



MARCO REGULATÓRIO
DAS ORGANIZAÇÕES
DA SOCIEDADE CIVIL

M R O S C

PARA OSCs E OEEPs

OUTUBRO 2017
VOLUME 1 - EDIÇÃO 1



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
Secretaria de Estado de Governo

Governador

Fernando Damata Pimentel

Vice-Governador

Antônio Eustáquio Andrade Ferreira

Secretário de Estado de Governo

Odair José da Cunha

Subsecretário de Assuntos Municipais

Marco Antônio Viana Leite

Equipe Técnica

Coordenação e Elaboração

Júlia Mara Sousa Oliveira

Luciana Mara de Freitas Souza

Júlia Drumond Campos e Silva

Thiago Alvarenga Araújo

Vinícius Brenner Brandão

Revisão

J. D. C. e Silva

J. M. S. Oliveira

L. M. F. Souza

V. B. Brandão

Paula Carvalho da Silva

Werlison Aparecido Martins

Apoio

Superintendência Central de Publicidade

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO	4	EXECUÇÃO	67
VISÃO GERAL.....	5	Aplicação Financeira	67
O que é o MROSC?.....	5	Liberação de Recursos.....	68
Aplicabilidade.....	5	Utilização de Recursos.....	70
O que é o Terceiro Setor?	8	MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO	73
Não aplicabilidade da Lei e do Decreto	8	Gestor da Parceria	73
Tipos de instrumentos.....	10	Comissão de Monitoramento e Avaliação.....	75
Princípios e Diretrizes	13	Documentos.....	76
FASES	14	Alteração.....	79
PLANEJAMENTO	14	PRESTAÇÃO DE CONTAS.....	80
Escolha do modelo de parceria.....	16	Tipos de prestação de contas	82
Procedimento de Manifestação de Interesse Social	18	Relatórios que compõem a prestação de contas.....	82
Atuação em Rede.....	19	Fluxos e prazos.....	86
SELEÇÃO E CELEBRAÇÃO	20	Decisão do administrador público.....	90
Chamamento Público.....	20	PACE-parcerias.....	90
Exceções ao Chamamento Público	24	Parcelamento	92
Habilitação jurídica e fiscal e requisitos para celebração.....	25	Sanções	92
Cadastro no Cagec	34	DENÚNCIA E RESCISÃO	95
Checklist de Celebração.....	39	REFERÊNCIAS	97
Siafi-MG	54		
Cadin.....	55		
Cafimp e Cepim.....	56		
Abertura de conta bancária específica para a parceria	57		
Proposta de Plano de Trabalho e demais documentos complementares.....	58		
Plano de Trabalho	61		
Análises técnica e jurídica	62		
Formalização	64		

APRESENTAÇÃO

Este manual tem por objetivo esclarecer, de forma didática, os principais pontos da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, também conhecida como Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil. Além disso, inclui as regras do Decreto nº 47.132, de 20 de janeiro de 2017, que regulamenta essa lei geral no âmbito da Administração Pública do Poder Executivo do Estado de Minas Gerais.

Espera-se que a leitura deste material sirva às Organizações da Sociedade Civil (OSCs) e aos Órgãos ou Entidades Estaduais Parceiros, para que sejam realizadas parcerias em conformidade com os preceitos legais e da melhor forma possível, com vistas ao alcance do interesse público. Tudo isso sem mistério quanto aos processos que amoldam essas parcerias!

As informações contidas neste manual consistem em uma leitura simplificada das regras previstas nas normas. Para melhor aproveitamento do exposto, é indispensável a leitura da legislação pertinente, que está indicada na bibliografia deste impresso.



ATENÇÃO

Este ícone chama atenção para pontos importantes que devem ser considerados.



MODELOS

Este ícone indica que o modelo de documento também está disponível no Portal de Convênios de Saída e Parcerias.
<http://www.sigconsaida.mg.gov.br/parcerias/padronizacao-parcerias>



LEITURA IMPORTANTE

Este ícone sempre virá acompanhado de indicações de leituras das normas pertinentes ao assunto.



SUGESTÃO

Este ícone traz uma dica para auxiliar no entendimento ou execução.

