

CURSO: MARCO REGULATÓRIO DAS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL - MROSC

Facilitador: Geraldo Nóbrega

email: geraldodeazevedonobrega@gmail.com

Contato/zap: (81) 997722565



GOVERNO DE PERNAMBUCO
Secretaria de Assistência Social,
Combate à Fome e
Políticas sobre Drogas

Facilitador(a): Geraldo Nóbrega

Advogado com OAB/PE 53.840, é membro e presidente da Comissão de Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente e membro da Comissão de Direitos Humanos da OAB/PE. É Especialista em Direitos da Criança e do Adolescente pela Universidade Federal Rural de Pernambuco-UFRPE e Mestrando em Educação, Culturas e Identidades pela UFRPE/Fundação Joaquim Nabuco-FUNDAJ. Atualmente está docente do programa de extensão universitária ESFOSUAS-PE/UFRPE, docente do programa de extensão universitária Escola de Conselhos de Pernambuco-UFRPE e sócio da Antunes Nóbrega Advocacia. Tem experiência como docente e advogado na área do Direito, com ênfase em Direitos da Criança e do Adolescente. Acumulou experiências como conselheiro tutelar, conselheiro municipal de educação e foi membro do Conselho de Controle com os gastos do FUNDEB. Também foi presidente da Associação Metropolitana de Conselheiros Tutelares de Pernambuco-AMCONTEPE e foi membro titular por Pernambuco do Fórum Colegiado Nacional de Conselheiros Tutelares-FCNCT, ocupando na referida entidade nacional assento na pasta de Formação, no Conselho Gestor Nacional da Escola de Conselhos e no Conselho Gestor Nacional do Sistema de Informação para Infância e Adolescência-SIPIA. Tem também experiências no serviço público e no terceiro setor da economia



LEI Nº 13.019, DE 31 DE JULHO DE 2014.

Estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação; define diretrizes para a política de fomento, de colaboração e de cooperação com organizações da sociedade civil; e altera as Leis nºs 8.429, de 2 de junho de 1992, e 9.790, de 23 de março de 1999. (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)

Art. 1º Esta Lei institui normas gerais para as parcerias entre a administração pública e organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação. (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)



LEI Nº 13.019, DE 31 DE JULHO DE 2014.

Art. 2º Para os fins desta Lei, considera-se:

I - organização da sociedade civil: [\(Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

Quem são as OSCs?

ASSOCIAÇÕES

**ORGANIZAÇÕES
RELIGIOSAS**

**FUNDAÇÕES
PRIVADAS**

COOPERATIVAS

Escola de Governo
do Distrito Federal

Secretaria
de Economia
do Distrito Federal



II - administração pública: União, Estados, Distrito Federal, Municípios e respectivas autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista prestadoras de serviço público, e suas subsidiárias, alcançadas pelo disposto no [§ 9º do art. 37 da Constituição Federal ; \(Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

Quem é a Administração Pública?



III - **parceria**: conjunto de direitos, responsabilidades e obrigações decorrentes de relação jurídica estabelecida formalmente entre a administração pública e organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividade ou de projeto expressos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação; [\(Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

III-A - **atividade**: conjunto de operações que se realizam de modo contínuo ou permanente, das quais resulta um produto ou serviço necessário à satisfação de interesses compartilhados pela administração pública e pela organização da sociedade civil; [\(Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

III-B - **projeto**: conjunto de operações, limitadas no tempo, das quais resulta um produto destinado à satisfação de interesses compartilhados pela administração pública e pela organização da sociedade civil; [\(Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)



IV - **dirigente**: pessoa que detenha poderes de administração, gestão ou controle da organização da sociedade civil, habilitada a assinar termo de colaboração, termo de fomento ou acordo de cooperação com a administração pública para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, ainda que delegue essa competência a terceiros; [\(Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

V - **administrador público**: agente público revestido de competência para assinar termo de colaboração, termo de fomento ou acordo de cooperação com organização da sociedade civil para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, ainda que delegue essa competência a terceiros; [\(Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

VI - **gestor**: agente público responsável pela gestão de parceria celebrada por meio de termo de colaboração ou termo de fomento, designado por ato publicado em meio oficial de comunicação, com poderes de controle e fiscalização; [\(Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

VII - **termo de colaboração**: instrumento por meio do qual são formalizadas as parcerias estabelecidas pela administração pública com organizações da sociedade civil para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco propostas pela administração pública que envolvam a transferência de recursos financeiros; [\(Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

VIII - **termo de fomento**: instrumento por meio do qual são formalizadas as parcerias estabelecidas pela administração pública com organizações da sociedade civil para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco propostas pelas organizações da sociedade civil, que envolvam a transferência de recursos financeiros; [\(Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

VIII-A - **acordo de cooperação**: instrumento por meio do qual são formalizadas as parcerias estabelecidas pela administração pública com organizações da sociedade civil para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco que não envolvam a transferência de recursos financeiros; [\(Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)



IX - conselho de política pública: órgão criado pelo poder público para atuar como instância consultiva, na respectiva área de atuação, na formulação, implementação, acompanhamento, monitoramento e avaliação de políticas públicas;

X - comissão de seleção: órgão colegiado destinado a processar e julgar chamamentos públicos, constituído por ato publicado em meio oficial de comunicação, assegurada a participação de pelo menos um servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da administração pública; [\(Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

XI - comissão de monitoramento e avaliação: órgão colegiado destinado a monitorar e avaliar as parcerias celebradas com organizações da sociedade civil mediante termo de colaboração ou termo de fomento, constituído por ato publicado em meio oficial de comunicação, assegurada a participação de pelo menos um servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da administração pública; [\(Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)



XII - chamamento público: procedimento destinado a selecionar organização da sociedade civil para firmar parceria por meio de termo de colaboração ou de fomento, no qual se garanta a observância dos princípios da isonomia, da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos;

XIII - bens remanescentes: os de natureza permanente adquiridos com recursos financeiros envolvidos na parceria, necessários à consecução do objeto, mas que a ele não se incorporam; [\(Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

XIV - prestação de contas: procedimento em que se analisa e se avalia a execução da parceria, pelo qual seja possível verificar o cumprimento do objeto da parceria e o alcance das metas e dos resultados previstos, compreendendo duas fases: [\(Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#) a) **apresentação das contas**, de responsabilidade da organização da sociedade civil; b) **análise e manifestação conclusiva das contas, de responsabilidade da administração pública, sem prejuízo da atuação dos órgãos de controle;**



Gestor da parceria

Agente público com poderes de controle e de fiscalização.

