

CADERNO DE ORIENTAÇÕES

CAPACITAÇÃO



PRESTAÇÃO DE CONTAS

MARCO REGULATÓRIO DAS

ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL

De acordo com:

LEI FEDERAL nº 13.019, de 31 de julho de 2014.

DECRETO MUNICIPAL nº 26.773, de 22 de dezembro de 2016.

INSTRUÇÃO NORMATIVA TCE/SP nº 02, de 06 de julho de 2016.



COMISSÃO INTERSETORIAL DAS PARCERIAS

comissaoparcerias@jundiai.sp.gov.br | www.marcoregulatorio.jundiai.sp.gov.br

SUMÁRIO

1. Introdução	03
2. Procedimento no Geral	03
3. Noções Gerais de Prestação de Contas	04
4. Quem atua na fase de Prestação de Contas	06
5. Modalidades de Prestação de Contas	07
6. Documentos que devem ser apresentados na Prestação de Contas	10
6.1 Prestação de Contas Quadrimestral	10
6.2 Prestação de Contas Anual	10
7. Pareceres Técnicos (nas Prestações de Contas Anual, Final e Tomadas de Contas Especial)	12
8. Procedimentos durante o processo de Prestação de Contas	13
8.1 Execução Financeira	13
8.2 Liberação de Recursos	13
8.3 Procedimentos a serem adotados após o recebimento do Recurso	13
8.4 Pagamento de Despesas da Parceria	14
8.5 Orientações para Pagamento	15
8.6 Notas Fiscais	16
8.7 Cupom Fiscal	16
8.8 Comprovantes de Despesas (Pagas à Pessoa Física)	16
8.9 Despesas Vedadas	17
8.10 Retenção de Parcelas	18
8.11 Saldo Remanescente	19
9. Como é feita a análise da Prestação de Contas	19
10. Conclusão	19
Anexos	
Anexo I – Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação	20
Anexo II – Relatório Técnico Conclusivo da Gestora da Parceria	23

1. INTRODUÇÃO

Em 31 de julho de 2014, foi editada a Lei Federal nº 13.019 com a finalidade de disciplinar as parcerias a serem formalizadas entre o Município e as Organizações da Sociedade Civil – OSC, sendo que para os Municípios a referida Lei entrou em vigor a partir de 1º de janeiro de 2017 por força do §1º do art. 88.

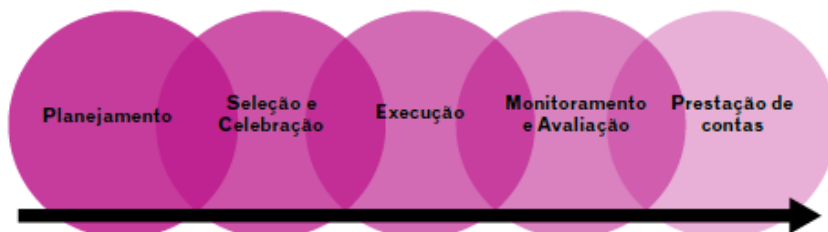
Em 22 de dezembro de 2016, foi elaborado o Decreto Municipal nº 26.773 no intuito de disciplinar a aplicação da Lei Federal acima citada no âmbito local, levando em consideração as peculiaridades (realidade, legislação, orçamento) do Município na condução das políticas públicas.

E mais, o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCE/SP editou a Instrução Normativa nº 02/2016, a qual foi alterada pela nº 03/17 e que dispõe acerca das prestações de contas e gestão fiscal do Estado e dos Municípios.

2. PROCEDIMENTO NO GERAL

Podemos dividir o procedimento geral do Marco Regulatório nas seguintes fases:

- a) Planejamento e Gestão Administrativa,
- b) Seleção e Celebração,
- c) Execução,
- d) Monitoramento e Avaliação e
- e) Prestação de Contas.



1

3. NOÇÕES GERAIS DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

O conceito legal de 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:

- 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;²

Sendo assim, denota-se que o legislador deu enfoque à execução da parceria por meio da verificação do cumprimento do objeto, metas, cronograma de execução e demais aspectos abordados no respectivo Plano de Trabalho.

Contudo, o procedimento de prestação de contas não se limita a estes aspectos.

Isso porque devem também ser avaliadas as despesas permitidas (artigos 45 e 46), a forma de liberação dos recursos (artigos 48 ao 50), a movimentação e aplicação financeira dos recursos repassados à OSC (artigos 51 ao 53, todos da Lei Federal nº 13.019, de 2014) e demais pontos relevantes.

Ademais, como já salientado acima, há duas fases: (a) a primeira que é externa, na qual a OSC apresenta, dentro do prazo legal específico, a prestação de contas; e (b) a segunda que é interna, na qual

¹ Retirado do manual encontrado no sítio oficial (pág. 45): http://portal.convenios.gov.br/images/docs/MROSC/Publicacoes_SG_PR/LIVRETO_MROSC_WEB.pdf. Acessado em 28.jan.19, às 14h10m.

