

Parcerias com as Organizações da Sociedade Civil

O QUE VOCÊ PRECISA SABER





Legislação Aplicada

- Lei nº 13.019/2014
- Decreto Nº 17.083, DE 03 DE ABRIL DE 2017
- Manual de Parcerias com as Organizações da Sociedade Civil



Novos instrumentos jurídicos para a celebração de parcerias

- 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 Organizações da Sociedade Civil - OSCs.

Requisitos para celebrar parcerias

Os requisitos que o administrador público deve observar diante da decisão de celebrar uma parceria voluntária são:

- ❖ considerar, obrigatoriamente, a capacidade operacional da administração pública para celebrar a parceria;
- ❖ designar a comissão para realização de chamamento público;
- ❖ avaliar as propostas de parceria com o rigor técnico necessário;
- ❖ designar gestores habilitados a controlar e fiscalizar a execução em tempo hábil e de modo eficaz;
- ❖ apreciar as prestações de contas na forma e nos prazos determinados na lei e na legislação específica.



Conceitos Importantes

Termo de colaboração: instrumento por meio do qual são formalizadas as parcerias, propostas pela administração pública estadual, com organizações da sociedade civil para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco que envolvam a transferência de recursos financeiros.

Termo de fomento: instrumento por meio do qual são formalizadas as parcerias, propostas pelas organizações da sociedade civil, com a administração pública estadual para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco que envolvam a transferência de recursos financeiros.



Conceitos Importantes

- **Acordo de cooperação:** instrumento por meio do qual são formalizadas as parcerias estabelecidas pela administração pública estadual com organizações da sociedade civil para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco que não envolvam a transferência de recursos financeiros.



Casos de não aplicação da legislação de Parcerias

- transferências de recursos homologadas pelo Congresso Nacional ou autorizadas pelo Senado Federal naquilo em que as disposições específicas dos tratados, acordos e convenções internacionais conflitarem com a lei nº 13.019/2014;
- contratos de gestão celebrados com organizações sociais -OS, desde que cumpridos os requisitos previstos na Lei nº 9.637, de 15 de maio de 1998;
- convênios e contratos celebrados com entidades filantrópicas e sem fins lucrativos nos termos do § 1º do art. 199 da Constituição Federal;
- termos de compromisso cultural referidos no § 1º do art. 9º da Lei nº 13.018, de 22 de julho de 2014;
- termos de parceria celebrados com organizações da sociedade civil de interesse público- OSCIP, desde que cumpridos os requisitos previstos na Lei nº 9.790, de 23 de março de 1999;



Casos de não aplicação da legislação de Parcerias

- transferências para o Programa de Complementação ao Atendimento Educacional Especializado às Pessoas Portadoras de Deficiência – PAED, conforme art. 2º da lei 10.845/2004;
- transferências para o Programa Dinheiro direto na Escola, conforme arts. 5º e 22 da lei 11.947/2009;
- pagamentos realizados a título de anuidades, contribuições ou taxas associativas em favor de organismos internacionais ou entidades que sejam obrigatoriamente constituídas por: membros de Poder ou do Ministério Público; dirigentes de órgão ou de entidade da administração pública; pessoas jurídicas de direito público interno; pessoas jurídicas integrantes da administração pública;
- parcerias entre a administração pública e os serviços sociais autônomos.

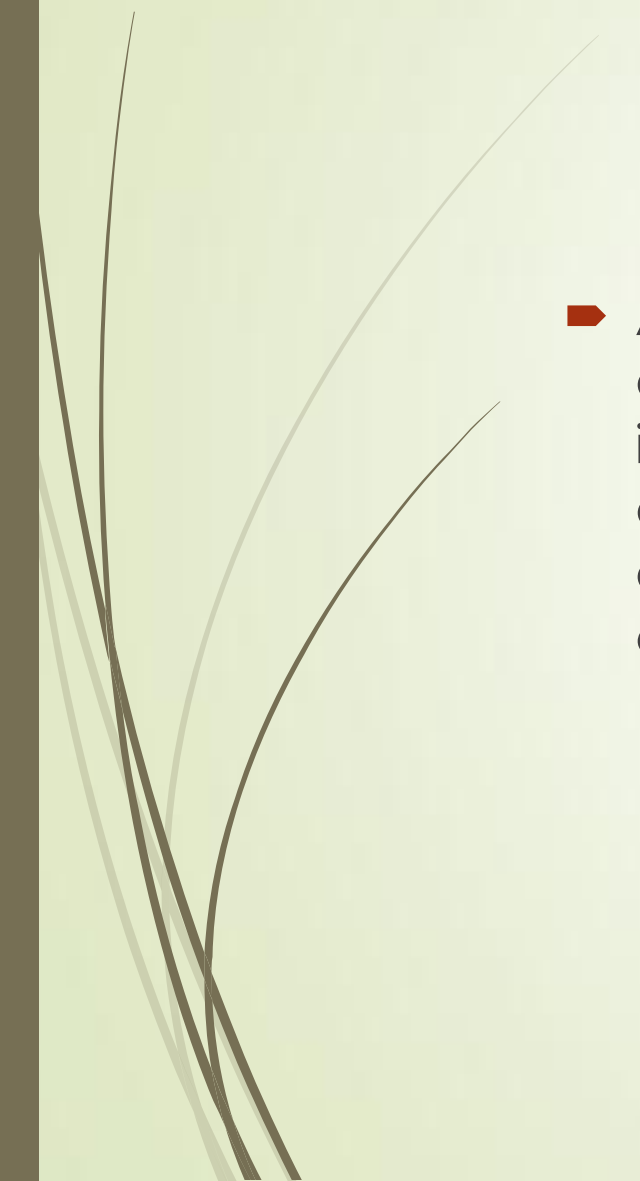


Etapas para realização de Parcerias com as OSCs

-  Planejamento
-  Seleção e Celebração
-  Execução
-  Monitoramento e Avaliação
-  Prestação de contas



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.
- 



PLANEJAMENTO

PROCEDIMENTO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL

- **Procedimento de Manifestação de Interesse Social - PMIS** é o instrumento por meio do qual as OSCs, movimentos sociais e cidadãos poderão apresentar propostas aos órgãos ou às entidades da administração pública estadual para que seja avaliada a possibilidade de realização de chamamento público objetivando a celebração de parceria.
- As propostas de instauração de PMIS serão divulgadas no sítio eletrônico oficial do órgão ou da entidade da administração pública estadual responsável e na plataforma eletrônica do SICON.