Atribuições:

- acompanhar e fiscalizar a parceria;
- informar fatos que comprometam ou possam comprometer a execução e os indícios de irregularidades;
- emitir relatório técnico de monitoramento/avaliação;
- emitir parecer técnico conclusivo sobre as contas;
- emitir parecer técnico sobre ressarcimento por ações compensatórias;
- disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos para monitoramento e avaliação.

Comissão de seleção

Comissão designada para processar e julgar editais de chamamento público.

- Deve conter ao menos um servidor de carreira;
- Impedimentos para participação como membro:
 - » conflito de interesses;
 - » relação jurídica nos últimos cinco anos com OSC participante do chamamento.

Comissão de Monitoramento e Avaliação

Órgão colegiado destinado ao monitoramento e avaliação das parcerias.

Atribuições:

- atuar em caráter preventivo e saneador, visando o aprimoramento dos procedimentos, a padronização e priorização do controle de resultados;
- homologar o relatório técnico de monitoramento e avaliação;
- realizar visita *in loco* – obrigatória para Saúde, Assistência Social e Educação;
- emitir relatório preliminar e definitivo de visita *in loco*.



Plano de Trabalho (diálogo técnico – fazer junto), Manual (GT), aplicação não automática (isenta de tarifa), visita *in loco* (quando houver), Relatório Financeiro quando não comprovado o cumprimento do objeto.

Fonte: Curso "Gestão de Parcerias com Organizações da Sociedade Civil: nova Lei de Fomento e de Colaboração (Lei nº 13.019/2014) – Multiplicadores MROSC", do MPOG.

Art. 3º Não se aplicam as exigências desta Lei:

I - às transferências de recursos homologadas pelo Congresso Nacional ou autorizadas pelo Senado Federal naquilo em que as disposições específicas dos tratados, acordos e convenções internacionais conflitam com esta Lei; [\(Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

II - [\(revogado\)](#); [\(Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

III - aos contratos de gestão celebrados com organizações sociais, desde que cumpridos os requisitos previstos na [Lei nº 9.637, de 15 de maio de 1998](#); [\(Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

IV - aos convênios e contratos celebrados com entidades filantrópicas e sem fins lucrativos nos termos do [§ 1º do art. 199 da Constituição Federal](#); [\(Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

V - aos termos de compromisso cultural referidos no [§ 1º do art. 9º da Lei nº 13.018, de 22 de julho de 2014](#); [\(Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

Art. 3º Não se aplicam as exigências desta Lei:

VI - aos termos de parceria celebrados com organizações da sociedade civil de interesse público, desde que cumpridos os requisitos previstos na [Lei nº 9.790, de 23 de março de 1999 ; \(Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

VII - às transferências referidas no [art. 2º da Lei nº 10.845, de 5 de março de 2004,](#) e nos [arts. 5º e 22 da Lei nº 11.947, de 16 de junho de 2009 ; \(Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

VIII - (VETADO); [\(Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

IX - aos pagamentos realizados a título de anuidades, contribuições ou taxas associativas em favor de organismos internacionais ou entidades que sejam obrigatoriamente constituídas por: [\(Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

Art. 3º Não se aplicam as exigências desta Lei:

IX - aos pagamentos realizados a título de anuidades, contribuições ou taxas associativas em favor de organismos internacionais ou entidades que sejam obrigatoriamente constituídas por: [\(Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

a) membros de Poder ou do Ministério Público; [\(Incluída pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

b) dirigentes de órgão ou de entidade da administração pública; [\(Incluída pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

c) pessoas jurídicas de direito público interno; [\(Incluída pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

d) pessoas jurídicas integrantes da administração pública; [\(Incluída pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

X - às parcerias entre a administração pública e os serviços sociais autônomos. [\(Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)



Âmbito de aplicação do MROSC

Regra: aplicação para toda a Administração Direta e Indireta em todas as parcerias com a sociedade civil.

Exceções em que NÃO se aplica o MROSC

- Termos de compromisso cultural – Cultura Viva;
- Termos de ajuste – Fomento cultural em sentido estrito;
- Termos de parceria com OSCIP;
- Contratos de gestão com OS;
- Parcerias com serviços sociais autônomos;
- Relações com filantrópicas – Art. 206, § 1º, da LODF;

Mais exceções em que NÃO se aplica o MROSC

- Patrocínios;
- Transferências da Lei Nacional nº 10.845/2004 (educação especial – PAED);
- Transferências da Lei Nacional nº 11.947/2009 (Alimentação Escolar e Dinheiro Direto na Escola);
- Transferências internacionais homologadas pelo Congresso ou autorizadas pelo Senado;
- Pagamentos de anuidades, contribuições ou taxas associativas em favor de organismos internacionais ou entidades constituídas por PJs de direito público, membros de Poder ou dirigentes da Administração.

Principais diretrizes do MROSC – art. 6º da Lei

- **Quanto às OSCs:** promoção, fortalecimento institucional, capacitação e incentivo à sua atuação;
- **Quanto aos gestores públicos:** sensibilização, capacitação e o aperfeiçoamento do seu trabalho;
- **Quanto ao controle:** priorização do controle de resultados;
- **Quanto às ferramentas:** mecanismos que ampliem a gestão de informação, transparência e publicidade.

