

MANUAL PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS DE PARCERIA COM OSC

APRESENTAÇÃO

A Constituição Federal no parágrafo único do art. 70 estabelece a obrigatoriedade de qualquer pessoa física ou jurídica, de direito público ou privado, de prestar contas dos dinheiros, bens e valores públicos pelo qual se utilizou, arrecadou ou guardou.

No contexto do Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil (MROSC), como é conhecida a Lei nº 13.019/2014, cabe às entidades com a qual a Administração Pública firmou parcerias, prestar contas dos resultados alcançados na gestão dos recursos confiados à sua responsabilidade, em face dos objetivos de interesse coletivo estabelecidos pelo poder público (*accountability*).

Diante da Legislação em tela, a saber: Lei nº 13.019 de 31 de julho de 2014; Lei nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015 e Decreto Municipal nº 9.121 de 26 de outubro de 2021, esta Controladoria Geral do Município elaborou o presente Manual, de modo a promover o preconizado no § 1º do art. 63, da Lei 13.019, que diz:

“A administração pública fornecerá manuais específicos às organizações da sociedade civil por ocasião da celebração das parcerias, tendo como premissas a **simplificação e a racionalização dos procedimentos.**” (grifo nosso).

Assim, a Controladoria Geral de Maceió espera simplificar os atos e racionalizar a instrução para a confecção e análise das prestações de contas das parcerias regulamentadas pelo MROSC. Cabe, portanto, destacar que este Manual não só tem o objetivo de auxiliar as organizações sociais a apresentarem seus resultados, mas guiar todos os órgãos da administração municipal a entender o correto caminho a ser tomado para a análise e deliberação das prestações de contas recebidas.

José de Barros Lima Neto
Controlador Geral do Município de Maceió

Sumário

1. FINALIDADE	3
2. ABRANGÊNCIA.....	3
3. BASE LEGAL E REGULAMENTAR	3
4. CONCEITOS	4
5. COMPETÊNCIA E RESPONSABILIDADES	7
6. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS	7
7. PROCEDIMENTOS PARA APRESENTAÇÃO E AVALIAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS.....	13
8. CONSIDERAÇÕES FINAIS	16

Versão: 01

PRESTAÇÃO DE CONTAS DE PARCERIA COM OSC

Data da aprovação: 08/02/2024	Data da vigência: 19/02/2024
Ato de aprovação: Portaria 03/2024	Unidade responsável: Controladoria-Geral do Município
Aprovação: ELABORAÇÃO: ULYSSES SALGUEIRO BORGES REVISÃO: JEFFERSON TADEU PEREIRA APROVAÇÃO CGM: JOSÉ DE BARROS LIMA NETO	
ANEXOS: ANEXO I-OFÍCIO PRESTAÇÃO DE CONTAS; ANEXO II-RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO; ANEXO III- RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA; ANEXO IV – FLUXOGRAMA DOS PROCEDIMENTOS DESTA NORMA.	

1. FINALIDADE

Dispor sobre as rotinas e os procedimentos de controle a serem observados na apresentação das prestações de contas por Organizações da Sociedade Civil – OSC's. Além de orientar a Administração Pública para os procedimentos básicos, inerentes nas atividades de análise das contas de Parcerias entre os órgãos/entidades da Prefeitura de Maceió e organizações do Terceiro Setor, regidos pela Lei Federal Nº 13.019/2014 e pelo Decreto Municipal Nº 9.121/2021.

2. ABRANGÊNCIA

Unidades da estrutura organizacional do Poder Executivo e da administração indireta.

3. BASE LEGAL E REGULAMENTAR

- Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.
- Lei Orgânica do Município de Maceió.
- Lei Complementar nº 101/2000, Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF.
- Lei Federal nº 4.320/1964.

- Lei nº 8.790 de 29 de dezembro de 2022 – Lei Orgânica do TCE/AL.
- Lei Federal nº 13.019/2014.
- Decreto Municipal nº 9.121/2021.
- Adc resoluções e instruções do TCE

4. CONCEITOS

Norma de Procedimento: Documento que estabelece os procedimentos a serem adotados, objetivando a padronização na execução de atividades e rotinas de trabalho.

Procedimentos de Controle: Procedimentos inseridos nas rotinas de trabalho com o objetivo de assegurar a conformidade das operações inerentes a cada ponto de controle, visando restringir o cometimento de irregularidades ou ilegalidades e/ou preservar o patrimônio público.

Fluxograma: Demonstração gráfica das rotinas de trabalho relacionadas a cada sistema administrativo, com a identificação das Unidades Executoras.

Unidade Executora: Diversas unidades da estrutura organizacional que se sujeitam à observância das rotinas de trabalho e dos procedimentos de controle estabelecidos na Norma de Procedimento.

Autoridade competente: agente público com poder de decisão indicado formalmente como responsável por autorizar as licitações, os contratos ou a ordenação de despesas realizadas no âmbito do órgão ou da entidade.