ESPERAMOS QUE ESTE MANUAL POSSA SER ÚTIL! BOM TRABALHO!

Diretoria Central de Normatização e Otimização
Superintendência Central de Convênios e Parcerias
Subsecretaria de Assuntos Municipais
Secretaria de Estado de Governo

VISÃO GERAL

O que é o MROSC?

O Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil – MROSC – é uma agenda política ampla que tem como objetivo aperfeiçoar o ambiente jurídico e institucional relacionado às Organizações da Sociedade Civil e suas relações com o Estado.

Uma das principais conquistas do MROSC é a Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, que define novas regras para a celebração de parcerias, nas quais a Administração Pública e as Organizações da Sociedade Civil cooperam para alcançar um interesse comum de finalidade pública.

Essa lei reconhece que as parcerias aproximam as políticas públicas das pessoas e das realidades locais, possibilitando a solução de problemas sociais específicos de forma criativa e inovadora.

Por ter abrangência nacional, a lei deve ser cumprida por todos os Órgãos e Entidades Públicas Federais, Estaduais, Distrital e Municipais, dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário.

No Estado de Minas Gerais, o MROSC foi regulamentado pelo Decreto nº 47.132, de 20 de janeiro de 2017, em conformidade com a Lei Federal, mas considerando especificidades deste Estado e detalhando ritos a serem seguidos nessas parcerias.

Aplicabilidade

Como identificar uma relação que se enquadra no escopo da aludida Lei Federal e do Decreto? Para refletir sobre isso, é preciso, antes, identificar as partes aptas a celebrar essas parcerias. Então, é hora de falar sobre os parceiros – Administração Pública e Organização da Sociedade Civil – que acordam determinado objeto para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco.



Vejamos:

Por Administração Pública, considera-se a União, os Estados, Distrito Federal e Municípios e respectivas autarquias e fundações. Também estão incluídas nesse

conceito as Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista prestadoras de serviço público, e suas subsidiárias, alcançadas pelo disposto no § 9º do art. 37 da Constituição da República Federativa de 1988, ou seja, aquelas que recebem recursos da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios para pagamento de despesas de pessoal ou de custeio geral.

O Decreto nº 47.132/2017 conceitua como Órgão ou Entidade Estadual Parceiro (OEEP) o Órgão ou Entidade da Administração Pública do Poder Executivo Estadual responsável pela parceria, inclusive em caso de Termo de Fomento ou de Colaboração, pela transferência de recursos financeiros destinados à execução do objeto da parceria.

Já o termo Organização da Sociedade Civil (OSC) contempla entidades privadas sem fins lucrativos, algumas sociedades cooperativas e organizações religiosas, como descrito no quadro abaixo:

ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL (OSCs)	
ENTIDADES PRIVADAS SEM FINS LUCRATIVOS	<ul style="list-style-type: none"> • Não distribuem resultados ou sobras de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, e os aplica integralmente na consecução do respectivo objeto social. • São formadas como associações ou fundações. • As associações são formadas pela união de pessoas que objetivem o bem social da coletividade ou se restringem a um público menor (como no caso dos clubes e sindicatos). • As fundações são formadas a partir de um capital financeiro de empresas ou pessoas, com objetivos sociais e voltados ao bem coletivo.
SOCIEDADES COOPERATIVAS	<ul style="list-style-type: none"> • Estão previstas na Lei Federal nº 9.867, 10 de novembro de 1999. • São integradas por pessoas em situação de risco ou vulnerabilidade pessoal ou social. • São alcançadas por programas e ações de combate à pobreza e de geração de trabalho e renda. • São voltadas para fomento, educação e capacitação de trabalhadores rurais ou capacitação de agentes de assistência técnica e extensão rural. • São capacitadas para execução de atividades ou de projetos de interesse público ou de cunho social.
ORGANIZAÇÕES RELIGIOSAS	<ul style="list-style-type: none"> • Devem se dedicar a atividades ou a projetos de interesse público e cunho social distintas das religiosas.

São exemplos de OSCs: creches, Associações de Pais e Amigos dos Excepcionais (APAEs), instituições para acolhimento de idosos, cooperativas de produtores rurais voltadas para capacitação, associações de catadores e reciclagem, associações esportivas amadoras, associações culturais, entre outras.