Planejando a parceria

Por que, para que e como avaliar a futura parceria?

- **Histórico/contexto**

- » Qual realidade pretende-se melhorar?
- » Quais ações públicas já foram realizadas?
- » Quais os resultados preliminares? Não foram suficientes?
- » Como a Administração Pública pode contribuir?

▪ Conteúdo da proposição

- » O que pode ser executado para melhorar aquela realidade descrita?
- » Há diretrizes de execução previstas nas normativas específicas da política pública?
- » Há objetivos previamente delimitados em programa público?
- » Como pode ser executado por meio da parceria?
- » Quais os custos e o cronograma dessa execução?
- » Há recursos orçamentários suficientes?

▪ Objetivos da parcerização

- » Quais resultados são esperados?
- » Como esses resultados serão verificados ao final da parceria?
- » Como identificar e selecionar a OSC mais capacitada para a execução da parceria?

Planejando a parceria

Por que, para que e como avaliar a futura parceria?

- Objeto;
- Metas, resultados esperados, indicadores e parâmetros para aferição da qualidade (controle de resultados);
- Custos;
- Cronograma e vigência;
- Roteiro para elaboração da proposta pela OSC;
- Critérios para seleção e classificação da OSC.

Definições e conceitos básicos

- I. Objeto:** delimitação do interesse mútuo entre os partícipes, a ser realizado na parceria;
- II. Meta:** definição de marcos a serem atingidos e/ou de parâmetros e limites para a realização do objeto da parceria, qualitativos e/ou quantitativos;
- III. Resultado esperado:** fim ou produto de um conjunto de ações ou atividades realizadas durante a vigência da parceria;
- IV. Indicador:** referência ou instrumento por meio do qual se possa verificar a evolução do resultado esperado durante a sua realização;

- V. Parâmetro para aferição da qualidade:** referência para avaliar e comparar o desempenho do resultado esperado durante a vigência da parceria;
- VI. Cronograma de execução:** organização da vigência da parceria em fases, etapas ou períodos, com a respectiva descrição dos resultados esperados, indicadores e parâmetros para aferição da qualidade;
- VII. Valor de referência:** valor transferido pela Administração Pública à OSC parceira, correspondente ao custeio de despesas relativas ao alcance dos resultados esperados do objeto da parceria, com base no cronograma do ajuste.

Como selecionar a OSC?

- Chamamento público é regra para escolha da OSC;
- Dispensa de Chamamento Público;
- Inexigibilidade de Chamamento Público;
- Não aplicação de Chamamento Público.

Chamamento público

Chamamento público obrigatório	Transparência e democratização do acesso às parcerias com os editais. Comissão de Seleção.
Dispensa (justificativa formal do administrador público)	I) Urgência/evitar paralisação (180 dias); II) Calamidade pública, guerra, ameaça à paz social; III) Programa de proteção; IV) Assistência social, educação e saúde (OSC previamente credenciada); V) Acordo de cooperação*.
Inexigibilidade (justificativa formal do administrador público)	I) Natureza singular do objeto da parceria; II) Metas atingíveis por OSC específica; III) Acordo internacional; IV) Lei que indique beneficiário; V) Cadastro específico (Ex.: educação especial – APAE) ; VI) Outras – inviabilidade de competição.
Emenda parlamentar	Ausência de chamamento público na alocação do orçamento, com escolha do beneficiário por parlamentar.

Procedimento de Manifestação de Interesse Social (PMIS)

- Instrumento:
 - » OSCs, movimentos sociais e cidadãos poderão apresentar propostas ao poder público para que este avalie a possibilidade de realização de chamamento público, objetivando a celebração de parceria.
- Forma de propositura:
 - » formulário de proposta de abertura de PMIS.

- Preenchidos os requisitos (**subscritor, realidade a ser modificada, interesse público**) de admissibilidade da proposta, **tornar pública a proposta** em sítio eletrônico oficial.
- Verificada a **conveniência** e a **oportunidade** para a realização do PMIS, **oitiva** da sociedade sobre o tema proposto.
- **Não dispensa** a convocação por **chamamento público**.

- **Não impede** que a entidade que participou o PMIS **participe** do eventual **chamamento público**.
- **É vedado** condicionar a realização de chamamento público ou a celebração de parceria **à prévia realização de PMIS**.

Atuação em rede

Atividades relacionadas à consecução do objeto

Descentralização
de ações



Subcontratação

Organização celebrante	Organizações executantes
Assina o termo da parceria com o Poder Público.	-----
Assina o Termo de Atuação em Rede com as executoras.	Assina o Termo de Atuação em Rede com a celebrante.
Assume a função de supervisora e orientadora.	Realiza ações definidas no Termo de Atuação em Rede.
Recebe repasses da Administração Pública.	Recebe repasses da OSC celebrante.
Responsável por apresentar a prestação de contas da parceria à Adm. Pública.	-----

Seleção da OSC Regra:

» chamamento público;

Exceção:

» dispensa;

» inexigibilidade;

» não aplicação do chamamento público.

Processamento e julgamento de chamamento público

Duas fases

Seleção das propostas Etapas

- I. Apresentação da ficha de inscrição e da proposta;
- II. Análise e classificação;
- III. Divulgação do resultado provisório;
- IV. Recurso;
- V. Análise dos recursos;
- VI. Divulgação do resultado definitivo.

Habilitação Etapas

- I. Apresentação da documentação de habilitação;
- II. Realização de diligências;
- III. Diligências para consultar na internet as certidões/notificar para regularizar a situação;
- IV. Divulgação do resultado provisório de habilitação;
- V. Apresentação de recurso;
- VI. Análise dos recursos;
- VII. Divulgação do resultado definitivo de habilitação;

Seleção da OSC: dispensa, inexigibilidade e não aplicação do chamamento

- São as providências da Administração Pública que se modificam, especialmente em relação à publicidade dos atos administrativos;
- A OSC entregará os mesmos documentos (regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e previdenciária, declarações, Plano de Trabalho e comprovantes de experiência prévia);
- No caso de emenda parlamentar, a OSC entregará o ofício do parlamentar, caso não esteja indicada na LOA.