Organizações da Sociedade Civil (OSC): são entidades privadas e sem fins lucrativos, cujas atividades buscam atender o interesse público. São aquelas que se encaixam em alguma dessas situações:

- *Entidade privada sem fins lucrativos que não distribua entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio; auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva;*

- **Sociedades cooperativas** previstas na Lei nº 9.867, de 10 de novembro de 1999; as integradas por pessoas em situação de risco ou vulnerabilidade pessoal ou social; as alcançadas por programas e ações de combate à pobreza e de geração de trabalho e renda; as voltadas para fomento, educação e capacitação de trabalhadores rurais ou capacitação de agentes de assistência técnica e extensão rural; e as capacitadas para execução de atividades ou de projetos de interesse público e de cunho social;
- **Organizações religiosas** que se dediquem a atividades ou a projetos de interesse público e de cunho social distintas das destinadas a fins exclusivamente religiosos;

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.

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.

Termo de Colaboração: É o instrumento pelo qual são formalizadas as parcerias voluntárias estabelecidas e iniciadas pela Municipalidade com Organizações da Sociedade Civil para, em regime de mútua cooperação e com transferência de recursos financeiros, execução de políticas públicas de natureza continuada ou não pelas Organizações da Sociedade Civil, por meio de metas e ações mínimas propostas pela Municipalidade em Plano de Trabalho e contendo como cláusulas essenciais as descritas no art. 42 da Lei Federal nº 13.019, de 2014.

Termo de Fomento: É o instrumento pelo qual são formalizadas as parcerias estabelecidas entre a Municipalidade e as Organizações da Sociedade Civil, em regime de mútua cooperação, com transferência de recursos financeiros, com o objetivo de fomentar inovações por meio de projetos de interesse público a serem desenvolvidos por Organizações da Sociedade Civil, com metas e ações propostas pela organização em Plano de Trabalho e contendo como cláusulas essenciais as descritas no art. 42 da Lei Federal nº 13.019, de 2014.

Acordo de Cooperação: É instrumento por meio do qual são formalizadas as parcerias entre a Municipalidade e as Organizações da Sociedade Civil para a consecução de

finalidades de interesse público e recíproco que não envolvam a transferência de recursos financeiros, podendo ser proposto pela Municipalidade ou pela OSC.

Bens remanescentes: Os bens remanescentes adquiridos com recursos transferidos poderão, a critério do administrador público, ser doados à entidade parceira quando, após a consecução do objeto, não forem necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado.

Gestor/Fiscal: agente público responsável pela fiscalização e gestão de parceria celebrada por meio de termo de colaboração ou termo de fomento, designado por ato publicado em meio oficial de comunicação.

Plano de Trabalho: É o documento onde a Organização da Sociedade Civil detalhará a forma como pretende alcançar os objetivos a partir da execução do objeto da Parceria, sendo parte indissociável dos Termos de Colaboração ou de Fomento, onde consta, no mínimo, os seguintes elementos:

- I. Descrição da realidade que será objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades e metas a serem atingidas;
- II. Descrição de metas a serem atingidas e de atividades a serem executadas;
- III. A previsão de receitas e despesas a serem realizadas na execução das ações, incluindo os encargos sociais e trabalhistas quando for o caso;
- IV. A forma e prazos de execução das atividades ou projetos e de cumprimento de metas a eles atreladas, indicando, quando cabível, as que demandarão atuação em rede;
- V. A definição de indicadores, documentos e outros meios a serem utilizados como parâmetros para a aferição de valores e do cumprimento das metas.

Prestação de contas: é o procedimento em que se analisa e se avalia a execução da parceria, a partir das informações relativas às despesas efetuadas, com os recursos destinados no instrumento pactuado, e pelo qual seja possível demonstrar e verificar o **cumprimento do objeto e das metas** através de **elementos e evidências factíveis**. A prestação de contas da parceria pode compreender duas fases, sendo a primeira obrigatória e a segunda condicionada, quando houver descumprimento de metas ou evidência de existência de ato irregular, a saber:

- **Análise de execução do objeto**, que se refere àquela realizada pela Secretaria, do cumprimento do objeto e alcance dos resultados pactuados no Plano de Trabalho

aprovado, devendo o eventual cumprimento parcial ser devidamente justificado no Relatório de Execução do Objeto; **(FASE OBRIGATÓRIA)**

- **Análise financeira**, que consiste na aferição das despesas executadas para o objeto pactuado, de modo a identificar a correlação entre as receitas e despesas apresentadas na prestação de contas, bem como, verificação quanto ao atendimento da legislação pertinente através do Relatório de Execução Financeira. **(FASE CONDICIONADA)**

5. COMPETÊNCIA E RESPONSABILIDADES

5.1. Unidade Executora

- 5.1.1. Manter a Norma de Procedimento à disposição de todos os servidores da unidade, zelando pelo seu fiel cumprimento.
- 5.1.2. Cumprir fielmente as determinações da Norma de Procedimento e da legislação vigente atrelada, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.

