARECER DO ÓRGÃO TÉCNICO PARA CELEBRAÇÃO DA PARCERIA

O órgão técnico nomeado pelo (a), com base no que estabelece o inciso V do art. 35 da Lei 13.019/2014, referente a parceria a ser firmada entre o Município de Matelândia e a OSC conforme o edital de chamamento público nº que tem por objeto vem por meio deste parecer se pronunciar de forma expressa sobre os pontos abaixo relacionados:

- a) Referente ao mérito da proposta, em conformidade com a modalidade de parceria adotada somos **<favoráveis/favoráveis com ressalva/desfavoráveis>**.
- b) Referente a identidade e a reciprocidade de interesse das partes na realização, em mútua cooperação, da parceria prevista na lei 13.019/2014 somos **<favoráveis/favoráveis com ressalva/desfavoráveis>**.
- c) Referente a viabilidade de execução da parceria somos **<favoráveis/favoráveis com ressalva/desfavoráveis>**.
- d) Referente ao cronograma de desembolso somos **<favoráveis/favoráveis com ressalva/desfavoráveis>**.
- e) Referente a descrição de quais serão os meios disponíveis a serem utilizados para a fiscalização da execução da parceria, assim como dos procedimentos que deverão ser adotados para avaliação da execução física e financeira, no cumprimento das metas e objetivos somos **<favoráveis/favoráveis com ressalva/desfavoráveis>**.
- f) Referente a designação do gestor da parceria somos **<favoráveis/favoráveis com ressalva/desfavoráveis>**.
- g) Referente a designação da comissão de monitoramento e avaliação da parceria somos **<favoráveis/favoráveis com ressalva/desfavoráveis>**.

Com base no acima, exposto, nosso parecer é de que a celebração da parceria **<é possível/é possível com ressalvas/não é possível>**.

Nome a assinatura dos membros

Matelândia, xx/xx/yyyy

ANEXO IV - LISTA DE VERIFICAÇÃO PLANO DE TRABALHO

O valor global do plano de trabalho é o mesmo da proposta?

Sim Não

Outras informações do plano de trabalho mantém correspondência com o que foi apresentado na proposta?

Sim Não

As metas do plano de trabalho são as mesmas da proposta?

Sim Não

Caso haja previsão de pagamento de pessoal, foi apresentado convenção sindical ou outro documento para corroborar os valores informados?

Sim Não Não se aplica

É possível afirmar que as alterações propostas não implicam em redução das metas pactuadas?

Sim Não

É possível afirmar que houve redução das metas pactuadas, mas também dos valores de forma proporcional?

Sim Não Não se aplica

O plano de trabalho pode ser aprovado?

Sim Não

Os objetivos e finalidades institucionais e a capacidade técnica e operacional da OSC foram avaliados e são compatíveis com o objeto?

Sim Não

É possível afirmar que não existe previsão da aquisição de equipamentos no plano de trabalho?

Sim Não

Caso exista necessidades de ajustes indicar abaixo:

<nome e assinatura dos membros da comissão de seleção/avaliação>

Matelândia, xx/xx/yyyy.

ANEXO V - LISTA DE VERIFICAÇÃO DA PROPOSTA

A proposta contém a descrição da realidade objeto da parceria e o nexo com a atividade ou o projeto proposto? (Dec. Mun. 910/2016, Art. 14, § 2º Inciso I)

[] Sim [] Não

A proposta contém as ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas? (Dec. Mun. 910/2016, Art. 14, § 2º Inciso II)

[] Sim [] Não

A proposta contém os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas? (Dec. Mun. 910/2016, Art. 14, § 2º Inciso III)

[] Sim [] Não

A proposta contém o valor global? (Dec. Mun. 910/2016, Art. 14, § 2º Inciso IV)

[] Sim [] Não

Atenção! Anexar Tabela 2 do Edital.

ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE NÃO IMPEDIMENTO DE MEMBROS DAS COMISSÕES

Declaro para os devidos fins, a quem interessar possa, referente ao chamamento público nº xx/yyyy que tem como objeto yyyy com base no Art. 12, do Decreto Municipal 910/2016 que:

Não participei, nos últimos cinco anos, como associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado de nenhuma das organizações da sociedade civil que estão participando deste chamamento.