Plano de Trabalho

“A coisa mais importante a ser evidenciada na [prestação de contas] é a demonstração do cumprimento do objeto (...) **de forma com que o alcance das metas e dos resultados previstos no plano de trabalho** esteja devidamente comprovado (...) cristalina é a adoção pelo legislador do **princípio do controle de resultado**, especialmente quando adota a **verdade real** e análise do **alcance dos resultados** como **premissas da análise das contas**”.

Procurador Federal Roberto Vilas-Boas Monte
Prestação de Contas (2017)

Plano de Trabalho

- **Diagnóstico:** contexto da realidade a ser modificada e caracterização do problema que justifica a parceria;
- **Planejamento técnico:** atividades/ações necessárias para modificação da realidade ou enfrentamento do problema apresentado no diagnóstico;
- **Planejamento financeiro:** indicação dos valores e sua aplicação para execução do planejamento técnico;
- **Cronograma da parceria:** descrição das etapas, fases, marcos da execução durante a vigência da parceria;
- **Controle de resultados:** Resultados Esperados, Indicadores e Parâmetros para aferição da qualidade;

- **Objeto:** interesse comum (o que queremos?);
- **Meta:** 'qualidades' e/ou 'marcos' do objeto (como queremos?);
- **Resultado esperado:** entrega objetiva/concreta (o que realizaremos?);
- **Indicador:** referência para monitoramento (como acompanhar?);
- **Parâmetro de qualidade:** referência de avaliação (como avaliar?).

Plano de Trabalho

Art. 28. Roteiro com nove elementos, entre os quais se destacam:

- **Provisão** de recursos para pagamento de pessoal;
- **Cronograma de Execução:** planejamento da OSC para alcance dos resultados esperados durante a vigência da parceria;
- **Cronograma de Desembolso:** planejamento financeiro necessário para realização do cronograma de execução.

Plano de Trabalho

Art. 28. Roteiro com nove elementos:

- I. descrição da realidade que será contemplada pela parceria;
- II. definição das metas, com parâmetros para aferir seu cumprimento;
- III. forma de execução das atividades ou projetos;
- IV. previsão de receitas e de despesas;
- V. valores dos tributos e dos encargos sociais e trabalhistas incidentes sobre as atividades previstas para a execução do objeto, ou informações relativas a eventuais imunidades ou isenções;

- VI. os percentuais e valores que poderão ser provisionados para verbas rescisórias, quando a parceria envolver repasse de recursos para pagamento de despesas de pessoal;
- VII. forma de execução das atividades ou dos projetos e de cumprimento das metas a eles atreladas;
- VIII. cronograma de execução;
- IX. cronograma de desembolsos.

Elaboração do Plano de Trabalho da parceria MROSC

- Construção em conjunto;
- Descrição da realidade objeto da parceria: **nexo com a proposta e com as metas;**
- Metas e parâmetros de aferição de seu cumprimento: **indicadores – reflexão sobre adequabilidade;**
- Forma de execução das atividades ou projetos: **metodologias, critérios de seleção do público-alvo, estruturas físicas, materiais, agentes colaboradores, forma de colaboração etc.;**

- valores dos tributos e dos encargos sociais e trabalhistas incidentes sobre as atividades previstas para a execução do objeto, ou informações relativas a eventuais imunidades ou isenções;
- percentuais e valores que poderão ser provisionados para verbas rescisórias;
- cronograma de execução;
- cronograma de desembolsos.

Exame da compatibilidade dos custos indicados no Plano de Trabalho com os valores praticados no mercado:

- Quem examina? A Administração, verificando:
 - » contratações similares de outros entes, inclusive em sistemas públicos de compras;
 - » pesquisa publicada em mídia especializada;
 - » orçamentos de fornecedores.

“A OSC será notificada para apresentar documentação comprobatória dos custos do plano de trabalho **somente** nas hipóteses em que o exame previsto no § 3º [feito pela Administração] indicar incompatibilidade com os valores praticados no mercado.”

Metas X Indicadores

- A OSC deve inicialmente relacionar as metas traçadas com os produtos/entregas e com os resultados para, na sequência, descrever os indicadores de verificação.
- Traçar as metas de acordo com a capacidade técnica e operacional da OSC – **bases realistas**.
- Indicadores devem permitir avaliar a eficácia do cumprimento das metas especificadas e, por conseguinte, dos objetivos finais da parceria.

Despesas permitidas

- Exemplos de despesas permitidas (o não é exceção):
 - » equipes de trabalho (inclusive encargos);
 - » custos indiretos (aluguel, internet, telefone, água, luz etc.), alimentação;
 - » bens permanentes (definição prévia de titularidade);
 - » serviços de adequação de espaço físico (obras?).

Alerta

Para previsão de despesas, leve em conta a classificação econômica da despesa e o orçamento disponível.

Despesas que poderão ser pagas com recursos das parcerias

Importante ficar demonstrada a necessidade dessas despesas para a execução o objeto da parceria.

Remuneração da equipe
encarregada da execução do Plano de Trabalho, inclusive de pessoal próprio da OSC e respectivos encargos.

Diárias:
deslocamento, hospedagem e alimentação.

Custos indiretos:
internet, transporte, aluguel, telefone, taxas e tarifas, consumo de água e energia elétrica.

Bens de consumo:
alimentos, material de expediente, material pedagógico, produtos de limpeza, combustível e gás.

Contratação de serviços de terceiros: limpeza, manutenção, segurança de instalações físicas, capacitação e treinamento, informática, *design* gráfico, desenvolvimento de *softwares*, contabilidade, auditoria e assessoria jurídica.

Aquisição de equipamentos e materiais permanentes e serviços de sua adequação no espaço físico.