PLANEJAMENTO

PROCEDIMENTO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL

- A realização do PMIS não implicará necessariamente na execução do chamamento público, que acontecerá de acordo com os interesses da administração pública estadual.
 - A proposição ou a participação no PMIS não impede a organização da sociedade civil de participar no eventual chamamento público subsequente.
 - É vedado condicionar a realização de chamamento público ou a celebração de parceria à prévia realização de PMIS.
- 



SELEÇÃO E CELEBRAÇÃO

- A **seleção da OSC** para celebrar parceria deverá ser realizada pela administração pública estadual por meio de **chamamento público**, que deverá adotar procedimentos claros, objetivos e simplificados para escolha das melhores propostas.
- 



SELEÇÃO E CELEBRAÇÃO

ETAPAS DO PROCESSO DE SELEÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL :

-  Formação da Comissão
-  Elaboração do Edital
-  Publicação do Edital
-  Julgamento das Propostas
-  Verificação dos Documentos
-  Homologação do Resultado
-  Celebração da Parceria



SELEÇÃO E CELEBRAÇÃO

- A **comissão de seleção** será composta por pelo menos **um servidor ocupante de cargo efetivo** ou emprego permanente do quadro de pessoal da administração pública estadual, devendo do ato de designação da comissão constar a natureza do vínculo dos designados com a administração pública e publicado no sítio do órgão ou entidade pública estadual e no DOE.

SELEÇÃO E CELEBRAÇÃO

DO CHAMAMENTO PÚBLICO

○ **Edital de Chamamento Público** especificará, no mínimo:

- ❖ a programação orçamentária que autoriza e viabiliza a celebração da parceria;
- ❖ o objeto da parceria com indicação do programa ou da ação correspondente para orientar a elaboração das metas e indicadores da proposta pela organização da sociedade civil;
- ❖ as datas, os prazos, as condições, o local e a forma de apresentação das propostas;
- ❖ as condições para interposição de recurso administrativo no âmbito do processo de seleção;
- ❖ o valor de referência para a realização do objeto;
- ❖ a previsão de contrapartida em bens e serviços, quando for o caso;
- ❖ a minuta do instrumento de parceria;
- ❖ as medidas de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida e idosos, de acordo com as características do objeto da parceria;
- ❖ as datas e os critérios de seleção e julgamento das propostas, inclusive no que se refere à metodologia de pontuação e ao peso atribuído a cada um dos critérios estabelecidos, se for o caso, e o critério de desempate.

SELEÇÃO E CELEBRAÇÃO

DISPENSA DO CHAMAMENTO PÚBLICO

A administração pública estadual poderá **dispensar** a realização do chamamento público em alguns casos:

- ❖ no caso de urgência decorrente de paralisação ou iminência de paralisação de atividades de relevante interesse público, pelo prazo de até cento e oitenta dias;
- ❖ nos casos de guerra, calamidade pública, grave perturbação da ordem pública ou ameaça à paz social;
- ❖ quando se tratar da realização de programa de proteção a pessoas ameaçadas ou em situação que possa comprometer a sua segurança;
- ❖ no caso de atividades voltadas ou vinculadas a serviços de **educação, saúde e assistência social**, desde que executadas por organizações da sociedade civil **previamente credenciadas** pelo órgão gestor da respectiva política e com **experiência comprovada de 2 (dois) anos** na respectiva área do objeto da parceria;
- ❖ quando a parceria envolver a aplicação de recursos decorrentes de **emendas parlamentares** às leis orçamentárias anuais;
- ❖ em **acordo de cooperação** cujo objeto não envolver a celebração de comodato, doação de bens ou outra forma de compartilhamento de recurso patrimonial.

SELEÇÃO E CELEBRAÇÃO

INEXIGIBILIDADE DO CHAMAMENTO PÚBLICO

Será considerado **inexigível** o chamamento público na hipótese de **inviabilidade de competição** entre as organizações da sociedade civil, em razão da **natureza singular do objeto** da parceria ou quando as metas somente puderem ser atingidas por uma entidade específica, especialmente quando:

- ❖ o objeto da parceria constituir incumbência prevista em acordo, ato ou compromisso internacional, no qual sejam indicadas as instituições que utilizarão os recursos;
- ❖ a parceria decorrer de transferência para organização da sociedade civil que esteja **autorizada em lei** na qual seja identificada expressamente a entidade beneficiária, inclusive quando se tratar de **subvenção social** prevista no inciso I do § 3º do art. 12 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, observado o disposto no art. 26 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000.

SELEÇÃO E CELEBRAÇÃO

REQUISITOS PARA CELEBRAÇÃO DE PARCERIAS VOLUNTÁRIAS

- ❖ comprovação de que possui **capacidade técnica e operacional** para realizar todos os atos necessários à celebração, execução, fiscalização e análise das prestações de contas da parceria;
- ❖ prova de existência de programa de governo cuja satisfação do objetivo seja relacionada com o objeto da parceria;
- ❖ indicação expressa da existência de prévia dotação orçamentária específica e suficiente para atender a execução da parceria;
- ❖ realização de chamamento público, ou justificativa da dispensa ou inexigibilidade;
- ❖ demonstração de observância da ordem de classificação das propostas.
- ❖ demonstração de que os objetivos e finalidades institucionais e a capacidade técnica e operacional da organização da sociedade civil foram avaliados e são compatíveis com o objeto;
- ❖ aprovação do plano de trabalho da organização da sociedade civil para cada objeto;

SELEÇÃO E CELEBRAÇÃO

REQUISITOS PARA CELEBRAÇÃO DE PARCERIAS VOLUNTÁRIAS

- ❖ estabelecimento dos elementos mínimos de convicção e de meios de prova que serão aceitos pela administração pública estadual na prestação de contas;
- ❖ designação do **gestor da parceria**;
- ❖ designação da comissão de monitoramento e avaliação da parceria;
- ❖ emissão de **parecer técnico** emitido pela área inerente ao objeto da parceria que deverá pronunciar-se, de forma expressa, a respeito do **mérito da proposta**, da **viabilidade de sua execução**, da verificação do cronograma de desembolso e da descrição de quais serão os meios disponíveis a serem utilizados para a fiscalização da execução da parceria;
- ❖ emissão de **parecer jurídico** acerca da possibilidade de celebração da parceria e da conformidade da minuta do edital de chamamento público, termo de colaboração ou termo de fomento com as minutas-padrão aprovadas pela Procuradoria Geral do Estado – PGE.