Minha atuação na seleção da proposta não configura conflito de interesse, nos termos da Lei nº 12.813, de 2013.

Por ser expressão da verdade, firmo o presente.

<Nome e assinatura do membro da comissão de seleção>

Matelândia/PR xx/xx/yyyy.

ANEXO VII - LISTA DE VERIFICAÇÃO DA HABILITAÇÃO

Sim Não: A OSC comprovou capacidade técnica e operacional compatível como o objeto do chamamento?

A OSC apresentou:

- Sim Não: Cópia do estatuto;
- Sim Não: Comprovação no estatuto que é sem fins lucrativos;
- Sim Não: Comprovação no estatuto que não distribui lucro;
- Sim Não: Comprovação no estatuto de objetivos voltados a atividades de relevância pública e social;
- Sim Não: Comprovação no estatuto que o patrimônio, caso ela deixe de atuar, será transferido à outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos a lei 13.019/14;
- Sim Não: Comprovação de registro em cartório das alterações no estatuto;
- Sim Não: Comprovação no estatuto que tem escrituração de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade;
- Sim Não: CNPJ;
- Sim Não: Comprovante de experiência prévia, no mínimo 1 ano;
- Sim Não: Certidão Negativa de Débitos da União;
- Sim Não: Certidão Negativa FGTS;
- Sim Não: Certidão Negativa Trabalhista (CNDT);
- Sim Não: Relação nominal dos dirigentes conf. art 27 Dec. Mun. 910/2016;
- Sim Não: Comprovação de funcionamento no local indicado;
- Sim Não: Declaração de não vedação;
- Sim Não: Declaração sobre existência de instalações e estruturas;

ANEXO VIII – LISTA DE VERIFICAÇÃO PRESTAÇÃO DE CONTAS PARCIAL

- Sim Não: Cópia dos documentos que comprovem as despesas;
- Sim Não: Declaração que atende os princípios fundamentais e as normas brasileiras de contabilidade
- Sim Não: Divulgação na internet e locais visíveis (Art. 11 Lei 13019/14)

ANEXO IX – CAPA DO PROCESSO

CAPA DO PROCESSO	
EDITAL DE CHAMAMENTO ____ / ____	
ETAPA DE PLANEJAMENTO	
<input type="checkbox"/> Solicitar autorização para firmar parceria <input type="checkbox"/> Instruir processo administrativo <input type="checkbox"/> Reservar dotação <input type="checkbox"/> Encaminhar processo para Departamento de Licitação	
ETAPA DE SELEÇÃO E CELEBRAÇÃO	
<input type="checkbox"/> Nomear órgão técnico <input type="checkbox"/> Elaborar Edital <input type="checkbox"/> Emissão de Parecer Jurídico do Edital <input type="checkbox"/> Nomear Comissão de Seleção <input type="checkbox"/> Publicar aviso de Chamamento Público <input type="checkbox"/> Disponibilizar Edital e Material de Apoio no site <input type="checkbox"/> Receber envelopes <input type="checkbox"/> Verificar impedimentos da comissão de seleção <input type="checkbox"/> Julgar e Classificar Propostas <input type="checkbox"/> Publicar resultado preliminar (Prazo 3 dias úteis para recurso) <input type="checkbox"/> Analisar recursos de houver <input type="checkbox"/> Homologar e publicar resultado <input type="checkbox"/> Verificar Habilitação e Plano de Trabalho <input type="checkbox"/> Nomear Gestor e Comissão de Monitoramento e Avaliação <input type="checkbox"/> Emissão de parecer técnico sobre Plano de Trabalho <input type="checkbox"/> Emissão de parecer jurídico sobre Plano de Trabalho <input type="checkbox"/> Aprovação do Plano de Trabalho pelo Prefeito <input type="checkbox"/> Emissão de Nota de Empenho <input type="checkbox"/> Edição do Termo de parceria <input type="checkbox"/> Emissão de Parecer Jurídico sobre Termo de Parceria <input type="checkbox"/> Celebrar e Publicar Termo de Parceria	