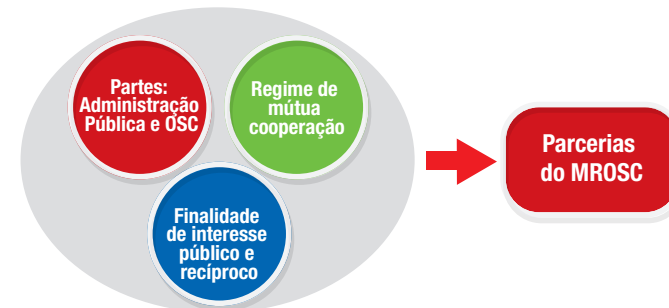
LEITURA IMPORTANTE

Art. 2º, incisos I e II, da Lei Federal nº 13.019/2014.
Art. 2º, incisos I e II, do Decreto nº 47.132/2017.

Além disso, é essencial verificar se o ajuste a ser celebrado entre as partes está incluído no conceito de parceria trazido na legislação:

III - parceria: conjunto de direitos, responsabilidades e obrigações decorrentes de relação jurídica estabelecida formalmente entre a Administração Pública e Organizações da Sociedade Civil, em **regime de mútua cooperação**, para a consecução de **finalidades de interesse público e recíproco**, mediante a execução de atividade ou de projeto expressos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação.

Assim sendo, as parcerias regidas pela Lei Federal nº 13.019/2014 e pelo Decreto nº 47.132/2017 mesclam as seguintes condições:



Segundo o Dicionário Informal¹, “cooperação” é a forma de ajudar as pessoas a atingir um objetivo; onde duas ou mais pessoas trabalham em função de um bem. Já “mútua” significa o que é exercido por ambas as partes em um grupo. Por outro lado, “recíproco” é aquilo que vale para ambos.

¹ <http://www.dicionarioinformal.com.br/>

Nas parcerias regidas pela Lei Federal nº 13.019/2014 e pelo Decreto nº 47.132/2017, a Administração Pública e a OSC unem esforços para atingir uma finalidade de interesse comum a ambas as partes e de natureza pública.

A parceria em regime de mútua cooperação, voltada para o alcance de finalidades de interesse público e recíproco, entre a Administração Pública e as OSCs será realizada por meio de Termo de Colaboração, Termo de Fomento e Acordo de Cooperação. Falaremos sobre os instrumentos mais adiante neste material.

O que é o Terceiro Setor?

Nesse tipo de parceria, que se estabelece entre a Administração Pública e as OSCs, é comum ouvirmos o termo “Parcerias com o Terceiro Setor”. Mas, afinal, qual é o conceito de “Terceiro Setor”?

Denomina-se “Terceiro Setor” as entidades não estatais sem fins lucrativos, que desenvolvem atividades de interesse público. Assim, o Estado seria o Primeiro Setor, a iniciativa privada, voltada à exploração de atividade econômica, o Segundo Setor, e o Terceiro Setor seria composto por organizações privadas que se comprometem à realização de interesses coletivos. A terminologia “Terceiro Setor” é de origem sociológica, não se encontrando positivada no nosso ordenamento, razão pela qual são utilizadas outras expressões, dentre as quais “entes de cooperação”, “organizações não governamentais” e “entidades de caridade”. (TOURINHO, 2016)

Não aplicabilidade da Lei e do Decreto

Antes de prosseguirmos, é preciso abordar os casos de não aplicabilidade dos normativos sobre os quais estamos tratando aqui. Ou seja, a própria norma excluiu sua aplicação de determinadas relações, mesmo que nelas sejam identificadas as partes conceituadas no item anterior.



ATENÇÃO

A própria Lei Federal nº 13.019/2014 prevê algumas situações nas quais a nova legislação não se aplica. Essas situações foram esclarecidas no Decreto nº 47.132/2017!