² Inciso XIV do art. 1º da Lei Federal nº 13.019, de 2014.

o Gestor da Parceria analisa e emite relatório sobre a prestação de contas.

Na primeira fase, a OSC apresentará a prestação de contas contendo “elementos que permitam ao Gestor da Parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme o pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados”³.

No intuito de facilitar e agilizar a análise pelo Gestor da Parceria da referida prestação de contas apresentada pela OSC, quando se inicia a segunda fase, foi elaborado o **Manual de Procedimentos do Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil** com as perguntas mais recorrentes e respectivas respostas (Questão 23 e seguintes).

Ainda, durante a capacitação dos Gestores de Parceria, foram destacadas as suas atribuições, em conformidade com o art. 36 do Decreto nº 26.773, de 2016, com o escopo de elucidar os procedimentos que o Gestor deve tomar durante a avaliação e o monitoramento da execução do objeto da parceria.

Isso pois tais atribuições (pesquisa de satisfação, visita in loco, agenda de reuniões, por exemplo), desde que devidamente exercidas, já trarão indícios e documentos sobre a prestação de contas da OSC.

O mesmo cuidado foi tomado no decorrer da capacitação dos membros da Comissão de Monitoramento e Avaliação.

Além disso, a avaliação e o monitoramento concomitantes à execução do objeto da parceria permitirão que ajustes sejam feitos durante a sua vigência auxiliando na futura prestação de contas.

Afinal, se no curso da parceria metas e objetivos não têm sido atingidos, cabe ao respectivo Gestor avaliar os motivos desse descumprimento e adotar medidas pertinentes (readequar o Plano de Trabalho e/ou aplicar penalidades), de modo que, na fase de prestação de contas, serão levados em consideração todos os problemas constatados pelo Gestor e as soluções apontadas para análise final da parceria.

³ *Caput* do art. 64 da Lei Federal nº 13.019, de 2014.

Por fim, devem ser enfatizados mais dois aspectos importantes durante a análise da prestação de contas:

- “a análise da prestação de contas deverá considerar a verdade real, os resultados alcançados e, em especial, a priorização do controle de resultados como diretriz fundamental do regime jurídico de parceria, conforme indicado respectivamente no §3º do art. 64 e no inciso II do art. 6º da Lei Federal nº 13.019, de 2014”⁴, e
- “os dados financeiros serão analisados no intuito de estabelecer o nexo de causalidade entre a receita e a despesa realizada, a sua conformidade e o cumprimento das normas pertinentes, bem como a correlação entre as despesas e a conciliação bancária demonstrada no extrato”⁵.

4. QUEM ATUA NA FASE DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

a. Gestor da Parceria

Na fase de prestação de contas, o Gestor da Parceria tem como atribuições, conforme art. 36 do Decreto nº 26.773, de 2016:

- emitir parecer técnico conclusivo da análise da prestação de contas anual e final, levando em consideração também o conteúdo do relatório mencionado no inciso VIII deste artigo, observando ainda o disposto no art. 70 da Lei Federal nº 13.019, de 2014; e
- instaurar tomada de contas especial antes do término da vigência da parceria diante de irregularidades na execução do objeto e elaborar competente parecer técnico de análise da tomada de contas especial, na forma dos arts. 56 e seguintes deste Decreto.

⁴ §1º do art. 42 do Decreto nº 26.773, de 2016.

⁵ §2º do art. 42 do Decreto nº 26.773, de 2016.

b. Comissão de Monitoramento e Avaliação

Já a Comissão de Monitoramento e Avaliação tem como atribuições, conforme art. 37 do Decreto nº 26.773, de 2016:

- analisar e manifestar-se conclusivamente acerca do parecer técnico conclusivo de análise de prestação de contas anual e final, inclusive quanto aos respectivos recursos administrativos interpostos, em conformidade com os arts. 48 e 53 deste Decreto e o § 5º do art. 69 da Lei Federal nº 13.019, de 2014; e
- analisar e manifestar-se conclusivamente acerca do parecer técnico de análise da tomada de contas especial antes do término da parceria, ante evidências de irregularidades na execução do objeto, conforme arts. 56 e seguintes deste Decreto.