SELEÇÃO E CELEBRAÇÃO

REQUISITOS PARA CELEBRAÇÃO DE PARCERIAS VOLUNTÁRIAS

Para realização da parceria a organização da sociedade civil selecionada deverá apresentar o **plano de trabalho e habilitar-se junto ao SISCON** mediante apresentação dos seguintes documentos:

- ❖ cópia do estatuto registrado e suas alterações, em conformidade com as exigências previstas no art. 33 da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014;
- ❖ comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, emitido no sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil, para demonstrar que a organização da sociedade civil existe há, no mínimo, **2 (dois) anos** com cadastro ativo;
- ❖ Certidão Negativa de Débitos relativos a créditos tributários federais e dívida ativa da União – CND Conjunta RFB/PGFN;
- ❖ Certidão Negativa de Débitos da Fazenda Estadual e Municipal;
- ❖ Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;
- ❖ Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;
- ❖ relação nominal atualizada dos dirigentes da organização da sociedade civil, conforme o estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número da identidade e CPF de cada um deles;
- ❖ cópia de documento que comprove o **endereço** declarado pela OSC, como **conta de consumo ou contrato de locação**;

SELEÇÃO E CELEBRAÇÃO

REQUISITOS PARA CELEBRAÇÃO DE PARCERIAS VOLUNTÁRIAS

- ❖ comprovantes de **experiência prévia** na realização do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante de, no mínimo, **um ano de capacidade técnica e operacional**, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros;
- ❖ instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da administração pública estadual, organismos internacionais, empresas ou outras organizações da sociedade civil;
- ❖ relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;
- ❖ publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela organização da sociedade civil ou a respeito dela;
- ❖ currículos profissionais de integrantes da organização da sociedade civil, sejam dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, empregados, entre outros;
- ❖ declarações de **experiência prévia** e de **capacidade técnica** no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por pessoas jurídicas de direito público ou privado; ou
- ❖ prêmios de relevância recebidos no país ou no exterior pela organização da sociedade civil.

SELEÇÃO E CELEBRAÇÃO

Vedações à celebração de termo de colaboração ou fomento

Ficará **impedida** de celebrar qualquer modalidade de parceria a organização da sociedade civil que:

- não esteja com a **habilitação plena** junto ao SISCON;
- esteja **omissa no dever de prestar contas** de parcerias anteriormente celebradas;
- tenha como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

SELEÇÃO E CELEBRAÇÃO

Vedações à celebração de termo de colaboração ou fomento

- tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos **cinco anos**, exceto se:
 - ❖ a irregularidade que motivou a rejeição for sanada e quitados os débitos eventualmente imputados;
 - ❖ a decisão for reconsiderada ou revista;
 - ❖ a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo.

SELEÇÃO E CELEBRAÇÃO

DO TERMO DE COLABORAÇÃO, DE FOMENTO E ACORDO DE COOPERAÇÃO

Cláusulas essenciais:

- a descrição do **objeto** ;
- as obrigações das partes;
- quando for o caso, o **valor total** e o cronograma de desembolso;
- a **contrapartida** em bens e serviços, quando for o caso;
- a **vigência** do instrumento que terá início na data de sua assinatura e as hipóteses de prorrogação;
- a obrigação de **prestar contas** com definição de forma, metodologia e prazos;
- a forma de monitoramento e avaliação da execução;
- a obrigatoriedade de **restituição de recursos**, nos casos previstos na legislação;
- a definição, se for caso, da **titularidade dos bens e direitos remanescentes** ;

SELEÇÃO E CELEBRAÇÃO

DO TERMO DE COLABORAÇÃO, DE FOMENTO E ACORDO DE COOPERAÇÃO

Cláusulas essenciais:

- ▶ quando for caso, a obrigação de a OSC manter e movimentar os recursos em **conta bancária específica**;
- ▶ o **livre acesso** dos agentes da administração pública estadual, do controle interno e do Tribunal de Contas aos processos, aos documentos e às informações relacionadas a termo de colaboração ou a termo de fomento, bem como aos locais de execução do respectivo objeto;
- ▶ a faculdade dos partícipes **rescindirem o instrumento**, a qualquer tempo, com as respectivas condições, sanções e delimitações claras de responsabilidades;

SELEÇÃO E CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO, DE FOMENTO E ACORDO DE COOPERAÇÃO

Cláusulas essenciais:

- a indicação do **foro** para dirimir as dúvidas decorrentes da execução da parceria;
- a responsabilidade exclusiva da OSC pelo **gerenciamento administrativo e financeiro** dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;
- a responsabilidade exclusiva da OSC pelo **pagamento de encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais** relacionados à execução do objeto, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública estadual a inadimplência da OSC em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução.

SELEÇÃO E CELEBRAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

O **plano de trabalho** deverá conter, no mínimo, os seguintes elementos:

- 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;
- a **forma de execução das ações**, indicando, quando cabível, as que demandarão atuação em rede;
- a **descrição de metas** quantitativas e mensuráveis a serem atingidas devendo estar claro, preciso e detalhado o que se pretende realizar ou obter, bem como quais serão os meios utilizados para tanto;
- a **definição dos indicadores**, documentos e outros meios a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;
- a **previsão de receitas e a estimativa de despesas** a serem realizadas na execução das ações, incluindo os encargos sociais e trabalhistas e a discriminação dos custos indiretos necessários à execução do objeto;

SELEÇÃO E CELEBRAÇÃO

DO PLANO DE TRABALHO

O plano de trabalho deverá conter, no mínimo, os seguintes elementos:

- os **valores** a serem repassados mediante cronograma de desembolso; e
- as ações que demandarão **pagamento em espécie**, quando for o caso, na forma e limite previstos no Decreto Estadual nº 17.083/17.

A OSC deve demonstrar no **plano de trabalho**, que possui **instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional** para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, sendo **vedado a terceirização do objeto** por meio de contratação de empresa para execução total ou de percentual significativo do valor da parceria.

O Plano de Trabalho deverá prever 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, entre outras despesas, aquelas com **internet, transporte, aluguel, telefone, consumo de água e luz e remuneração de serviços contábeis e de assessoria jurídica**.

SELEÇÃO E CELEBRAÇÃO

DOS PARECERES TÉCNICO E JURÍDICO

- **Parecer Técnico** deverá se pronunciar a respeito:
- ❖ do **mérito da proposta**, em conformidade com a modalidade de parceria adotada;
 - ❖ da compatibilidade entre os valores apresentados no plano de trabalho com os preços praticados no mercado ou com outras parcerias da mesma natureza, tais como cotações, tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas ou quaisquer outras fontes de informações disponíveis ao público;
 - ❖ da identidade e da reciprocidade de interesse das partes na realização, em mútua cooperação, da parceria ;
 - ❖ da viabilidade de sua execução;
 - ❖ da verificação do cronograma de desembolso;
 - ❖ da 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;
 - ❖ da designação do **gestor da parceria**;
 - ❖ da designação da **comissão de monitoramento e avaliação da parceria**.