Outros tipos de despesa que se mostrarem indispensáveis para a execução do objeto.

Exceção – despesas proibidas

- Despesas alheias ao objeto;
- Pagamento a funcionário público (salvo autorizado em lei específica ou LDO);
- Despesas com juros, multas ou correção monetária não causadas pela Administração;
- Despesas com publicidade (salvo divulgação/campanha de caráter educativo, informativo ou orientação social, sem promoção pessoal);
- Despesa cujo fato gerador é anterior ao início da parceria;
- Despesa posterior ao fim da parceria (salvo quando o fato gerador ocorreu durante a vigência).

Cronograma da parceria

- Execução do planejamento técnico e financeiro da parceria;
- Entrega dos resultados esperados;
- Controle de resultados;
- Remanejamento de pequeno valor;
- Glosa, 'revisão de meta' e 'controle da demanda'.

CRONOGRAMA DA PARCERIA (EXECUÇÃO E DESEMBOLSO)		
VIGÊNCIA	PERÍODO/FASE/ETAPA 1 1º ao 3º mês	PERÍODO/FASE/ETAPA 1 4º ao 6º mês
META	Promover a Educação Popular de Jovens e Adultos	
RESULTADO ESPERADO	Alfabetizar 100 jovens e adultos.	Alfabetizar funcionalmente 100 jovens e adultos do nível alfabético.
AÇÕES / ATIVIDADES	Abrir 5 turmas, c/ 20 alunos cada.	Abrir 5 turmas, c/ 20 alunos cada.
INDICADOR	- Níveis de alfabetização: pré-silábico, silábico e alfabético. - Frequência às aulas.	- Compreensão de Texto (CT). - Frequência às aulas (F).
METODOLOGIA PARA APURAÇÃO DO INDICADOR	- Níveis de alfabetização: identificação da quantidade por nível, mediante avaliação mensal do alfabetizador. - Frequência: verificação no diário de classe da turma.	- CT: identificar a leitura e a compreensão de texto e operação básica de matemática, mediante avaliação mensal do professor. - F: verificação no diário de classe da turma.
PARÂMETROS PARA AFERIÇÃO DA QUALIDADE	- Níveis de Alfabetização: 10 pré-silábico; 20 silábico; 70 alfabético. - Frequência: 75%.	- CT: leitura e compreensão de uma frase com uma linha e uma soma básica. - F: 75%.
DESEMBOLSO	R\$ 500,00 por aluno/mês matriculado e c/frequência de 75%, totalizando R\$50.000,00 no período.	R\$500,00 por aluno/mês matriculado e c/frequência de 75%, totalizando R\$50.000,00 (período).



UNIVERSIDADE
FEDERAL RURAL
DE PERNAMBUCO



FADURPE
Fundação Apolônio Salles de Desenvolvimento Educacional

ESFOSUAS/PE
Escola de Formação dos Trabalhadores/as
do Sistema Único de Assistência Social
de Pernambuco



GOVERNO DE PERNAMBUCO
Secretaria de Assistência Social,
Combate à Fome e
Políticas sobre Drogas