5. MODALIDADES DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

Com respaldo nos artigos 45 e seguintes do Decreto nº 26.773, de 2016, são 04 (quatro) modalidades:

- a. Quadrimestral (art. 45 do Decreto nº 26.773, de 2016⁶, e item 33.1. do Manual)

⁶ IN nº 02/16 do TCE/SP, alterada pela IN nº 03/17:

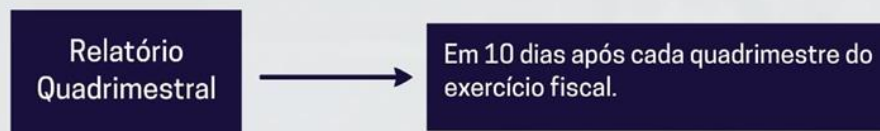
“Art. 167. Compete ao órgão ou entidade público (a):

(...) ”

XIII - exigir da OSC, para os ajustes selecionados, em até 10 (dez) dias úteis após o encerramento de cada quadrimestre do ano civil, relatório sobre a execução da parceria, apresentando comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados; (*redação dada pela Resolução nº03/2017*)

XIV - exigir da OSC, para os ajustes selecionados, em até 10 (dez) dias úteis após o encerramento de cada quadrimestre do ano civil, demonstrativo das receitas e despesas computadas por fontes de recurso e por categorias ou finalidades dos gastos no período, aplicadas no objeto da parceria, conforme modelo contido no Anexo RP-14. (...)” – Grifa-se.

Art. 45 do Decreto Municipal



- b. Anual (artigos 46 ao 50 do Decreto nº 26.773, de 2016, e item 33.2. do Manual)

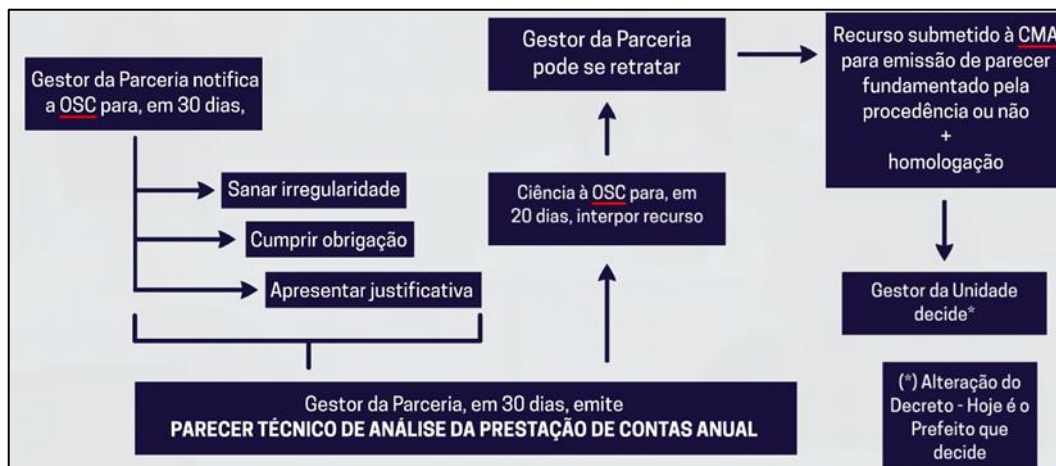
Art. 46 do Decreto Municipal



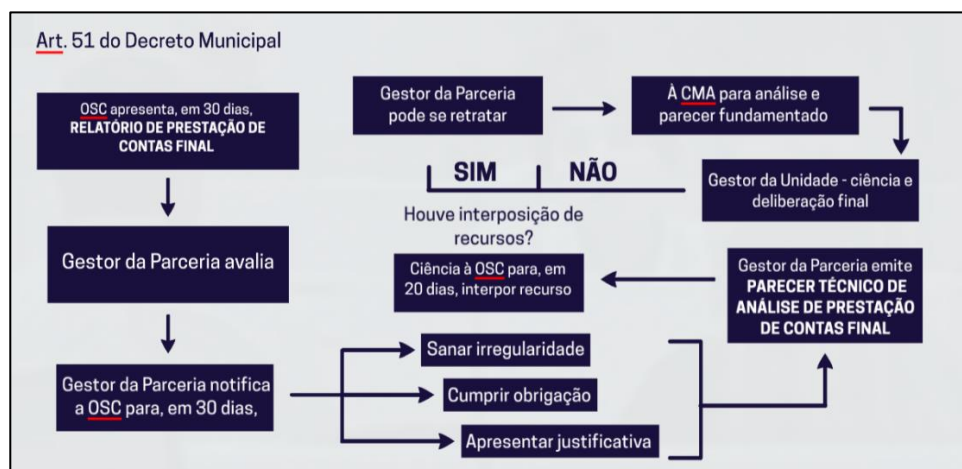
...