5.2. Controladoria Geral do Município - CGM

- 5.2.1. Compete à CGM controlar, acompanhar e assessorar os órgãos da administração pública na execução da presente Norma de Procedimento.
- 5.2.2. Compete à CGM prestar apoio técnico e avaliar a eficiência dos procedimentos de controle inerentes a presente Norma de Procedimento e a legislação vigente.

5.3. Organização da Sociedade Civil – OSC

- 5.3.1. Compete a OSC enviar a secretaria ou órgão executor da parceria, toda a documentação exigida legalmente nos prazos previsto na legislação vigente e apontadas neste manual.
- 5.3.2. A documentação apresentada pela OSC, para a prestação de contas das parcerias, deve ser baseada no preconizado neste manual, atendendo estritamente ao exposto na legislação vigente. Não há possibilidade legal de serem aceitas prestações de contas com documentação contrária a legislação em tela, objeto do arcabouço legal vigente, fonte originária deste manual.

6. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS:

6.1. Do dever de Prestar Contas:

- 6.1.1. A OSC, enquanto gestora de recursos públicos tem o dever de prestar contas, de acordo com o art. 70, parágrafo único, da Constituição Federal/88 e de acordo

com o art. 69 da Lei 13.019/2014:

“CF/88 - Art. 70. (...) Parágrafo único. Prestará contas qualquer pessoa física ou jurídica, pública ou privada, que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre dinheiros, bens e valores públicos ou pelos quais a União responda, ou que, em nome desta, assumas obrigações de natureza pecuniária”.

*“MROSC - Art. 69. A organização da sociedade civil prestará contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos no prazo **de até noventa dias a partir do término da vigência da parceria** ou no **final de cada exercício, se a duração da parceria exceder um ano**”.*

6.1.2. A OSC gestora de recursos públicos está sujeita à fiscalização dos órgãos de controle interno e externo.

6.2. Regras Gerais:

6.2.1. A prestação de contas é procedimento de acompanhamento sistemático das parcerias com as OSCs, para demonstração de resultados, que conterá elementos que permitam verificar, sob os aspectos técnicos e financeiros, a execução integral do objeto e o alcance dos resultados previstos, devendo observar as regras estabelecidas nos artigos 64 e 66 da Lei Federal nº 13.019/2014, e o previsto nos artigos 48 e 49 do Decreto Municipal 9.121/2021, além das regras deste Manual.

*Decreto 9.121- Art. 49. **Para fins de prestação de contas final, a Organização da Sociedade Civil deverá apresentar relatório de execução do objeto, que conterá:***

I - a demonstração do alcance das metas referentes ao período de que trata a prestação de contas; II - a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto; III - os documentos de comprovação do cumprimento do objeto, como listas de presença, fotos, vídeos, entre outros; e

§ 1º. O relatório de que trata o caput, deste artigo, deverá, ainda, fornecer elementos para avaliação: I - dos impactos econômicos ou sociais das ações desenvolvidas; II - do grau de satisfação do público-alvo, que poderá ser indicado por meio de pesquisa de satisfação, declaração de entidade pública ou privada local e declaração do conselho de política pública setorial, entre outros; e III - da possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto. – (...)

§ 2º. As informações de que trata o § 1º serão fornecidas por meio da apresentação de documentos e por outros meios previstos no plano de trabalho, conforme definido no inciso IV do caput do art. 21.

§ 3º. A Organização da Sociedade Civil deverá apresentar justificativa na hipótese de não cumprimento do alcance das metas.

6.2.2. A prestação de contas deverá conter elementos que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que seu objeto foi executado conforme

pactuado, com a adequada descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas.

6.2.3. Os dados financeiros da prestação de contas serão analisados com o intuito de estabelecer o nexo de causalidade entre a receita e a despesa realizada, sua conformidade e o cumprimento das normas pertinentes, bem como as conciliações das despesas com a movimentação bancária demonstrada no extrato, **na hipótese de descumprimento de metas** e resultados estabelecidos no plano de trabalho.

6.2.4. O objetivo principal do processo de prestação de contas é demonstrar e verificar os resultados alcançados e a efetividade da política pública objeto da parceria, atendendo às regras estabelecidas na Lei Federal nº 13.019/2014 e no Decreto Municipal nº 9.121/2021.

6.3. Das modalidades de prestação e prazos:

6.3.1. Em conformidade com a legislação vigente, são modalidades de prestação de contas, de acordo com o prazo de vigência de cada parceria:

➤ **Prestação de Contas Parcial:** Ao fim de cada exercício financeiro; transcorrido doze meses de execução ou após cada parcela, para projetos que contemplem em seu Plano de Trabalho um cronograma de desembolso parcelado.