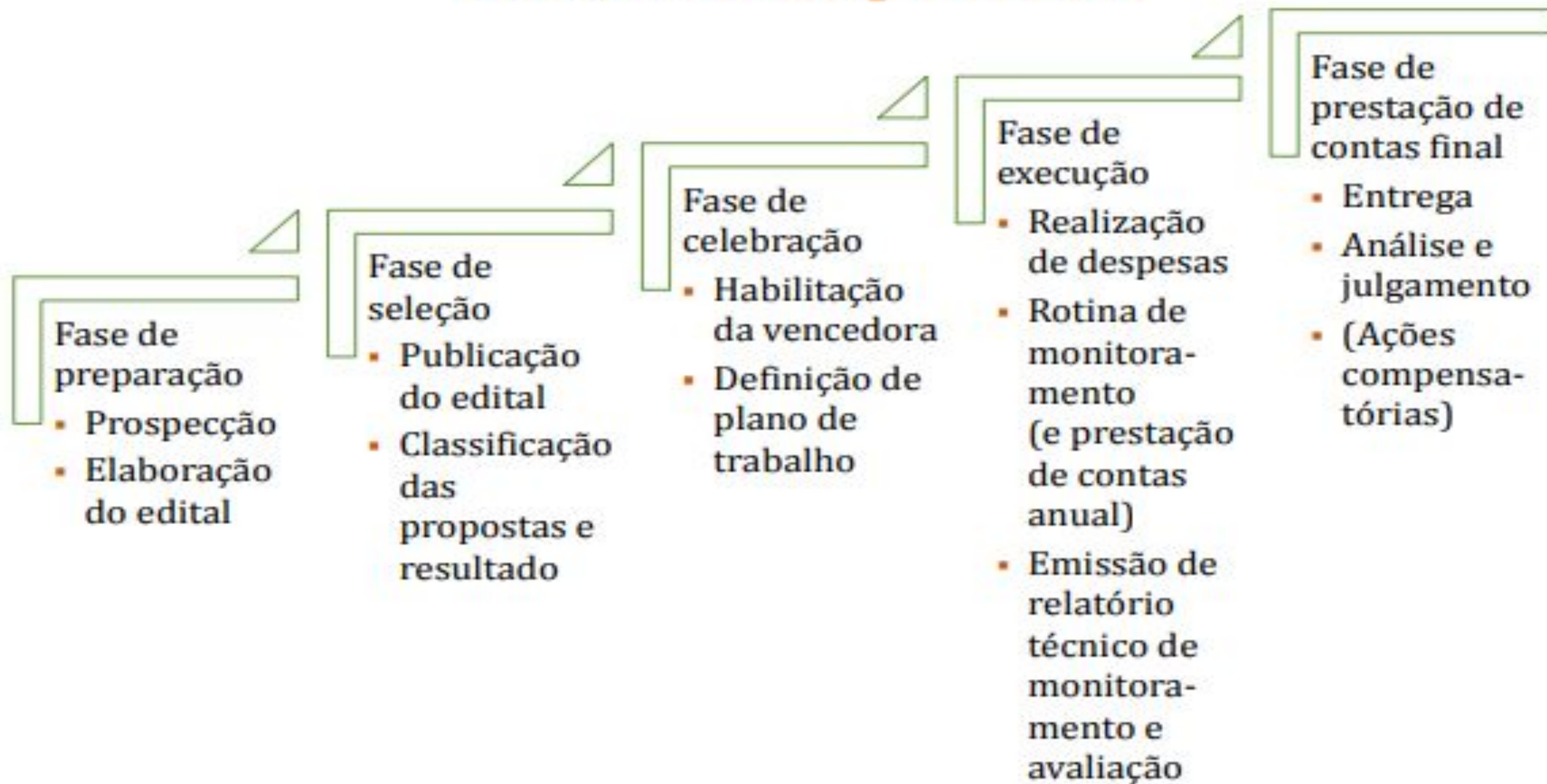
Provisão para pagamento de pessoal

Provisão de recursos para pagamento de pessoal

Gerenciamento administrativo e financeiro é da OSC

- Seleção de pessoal
- Contratação e regime escolhido: CLT, MEI, prestador de serviço, voluntariado
- Pagamento
 - » Provisionar ou não verbas rescisórias, impostos, encargos trabalhistas e previdenciários?
 - » Opção?

Caminho da parceria



UNIVERSIDADE
FEDERAL RURAL
DE PERNAMBUCO



FADURPE
Fundação Apolônio Salles de Desenvolvimento Educacional

ESFOSUAS/PE

Escola de Formação dos Trabalhadores/as
do Sistema Único de Assistência Social
de Pernambuco



GOVERNO DE PERNAMBUCO
Secretaria de Assistência Social,
Combate à Fome e
Políticas sobre Drogas

Execução da parceria

- Liberação de recursos financeiros pela Administração Pública;
- Movimentação dos recursos financeiros pela OSC;
- Realização das despesas da parceria pela OSC;
- Realização das atividades e ações previstas no Plano de Trabalho;
- Alteração da parceria;
- controle e fiscalização da parceria pelo gestor;
- monitoramento e avaliação da parceria pela comissão;

Liberação prévia dos recursos

- A movimentação dos recursos da parceria ocorrerá em conta exclusiva, com identificação do beneficiário final, mediante transferência bancária direta.
- A liberação de recursos é prévia à realização das despesas, conforme previsto no cronograma da parceria, observada a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da OSC.
- Os recursos da parceria serão liberados em conformidade ao cronograma de desembolso.
- A inadimplência decorrente do atraso na liberação de recursos não poderá acarretar restrições à liberação de parcelas subsequentes.

Movimentação dos recursos da parceria

Liberação de recursos pela
Administração Pública, conforme
cronograma de desembolso.

Cheque nominal admitido no
lançamento da despesa e relação nominal
de pagamentos na plataforma eletrônica.



Exceções somente são admitidas quando resta demonstrada a impossibilidade de realização da transferência eletrônica.

Admitido: saque em espécie de até R\$ 1.000,00 (toda a vigência), desde que previsto e justificado no Plano de Trabalho.

Liberação prévia dos recursos

- A liberação de recursos realizada após a prestação do serviço pela OSC dispensa a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária.
- O administrador público não pode criar hipóteses para retenção do repasse, além daquelas previstas em lei, sob pena de enriquecimento ilícito da Administração.
- O atraso na liberação do repasse pode ensejar o pagamento de juros e de multas pela Administração Pública, sujeita a apuração de responsabilidade.

Procedimento para liberação de recursos



- Indícios de irregularidade;
- Evidências de aplicação irregular da parcelar anterior;
- Não atendimento ou apresentação de justificativa insuficiente para não atendimento à recomendação do gestor.