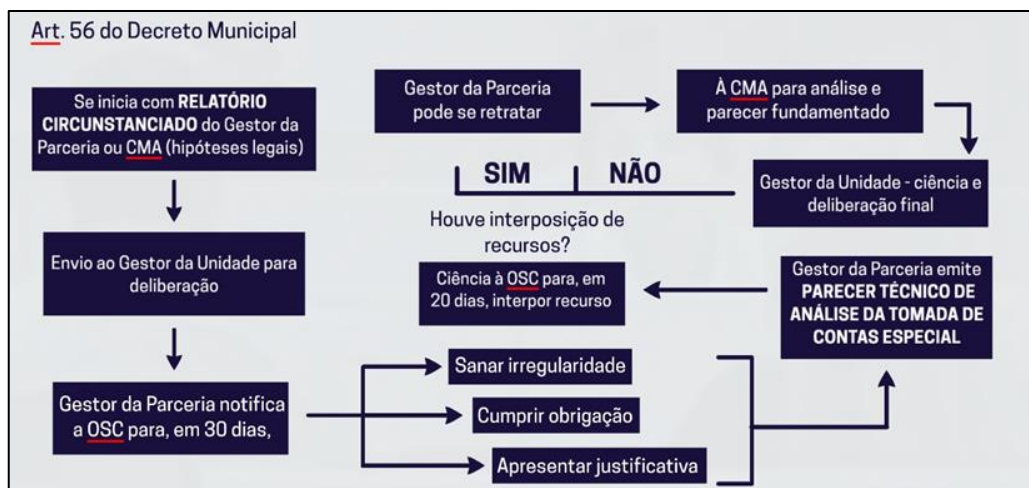
...



- c. **Final** (artigos 51 ao 55 do Decreto nº 26.773, de 2016, e item 33.3. do Manual)



- d. Tomada de Contas Especial (artigos 56⁷ ao 61 do Decreto nº 26.773, de 2016, e item 33.4. do Manual)



6. DOCUMENTOS QUE DEVEM SER APRESENTADOS NA PRESTAÇÃO DE CONTAS:

Os documentos deverão ser entregues no setor de protocolo/recepção da Unidade Gestora até o último dia útil do mês subsequente da liberação das parcelas.

6.1. PRESTAÇÃO DE CONTAS QUADRIMESTRAL

As prestações de contas quadrimestrais deverão ser entregues acompanhadas dos seguintes documentos:

⁷ “Art. 56. A tomada de contas especial consiste em procedimento instaurado pela Administração Pública Municipal, iniciado por meio de relatório circunstanciado do gestor da parceria ou da Comissão de Avaliação e Monitoramento, assegurados o contraditório e a ampla defesa, em que se verifica alguma das seguintes hipóteses:

I – a constatação de irregularidade grave e insanável que prejudique a adequada execução do objeto da parceria;

II – a aplicação do art. 62 da Lei Federal nº 13.019, de 2014;

III – a rejeição da prestação de contas quadrimestral ou anual;

IV – a denúncia ou a rescisão da parcerias, antes do seu prazo final.

Parágrafo único. O relatório circunstanciado de que trata o caput deste artigo será submetido ao Secretário da Pasta ou à autoridade máxima do ente da Administração Pública Municipal que determinará ou não a instauração do procedimento de tomada de contas especial. – Grifa-se.

- 1 - Demonstrativo da execução da receita e da despesa, evidenciando os recursos recebidos em transferência, os rendimentos auferidos da aplicação dos recursos no mercado financeiro, quando for o caso, e os saldos de recursos não aplicados (Anexo 14), devendo ser um para cada fonte de recurso;
- 2 – Relação dos itens adquiridos e das despesas realizadas no mês com recursos recebidos, conforme consta no plano de trabalho (Anexo II);
- 3 – Conciliação bancária, relação de pagamentos (deve incluir os valores das tarifas bancárias e a devolução dos valores referentes, de acordo com o extrato bancário) (Anexo III);
- 4 – Extrato da conta bancária específica do período a que se refere a prestação de contas (deve bater com a conciliação bancária);
- 5 – Demonstrativo de rendimentos da aplicação financeira (mensal);
- 6 – Comprovantes (original e cópia) de todas as despesas realizadas (notas fiscais; cupons fiscais; guia de recolhimento dos impostos retidos com o comprovante dos respectivos documentos de pagamento);
- 7 – Comprovação do recolhimento mensal dos encargos trabalhistas, quando a aplicação dos recursos envolver gastos com RH.
- 8 – Relatório de atividades (digitalizar e mandar no email do gestor da parceria e mandar o relatório impresso junto com a prestação de contas financeira);

6.2. PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL

- 1 - Anexo 14 (um para cada fonte de recurso repassado)
- 2 - Documentação apresentada por ocasião do encerramento do exercício financeiro, conforme disciplinado na Instrução Normativa Nº 02/2016, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE/SP).