SELEÇÃO E CELEBRAÇÃO DOS PARECERES TÉCNICO E JURÍDICO

- **Parecer Jurídico** deverá se pronunciar a respeito:
- ❖ da possibilidade de celebração da parceria; e
 - ❖ da conformidade da minuta do edital de chamamento público, termo de colaboração ou termo de fomento com as minutas-padrão aprovadas pela Procuradoria Geral do Estado – PGE.

A **manifestação individual da PGE será obrigatória em cada processo**, como última etapa, antes da formalização do termo de colaboração, fomento ou acordo de cooperação. Dessa forma o órgão ou entidade concedente deverá **emitir os pareceres técnico e jurídico**, anexar ao processo e **enviá-lo para que a PGE faça a revisão final** e se posicione sobre a legalidade da parceria por meio de emissão de parecer.

SELEÇÃO E CELEBRAÇÃO

DA ASSINATURA E PUBLICIDADE

O termo de colaboração, o termo de fomento e o acordo de cooperação serão firmados pelo Secretário de Estado ou pelo dirigente máximo do órgão ou entidade concedente e somente produzirão efeitos jurídicos após a publicação dos respectivos **extratos** no Diário Oficial do Estado, que deverá ser providenciado pela administração pública estadual no prazo de **20 (vinte) dias corridos**, contados da data de sua assinatura, contendo os seguintes elementos:

- ❖ espécie, número do instrumento, número e ano do processo, e número do parecer da Procuradoria Geral do Estado que analisou a possibilidade de celebração da parceria;
- ❖ identificação dos partícipes com os CNPJ respectivos;
- ❖ objeto;



SELEÇÃO E CELEBRAÇÃO DA ASSINATURA E PUBLICIDADE

- ❖ valor do instrumento especificando o montante a ser repassado pela administração pública estadual;
- ❖ indicação da classificação orçamentária funcional programática (Unidade Orçamentária, Programa, Projeto/Atividade, Natureza de Despesa e Fonte), por onde correrão as despesas da administração pública estadual;
- ❖ local, data de assinatura e prazo de vigência do instrumento;
- ❖ nome dos signatários com indicação do CPF.

SELEÇÃO E CELEBRAÇÃO DO GESTOR DA PARCERIA

São obrigações do **gestor da parceria**:

- ❖ acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;
- ❖ informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;
- ❖ emitir Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação a ser submetido à Comissão de Monitoramento e Avaliação;
- ❖ **emitir Parecer Técnico Conclusivo de análise da prestação de contas parcial e final**, levando em consideração o conteúdo do Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação;
- ❖ disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação.

O **ato de designação do gestor da parceria** deverá ser publicado no Diário Oficial do Estado e constarão, expressamente, os dados para identificação do termo de colaboração ou fomento firmado.

EXECUÇÃO DA PARCERIA

LIBERAÇÃO DE RECURSOS

- A liberação de recursos obedecerá ao **cronograma de desembolso** que guardará consonância com as metas da parceria e deverá ter afinidade com a programação financeira do Órgão ou Entidade Estadual.
- Os recursos serão depositados em **conta corrente específica**, isenta de tarifa bancária, em **instituição financeira pública**, indicada pelo órgão ou entidade concedente, e deverão ser automaticamente aplicados em caderneta de poupança, fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, enquanto não empregados na sua finalidade.
- **Os rendimentos de ativos financeiros** poderão ser aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

EXECUÇÃO DA PARCERIA

LIBERAÇÃO DE RECURSOS

- A liberação de recursos pode ser feita em uma ou mais parcelas. No caso do plano de trabalho prever mais de uma parcela de repasse de recursos, para recebimento de cada parcela, a organização da sociedade civil deverá comprovar estar em dias com suas obrigações legais.
- No momento da **liberação dos recursos**, a OSC deverá, para o recebimento de cada parcela:
 - ❖ estar em **situação regular**, mediante habilitação plena, cuja verificação deverá ser feita pela Secretaria de Estado da Fazenda – SEFAZ na plataforma eletrônica do SISCON;
 - ❖ **apresentar a prestação de contas da parcela anterior**, não sendo necessário que a parcela anterior tenha sido integralmente executada; e
 - ❖ estar em **situação regular com a execução do plano de trabalho**, comprovada, preferencialmente, por registro no SISCON.

EXECUÇÃO DA PARCERIA

MOVIMENTAÇÃO E APLICAÇÃO DOS RECURSOS RECEBIDOS

- Os atos referentes à movimentação e ao uso dos recursos no âmbito da parceria serão **realizados ou registrados no SISCON**, devendo os **pagamentos serem efetuados mediante crédito na conta bancária** de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços, facultada a dispensa deste procedimento quando do ressarcimento à OSC, por pagamentos realizados às próprias custas decorrentes de **atrasos na liberação de recursos pelo órgão ou entidade concedente**, caso em que o crédito poderá ser realizado em conta corrente de titularidade da própria OSC.
- No caso de **atraso na liberação de recursos pelo órgão ou entidade concedente**, a OSC poderá efetuar pagamento das despesas previstas no plano de trabalho com **recursos próprios**, devendo transferir esse recurso para a conta específica da parceria e somente após a transferência realizar os pagamentos, que deverão ser efetuados por meio de transferência eletrônica.

EXECUÇÃO DA PARCERIA

MOVIMENTAÇÃO E APLICAÇÃO DOS RECURSOS RECEBIDOS

- Os pagamentos deverão ser realizados mediante **transferência eletrônica**, podendo se admitir a realização de **pagamentos em espécie**, após saque à conta bancária específica da parceria, na hipótese de impossibilidade de pagamento mediante transferência eletrônica, devidamente justificada pela OSC no plano de trabalho, que poderá estar relacionada, dentre outros motivos, com:
 - ❖ o **objeto** da parceria;
 - ❖ a **região** onde se desenvolverão as ações da parceria; ou
 - ❖ a **natureza dos serviços** a serem prestados na execução da parceria.



EXECUÇÃO DA PARCERIA

Realização de Despesas

- As **compras e contratações de bens e serviços** pela OSC com recursos transferidos pela administração pública estadual adotarão métodos usualmente utilizados pelo **setor privado**, com observância aos princípios da impessoalidade, moralidade e economicidade, devendo ser feito **Cotação Prévia de Preços no Mercado**.
- Os **orçamentos** devem conter o carimbo de “confere com original”, assinado pelo Gestor da parceria nas cópias, e os originais devem ser em **papel timbrado** com a identificação do respectivo fornecedor, além do carimbo e do cartão CNPJ da empresa, contendo o número do telefone de contato, a data da pesquisa, o detalhamento do bem ou serviço, incluindo a quantidade, o valor unitário, o valor total e estar assinado pelo representante legal da empresa.