Liberação prévia dos recursos

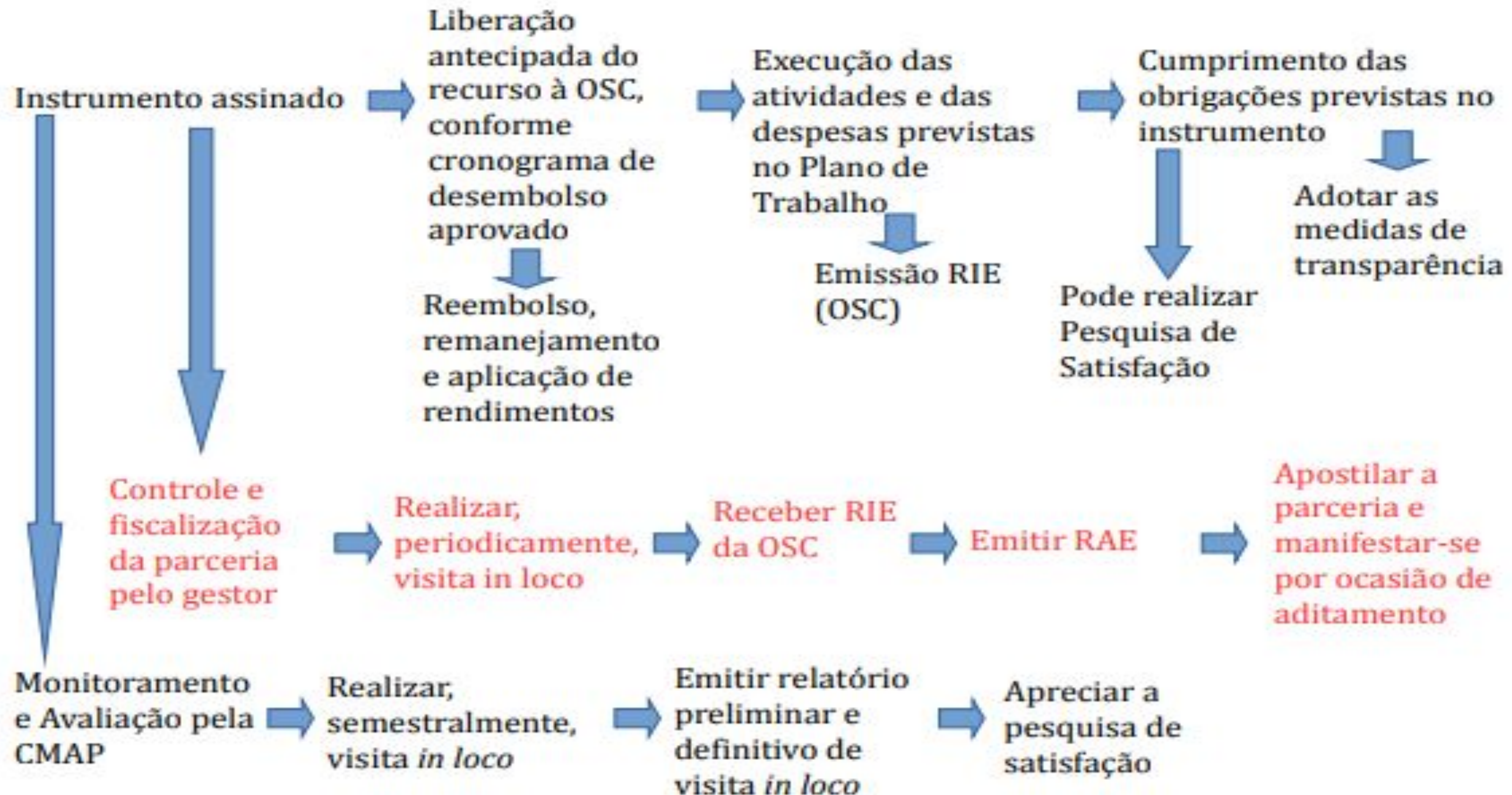
- Os valores correspondentes às metas e aos resultados não alcançados e sem justificativa suficiente pela OSC podem ser glosados.
- O atraso da Administração na liberação do recurso não transfere à OSC a obrigação pelo pagamento das despesas vinculadas à parceria com recursos próprios, embora possibilite o reembolso como medida excepcional.

Glosa



Os resultados esperados estão previstos no cronograma de execução.

Fluxo de execução da parceria



Gestor da parceria

Procedimentos

- Plataforma eletrônica ou 'sistemática de relatórios';
- Visita *in loco*;
- Parecer técnico de análise das contas;
- Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação.

Planejamento da fiscalização e acompanhamento

- Designado concomitante à celebração para controle e fiscalização da parceria **(verdade real)**;
- Obrigações dos partícipes (Adm P e OSC);
- Plano de Trabalho e cronograma da parceria;
- Remanejamento de pequeno valor, reembolso e aplicação dos rendimentos;
- Deveres de transparência.

Comissão de Monitoramento e Avaliação

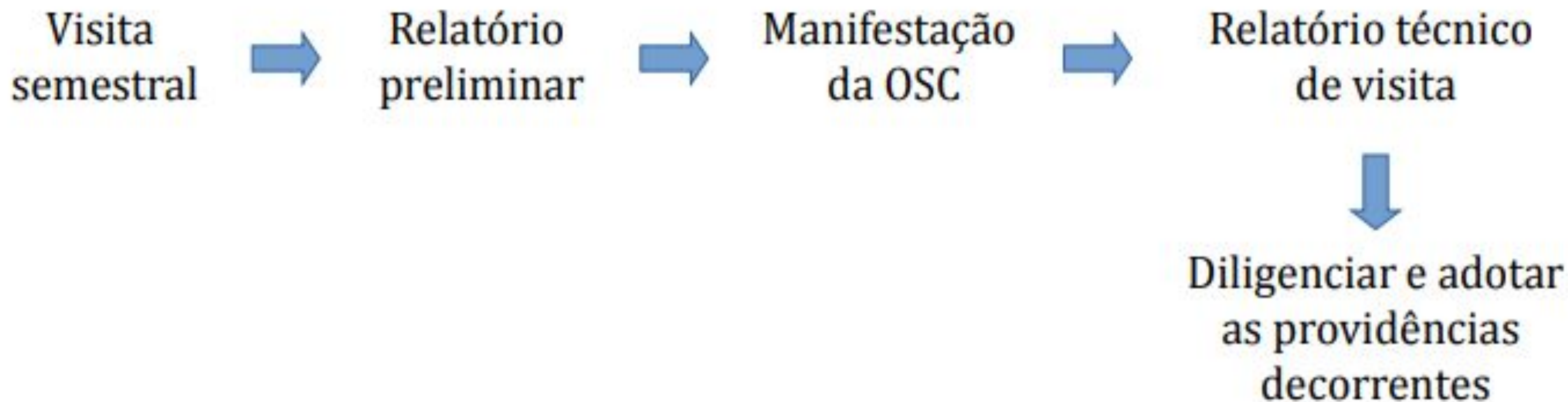
Planejamento do monitoramento e da avaliação

- Designada previamente à celebração para monitoramento e avaliação da parceria;
- Aprimoramento dos procedimentos;
- Padronização e priorização do controle de resultados;
- Gestão de riscos (identificar, classificar e controlar);
- Matriz de riscos;
- Plano de monitoramento.

Procedimentos

- *Visita in loco*;
- Homologação do relatório técnico de monitoramento e avaliação;
- Emissão de relatórios (preliminar e definitivo);
- Apoio técnico de terceiros;
- Uso de ferramentas tecnológicas, redes sociais;
- Pesquisa de satisfação.