➤ **Prestação de Contas Final:** Ao fim da parceria, em até 90 (noventa) dias, contados do término de sua vigência (obrigatória) e para prestação de projetos com parcela única prevista no cronograma de desembolso no Plano de Trabalho.

6.3.2. A periodicidade da apresentação dos documentos que compõe a prestação de contas deverão ser definidos pelo órgão da Administração em instrumento de parceria e de acordo com os modelos em anexo neste manual, contudo, salienta-se que regramentos de periodicidades específicos, estabelecidos pelos órgãos da Adm. Pública municipal, não excluem as prestações de contas e prazos fixos já estabelecidos em lei.

- 6.3.3.** Poderá, a critério de cada órgão da Administração, para fins de monitoramento e avaliação da parceria, ser exigida, apresentação de outros documentos, que poderão compor a prestação de contas e a avaliação e monitoramento da parceria.
- 6.3.4.** Ressalta-se que para parcerias com repasses dos recursos estabelecidos em parcelas, com o seu referido detalhamento no cronograma de desembolso – no Plano de Trabalho – as prestações de contas parciais devem ser obrigatórias, sendo condicionantes a sua apresentação ao órgão executor para liberação da próxima parcela programada.
- 6.3.5.** Os prazos acima referidos poderão ser prorrogados por até 30 (trinta) dias, a critério do titular do órgão ou da entidade da Administração Pública, desde que devidamente justificado.
- 6.3.6.** O prazo para apresentação das prestações de contas parciais, com periodicidade inferior a 12 meses, se houver, serão estabelecidos por cada órgão da Administração Pública, no Termo de Parceria e seu respectivo Plano de Trabalho.
- 6.3.7.** A manifestação conclusiva da Administração Pública quanto à prestação de contas final, observará às disposições previstas no art. 71 da Lei Federal nº 13.019/2014, que prevê o prazo de até 150 (cento e cinquenta) dias, contados do seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, prorrogável justificadamente por igual período.
- 6.3.8.** As análises realizadas pela Administração Pública quanto às prestações de contas parciais ou demais relatórios e seus prazos obedecerão aos critérios e peculiaridades de cada órgão.

6.4. Da Estrutura de Prestação de Contas:

- 6.4.1.** A Prestação de Contas consistirá na apresentação do Relatório de Execução do Objeto (01) e, caso necessário, do Relatório de Execução Financeira (02) (**VER MODELOS EM ANEXO**), documentos exigidos pelos arts. 49 e 50 do Decreto Municipal nº 9.121/2021 e documentos complementares expressos no presente Manual, que deverão ser encaminhados por ofício dirigido ao responsável da Administração Pública Municipal pela Parceria, na forma expressa neste

documento.

6.5. Do Relatório de Execução do Objeto (OBRIGATÓRIO):

6.5.1. O Relatório de Execução do Objeto é o documento composto pelo formulário padrão – Relatório de Execução do Objeto, e deverá apresentar:

I. Alcance das metas referentes ao período de que trata a prestação de contas, juntamente com o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, a partir do cronograma, indicadores e parâmetros de aferição acordados;
II. A descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto, com respectivo material comprobatório, tais como lista de presença (quando aplicável, deverá constar nome completo do beneficiário, ou seu responsável, endereço, CPF, telefone de contato), fotos, vídeos ou outros suportes, devendo o eventual cumprimento parcial ser devidamente justificado;
III. Justificativa na hipótese de não cumprimento ou não alcance das metas propostas;
IV. Documentos de comprovação do cumprimento do objeto, como listas de presença, fotos, vídeos, entre outros; e

6.5.2. A Administração Pública poderá solicitar a qualquer momento documentação complementar com objetivo de verificar a execução da parceria.

6.6. Do Relatório de Execução Financeira (HIPÓTESE DE DESCUMPRIMENTO DE META OU ATO IRREGULAR IDENTIFICADO):

6.6.1. É o instrumento que deve demonstrar a Execução Financeira da parceria, com a apresentação dos seguintes documentos e relatórios:

I. Balancete Financeiro;
II. Demonstrativo de Despesas (memória de cálculo); detalhar em que grupo/subgrupo do plano de trabalho, a despesa é correspondente. (Importante para vincular os gastos ao pré-estabelecido e indicar a porcentagem de execução em determinada competência.)
III. Conciliação Bancária, quando aplicável;
IV. Comprovantes de despesas e, quando houver, de devolução de saldo remanescente;
V. Comprovantes de pagamentos vinculados às despesas comprovadas, bem como seus respectivos orçamentos, quando aplicável;
VI. Extrato Bancário da conta específica da parceria (conta corrente, conta poupança e/ou da aplicação financeira, se houver), evidenciando o ingresso e a saída dos recursos referentes a todo período da parceria; sendo vedada transferências para domicílio diversos, mesma titularidade.
VII. Documentos que corroborem na comprovação da efetiva realização da despesa de acordo com o objeto (folders, cartazes, fotos, tickets);
VIII. Relação de Bens Adquiridos, produzidos ou construídos, quando houver – formulário padrão – (Relatório de Bens – Adquiridos, Produzidos ou Construídos);
IX. Planilha de Rateio de Despesas, quando houver;