EXECUÇÃO DA PARCERIA

Realização de Despesas

- A OSC deverá verificar a compatibilidade entre o valor previsto para realização da despesa, aprovado no plano de trabalho, e o valor efetivo da compra ou contratação. Se o valor efetivo da compra ou contratação for superior ao previsto no plano de trabalho, a organização da sociedade civil deverá assegurar a compatibilidade do valor efetivo com os novos preços praticados no mercado.
- As despesas deverão ser comprovadas mediante **documentos originais**, devendo as notas fiscais, cupom fiscal, DANFE (Documento Auxiliar de Nota Fiscal Eletrônica) ou nota fiscal fatura acompanhada da duplicata quitada/recibo/declaração ou comprovante de pagamento eletrônico que identifique a nota fiscal serem emitidos em nome da organização da sociedade civil, devidamente identificados com o título e número da Parceria no corpo do documento fiscal.

EXECUÇÃO DA PARCERIA

Realização de Despesas

- Diante da **impossibilidade de identificação** da Parceria no momento da **emissão de nota fiscal**, a OSC deverá identificar de forma manual, apondo o carimbo com a numeração do Termo de Colaboração/Fomento e posteriormente no momento da prestação de contas, a entidade deverá fazer justificativa, expondo os motivos pelos quais não foi possível a emissão da nota fiscal devidamente identificada com o título e número da Parceria.
- As notas fiscais deverão discriminar detalhadamente os serviços ou as aquisições realizadas, o valor unitário, a quantidade, o local e a data do evento ou da entrega do bem ou serviço, de forma a possibilitar saber por quais serviços ou aquisições efetivamente a administração está pagando.

EXECUÇÃO DA PARCERIA

Realização de Despesas

- As **datas** dos documentos deverão ser **compatíveis com o período de vigência** do termo de colaboração/fomento.
- Não serão admitidos como comprovantes:
 - ❖ tíquetes de caixa ou qualquer outro documento que não apresente a identificação do adquirente/contratante, a discriminação da mercadoria ou do serviço tomado;
 - ❖ Documentos fiscais que contenham rasuras, diferenças na cor da caneta, ausência do carimbo de certificado ou aceite, valores ilegíveis, ou sem preenchimento;
 - ❖ Nota fiscal de bebidas alcoólicas ou de fumo;
 - ❖ Nota fiscal emitida após o término do seu prazo de validade;

EXECUÇÃO DA PARCERIA

DESPESAS COM EQUIPE DE TRABALHO

- Considera-se **equipe de trabalho**, o pessoal necessário à execução do objeto da parceria, que poderá incluir pessoas pertencentes ao quadro da organização da sociedade civil ou que vierem a ser contratadas, desde que **exerçam ação prevista no plano de trabalho** aprovado, nos termos da legislação cível e trabalhista.

EXECUÇÃO DA PARCERIA

DESPESAS COM EQUIPE DE TRABALHO

- Poderão ser pagas com recursos vinculados à parceria as despesas com **remuneração da equipe de trabalho**, inclusive de pessoal próprio da organização da sociedade civil, durante a vigência da parceria, podendo contemplar as despesas com pagamentos de **impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo-terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas**, desde que tais valores:
 - ❖ estejam previstos no **plano de trabalho** e sejam proporcionais ao tempo efetivamente dedicado à parceria; e
 - ❖ sejam **compatíveis com o valor de mercado** e observem os acordos e as convenções coletivas de trabalho.

EXECUÇÃO DA PARCERIA

DESPESAS COM EQUIPE DE TRABALHO

O valor da remuneração da equipe de trabalho para a **área técnica**, quais sejam os profissionais de psicologia, fisioterapia, assistência social, contabilidade, entre outros, deve ter como parâmetro o **piso salarial pago pelos conselhos de classe de cada categoria**.

Para a equipe de trabalho da **área de direção/coordenação**, o parâmetro para o valor da remuneração deve seguir os **valores pagos pelo Estado do Piauí** aos ocupantes de cargos de direção e assessoramento do seu quadro de pessoal, quais sejam:

SÍMBOLO	CARGO/FUNÇÃO	VALOR R\$
DAS-4	DIRETOR	3.300,00
DAS-3	GERENTE	2.050,00
DAS-2	COORDENADOR	1.070,00

EXECUÇÃO DA PARCERIA

DESPESAS COM EQUIPE DE TRABALHO

- Os **recibos de Pagamento de Salários/ Contracheques** devem vir datados e assinados pelo empregado favorecido, acompanhado da comprovação de depósito bancário na conta individual do empregado beneficiado e devem vir acompanhados também de :
 - ❖ Guia de recolhimento do INSS quitada;
 - ❖ Guia de recolhimento do FGTS quitada e Informação Previdenciária (GFIP) completa;
 - ❖ comprovante de recolhimento do Imposto de Renda na Fonte quitado, quando for o caso.

- A contratação de serviços de **bolsista/estagiário** deverá ser através de **Termo de Compromisso de Estágio**, devidamente assinado pela OSC, pela Instituição de Ensino e pelo estudante ou seu representante legal.

EXECUÇÃO DA PARCERIA

DESPESAS COM EQUIPE DE TRABALHO

➤ No caso de **apresentação de RPA (Recibo de Pagamento Autônomo)**, o mesmo deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

- ❖ nome completo do prestador do serviço;
- ❖ atividade desempenhada;
- ❖ data da contratação;
- ❖ horas de trabalho que estão sendo remuneradas e o valor da mesma;
- ❖ descrição dos trabalhos desempenhados;
- ❖ mês a que se refere o pagamento;
- ❖ nome da OSC e CNPJ;
- ❖ retenções (quais e valores);
- ❖ valor total pago (numérico e por extenso);
- ❖ data e assinatura do prestador de serviço.

EXECUÇÃO DA PARCERIA

DESPESAS COM CAPACITAÇÃO

Nas despesas realizadas com **capacitação** (cursos, seminários, palestras) deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- ❖ **contrato** de prestação de serviços assinado;
- ❖ **listas de presença** devidamente assinadas pelos participantes com nome, endereço completo e telefone, data e local em que ocorreu o evento, nome do palestrante ou instrutor;
- ❖ currículo do palestrante ou instrutor ou oficineiro, comprovando a **habilitação dos profissionais** que ministraram os cursos de capacitação ou prestaram os serviços;
- ❖ **fotos datadas** das atividades;
- ❖ **folder ou cartazes** elaborados para sua divulgação.