ANEXO X – LISTA DE VERIFICAÇÃO PARA CELEBRAÇÃO DA PARCERIA

Com base do Arts. 35 e 40 da Lei 13.019/2014 é necessário verificar se:

- Sim Não: Foi realizado Chamamento público?
- Sim Não: Foi feita indicação expressa de prévia dotação?
- Sim Não: Foi demonstrado que os objetivos e finalidades institucionais e a capacidade técnica e operacional da OSC foram avaliados e são compatíveis com o objeto?
- Sim Não: O plano de trabalho foi aprovado?
- Sim Não: O órgão técnico emitiu parecer favorável a possibilidade de celebração da parceria com ou sem ressalvas?
- Sim Não: A assessoria jurídica emitiu parecer favorável acerca da possibilidade de celebração da parceria?
- Sim Não Não se aplica: Se o parecer técnico ou jurídico foi emitido com ressalvas, foram sanadas, ressalvadas ou, mediante ato formal, justificada a preservação desses aspectos ou sua exclusão?
- Sim Não Não se aplica: Caso haja previsão de aquisição de material permanente, o bem foi gravado com cláusula de inalienabilidade?
- Sim Não : O gestor da parceria e os membros da comissão de monitoramento e avaliação se declararam não impedidos?
- Sim Não: O objeto da parceria não inclui direta ou indiretamente, delegação das funções de regulação, fiscalização, de exercício do poder de polícia ou de outras atividades exclusivas do Estado?
- Sim Não: A OSC constou como regular em todos os cadastros do item 8.3.1 do edital?

Nome e assinatura do responsável pela verificação

Matelândia, xx/xx/yyyyy

ANEXO XI – LISTA DE VERIFICAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Com base do Art. 48 da Lei 13.019/2014 é necessário verificar se:

Sim Não: A prestação de contas foi devidamente instruída com capa, cópia de documentos de despesa, cópia de extratos, cópia de memória de cálculos quando houver, cópia de cotações e outros documentos necessários a sua análise?

Sim Não: É possível afirmar que não há evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida?

Sim Não: É possível afirmar que não houve desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da organização da sociedade civil em relação a obrigações estabelecidas no termo de colaboração ou de fomento?

Sim Não: A organização da sociedade civil não deixou de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo?

Sim Não: Os recursos recebidos não foram depositados em conta diferente da informada para o convênio?

Sim Não: Os recursos não usados por mais de 30 dias foram aplicados em poupança?

Sim Não: Todas as movimentações foram feitas por meio de transferências eletrônicas em conta bancária de titularidade do credor?

Sim Não: É possível afirmar que os objetivos da parceria foram alcançados?

Nome e assinatura dos responsáveis pela verificação

Matelândia, xx/xx/yyyy.

ANEXO XII – DIRETRIZES PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS

A estrutura da prestação de contas parcial que é feita bimestralmente, deverá seguir o indicado abaixo:

ESTRUTURA:

1. Capa
2. Sumário
3. Ofício de encaminhamento
4. Declaração de guarda dos documentos originais por 10 anos
5. Relatório de execução do objeto demonstrando metas previstas x metas atingidas
6. Extrato da conta do convênio do primeiro mês
7. Cópia dos documentos de despesas e pagamentos do primeiro mês
8. Extrato da conta do convênio do segundo mês
9. Cópia dos documentos de despesas e pagamentos do segundo mês
10. Cópia da certidões ou da planilha de controle de vigência
11. Cópia das cotações
12. Cópia de aditivos do período
13. Cópia da publicação de aditivos
14. Cópia de versão do plano de trabalho alterado no período
15. Outros documentos
16. Documentos anexados pelo concedente

CAPA: Deverá conter em letra Arial, em negrito, centralizada as seguintes informações:

RAZÃO SOCIAL DA OSC <tamanho 18>

TERMO DE <FOMENTO/COLABORAÇÃO> Nº XX/XXXX <tamanho 14>

PRESTAÇÃO DE CONTAS PARCIAL Xº BIMESTRE DE <ANO> <tamanho 12>

SUMÁRIO: Essa é a última peça a ser editada. Após compor todo o processo, as folhas deverão ser numeradas manualmente uma a uma e em seguida o sumário

deverá ser criado contendo no mínimo o que é indicado em **ESTRUTURA** citado anteriormente

DOCUMENTOS ANEXADOS PELO CONCEDENTE: Está sempre deve ser a última peça da prestação de contas. Aqui serão anexados relatórios de visita *in loco*, atestado de avaliação do serviço prestado, relatório técnico de monitoramento e avaliação, parecer técnico conclusivo da prestação de contas final entre outros.

ANEXO XIII – DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO TÉCNICO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

(Baseado no art. 59 da Lei 13.019/14)

O relatório técnico de monitoramento e avaliação deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES E METAS ESTABELECIDAS

ANÁLISE DAS ATIVIDADES REALIZADAS, DO CUMPRIMENTO DAS METAS E DO IMPACTO DO BENEFÍCIO SOCIAL OBTIDO EM RAZÃO DA EXECUÇÃO DO OBJETO ATÉ O PERÍODO, COM BASE NOS INDICADORES ESTABELECIDOS E APROVADOS NO PLANO DETRABALHO

VALORES EFETIVAMENTE TRANSFERIDOS PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

ANÁLISE DOS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DAS DESPESAS APRESENTADOS PELA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL NA PRESTAÇÃO DE CONTAS, QUANDO NÃO FOR COMPROVADO O ALCANCE DAS METAS E RESULTADOS ESTABELECIDOS NO RESPECTIVO TERMO DE COLABORAÇÃO OU DE FOMENTO

ANÁLISE DE EVENTUAIS AUDITORIAS REALIZADAS PELOS CONTROLES INTERNO E EXTERNO, NO ÂMBITO DA FISCALIZAÇÃO PREVENTIVA, BEM COMO DE SUAS CONCLUSÕES E DAS MEDIDAS QUE TOMARAM EM DECORRÊNCIA DESSAS AUDITORIAS

ANEXO XIV – PARECER TÉCNICO DO GESTOR SOBRE PRESTAÇÃO DE CONTAS PARCIAL

Com base no § 4º, Art. 67, da Lei 13.019/2014, para fins de avaliação quanto à eficácia e efetividade das ações em execução ou que já foram realizadas, nossa posição é a seguinte:

I - Em relação aos resultados já alcançados e seus benefícios:

II – Em relação aos impactos econômicos ou sociais:

III – Em relação ao o grau de satisfação do público-alvo:

IV – Em relação a possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto pactuado:

Com base no acima exposto, nosso parecer é pela **<aprovação da prestação de contas/aprovação da prestação de contas com ressalvas/rejeição da prestação de contas e determinação de imediata instauração de tomada de contas especial>**.

Nome e assinatura do gestor da parceria

Matelândia, xx/xx/yyyy

BIBLIOGRAFIA

Entenda O MROSC Marco Regulatório Das Organizações Da Sociedade Civil. Disponível em <<http://portal.convenios.gov.br/noticias/lancado-manual-sobre-aplicacao-do-mrosc>>. Acesso em 08 ago. 2017.

Video Aulas sobre transferências Voluntárias. Disponível em <<http://www1.tce.pr.gov.br/egp/>>. Acesso em 07 jun. 2017.

Lei 13.019/14. Disponível em <[http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/lei/L13019compilado.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2014/lei/L13019compilado.htm)>. Acesso em 08 ago. 2017.

Decreto Municipal 910/2016. Disponível em <<https://leismunicipais.com.br/a1/pr/m/matelania/decreto/2016/91/910/decreto-n-910-2016-dispõe-sobre-regras-e-procedimentos-do-regime-jurídico-das-parcerias-celebradas-entre-a-administracão-publica-direta-e-indireta-do-município-de-matelania-e-as-organizações-da-sociedade-civil-nos-termos-da-lei-n-13019-de-31-de-julho-de-2014?q=910%2F2016>>. Acesso em 08 ago. 2017.