7. PARECERES TÉCNICOS (NAS PRESTAÇÕES DE CONTAS ANUAL, FINAL E TOMADA DE CONTAS ESPECIAL)

Devem mencionar, pelo menos, de acordo com o §4º do art. 67 da Lei Federal nº 13.019, de 2014:

- a) os resultados já alcançados e seus benefícios;
- b) os impactos econômicos ou sociais;
- c) o grau de satisfação do público-alvo;
- d) a possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto pactuado; e
- e) sugerir, alternativamente:
 - e.1.) aprovação das contas⁸;
 - e.2.) aprovação das contas com ressalvas⁹; ou
 - e.3.) rejeição das contas¹⁰.

⁸ “Art. 62 (...)

(...)

§1º A aprovação das contas ocorrerá quando constatado o cumprimento do objeto e das metas da parceria, conforme disposto neste Decreto.”

⁹ “§2º A aprovação das contas com ressalva ocorrerá quando, apesar de cumpridos o objeto e as metas da parceria, for constatada impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário.”

¹⁰ “§3º A rejeição das contas ocorrerá nas seguintes hipóteses:

I – omissão no dever de prestar contas;

II – descumprimento injustificado do objeto e das metas estabelecidos no plano de trabalho;

III – dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico; ou

IV – desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.”

8. PROCEDIMENTO DURANTE O PROCESSO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

8.1 EXECUÇÃO FINANCEIRA

A gestão financeira tem importância fundamental na execução do Termo de Colaboração/Fomento e compreende a realização de diversos procedimentos.

Um dos procedimentos a ser adotado é a abertura da conta bancária específica, em bancos oficiais (**Caixa Econômica ou Banco do Brasil**), para a movimentação dos recursos. Também não devem ser gerenciados recursos de diversos termos de parceria em uma mesma conta.

8.2 LIBERAÇÃO DE RECURSOS

Os recursos do termo de parceria deverão ser liberados em conformidade com o cronograma de desembolso e para o atendimento das despesas previstas no plano de trabalho.

8.3 PROCEDIMENTOS A SEREM ADOTADOS APÓS O RECEBIMENTO DO RECURSO

Após receber os recursos, o responsável da OSC deverá:

- Movimentar os recursos em conta bancária específica do termo de parceria;
- Aplicar os recursos em caderneta de poupança, caso a previsão de seu uso seja em período igual ou superior a um mês; caso contrário, devem ser aplicados em fundo de aplicação financeira de curto prazo;
- A conta de aplicação financeira dos recursos deverá ser vinculada à conta do termo de parceria, não podendo ser realizadas em contas estranhas ao mesmo;
- Aplicar os rendimentos das aplicações, obrigatória e exclusivamente, no objeto da parceria;
 - Não considerar tais rendimentos como contrapartida;

- Não aplicar os recursos, nem possíveis rendimentos desses, em finalidade diferente daquelas da parceria;
- Solicitar ao banco, mensalmente, extrato da movimentação financeira da conta corrente e da aplicação, para composição da prestação de contas;
- Para os procedimentos de aquisições de materiais ou serviços deverão ser realizadas, no mínimo, 3 cotações prévias de preços, que deverão ficar arquivadas na OSC em caso de futura auditoria (10 anos).
- Apurar mensalmente os rendimentos das aplicações financeiras;
- Solicitar ao banco, mensalmente, extrato da movimentação financeira da conta corrente e da aplicação, para composição da prestação de contas;
- Para os procedimentos de aquisições de materiais ou serviços deverão ser realizadas, no mínimo, 3 cotações prévias de preços, que deverão ficar arquivadas na OSC em caso de futura auditoria (10 anos).

8.4 PAGAMENTO DE DESPESAS DA PARCERIA

Os recursos depositados em conta corrente específica somente poderão ser utilizados para pagamento de despesas referentes ao objeto do termo de parceria. Para tanto, os pagamentos deverão ser feitos mediante a emissão de cheques nominais cruzados e individualizados para cada credor, transferências eletrônicas na conta de titularidade do fornecedor/prestador de serviço ou ordem bancária.

ATENÇÃO:

1- Todos os comprovantes a débito na conta corrente devem corresponder a um comprovante de sua regular liquidação, ou seja, cada débito em conta deverá estar suportado por um documento comprobatório da execução efetiva da despesa no mesmo valor.

2 - Os originais dos documentos comprovantes de despesas deverão ser identificados com a aposição de carimbo com o número da parceria.

3 - Para o caso de nota fiscal eletrônica, solicitar ao fornecedor/prestador de serviço para que faça constar do corpo da nota o respectivo número do termo de parceria.

4 - O responsável sempre deverá exigir documento fiscal hábil, com todos os requisitos legais de quem o deva emitir, sempre que obrigatória a sua emissão (confira se os dados constantes na nota fiscal, tais como o n. do CNPJ, inscrição estadual, endereço, telefone, são realmente verdadeiros).

Para isso poderão ser consultados sites como da Receita Federal e o da Secretaria da Fazenda do Estado de São Paulo.