NÃO APLICABILIDADE DA LEI E DO DECRETO	
PARTE NÃO INCLUÍDA NO CONCEITO DE OSC	<ul style="list-style-type: none"> Convênios, inclusive os que permanecem regidos pelo Decreto nº 46.319, de 26 de setembro de 2013, celebrados com: <ul style="list-style-type: none"> - Órgão ou Entidade da Administração Pública; - Consórcio público constituído nos termos da Lei Federal nº 11.107, de 6 de abril de 2005; - Entidades de classe e Ordem dos Advogados do Brasil. Repasse para caixas escolares estaduais, as quais são controladas indiretamente pelo Estado e estão sujeitas a restrições e controles típicos das Entidades Públicas e incomuns à sociedade civil (mais de uma vez que o Tribunal de Justiça de Minas Gerais as reconhece como “células de execução de comandos advindos na maior parte do Poder Público”).
RELAÇÕES SEM MÚTUA COOPERAÇÃO	<ul style="list-style-type: none"> Atos realizados fora do regime de mútua cooperação (sem união de esforços ou pactuação de resultados), inclusive doação/comodato e cessão/adjunção de servidor.
AUSÊNCIA DE INTERESSE RECÍPROCO	<ul style="list-style-type: none"> Relações contraprestacionais com OSCs (interesses não comuns às partes). Como exemplo, há os patrocínios (a OSC tem interesse em receber recursos para contribuir com a realização de seu evento e a Administração Pública objetiva a divulgação da atuação/marca do Governo).
OUTRAS SITUAÇÕES EXCETUADAS PELO LEGISLADOR	<ul style="list-style-type: none"> Convênios, inclusive os que permanecem regidos pelo Decreto nº 46.319, de 26 de setembro de 2013, celebrados com entidades filantrópicas e sem fins lucrativos que atuam de forma complementar ao Sistema Único de Saúde – SUS – cujo objeto se enquadre nas despesas com ações e serviços de saúde previstas no art. 3º da Lei Complementar Federal nº 141, de 13 de janeiro de 2012. Transferências de recursos internacionais naquilo que conflitarem com a Lei. Termos de compromisso cultural - Lei Cultura Viva, regidos pela Lei Federal nº 13.018, de 22 de julho de 2014. Contratos de gestão celebrados com organizações qualificadas como Organizações Sociais (OSs). Termos de parceria celebrados com organizações qualificadas como Organizações da Sociedade Civil de Interesse Recíproco (Oscips). Programa de Complementação ao Atendimento Educacional Especializado às Pessoas Portadoras de Deficiência (Paed), Programa Nacional de Alimentação Escolar (Pnae), Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE). Anuidades e contribuições associativas. Parcerias com os serviços sociais autônomos (por exemplo, as entidades que compõem o Sistema “S”, como Sesc, Sebrae e Senai, são consideradas entidades paraestatais).



LEITURA IMPORTANTE

Art. 3º da Lei Federal nº 13.019/2014.
Art. 3º do Decreto nº 47.132/2017.

É importante esclarecer que a Lei e o Decreto não vedam parcerias com OSCs qualificadas como OSs ou como Oscips.

Organizações Sociais (OS) é outra qualificação que pode ser conferida pelo Estado a entidades privadas sem fins lucrativos que atenderem ao disposto na legislação. Com as OSs são celebrados contratos de gestão.

Por seu turno, Organização da Sociedade Civil de Interesse Público (Oscip) é uma qualificação dada pelo Estado a entidades privadas sem fins lucrativos que cumprirem os requisitos legais. Apenas Oscips podem celebrar termos de parceria.

As Organizações da Sociedade Civil que receberem essas qualificações podem celebrar contratos de gestão ou termos de parcerias com o Poder Público e **também** parcerias regidas pelo MROSC. O que o legislador buscou esclarecer é que esses instrumentos jurídicos não se confundem e possuem regras específicas.

Mais adiante vamos esclarecer a diferença entre as parcerias do MROSC, o contrato de gestão com OS e o termo de parceria com Oscip.



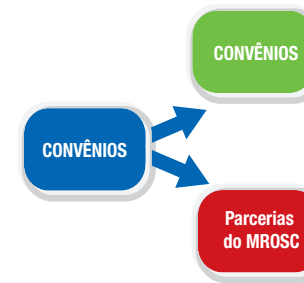
ATENÇÃO

OSCs qualificadas como OSs ou como Oscips podem celebrar parcerias regidas pela Lei Federal nº 13.019/2014 e pelo Decreto nº 47.132/2017. Essas parcerias possuem regras distintas das aplicadas a contratos de gestão e a termos de parceria.

