

ANEXO VIII

ROTEIRO PARA ACOMPANHAMENTO, MONITORAMENTO, AVALIAÇÃO, ANÁLISE DA PRESTAÇÃO DE CONTAS E ENCERRAMENTO DAS PARCERIAS ENTRE A SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO HUMANO - SEDH E AS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL - OSC

O acompanhamento, monitoramento, avaliação, prestação de contas e encerramento da parceria dar-se-á com a execução das seguintes atividades:

1. Atividades para o Acompanhamento, Monitoramento e Avaliação:

- a) realizar reunião, após elaboração do Plano de Acompanhamento, Monitoramento e Avaliação, entre o Gestor da Parceria, a Comissão de Monitoramento e Avaliação e a representação da OSC, para alinhamento das ações relativas ao acompanhamento, monitoramento e avaliação antes do início da execução da parceria;
- b) aplicar técnicas (visita técnica in loco, pesquisa de satisfação, análise da prestação de contas e outras, se houver) e instrumentos que subsidiarão o acompanhamento, monitoramento e avaliação da parceria, conforme Plano de Monitoramento e Avaliação;
- c) obter registros de manifestações (se houver) junto à Ouvidoria Especializada do órgão ou entidade da administração pública atinentes ao objeto da parceria;
- d) emitir Relatórios Técnicos de Monitoramento e Avaliação pelo Gestor da Parceria;
- e) encaminhar o Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação à Comissão de Monitoramento e Avaliação pelo Gestor da Parceria para homologação, independente da obrigatoriedade da apresentação da prestação de contas devida pela Organização da Sociedade Civil;
- f) realizar ajustes no Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação, caso ele não tenha sido homologado pela comissão;
- g) realizar reuniões de monitoramento, registradas em ata, entre o Gestor da Parceria e representante da Organização da Sociedade Civil com o objetivo de pactuar ações corretivas ou de melhoria, discutir e fazer encaminhamentos visando à boa execução da parceria;
- h) acompanhar a implementação de ações corretivas ou de melhorias decorrentes de reuniões de monitoramento ou recomendações dos órgãos de controle interno e externo;
- i) encaminhar o Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação pelo Gestor da Parceria para Secretária da SEDH para manifestação conclusiva;

2. Atividades para Análise da Prestação de Contas:

- a) verificar a data limite para entrega da prestação de contas pela Organização da Sociedade Civil;

b) verificar se os Relatórios de Prestação de Contas enviados pela OSC estão de acordo com os modelos de Relatório de Execução do Objeto e do Relatório de Execução Financeira;

c) Analisar o relatório de execução do objeto, com manifestação sobre o andamento ou conclusão do objeto da parceria, observando, dentre outros:

I - o cumprimento das cláusulas do instrumento da parceria pela SEDH e pela OSC;

II - a aferição do cumprimento das metas pactuadas, de acordo com os parâmetros de avaliação de desempenho estabelecidos no Plano de Trabalho;

III - o cumprimento da contrapartida em bens ou serviços pela OSC, quando houver;

IV - a relação de bens adquiridos, produzidos ou transformados, quando houver, na prestação de contas final;

V - o cumprimento da execução do plano de ação de melhoria, quando houver;

VI - a razoabilidade da justificativa apresentada pela OSC na hipótese de não cumprimento do alcance das metas e a necessidade de aplicação de glosas no repasse de recurso em caso de justificativa insuficiente;

VII - a realização de ação compensatória quando couber.

Obs.: A apresentação dos documentos indicados acima não obsta que o Gestor solicite outros documentos necessários à avaliação e monitoramento da execução da parceria, conforme as especificidades de seu objeto, desde que previstos no Plano de Trabalho.

d) Analisar o relatório de execução financeira nas parcerias que apresente descumprimento de metas e resultados estabelecidos no Plano de Trabalho e indícios de irregularidade na aplicação dos recursos, observando dentre outros:

I - a comprovação das despesas realizadas, sua relação com a origem do recurso e a execução do objeto da parceria, bem como sua previsão no Plano de Trabalho;

II - a autenticidade e a regularidade dos documentos comprobatórios das despesas, tais como, extratos bancários, notas fiscais, recibos, faturas, folhas de pagamentos e guias de recolhimento de impostos e contribuições etc., contendo data, valor, nome e CNPJ da OSC, nome e CNPJ/CPF do fornecedor da OSC, indicação do produto ou serviço e número do instrumento da parceria;

III - recibos com identificação e cópias do RG e CPF, além da indicação do endereço de sua residência e número de telefone para contato para os casos de pagamentos a trabalhador avulso, sem vínculo empregatício;