EXECUÇÃO DA PARCERIA

OUTRAS DESPESAS AUTORIZADAS

Poderão também ser pagas, entre outras despesas, com recursos vinculados à parceria:

- ❖ **diárias** referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exija;
- ❖ **custos indiretos** necessários à execução do objeto, seja qual for a proporção em relação ao valor total da parceria;
- ❖ **aquisição de equipamentos e materiais permanentes** essenciais à consecução do objeto e serviços de adequação de espaço físico, desde que necessários à instalação dos referidos equipamentos e materiais.

Os **custos indiretos** necessários à execução do objeto deverão ser previstos no **plano de trabalho** e poderão incluir, entre outras despesas, aquelas com **internet, transporte, aluguel, telefone, consumo de água, luz, remuneração de serviços contábeis e de assessoria jurídica**.

EXECUÇÃO DA PARCERIA

VEDAÇÕES NA REALIZAÇÃO DE DESPESAS

É **vedado**, na execução da parceria, sob pena de nulidade do ato e responsabilização do agente que der causa:

- ❖ realizar despesa em data anterior à vigência do instrumento;
- ❖ efetuar **pagamento em data posterior à vigência do instrumento**, salvo se expressamente autorizada pela autoridade competente do órgão ou entidade concedente e desde que o fato gerador da despesa tenha ocorrido durante a vigência do instrumento pactuado;
- ❖ transferir recursos para clubes, associações de servidores ou quaisquer entidades congêneres, excetuadas creches e escolas para o atendimento pré-escolar;
- ❖ efetuar despesas com **multas, juros ou correção monetária**, inclusive referentes a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos, exceto se **decorrentes de atraso na transferência de recursos pelo concedente**, e desde que os prazos para pagamento e os percentuais sejam os mesmos aplicados no mercado;

EXECUÇÃO DA PARCERIA

VEDAÇÕES NA REALIZAÇÃO DE DESPESAS

É vedado:

- ❖ remunerar, a qualquer título, com os recursos repassados:
 - membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública estadual;
 - servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública estadual, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias; e
 - pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a administração pública ou contra o patrimônio público, de crimes eleitorais para os quais a lei comine pena privativa de liberdade, e de crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.
 - pessoas naturais ou jurídicas impedidas de contratar ou firmar parcerias com o poder público estadual, ou apenadas com declaração de inidoneidade, enquanto perdurarem os efeitos da punição.

EXECUÇÃO DA PARCERIA

ALTERAÇÕES NO TERMO DE COLABORAÇÃO OU FOMENTO

- A **vigência da parceria** poderá ser alterada mediante solicitação da OSC, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada ao órgão ou entidade da administração pública estadual competente em, no mínimo, **30 (trinta)** dias antes do término da vigência, prazo necessário para análise pela área técnica e jurídica, e decisão.
- Nos casos de **prorrogação da vigência da parceria, por necessidade da OSC**, a mesma deverá **incluir a solicitação no SISCON** e formalizar o pedido mediante **ofício**, com as razões da não execução no período programado, podendo o órgão ou entidade concedente, após análise da área técnica respectiva e do setor jurídico, deferir ou não o pedido.

EXECUÇÃO DA PARCERIA

ALTERAÇÕES NO TERMO DE COLABORAÇÃO OU FOMENTO

- A prorrogação de vigência, quando aprovada, será celebrada mediante **Termo de Prorrogação Simplificada de Vigência**, que será assinado apenas pelo órgão ou entidade concedente, devendo ser publicado no Diário Oficial do Estado, no prazo de **20 (vinte) dias corridos**, contados da data de sua assinatura.
- A **prorrogação de ofício da vigência da parceria** deve ser feita pelo órgão ou entidade da administração pública estadual quando ele der causa a **atraso na liberação de recursos financeiros**, limitada ao exato período do atraso verificado, devendo ser feita por meio do **Termo de Prorrogação Simplificada Ex- ofício, devendo este ser** publicado no Diário Oficial do Estado, no prazo de **20 (vinte) dias corridos**, contados da data de sua assinatura.

EXECUÇÃO DA PARCERIA

ALTERAÇÕES NO TERMO DE COLABORAÇÃO OU FOMENTO

O plano de trabalho da parceria poderá ser revisto para alteração de valores ou de metas, mediante **termo aditivo** para:

- ❖ ampliação de até **trinta por cento do valor global**;
- ❖ **redução do valor global, sem limitação de montante**;
- ❖ alteração da destinação dos bens remanescentes.

Quando o plano de trabalho da parceria for alterado por meio de aditivo, este deverá ser publicado no DOE, no prazo de **20 (vinte) dias corridos**, contados da data de sua assinatura.

EXECUÇÃO DA PARCERIA

ALTERAÇÕES NO TERMO DE COLABORAÇÃO OU FOMENTO

A alteração deverá ser por **simples apostila**:

- ❖ utilização de **rendimentos de aplicações financeiras** ou de saldos porventura existentes antes do término da execução da parceria;
- ❖ ajustes da execução do objeto da parceria no plano de trabalho; ou
- ❖ **remanejamento de recursos** sem a alteração do valor global.

As alterações efetuadas por **simples apostila** não precisam de publicação no DOE.