Tipos de instrumentos

Antes do Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil, a cooperação entre Poder Público e Organizações da Sociedade Civil era realizada por meio de convênios, observado o art. 116 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as normas de cada ente federado.

Devido ao cenário de insegurança jurídica em relação às regras de parcerização e reconhecendo que as normas aplicadas a convênios não eram adequadas às características da sociedade civil, a Lei Federal nº 13.019/2014 criou novos instrumentos jurídicos específicos para parcerias com OSCs.



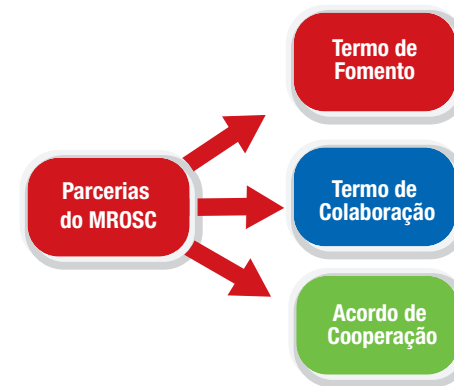
Lei Federal nº 8.666/1993 e Decreto nº 46.319/2013

Ajustes com municípios, entidades públicas, entidades de classe e OAB, consórcios públicos formados conforme Lei Federal nº 11.107/2005 e entidades privadas sem fins lucrativos.

Lei Federal nº 13.019/2014 e Decreto nº 47.132/2017

Ajustes com organizações da sociedade civil (entidades privadas sem fins lucrativos, sociedades cooperativas e organizações religiosas).

De acordo com a nova legislação, a parceria entre a Administração Pública e as OSCs, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, será realizada por meio de Termo de Colaboração, Termo de Fomento e Acordo de Cooperação.



Os novos instrumentos de pactuação devem ser adotados a partir da característica de cada parceria.

A esse respeito, o quadro seguinte é elucidativo:

INSTRUMENTO DE PARCERIA	PARCEIROS	CARACTERÍSTICA	FORMA DE SELEÇÃO
TERMO DE FOMENTO	Administração Pública e OSC	Finalidade de interesse público que envolva transferência de recursos financeiros e cujo desenho e expertise acerca do projeto ou atividade de que será objeto da parceria são dados pela OSC. A Administração Pública, por meio dos recursos aportados, fomenta as ações desempenhadas pela OSC.	Regra: chamamento público. Exceções: arts. 29, 30 e 31 da Lei Federal nº 13.019/2014.
TERMO DE COLABORAÇÃO	Administração Pública e OSC	Finalidade de interesse público que envolva transferência de recursos financeiros , cujas diretrizes acerca do projeto ou atividade que será objeto da parceria são dadas pela Administração Pública. Neste caso, o Poder Público seleciona a melhor OSC para desempenhar determinada atividade ou projeto.	Regra: chamamento público. Exceções: arts. 29, 30 e 31 da Lei Federal nº 13.019/2014.
ACORDO DE COOPERAÇÃO	Administração Pública e OSC	Finalidade de interesse público que não envolva transferência de recursos financeiros.	Regra: Sem prévio chamamento público. Exceção: É necessário o chamamento público quando a parceria envolver comodato, doação ou outra forma de compartilhamento de recurso patrimonial.



LEITURA IMPORTANTE

Art. 2º, incisos II-A e II-B, da Lei Federal nº 13.019/2014.

Princípios e Diretrizes

As parcerias entre a Administração Pública e as OSCs, sejam por meio de Termos de Fomento, de Colaboração ou Acordos de Cooperação e tendo por objeto atividade ou projeto, todas elas têm por fundamento: a gestão pública democrática, a participação social, o fortalecimento da sociedade civil, a transparência na aplicação dos recursos públicos, os princípios da legalidade, da legitimidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da economicidade, da eficiência e da eficácia.



LEITURA IMPORTANTE

Art. 5º da Lei Federal nº 13.019/2014.

Agora, já sabemos o que são as OSCs, o que os normativos consideram por esse termo, quais são os novos instrumentos jurídicos utilizados para formalizar as parcerias e os casos de não aplicabilidade da Lei e do Decreto relativos ao MROSC.