6.7. Documentos complementares:

6.7.1. Além dos relatórios e documentos acima referidos serão exigidos, ao final de cada exercício, a apresentação dos seguintes documentos complementares:

I. Ata de eleição de diretoria atualizada;
II. Certidões Negativas Fiscais;
III. Previsão de rescisões assinada pelo contador/técnico contábil responsável;
IV. Extrato anual de conta poupança;
V. Extrato anual de aplicação financeira;
VI. Declaração do contador/técnico contábil responsável e certidão da regularidade perante Conselho Regional de Contabilidade.

6.8. Da Prestação de Contas Parcial:

6.8.1. Nas parcerias em que for previsto exigência de apresentação de prestação de contas parcial, a OSC deverá seguir os regramentos e apresentar os itens: I, II, III e IV, que compõe o ponto 6.5.1 (Relatório de execução do objeto).

◆ *Nota!* No caso da prestação de contas parcial, no final do exercício, devem ser incluídos todos os pontos levantados no item 6.7.

6.9. Da Prestação de Contas Final:

6.9.1. A prestação de contas final consistirá na apresentação, ao final da vigência da parceria, de:

I. Prestações de contas parciais, em conformidade com as exigências descritas no item 6.8, deste Capítulo;
II. Relatório Final de Execução do Objeto, ao final da vigência da parceria, corporificado por uma Planilha de Fechamento – devidamente assinado pelo dirigente ou seu procurador e pelo seu contador responsável;
III. E documentos previstos no item 6.6.1, a saber: VI, VII, VIII e X.

6.9.2. As prestações de contas parciais entregues ao longo da parceria integram a prestação de contas final e atendem a exigência constante na alínea "I" deste item.

6.10. Da Prestação de Contas Única:

6.10.1. Nas parcerias com tempo de vigência igual ou inferior a 12 (doze) meses, em que for prevista exigência de apresentação de prestação de contas única, a OSC, deverá seguir os regramentos e apresentar todos os documentos que compõem

o item 6.9 deste Capítulo.

7. PROCEDIMENTOS PARA APRESENTAÇÃO E AVALIAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS:

Início

7.1. OSC

7.1.1. Montagem e apresentação da prestação de contas.

- ◆ *Nota¹: a organização da sociedade civil deverá enviar a prestação de contas escaneada através de sistema informatizado da administração pública. (Enquanto esse sistema não for disponibilizado pela Adm. Pública Municipal, a entrega da prestação de contas deverá ser feita no protocolo do órgão gestor.)*
- ◆ *Nota²: quando a prestação de contas for enviada através de sistema informatizado, os documentos originais devem ser guardados pela organização da sociedade civil pelo prazo de 10 (dez) anos. Estes documentos poderão ser solicitados a qualquer momento pela administração pública, sistema de controle interno e outros órgãos de controle.*

7.2. Secretaria

7.2.1. Recebimento e análise preliminar dos documentos apresentados pela OSC.

- ◆ *Nota¹: a secretaria (protocolo) deverá abrir processo específico no SUPE e acostar ao processo de origem da parceria (**procedimento obrigatório**), juntando todos os documentos enviados pela OSC.*

7.2.2. Encaminhamento ao gestor da parceria para as providências cabíveis.

7.3. Gestor da Parceria

7.3.1. Elaborar Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação.

- ◆ *Nota¹: O relatório deverá observar o previsto no art. 59 da Lei 13.019/2014 e art.45 § 4º do Decreto Municipal.*

7.3.2. Anexar ao processo de prestação de contas, relatório de visitas *in loco*, se houver.

7.3.3. Submeter Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação à Comissão de Monitoramento e Avaliação designada, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela organização da sociedade civil.

7.4. Comissão de Monitoramento e Avaliação

7.4.1. Homologação do relatório técnico de monitoramento e avaliação sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução do termo de colaboração ou de fomento.