8.5 ORIENTAÇÕES PARA PAGAMENTO

Para toda e qualquer despesa tem que haver um documento fiscal relativo à mesma. Para aceitação do fisco, este documento deverá conter os seguintes dados:

- 1 – data legível, não podendo esta ser anterior ou posterior a data de vigência do termo de parceria;
- 2 – todas as despesas discriminadas, não podendo constar apenas a expressão “serviços prestados” ou “aquisição de produtos”;
- 3 – emissão em nome da OSC, com CNPJ;
- 4 - número do termo de parceria;
- 5 - Em caso de rateio do pagamento de despesas, com recursos da parceria, deverá ser informado no corpo da N.F. o valor proporcional pago e o número de cada Termo de Colaboração/Fomento que compõem o pagamento da despesa, conforme artigo 32, parágrafo 3º do decreto Municipal 26.773/2016.

OBSERVAÇÃO:

Não serão aceitas notas fiscais ou comprovantes de despesa que contenham, em qualquer dos seus campos, rasuras, borrões ou caracteres ilegíveis.

Também não serão aceitas cartas de correção para data, valor, nome, endereço, CNPJ ou quaisquer outros que interfiram no valor a ser tributado pelo fisco.

8.6 NOTAS FISCAIS

Despesas com material de consumo - Nos casos em que a execução da parceria assim o exija, devem ser comprovadas por meio de **Nota Fiscal Eletrônica**. Para ser válida a nota fiscal tem que vir com:

- N° do CNPJ do fornecedor;
- N° de inscrição estadual e/ou municipal do fornecedor;
- endereço do fornecedor;
- O termo “nota fiscal” ou nota “fiscal de serviços”;

8.7 CUPOM FISCAL

O cupom fiscal somente será aceito quando identificado com o CNPJ da OSC e a mercadoria discriminada. Caso isso não seja possível, deverá ser solicitada a Nota Fiscal.

Obs.: As despesas nunca poderão ser diferentes das previstas no Plano de trabalho.

8.8 COMPROVANTES DE DESPESAS (PAGAS À PESSOA FÍSICA)

Caso o prestador de serviços (pessoa física) não possua nota fiscal, deverá ser emitido recibo de Pagamento de Autônomo – RPA.

- a) A data do recibo não poderá ser anterior ou posterior à data de vigência da parceria;
- b) Especificar os serviços prestados, não podendo constar apenas a expressão “serviços prestados”;
- c) Nome completo, documento de identificação (CPF e RG) e endereço do prestador;
- d) Guia de recolhimento de pagamento ao INSS (GPS);
- e) Documento de arrecadação da Receita Federal IRPF (DARF);
- f) A OSC deverá apresentar recolhimento do INSS e demonstrar na Guia (GPS) o recolhimento referente à retenção dos serviços prestados eventualmente pela pessoa física;
- g) Número do termo de colaboração/fomento, CNPJ e razão social da OSC.

IMPORTANTE:

a) Em hipótese alguma é admitida a prática de retirar recursos da conta corrente específica do termo de parceria para o pagamento de despesas estranhas, ainda que haja posterior devolução dos recursos à conta bancária. Agindo assim, o responsável não poderá provar a relação existente entre as despesas realizadas e o objeto do termo de parceria, o que poderá implicar na devolução dos valores, além de sanções legais.

b) Os documentos das despesas (notas fiscais, faturas, recibos) devem ser emitidos em nome da OSC.

c) O responsável deverá tomar cuidado para não realizar despesas antes ou após o período de vigência do termo de parceria. Se ocorrer, terá como consequência a glosa dos valores e a sua devolução atualizada aos cofres públicos. No último mês da parceria, os pagamentos deverão ser realizados até no máximo 30 dias do término da vigência do Termo.

d) A OSC deverá manter em dia os recolhimentos dos tributos dos funcionários e prestadores de serviço, tais como: **INSS, FGTS, IRRF, ISS**, pois a comprovação do recolhimento deverá ser apresentada por ocasião da prestação de contas.

8.9 DESPESAS VEDADAS

a) Despesas com tarifas bancárias, IOF e IR das aplicações Financeiras; com multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos;

b) Despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar;

c) Despesas não constantes do plano de trabalho;

d) Despesas com data anterior ou posterior à data de vigência do termo de parceria;

e) Pagamento, a qualquer título, a servidor ou empregado público vinculado ao órgão concedente;

f) Despesas com publicidade, salvo as de caráter educativo, informativo ou de orientação social (integrantes do plano de trabalho), das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos;

Obs.: Conforme demonstrado acima, as despesas bancárias não serão aceitas. Nesse caso, a OSC deverá efetuar o depósito na conta corrente do termo de parceria no valor correspondente ao total da despesa bancária.