FASES

Tanto a Lei Federal nº 13.019/2014 quanto o Decreto nº 47.132/2017 apresentam uma lógica processual, sendo possível identificar 5 fases principais:



É seguindo esta lógica que este manual tratará as regras dispostas nas referidas normas.

PLANEJAMENTO

Uma vez elucidados os principais conceitos, é hora de sabermos mais sobre o planejamento. Essa é uma fase essencial para o bom andamento da parceria. Sem ele, não é possível saber ao certo os resultados pretendidos, quais recursos devem ser despendidos, os agentes necessários e todos os amígdos do processo que, bem executado, visam ao alcance do interesse público.

Dada a importância dessa fase, a Lei Federal nº 13.019/2014 esclareceu os itens indispensáveis ao bom planejamento da parceria. É válida a noção de que de ambos os lados, Administração Pública e OSCs, espera-se uma fase preliminar, anterior à própria celebração, que é relacionada à reflexão e à preparação da parceria: a fase de planejamento!

O art. 8º da referida Lei dispõe que ao decidir sobre a celebração de parcerias, o administrador público (aquele que possui poderes para assinar o instrumento jurídico):

- considerará, obrigatoriamente, a capacidade operacional da Administração Pública para celebrar a parceria, cumprir as obrigações dela decorrentes e assumir as respectivas responsabilidades;
- avaliará as propostas de parceria com o rigor técnico necessário;
- designará gestores habilitados a controlar e fiscalizar a execução em tempo hábil e de modo eficaz;
- apreciará as prestações de contas na forma e nos prazos determinados na Lei e na legislação específica.

Para tanto, a Administração Pública deve adotar as medidas necessárias: capacitar pessoal, prover recursos materiais e tecnológicos necessários e assegurar a capacidade técnica e operacional.

De outro lado, esse processo de reflexão e preparação deve ser adotado pela OSC antes da assunção dos compromissos previstos na parceria. Ora, como assumir responsabilidades sem haver capacidade operacional? Como pactuar a execução de determinado objeto sem o conhecimento prévio sobre os recursos necessários?

Algumas perguntas para orientar esse planejamento:

- Qual realidade estou tentando melhorar com a parceria?
- O que pode ser executado para melhorar essa realidade?
- Como pode ser executado?
- Há diretrizes de execução previstas nas normativas específicas da política pública?
- Quais os custos dessa execução?
- Quais resultados são esperados?
- Como esses resultados serão verificados ao final da parceria?
- Como identificar e selecionar a OSC mais capacitada para a execução da parceria? (Pergunta específica para a Administração Pública)
- A Administração Pública possui as condições previstas no art. 8º da Lei?
- A OSC atende aos requisitos de habilitação previstos na Lei e no Decreto?
- A OSC tem capacidade técnica e operacional para executar a parceria?



SUGESTÃO

OSC: faça o seu planejamento com antecedência e monte um “banco de propostas”. Assim, quando tiver ciência de um chamamento público ou receber a indicação de uma emenda parlamentar, o trabalho já estará adiantado!

A celebração de parceria é um compromisso sério e a inexecução sem justificativa plausível ou mesmo o mau uso do dinheiro público acarretam sanções legais, haja vista o art. 73 da Lei. Por isso, o planejamento é tão importante. Além de permitir o vislumbre de um cenário futuro, resguarda a OSC de eventuais riscos durante a execução.

Do mesmo modo que a OSC tem interesse na pactuação, também a Administração Pública é parte interessada. Em última análise, o cidadão deve ser beneficiado por essa atuação conjunta.



ATENÇÃO

O bom planejamento é essencial para o sucesso da parceria e o alcance dos resultados esperados pelas partes!

Escolha do modelo de parceria

Ao planejar a execução de determinado projeto ou atividade por meio de cooperação entre a Administração Pública e a Organização da Sociedade Civil, é importante que o agente público tenha em mente que a Lei Federal nº 13.019/2014 institui um modelo de formalização e execução dessa parceria, mas que não é o único, ou seja, há outros normativos que estabelecem meios diferentes de viabilizar a cooperação.