7.4.2. Anexar ao processo de prestação de contas, relatório de visitas *in loco*, se houver.

7.4.3. Retornar os autos ao Gestor da Parceria

7.5. Gestor da Parceria

7.5.1. Emissão de Parecer Técnico Conclusivo de análise de prestação de contas da parceria celebrada.

- ◆ *Nota¹: Se a duração da parceria exceder um ano, a organização da sociedade civil deverá apresentar prestação de contas ao fim de cada exercício, para fins de monitoramento do cumprimento das metas do objeto.*
- ◆ *Nota²: O gestor em seu parecer deve observar o art. 67, § 4º “Para fins de avaliação quanto à eficácia e efetividade das ações em execução ou que já foram realizadas, os pareceres técnicos de que trata este artigo deverão, obrigatoriamente, mencionar: I - os resultados já alcançados e seus benefícios; II - os impactos econômicos ou sociais; III - o grau de satisfação do público-alvo; IV - a possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto pactuado”.*

7.5.2. Encaminhar o processo de prestação de contas para Controladoria-Geral do Município para análise e emissão da Avaliação de Controle Interno.

7.5. CGM

7.5.1. Análise dos autos e expedição de Avaliação de Controle Interno sobre a prestação de contas da Parceria, para fins de controle e assessoria na decisão final do Titular da pasta.

7.5.2. Retornar os autos à pasta gestora da parceria.

7.6. Titular da pasta

7.6.1. Decisão final sobre a aprovação da prestação de contas ou por omissão em

relação à análise de seu conteúdo, levando em consideração, no primeiro caso, os pareceres técnico, financeiro, jurídico e de controle interno, sendo permitida delegação a autoridades diretamente subordinadas, vedada a subdelegação, que deverá concluir como:

- I. **Regulares**, quando expressarem, de forma clara e objetiva, o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;
- II. **Regulares com ressalva**, quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário;
- III. **Irregulares**, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:
 - a) Omissão no dever de prestar contas;
 - b) Descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;
 - c) Dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;
 - d) Desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

■ A prestação de contas foi Aprovada?

SIM – Fluxograma seguirá os tramites interno para fins de transparência (Divulgar no Portal da Transparência) e arquivamento.

NÃO – Fluxograma seguirá para notificação da OSC sobre a decisão e inicia-se a contagem dos prazos previstos em lei.

7.7. OSC

7.7.1. Apresentará recurso sobre a decisão ou sanar as irregularidades, se necessário.

- ◆ *Nota¹: Exaurida a fase recursal, a Administração Pública deverá notificar a OSC sobre a decisão.*

7.8. Titular da pasta

7.8.1. Notificará a OSC sobre a decisão final, que deverá:

- I. **No caso de aprovação com ressalvas** da prestação de contas, registrar em Pareceres as causas das ressalvas; e
- II. **No caso de rejeição** da prestação de contas, notificar a Organização da Sociedade Civil para que, no prazo de trinta dias:
 - a. Devolva os recursos financeiros relacionados com a irregularidade ou inexecução do objeto apurada ou com a prestação de contas não

apresentada; ou.

- b. Solicite o ressarcimento ao erário por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, nos termos do § 2º do art. 72 da Lei nº. 13.019, de 2014.

8. CONSIDERAÇÕES FINAIS

- 8.1** . De acordo com a Lei nº 13.019, de 2014, e do Decreto Municipal 9.121/2021, a Administração Pública poderá aplicar à organização da sociedade civil as sanções: I - advertência; II - suspensão temporária; ou III - declaração de inidoneidade, se restar identificado desacordo entre o estabelecido no plano de trabalho no decorrer da execução do objeto da parceria. (art. 61 do Decreto Municipal nº 9.121/2021)
- 8.2** . Art. 67 da Lei nº 13.019/2014 “A Administração Pública Municipal e as organizações da sociedade civil deverão dar publicidade e promover a transparência das informações referentes à seleção e à execução das parcerias”.
- 8.3** . Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento deverão ser obtidos através de consulta formalizada em processo administrativo protocolado junto à Controladoria Geral de Maceió.
- 8.4** . Esta Norma de Procedimento entrará em vigor em toda a Administração Municipal na data de sua publicação.

Anexo I - Ofício para Prestação de Contas

Papel timbrado da OSC

OFÍCIO PRESTAÇÃO DE CONTAS

Ao Senhor Secretário _____

Maceió, ____ de _____ de 20__

Senhor(a)

A (razão social da Organização da Sociedade Civil), inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede no município _____, por meio do seu representante legal, abaixo assinado, vem apresentar a PRESTAÇÃO DE CONTAS (informar se parcial ou final), referente aos meses (relacionar meses/ano), do Projeto _____, prestado conforme Termo de (Fomento/Colaboração) nº _____, Processo Administrativo nº _____, Processo de Prestação de Contas nº _____, no valor de R\$ _____.