8.10 RETENÇÃO DE PARCELAS

As parcelas ficarão retidas até o competente saneamento, nas seguintes situações:

- a) Ausência de comprovação da boa e regular aplicação de parcela anteriormente recebida, na forma da legislação vigente, inclusive mediante procedimentos de fiscalização local, realizadas pelo órgão concessor dos recursos ou pelo órgão competente do sistema de controle interno da Administração Pública;
- b) Quando verificado:
 - desvio da finalidade na aplicação do recurso;
 - atrasos não justificados no cumprimento das etapas ou fases programadas;
 - práticas atentatórias aos princípios fundamentais da administração pública, nas contratações e demais atos praticados na execução do Termo;
- c) Quando for descumprida, pela OSC, qualquer cláusula ou condição do Termo;
- d) Quando o executor deixar de adotar medidas saneadoras apontadas pelo órgão repassador dos recursos ou por integrantes do controle interno, nos prazos determinados.

8.11 SALDO REMANESCENTE:

Quando da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção do termo de parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à conta do órgão concedente, no prazo estabelecido, sob pena de imediata instauração de tomada de contas do responsável, providenciada pela autoridade competente do órgão repassador do recurso. (Artigo 52 da Lei 13019/2014).

9. COMO É FEITA A ANÁLISE DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

As prestações de contas envolvem três tipos de análise:

- a) Supervisão técnica *in loco*: tem o objetivo de avaliar o desenvolvimento das ações previstas, o atingimento das metas e o cumprimento do objeto pactuado;
- b) Relatório de Atividades mensal: Tem o objetivo de informar as ações realizadas durante o mês com os usuários, demonstrando quantitativamente e qualitativamente os serviços realizados;
- c) Financeira: tem o objetivo de avaliar a correta e regular aplicação dos recursos repassados para a OSC , os da contrapartida, quando houver, e os auferidos com a aplicação financeira, quando for o caso, ou seja, é a constatação da aplicação dos recursos de acordo com o termo de parceria e seu correspondente plano de trabalho.

10. CONCLUSÃO

Diante do exposto, percebe-se que a fase da prestação de contas envolve a participação tanto dos Gestores da Parceria quanto da Comissão de Monitoramento e Avaliação, bem como é crucial para a avaliação dos resultados e o emprego correto das verbas públicas transferidas à organização da sociedade civil, com o escopo de atestar a melhoria, quantitativa e qualitativa, da execução da política pública específica.

ANEXOS

ANEXO I

RELATÓRIO TÉCNICO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

Nº 001/2019

Processo nº XXXXX/2018-1	Acordo de Cooperação nº XX/2018	
Nome da organização: Associação XXXXXXXXXXXXX		
De: XXXXXXXXXXX- Pedagoga DPGF/UGADS		
Para: Comissão de Monitoramento e Avaliação - Portaria nº 51 de 05/03/2018. XXXXXXXX (Titular), XXXXXXXX (Suplente), XXXXXXXX (Titular), XXXXXXXX (Suplente), XXXXXXXX (Titular), XXXXXXXX (Suplente).		
Período de vigência: agosto a outubro de 2018 - tendo sido de fato executado de até dezembro 2018		
Objeto da Parceria: Ciclo de encontros para 40 técnicos dos CRAS e do CREAS visando o trabalho com famílias através de capacitação e vivências.		
Valor total da Parceria R\$ 0,00	Valor repassado R\$ 0,00	Valor total comprovadamente utilizado R\$ 0,00
Valor da Aplicação Financeira R\$ 0,00	Contrapartida R\$ 0,00	Devolução efetuada R\$ 0,00
<p>Descrição sumária das atividades e metas estabelecidas:</p> <p>40 Técnicos dos CRAS e CREAS, visando o trabalho com famílias através de capacitação e vivências.</p> <p>Objetivo geral:</p> <p>Desenvolver metodologia para vivências de sensibilização a partir das habilidades socioemocionais voltadas para os técnicos, para serem aplicadas com famílias. São processos que possibilitam transformação pessoal desencadeando mudanças sensíveis nas famílias e nas relações a partir de ambiências que promovam a reconexão com suas origens, suas histórias, o protagonismo nos cuidados consigo e com o outro nas práticas cotidianas.</p> <p>Objetivos específicos:</p> <p>Desenvolver vivências de sensibilização sobre habilidades sócio-relacionais para os técnicos para ser aplicados com famílias;</p>		

- Construir um canal de comunicação continuado e potente com as famílias, buscando seu protagonismo no processo educacional das competências sócio relacionais ;
- Construir uma rede de conhecimento compartilhada sobre habilidades não- cognitivas e valores que se quer construir;
- Investigar e construir metodologias que promovam o “ empoderamento” das famílias a partir de vivências de sensibilização;
- Elaborar materiais educacionais que possam ser facilmente adaptados e traduzidos para outros territórios e comunidades;
- Ampliar o debate sobre a importância das famílias na construção das competências sócio relacionais e seu protagonismo neste processo;
- Levar a um maior número de famílias informações sobre como desenvolver competências no seu dia - a dia e qual a importância disso.