IV - nos casos de pagamento de pessoal pelo regime celetista, a folha de pagamento e guias autenticadas de recolhimento dos encargos sociais (FGTS e INSS);

V - nos pagamentos de prestações de serviços, sujeitas ao pagamento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN) e disciplinadas pela Lei Complementar nº 116/2003, de 31 de julho de 2003, os comprovantes de recolhimento do referido tributo;

VI - as cotações de preços dos bens e serviços adquiridos, demonstrando e justificando, expressamente, a escolha realizada e contendo a identificação das empresas ou pessoas consultadas, com indicação de endereço, número de telefone e números de inscrição no

Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) ou Cadastro de Pessoa Física (CPF), de modo a permitir a sua aferição pelos controles interno e externo;

VII - o comprovante da devolução do saldo remanescente da conta bancária específica, quando houver, por ocasião de prestação de contas final;

VIII - a verificação da conciliação bancária, por meio da aferição da correlação entre as despesas constantes na relação de pagamentos e os débitos efetuados na conta corrente específica da parceria;

IX - a memória de cálculo do rateio das despesas, quando for o caso;

X - a verificação das receitas auferidas, inclusive rendimento financeiros e recursos captados;

XI - os procedimentos para compras e contratações que envolvam recursos financeiros provenientes de parceria;

XII - a aplicação de glosas, quando couber, no repasse de recurso de períodos avaliativos anteriores.

e) Emitir parecer técnico de análise da prestação de contas (contabilidade), cuja cópia deverá compor o Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação, avaliando-a como regular, regular com ressalva e irregular.

f) Encaminhar a Secretária da SEDH, o processo de prestação de contas avaliado como regular ou regular com ressalvas.

g) Nos casos de prestação de contas julgadas como irregular ou omissão de prestar contas, o gestor deverá notificar à Organização da Sociedade Civil que poderá sanar a irregularidade no prazo de 45 dias, prorrogável, no máximo, por igual período.

h) Acompanhar o atendimento da Notificação pela OSC, verificando se a OSC interpôs recurso ou sanou a irregularidade.

i) Emitir parecer técnico, no prazo de 15 (quinze) dias, nos casos de interposição de recursos pela OSC, encaminhando-o a Secretária para manifestação conclusiva.

j) Nos casos de saneamento da irregularidade pela OSC, o Gestor da parceria deverá emitir parecer técnico complementar e encaminhar o processo a Secretária para manifestação.

k) Nos casos de não saneamento da irregularidade e não cumprimento da obrigação de prestar contas pela OSC, o Gestor da parceria encaminhará o processo para manifestação da Secretária que poderá instaurar processo de Tomada de Contas Especial.

l) Nos casos de prestação de contas julgadas como aprovadas ou aprovadas com ressalva, informar à OSC.

m) Providenciar o registro da aprovação ou aprovação com ressalva, bem como da rejeição da prestação de contas na Controladoria Geral do Estado.

n) Analisar a prestação de contas considerando ainda, para fins de avaliação quanto à eficácia e efetividade das ações em execução ou que já foram realizadas:

✓ os resultados já alcançados e seus benefícios;

✓ os impactos econômicos ou sociais;

- ✓ o grau de satisfação do público-alvo;
- ✓ a possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto pactuado.

3. Atividades para o Encerramento da Parceria:

- a) verificar, caso tenha sido concedido bem imóvel para a OSC, se foi feita a vistoria do imóvel pela gerência da SEDH competente;
- b) analisar o Relatório de Prestação de Contas Final, observando todas as atividades relativas a análise de prestação de contas;
- c) verificar o recebimento da Declaração de Guarda e Conservação dos Documentos Contábeis por 10 (dez) anos pela OSC;
- d) elaborar o Termo de Encerramento da Parceria, após aprovação da prestação de contas final, o qual deverá ser assinado pelo Gestor da Parceria, Secretária da SEDH e representante da OSC, anexando-o ao Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação;
- e) submeter o Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação à Comissão de Monitoramento e Avaliação para homologação e posterior envio à Secretária.

4. Fluxograma

Início -> Plano de Acompanhamento -> Reunião de Alinhamento -> Execução da Parceria -> Monitoramento e Avaliação -> Relatório Técnico -> Homologação pela Comissão -> Manifestação da Secretária -> Prestação de Contas -> Análise do Objeto e Financeira -> Parecer Técnico -> Regular / Regular com Ressalvas / Irregular -> Notificação e Saneamento (se irregular) -> Registro na CGE -> Análise de Efetividade -> Encerramento da Parceria -> Termo de Encerramento -> Fim.