Exemplos desses outros meios são os modelos de parcerias com Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público (Oscip) e de parcerias com Organizações Sociais (OS). Nesses modelos, observa-se a transferência de recursos, financeiros ou não, entre a Administração Pública e entidades privadas sem fins lucrativos em regime de mútua colaboração, entretanto, por meio de formas distintas.

O quadro detalha a diferença entre as três principais formas de cooperação com o Terceiro Setor:

MODELOS DE PARCERIA	PARCEIROS DA SOCIEDADE CIVIL	CARACTERÍSTICAS PRINCIPAIS	FORMA DE SELEÇÃO	FORMA DE MONITORAMENTO
<p>Termo de Fomento, Termo de Colaboração e Acordo de Cooperação (MROSC) Lei Federal nº 13.019/2014 Decreto nº 47.132/2017</p>	<p>Entidades privadas sem fins lucrativos, sociedades cooperativas e organizações religiosas (OSO).</p>	<ul style="list-style-type: none"> Mútua cooperação. Finalidade de interesse público. Transferência ou não de recursos financeiros. Fomento ou Colaboração. Atividades ou Projetos. 	<p>Regra: chamamento público. Exceções: arts. 29, 30 e 31 da Lei Federal nº 13.019/2014.</p>	<ul style="list-style-type: none"> OSC elabora Relatório de Monitoramento periodicamente. Monitoramento e Avaliação pelo Poder Público por amostragem e demais hipóteses do art. 59 do decreto. Gestor orienta a OSC, produz relatório de monitoramento e avaliação. Comissão de Monitoramento e Avaliação (análise o conjunto das parcerias e homologa o relatório técnico de monitoramento e avaliação).
<p>Termos de Parceria com Oscip Lei nº 14.870/2003 Decreto nº 46.020/2012</p>	<p>Entidades privadas sem fins lucrativos que promovam atividades previstas na legislação (como assistência social, cultura, ensino e saúde gratuitos) qualificadas como Oscip. A qualificação é ato vinculado do Poder Público.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Apoio ao desenvolvimento de projetos e atividades. Atividades ou Projetos. 	<p>Regra: concurso de projetos. Exceção: inviabilidade de com-petição.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Oscip elabora Relatórios Gerenciais. Supervisor faz Checagens Amostrais Periódicas para verificar se a Oscip observou o Regulamento de Compras. Comissão Supervisora acompanha, supervisiona e fiscaliza a execução do Termo de Parceria. Comissão de avaliação (análise o resultado de cada parceria). Apoio da Seplag². Auditoria Externa Independente.
<p>Contrato de Gestão com OS Lei Federal nº 9.637/1998 Minas Gerais ainda não possui legislação própria</p>	<p>Entidades privadas sem fins lucrativos dirigidas ao ensino, desenvolvimento tecnológico, à proteção do meio ambiente, cultura e saúde qualificadas como OS A qualificação é ato discricionário do Poder Público.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Absorção da gestão e da execução de atividades e serviços. Prestação qualificada ou incentiva- da de programas e serviços. 	<p>Não há dispositivo específico na lei federal.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Fiscalização pelo órgão supervisor. OSC elabora anualmente Relatório de Execução, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados. Comissão de Avaliação avalia o resultado de cada parceria periodicamente.

² Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão

Procedimento de Manifestação de Interesse Social

Na reflexão sobre as parcerias a serem celebradas, há que se considerar o Procedimento de Manifestação de Interesse Social (Pmis). Aqui, fala-se em cenários possíveis de execução de parcerias, baseados no conhecimento prévio das OSCs. A Administração Pública abre-se com vistas a ouvir propostas nascidas na sociedade e, a partir delas, pode melhor definir as políticas públicas que podem ser executadas por meio da cooperação com o Terceiro Setor.

Por meio do Procedimento de Manifestação de Interesse Social (Pmis), as OSCs, os cidadãos e os movimentos sociais podem provocar a Administração Pública a refletir sobre a possibilidade de realizar o chamamento público para execução de política pública.

As propostas a serem enviadas devem descrever a realidade a ser modificada, aprimorada ou desenvolvida e o interesse público envolvido. É importante destacar que a OSC autora da proposta aprovada não tem qualquer vantagem em eventual chamamento público ou direito de celebração de parceria. Nem mesmo o Pmis deverá ter vinculação a determinado chamamento.