Os documentos apresentados são (selecionar apenas aqueles que estão sendo enviados):

- I. Relatório de Execução do Objeto;
- II. Relatório de Execução Financeira;
- III. Demonstração do alcance de metas referentes ao período de que trata prestação de contas;
- IV. A descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
- V. Documentos de comprovação do cumprimento do objeto (listas de presença, fotos, vídeos, outros).
- VI. Certidões Negativas Fiscais
- VII. Balancete Financeiro;
- VIII. Demonstrativo de Despesas;
- IX. Conciliação Bancária
- X. Comprovantes de pagamentos;
- XI. Extratos Bancários

- XII. () Relação de Bens Adquiridos (se houver);
- XIII. () Planilha de Rateio de Despesas;
- XIV. () Planilha de Fechamento do Exercício;
- XV. Previsão de rescisões assinada pelo contador/técnico contábil;
- XVI. () Extrato anual de conta poupança;
- XVII. () Extrato anual de aplicação financeira;
- XVIII. () Declaração do Contador/Técnico contábil responsável e certidão de regularidade perante o Conselho Regional de Contabilidade.

(Assinatura do Representante Legal da OSC)
Nome do representante legal
Cargo/Função
RG/CPF

Anexo II – Relatório de Execução do Objeto

I. DADOS DA PARCERIA

OSC:

TÍTULO DA PARCERIA:

Nº DO PROCESSO:

Nº DO INSTRUMENTO DE PARCERIA:

VIGÊNCIA: [DATA DE INÍCIO E FIM DA VIGÊNCIA]

VALOR REPASSADO PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:

II. INTRODUÇÃO

[DESCRICÃO SUMÁRIA DA EXECUÇÃO DO OBJETO DA PARCERIA, DESTACANDO OS PRINCIPAIS RESULTADOS E BENEFÍCIOS GERADOS, PÚBLICO ALVO E OUTRAS INFORMAÇÕES PERTINENTES]

III. DEMONSTRAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO OBJETO

A. AÇÕES DESENVOLVIDAS

[DESCRICÃO DAS AÇÕES DESENVOLVIDAS, COM INFORMAÇÕES RELATIVAS A DATAS, LOCAIS, HORÁRIOS, E A EVENTUAIS INTERRUPÇÕES, INTERCORRÊNCIAS OU ALTERAÇÕES DE ATIVIDADES PREVISTAS NO PLANO DE TRABALHO, BEM COMO DOS POSSÍVEIS IMPACTOS NAS METAS ACORDADAS]

B. PÚBLICO ALVO ATINGIDO.

[INFORMAÇÕES ACERCA DA QUANTIDADE DE PESSOAS BENEFICIADAS PELA PARCERIA; DEMONSTRAÇÃO DOS MECANISMOS UTILIZADOS PARA MENSURAÇÃO - COMO LISTA DE PRESENCAS, POR EXEMPLO - E JUSTIFICATIVAS PARA BAIXA FREQUÊNCIA OU RELEVANTES OSCILAÇÕES, QUANDO FOR O CASO].

B1. GRAU DE SATISFAÇÃO DO PÚBLICO-ALVO

[INFORMAÇÃO ACERCA DA REALIZAÇÃO E DO RESULTADO DA PESQUISA DE SATISFAÇÃO, NOS CASOS DE PARCERIAS COM VIGÊNCIA IGUAL OU SUPERIOR A 12 MESES. NOS CASOS EM QUE NÃO TIVER SIDO REALIZADA PESQUISA DE SATISFAÇÃO, A OSC DEVERÁ APRESENTAR DECLARAÇÃO DE ENTIDADE PÚBLICA OU PRIVADA LOCAL, MANIFESTAÇÃO DO CONSELHO SETORIAL OU OUTRO DOCUMENTO QUE SIRVA PARA EXPOR O GRAU DE SATISFAÇÃO DO PÚBLICO-ALVO].

C. CUMPRIMENTO DAS METAS.

METAS INTEGRALMENTE ATINGIDAS:

- META 1 [DESCRIÇÃO DA META, DE ACORDO COM O PLANO DE TRABALHO]
- OBSERVAÇÃO DA META 1: [INFORMAÇÕES ACERCA DO CUMPRIMENTO DA META E DOS RESULTADOS ALCANÇADOS].

METAS PARCIALMENTE CUMPRIDAS (SE HOVER):

- META 1 [DESCRIÇÃO DA META DE ACORDO COM O PLANO DE TRABALHO]
- OBSERVAÇÃO DA META 1: [INFORMAÇÕES ACERCA DO CUMPRIMENTO DA META E DOS RESULTADOS ALCANÇADOS]
- JUSTIFICATIVA PARA O NÃO CUMPRIMENTO INTEGRAL: [APRESENTAÇÃO DE JUSTIFICATIVA]

METAS NÃO CUMPRIDAS (SE HOVER):

- META 1 [DESCRIÇÃO DA META DE ACORDO COM O PLANO DE TRABALHO]
- JUSTIFICATIVA PARA O NÃO CUMPRIMENTO: [APRESENTAÇÃO DE JUSTIFICATIVA]

D. BENEFÍCIOS E IMPACTOS GERADOS PELA PARCERIA

[INFORMAÇÕES ACERCA DOS BENEFÍCIOS GERADOS AO PÚBLICO ATINGIDO E DOS IMPACTOS SOCIAIS, ECONÔMICOS, CULTURAIS, ENTRE OUTROS].