Fluxo dos relatórios de visita *in loco* pela CMAP



Riscos

Eventos indesejáveis e inesperados podem tornar indisponíveis ou degradar a qualidade/desempenho dos recursos internos ou externos que são utilizados pela organização ou dos produtos e serviços que ela gera. Recursos também podem vir a ter uso inapropriado, indevido. Além disso, eventos no ambiente interno ou externo podem alterar o grau de utilidade dos recursos, dos produtos e serviços, ou ainda, denegrir a imagem da instituição perante o público. Situações desse tipo afetariam para pior o alcance dos objetivos institucionais e caracterizam o risco.

TCU

In: <https://portal.tcu.gov.br/gestao-e-governanca/gestao-de-riscos/o-que-e-gestao-de-riscos/>

Gestão de riscos

Trata-se de um processo de trabalho de natureza permanente, estabelecido, direcionado e monitorado [...], aplicável [...] e que contempla as atividades identificar riscos, analisar riscos, avaliar riscos, decidir sobre estratégias de resposta a riscos, planejar e executar ações para modificar o risco, bem como monitorar e comunicar, com vistas ao efetivo alcance dos objetivos [...].”

TCU

In: <https://portal.tcu.gov.br/gestao-e-governanca/gestao-de-riscos/o-que-e-gestao-de-riscos/>

Planejamento do controle e da fiscalização

- Mapeamento do fluxo do Plano de Trabalho da parceria;
- Ações de controle e de fiscalização necessárias;
- Mapeamento dos riscos e das oportunidades envolvidas;
- Classificação dos riscos e das oportunidades;
- Planejamento das ações e estratégias para controlar, comunicar e modificar os riscos e as oportunidades.

Planejamento do monitoramento e da avaliação

- Mapeamento do fluxo da parceria;
- Ações de controle e de fiscalização necessárias;
- *Visita in loco*;
- Mapeamento dos riscos e das oportunidades envolvidas;
- Classificação dos riscos e das oportunidades;
- Planejamento das ações e das estratégias para controlar, comunicar e modificar os riscos e oportunidades.

Prestação de contas

- Procedimento para verificação do alcance/realização dos resultados esperados;
- O dever de prestar contas da OSC surge a partir do momento em que se dá a liberação da primeira parcela de recursos;
- A prestação de contas no MROSC possui prazos bem definidos;
- Realizada por meio de relatórios;
- Organizada em três etapas: apresentação (OSC), análise (gestor) e julgamento (administrador público).

Relatórios

Relatório de Execução do Objeto (REO)

- Demonstração e comprovação de realização das atividades previstas no Plano de Trabalho;
- Provas admitidas: fotos, vídeos, lista de frequência, depoimentos, ata de reunião, registros etc.;

Relatórios

Relatório de Execução Financeira (REF)

- Demonstração e comprovação de aplicação dos recursos transferidos, conforme o previsto no Plano de Trabalho;
- Provas admitidas: notas e comprovantes fiscais, de pagamento, extrato bancário, relação nominal de pagamento, conciliação bancária;

Prestação de contas – anual

Foco na verificação do alcance das metas no exercício respectivo

Descumprimento de meta sem justificativa suficiente ou indício de irregularidade: **gestor notificará a OSC para, no prazo de 30 dias:**

- I. demonstrar que: irregularidade não existe, sanou a irregularidade ou cumpriu a obrigação para o alcance da meta; **ou**
- II. apresentar relatório parcial de execução financeira.

(*) A análise poderá ser realizada pela técnica de **auditoria por amostragem**, procedimentos definidos em ato normativo setorial.

Dependendo da gravidade do caso concreto (garantida ampla defesa):

Gestor poderá recomendar:

- I. determinar a **devolução dos recursos** relacionados à irregularidade apurada ou à prestação de contas não apresentada;
- II. aplicar **sanções**;
- III. instaurar **TCE**; ou
- IV. promover a **rescisão unilateral** da parceria.

Prestação de contas

(parcial e final)

Gestor emitirá **parecer técnico conclusivo** da análise da prestação de contas e **para avaliação da eficácia e efetividade**, abordando os seguintes aspectos:

- impactos econômicos e sociais;
- grau de satisfação do público-alvo;
- possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto.

Obs.: Pode concluir que a política pública não funcionou, mas não quer dizer que a PC deve ser reprovada.

Prestação de contas

No **julgamento** das contas, o **administrador público** considerará:

- documentos de execução da parceria;
- documentos de monitoramento: relatório técnico de monitoramento e avaliação; relatório da visita técnica *in loco*;
- parecer técnico conclusivo e, quando houver, relatório final de execução financeira.

Manifestação conclusiva

O **administrador público** apreciará a prestação final de contas apresentada, no prazo de até **cento e cinquenta dias**, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, **prorrogável justificadamente por igual período**.

- a) Aprovação;
- b) Aprovação com ressalvas;
- c) Rejeição.

Prestação de contas final

Rejeição

- Omissão no dever de prestar contas;
- Descumprimento injustificado do objeto da parceria;
- Dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;
- Desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

Incidência de juros de mora

Nos casos em que **não for constatado dolo** da OSC ou de seus prepostos, sem prejuízo da atualização monetária, **impede a incidência de juros de mora** sobre débitos eventualmente apurados, no período entre o final do prazo para a Administração Pública apreciar a prestação de contas e a data de sua efetiva apreciação. (Art. 71, § 4º, inciso II da Lei nº 13.019/2014)

Ações compensatórias – medida de exceção

- Notificada da rejeição de contas, a OSC poderá solicitar autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público.
- Competência indelegável: dirigente máximo.
- **Novo plano de trabalho:** conforme o objeto descrito no termo originalmente assinado, metade do prazo.
- **Condição: não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos.**

Secretaria de Assistência Social, Combate à Fome e Políticas sobre Drogas - SAS

Secretaria Executiva de Assistência Social - SEASS

Gerência de Gestão do Trabalho e Educação Permanente - GETEP

E-mail: esfosuas.pe@ufrpe.br

Telefone: 81 3183-0715 /3183-0777

WhatsApp: 81 9.9488-2325