EXECUÇÃO DA PARCERIA

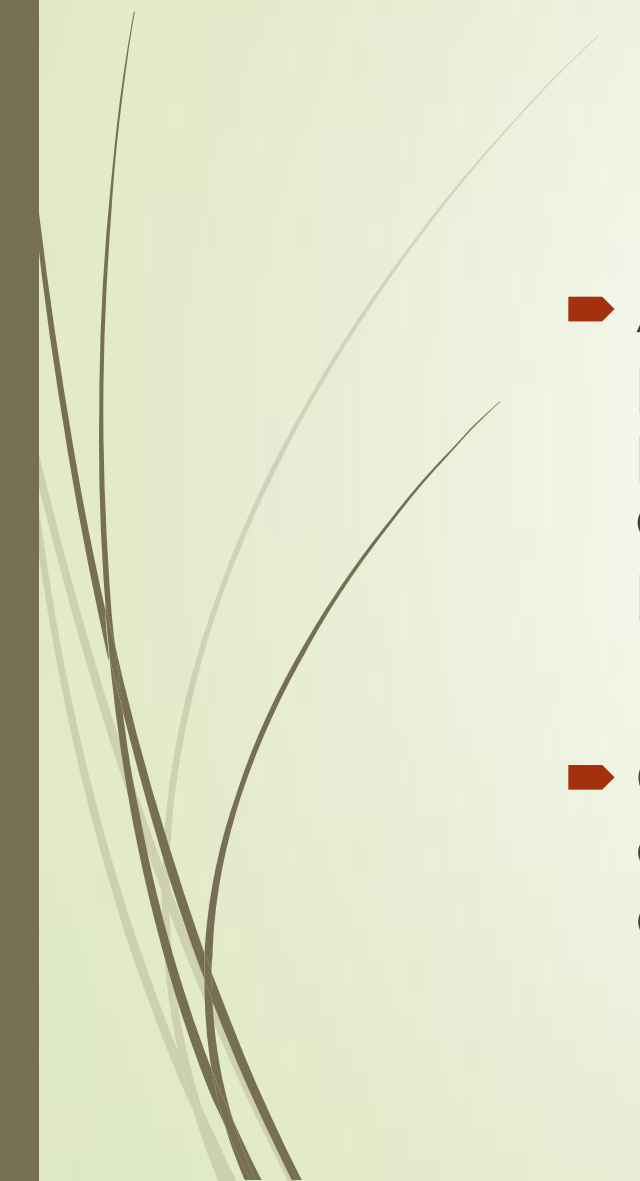
Monitoramento e Avaliação

- A **comissão de monitoramento e avaliação** é a instância administrativa colegiada responsável :
 - ❖ pelo **monitoramento do conjunto de parcerias**;
 - ❖ pela proposta de **aprimoramento dos procedimentos**;
 - ❖ pela **padronização de objetos, custos e indicadores**;
 - ❖ pela produção de entendimentos voltados à **priorização do controle de resultados**;
 - ❖ pela **avaliação e homologação dos relatórios técnicos de monitoramento e avaliação**.
- O órgão ou a entidade pública estadual designará, em ato específico, os integrantes da comissão de monitoramento e avaliação, a ser constituída por pelo menos **um servidor ocupante de cargo efetivo** da administração pública estadual.



EXECUÇÃO DA PARCERIA

Monitoramento e Avaliação

- 
- A comissão de monitoramento e avaliação se reunirá periodicamente a fim de avaliar a execução das parcerias e poderá solicitar **assessoramento técnico de especialista** que não seja membro desse colegiado para subsidiar seus trabalhos.
 - O órgão ou a entidade pública estadual poderá estabelecer uma ou mais comissões de monitoramento e avaliação, observado o princípio da eficiência.

EXECUÇÃO DA PARCERIA

Monitoramento e Avaliação

O gestor da parceria deverá emitir o **Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação** que será submetido à comissão de monitoramento e avaliação para homologação no prazo de até **15 (quinze) dias** e, ao mesmo tempo, enviado à OSC, para conhecimento, esclarecimentos e providências eventuais.

EXECUÇÃO DA PARCERIA

Monitoramento e Avaliação

O **Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação** da parceria, sem prejuízo de outros elementos, deverá conter:

- ❖ 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 de trabalho;
- ❖ **valores efetivamente transferidos** pela administração pública estadual;
- ❖ **análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados** pela OSC na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos;
- ❖ 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.

EXECUÇÃO DA PARCERIA

Monitoramento e Avaliação

Na hipótese de o **Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação** evidenciar irregularidade ou inexecução parcial do objeto, o gestor da parceria notificará a OSC para, no prazo de **30 (trinta) dias**:

- ❖ sanar a irregularidade;
- ❖ cumprir a obrigação; ou
- ❖ apresentar justificativa para impossibilidade de saneamento da irregularidade ou cumprimento da obrigação.

EXECUÇÃO DA PARCERIA

VISITA TÉCNICA IN LOCO

- O órgão ou entidade concedente deverá realizar visita técnica **in loco** para subsidiar o monitoramento da parceria, nas hipóteses em que esta for essencial para verificação do cumprimento do objeto da parceria e do alcance das metas, sendo obrigatória para as parcerias com OSCs cujos valores sejam iguais ou superiores a **R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais)**.
- O órgão ou a entidade pública estadual deverá notificar previamente a OSC, no prazo mínimo de **3 (três) dias úteis** anteriores à realização da **visita técnica in loco**.
- Sempre que houver visita técnica in loco, o resultado será circunstanciado em **Relatório de visita técnica in loco**, que será registrado no SISCON e enviado à OSC para conhecimento, esclarecimentos e providências e poderá ensejar a revisão do relatório, a critério do órgão ou entidade da administração pública estadual.



EXECUÇÃO DA PARCERIA

PESQUISA DE SATISFAÇÃO

- Nas parcerias com vigência superior a **um ano**, o órgão ou a entidade pública estadual realizará, sempre que possível, **pesquisa de satisfação**, que terá por base critérios objetivos de apuração da satisfação dos beneficiários e de apuração da possibilidade de melhorias das ações desenvolvidas pela OSC, visando a contribuir com o cumprimento dos objetivos pactuados e com a reorientação e o ajuste das metas e das ações definidas.
- A **pesquisa de satisfação** poderá ser realizada diretamente, com apoio de terceiros ou por delegação de competência ou por meio de parcerias com órgãos ou entidades aptas a auxiliar na realização da pesquisa.



DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

A **prestação de contas** deverá conter elementos que permitam ao gestor ou comissão gestora da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a **comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados**.



DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

O processo de prestação de contas deverá ser submetido:

- ❖ a uma **análise de conformidade** no setor competente como pré-requisito para recebimento do mesmo;
- ❖ a uma **análise técnica pelo Gestor da parceria;**
- ❖ a uma **análise financeira pelo Setor de Prestação de Contas.**

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Prestação de Contas parcial

É aquela pertinente a cada uma das parcelas de recursos liberados e será composta da seguinte documentação:

- ❖ Relatório de Execução do Objeto;
- ❖ Relatório de Execução Financeira;
- ❖ Demonstrativo de Execução da Receita e Despesa;
- ❖ Relação dos pagamentos efetuados;
- ❖ Cópia das notas e dos comprovantes fiscais, inclusive recibos
- ❖ Cópia das notas de ordem bancária e/ou comprovantes de transferência eletrônica;
- ❖ Extrato da conta bancária que demonstre a movimentação do período;
- ❖ Cópia das cotações de preços realizadas.



DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Prestação de Contas parcial

- Quando houver a previsão de liberação dos recursos em mais de uma parcela a OSC deverá apresentar a prestação de contas parcial da parcela anterior, **não sendo necessário que tenha sido integralmente executada;**
- No caso de parcerias com **mais de um ano** de vigência e liberação dos recursos em **parcela única**, a prestação de contas parcial é obrigatória a cada período de **6(seis) meses.**

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Análise da Prestação de Contas Parcial

○ **gestor da parceria** emitirá **Parecer Técnico da análise da prestação de contas** com base nas informações apresentadas e registradas no SISCON pela OSC e em seguida o **Setor de prestação de contas** do órgão ou entidade emitirá o **Parecer Financeiro da análise da Prestação de Contas**.