Análise das atividades:

A OSC ofertou aos Técnicos dos CRAS e do CREAS encontros de sensibilização.

- 1º Encontro(01/08/2018) - Eu em Família;
- 2º Encontro(22/08/2018) - Eu Sinto: Os sentimentos que permeiam as relações pessoais e sociais no cotidiano;
- 3º Encontro(05/09/2018) -“Eu Posso” - objetivo: Identificar potenciais pessoais e fortalecê-las através da experimentação;
- 4º Encontro- Desenvolvimento de plano de trabalho para realizar com as famílias dos equipamentos de cada profissional ;
- Grupo Trabalho CREAS (26/10/2018) - Planejamento da ação com as famílias usuárias do Creas;
- Ação com as Famílias - CRAS Central (23/10/2018);
- Ação com as Famílias - CREAS Jundiáí (24/11/2018);
- Ação com as Famílias - CRAS Tamoio (06/12/2018);
- Ação com as Famílias - CRAS Vista Alegre (06/12/2018).

Em relação a análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentadas pela organização na Prestação de Contas:

Não há prestação de contas financeiras para este Termo.

(X) De acordo com o previsto no Plano de Trabalho aprovado;

() Parcialmente de acordo com o Plano de Trabalho aprovado. Justifique:

() Em desacordo com o previsto no Plano de Trabalho aprovado. Justifique:

Relação dos bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados com os recursos recebidos: Não se aplica.

Foram realizadas auditorias, visitas in loco, pesquisa de satisfação com público-alvo?

(X) Sim () Não – Visitas *in loco*

Data da visita: 22/08/2018; 05/09/2018 e 23/10/2018.

Conclusão final:

Esta parceria teve papel importante para capacitação e aprimoramento do repertório dos técnicos da UGADS, pois oportunizou revistar e reavaliar técnicas para a construção de atividades socioeducativas a serem ofertadas ao usuários dos serviços. As equipes puderam “desconstruir” o olhar focado na dificuldade apresentada no dia a dia pelos diversos afazeres que se transformam em rotina. A estratégia pedagógica do Manual da Família “toca” o técnico

naquilo que é ferramenta para o seu trabalho e os convida a revisitar suas formas de estabelecer vínculos, se colocar no lugar do outro e se colocar disponível. Para os usuários, se verificou que puderam se sentir à vontade na relação horizontal com o técnico. Essa relação é a provocativa da estratégia metodológica proposta pela equipe do XXXXXXXX. Desta forma, manifestamo-nos no sentido que os objetivos do plano de trabalho foram alcançados, integralmente.

Data:	Nome da Gestora da Parceria: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
--------------	---

A Comissão de Monitoramento e Avaliação com base no caput do art. 59 da Lei Federal nº 13.019, de 2014 e no art. 37 do Decreto n. 26.773, de 2016, manifesta-se conclusivamente por:

(X) Homologar () Homologar parcialmente () Não homologar

Justificativa:
Com base nos elementos contidos no plano de trabalho, relato da gestora da parceria e relatórios apresentados pela OSC, anexados ao processo de prestação de contas, esta Comissão de Monitoramento e Avaliação entende que o objeto foi atendido de forma satisfatória.

Data:

Assinatura:

De: UGADS/ DPGF - XXXXXXXX
Para: UGADS/GG - XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Encaminhamento relatório Técnico de Monitoramento elaborado para o encerramento da parceria e submetido pela Comissão de Monitoramento e Avaliação.

Ciente -

ANEXO II

RELATÓRIO TÉCNICO CONCLUSIVO DA GESTORA DA PARCERIA	Nº 0XX/2019
--	--------------------

Processo nº XXXXX/2018-1		Acordo de Cooperação nº XX/2018	
Nome da organização: Associação XXXXXXXXXXXX			
De: XXXXXXXXX- Pedagoga DPGF/UGADS			
Para: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx UGADS/GG			
Período de vigência: agosto a outubro de 2018 - tendo sido de fato executado de até dezembro 2019			
Objeto da Parceria: Ciclo de encontros para 40 técnicos dos CRAS e do CREAS visando o trabalho com famílias através de capacitação e vivências.			
Valor total da Parceria	Valor repassado	Valor total comprovadamente utilizado	
R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	
Valor da Aplicação Financeira	Contrapartida	Devolução efetuada	
R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	
Após a análise e elaboração do Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação, recomendamos em relação à Prestação de Contas:			
<input checked="" type="checkbox"/> Aprovação <input type="checkbox"/> Aprovação com ressalvas <input type="checkbox"/> Reprovação			
Data:		Nome da Gestora da Parceria:	
		XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	