E. EXECUÇÃO FINANCEIRA

[INFORMAÇÕES ACERCA DA REALIZAÇÃO DE EVENTUAIS REMANEJAMENTOS DE PEQUENO VALOR E DA APLICAÇÃO FINANCEIRA, REEMBOLSOS E OUTRAS INFORMAÇÕES PERTINENTES]

F. POSSIBILIDADE DE SUSTENTABILIDADE E CONTINUIDADE DAS AÇÕES OBJETO DA PARCERIA.

[INFORMAÇÕES SOBRE A PREVISÃO DE SUSTENTABILIDADE E DE CONTINUIDADE DAS AÇÕES DESENVOLVIDAS].

G. DIVULGAÇÃO DA PARCERIA.

[INFORMAÇÕES ACERCA DA DIVULGAÇÃO DA PARCERIA EM CONFORMIDADE COM O DISPOSTO NOS ARTS. 67 E 69 DO DECRETO 9.121 DE 26 DE OUTUBRO DE 2021]

H. TÓPICOS ADICIONAIS

[INCLUSÃO DE TÓPICOS PERTINENTES À PARCERIA, COMO, POR EXEMPLO, CONTRAPARTIDA E ATUAÇÃO EVENTUAIS EM REDE]

ANEXOS

[DOCUMENTOS DE COMPROVAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO OBJETO, TAIS COMO LISTA DE PRESENÇA, RELATÓRIO FOTOGRÁFICO, AUDIOVISUAL, DEPOIMENTOS, CLIPAGEM, PRODUTOS GERADOS, ENTRE OUTROS].

NOME/ ASSINATURA

Dirigente da OSC

Anexo III – Relatório de Execução Financeira

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA

(Deverá ser apresentado em papel timbrado da OSC)

I - IDENTIFICAÇÃO

1. Identificação Geral	
Razão Social	CNPJ/MF
Processo Administrativo nº xxx/2024	Termo de Fomento nº xxx/2024
Nome do Projeto	Data de Execução do Projeto
Valor Total do Repasse de Recuso (R\$)	

II – DEMONSTRATIVO DE RENDIMENTOS

(Anexar ao presente Relatório o extrato da conta bancária específica desde sua abertura).

2. Dados Bancários				
Banco	Agência			
Conta Corrente nº	Tipo de Aplicação			
3. Movimentação Financeira (em R\$ 1,00)				
Data	Aplicação	Resgate	Rendimento	Saldo
TOTAIS				

III - RELAÇÃO DE RECEITAS E DESPESAS

4. Descrição das Receitas e Despesas	
RECEITA	DESPESA
Valores Recebidos Inclusive os Rendimentos	Despesas Realizadas conforme Relação de Pagamentos
Recursos Financeiros	Pagamentos Realizados
- Transferidos pela Prefeitura de Maceió R\$	- Com recursos da Prefeitura de Maceió R\$
- Recursos Próprios R\$	- Com recursos Próprios R\$
Total dos Recursos Financeiros	- Com recursos de Aplicação R\$
	Total dos Pagamentos
	R\$
Rendimento de Aplicação Financeira	Recolhimento
- Saldo Anterior R\$	
- No período R\$	R\$
Total dos Rendimentos	Saldo

VI – CONCILIAÇÃO BANCÁRIA

7. Conciliação Bancária	
Saldo Anterior	R\$
Crédito	
• Transferências eletrônicas;	R\$
• Pagamentos em espécie;	R\$
• Rendimentos;	R\$
• Outros.	R\$
Débito	R\$
Saldo Atual	R\$
	R\$
Pagamentos Pendentes	R\$
Saldo Após Compensação dos Valores Pendentes	R\$

VII – RELAÇÃO DE BENS

(Adquiridos, produzidos ou transformados, quando houver)

8. Relação de Bens					
Doc. N°	Data	Especificação	Qtde.	Valor Unitário	Total

				TOTAL GERAL	

DOC. N.º - Indicar o n.º do documento que originou a aquisição, produção ou transformação do bem;

DATA - Indicar a data de emissão do documento;

ESPECIFICAÇÃO - Indicar a espécie do bem;

QUANTIDADE - Registrar a quantidade do item especificado;

VALOR UNITÁRIO - Registrar em real o valor unitário de cada item;

TOTAL - Registrar em real o produto da multiplicação do valor unitário do item pela sua quantidade;

TOTAL GERAL - Registrar o somatório das parcelas constantes da coluna "total".

VIII – ASSINATURAS

9. Assinaturas do Representante Legal e Responsável Técnico	
Local e data:	
Assinatura do Representante Legal:	Assinatura do Responsável Técnico:



ANEXO IV MODELO PADRÃO DE FLUXOGRAMA