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Prestação de Contas parcial

- Constatada **irregularidade na prestação de contas parcial**, o ordenador de despesa suspenderá imediatamente a liberação das parcelas seguintes e notificará a OSC, dando-lhe o prazo de **30 (trinta) dias** para sanar a irregularidade e/ou cumprir a obrigação.
- Decorrido o prazo da notificação, sem que a irregularidade tenha sido sanada ou adimplida a obrigação, o ordenador de despesa do órgão ou entidade concedente deverá determinar o registro do fato no SISCON e a abertura da **Tomada de Contas Especial** e demais medidas de sua competência, sob pena de responsabilidade

Da Prestação de Contas Final

- A **prestação de contas final** deverá demonstrar de forma consolidada a **execução física e financeira** da parceria, para se aferir se o objeto pactuado foi efetivamente cumprido.
- A **prestação de contas final** deverá conter todos os documentos da prestação de contas parcial e ainda os seguintes documentos:
 - ❖ Relatório Final de cumprimento do objeto;
 - ❖ Relação dos bens adquiridos, produzidos ou transformados, quando houver;
 - ❖ Termo de devolução dos bens adquiridos, quando for o caso;
 - ❖ Relatório de visita técnica **in loco**, quando houver;

Da Prestação de Contas Final

- ❖ Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação;
- ❖ Conciliação bancária;
- ❖ Extrato da conta bancária específica referente a todo período de execução da parceria, desde a liberação da primeira parcela até a devolução do saldo, se houver;
- ❖ Comprovante de recolhimento do saldo de recursos à conta do Tesouro Estadual, quando for o caso.

Dos Prazos Da Prestação de Contas Final

- A prestação de contas final deverá ser apresentada pela organização da sociedade civil em até **30 (trinta) dias** após o término da vigência da Parceria ou da conclusão da execução de seu objeto, o que ocorrer primeiro.
- A partir da data do recebimento, a prestação de contas final deverá ser analisada pelo órgão ou entidade concedente no prazo de **60 (sessenta) dias**.



Da Análise da Prestação de Contas Final

- O gestor da parceria emitirá **Parecer Técnico da Análise da Prestação de Contas** com base nas informações apresentadas e registradas no SISCON pela OSC e nas visitas técnicas in-loco realizadas e em seguida o processo seguirá para o **Setor de prestação de contas do Órgão ou Entidade para análise financeira**.
- A **análise financeira** feita pela administração sobre a prestação de contas da OSC deve buscar estabelecer um nexo de causalidade entre a receita (transferência de recursos) e a despesa realizada (gasto do dinheiro público). Ela deverá ainda certificar-se sobre a conformidade da utilização dos recursos no cumprimento das metas definidas no Plano de Trabalho e será emitida por meio do **Parecer Financeiro da Análise da Prestação de Contas**.

Da Análise da Prestação de Contas Final

- Após a análise técnica e a financeira, a autoridade competente emitirá a **manifestação conclusiva sobre a aprovação ou não das contas**.
- A **manifestação conclusiva** será emitida pela autoridade competente que assinou o instrumento da parceria, permitida a delegação à autoridade diretamente subordinada, a ser indicada no próprio termo de formalização da parceria, vedada a subdelegação.
- A **manifestação conclusiva** da prestação de contas final deverá concluir pela:
 - ❖ **aprovação da prestação de contas**, quando expressarem de forma clara e objetiva, o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;
 - ❖ **aprovação da prestação de contas com ressalvas**, quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte dano ao erário; ou

Da análise da Prestação de Contas Final

- ❖ **rejeição da prestação de contas** e determinação de imediata instauração de tomada de contas especial, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:
 - omissão do dever de prestar contas;
 - descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;
 - desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.
- Constatada **irregularidade ou omissão na prestação de contas**, será concedido prazo para a organização da sociedade civil sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação;
- O prazo referido acima é limitado a **15 (quinze) dias** por notificação, prorrogável, no máximo, por igual período, dentro do prazo que a administração pública possui para analisar e decidir sobre a prestação de contas e comprovação de resultados;

Da análise da Prestação de Contas Final

- Transcorrido o prazo para saneamento da irregularidade ou da omissão, não havendo o saneamento, a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, deve adotar as providências para **apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.**
- Quando da conclusão, denúncia ou rescisão da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à conta do Tesouro Estadual, no prazo improrrogável de **30 (trinta) dias**, sob pena de imediata instauração de Tomada de Contas Especial pelo respectivo órgão ou entidade concedente.

Improbidade Administrativa

- A **improbidade administrativa** é a ocorrência de atos ilícitos praticados por agentes públicos, servidor ou não, que passam a agir sem a observância da **lei, da moral e dos costumes**, como por exemplo, agir negligentemente na celebração, fiscalização e análise das prestações de contas de parcerias firmadas pela administração pública com entidades privadas.

Improbidade Administrativa

Constituem atos de **improbidade administrativa** previstos na Lei 8.429/92 (Alterada pela Lei 13.019/2014):

- ❖ frustrar a licitude de processo licitatório ou de **processo seletivo para celebração de parcerias** com entidades sem fins lucrativos, ou dispensá-los indevidamente;
- ❖ **facilitar ou concorrer**, por qualquer forma, **para a incorporação, ao patrimônio particular de pessoa física ou jurídica, de bens, rendas, verbas ou valores públicos** transferidos pela administração pública a entidades privadas mediante celebração de parcerias, sem a observância das **formalidades legais ou regulamentares aplicáveis à espécie**;
- ❖ permitir ou concorrer para que pessoa física ou jurídica privada utilize bens, rendas, verbas ou valores públicos transferidos pela administração pública a entidade privada mediante celebração de parcerias, sem a observância das formalidades legais ou regulamentares aplicáveis à espécie;

Improbidade Administrativa

Constituem atos de **improbidade administrativa** previstos na Lei 8.429/92 (Alterada pela Lei 13.019/2014):

- ❖ celebrar parcerias da administração pública com entidades privadas sem a observância das formalidades legais ou regulamentares aplicáveis à espécie;
- ❖ agir **negligentemente** na **celebração, fiscalização e análise das prestações de contas de parcerias** firmadas pela administração pública com entidades privadas;
- ❖ **liberar recursos** de parcerias firmadas pela administração pública com entidades privadas sem a estrita observância das normas pertinentes ou influir de qualquer forma para a sua aplicação irregular;
- ❖ descumprir as normas relativas à **celebração, fiscalização e aprovação de contas** de parcerias firmadas pela administração pública com entidades privadas.