ATENÇÃO

É importante que as OSCs aproveitem o Pmis para participar da concepção de políticas públicas!

Mesmo que não necessariamente relacionado à pactuação futura, o Pmis materializa o conceito de participação social: o entendimento de que o planejamento público não deve ser um ato unilateral, mas um processo dialógico em que os cidadãos, diretamente ou formalmente organizados, são chamados a exercerem a cidadania, corresponsabilizando-se pela gestão pública.

Assim está previsto na Lei Federal nº 13.019/14:

Art. 18. É instituído o Procedimento de Manifestação de Interesse Social como instrumento por meio do qual as Organizações da Sociedade Civil, movimentos sociais e cidadãos poderão apresentar propostas ao poder público para que este avalie a possibilidade de realização de um chamamento público objetivando a celebração de parceria.

Cada Órgão ou Entidade Estadual Parceiro deverá definir um período (no mínimo de 90 dias por ano) para recebimento de propostas para realização do Pmis, como assim dispõe o ordenamento legal.



MODELOS

A Secretaria de Estado de Governo elaborou sugestão de modelos para instituição do período de apresentação de propostas para o Pmis.



ATENÇÃO

É fundamental que os Órgãos e Entidades Estaduais estejam atentos à obrigatoriedade de instituir prazo para recebimento de propostas para o Pmis!

Atuação em Rede

Entre as novidades trazidas pela nova legislação, destaca-se a permissão da atuação em rede, desde que tal possibilidade esteja expressa no instrumento do Termo de Fomento ou de Colaboração.

A atuação em rede é o empenho conjunto de duas ou mais OSCs na execução da parceria. Ela precisa ser expressamente autorizada no instrumento do Termo de Fomento ou de Colaboração.

A rede será composta por uma OSC que assinará o Termo de Fomento ou de Colaboração com o Órgão ou Entidade Estadual Parceiro (OSC celebrante), que ficará responsável pela parceria. Os outros integrantes da rede serão uma ou mais OSCs que executarão o objeto, mas que não assinam a parceria diretamente com a Administração Pública (OSCs executantes e não celebrantes).



SUGESTÃO

A possibilidade de a execução ser realizada por meio de uma rede de OSCs deve ser avaliada pela Administração Pública na fase de planejamento.

Além da autorização no instrumento, para formalização da atuação em rede, a OSC celebrante deverá assinar um Termo de Atuação em Rede com cada OSC executante e não celebrante. Essa assinatura deve ser comunicada ao Órgão ou Entidade Pública Parceiro no prazo de até 60 dias da assinatura do Termo de Atuação em Rede.

A OSC celebrante atuará como supervisora, mobilizadora e orientadora da rede, podendo participar diretamente ou não da execução do objeto. Portanto, é necessário que ela tenha, no mínimo, 5 anos de existência e apresente capacidade técnica e operacional para gerir essa rede. Será responsabilidade da OSC celebrante verificar se as demais OSCs envolvidas cumprem os requisitos de regularidade fiscal e jurídica previstos na legislação.



SUGESTÃO

A atuação em rede é uma alternativa para as OSCs recém-criadas adquirirem o tempo de existência e a experiência exigidos para futuramente ficarem aptas para a celebração de parcerias.

SELEÇÃO E CELEBRAÇÃO

Pois bem, passada a fase de planejamento e organização interna, parte-se para a fase de seleção e celebração propriamente dita.

Chamamento Público

Para garantir igualdade de competição entre as OSCs na busca por recursos públicos e também a seleção da melhor proposta pela Administração Pública, a Lei Federal nº 13.019/2014 estabeleceu a obrigatoriedade do chamamento público.

O chamamento público é o procedimento destinado a selecionar a OSC para celebrar parceria com a Administração Pública.

O chamamento deve observar critérios claros e objetivos estabelecidos no edital, garantindo a observância dos princípios da isonomia, da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e os princípios específicos das políticas públicas setoriais.

As propostas apresentadas no chamamento serão julgadas por comissão de seleção, criada por resolução publicada no Diário Oficial do Estado (Minas Gerais) que será composta por agentes públicos, sendo pelo menos um membro servidor ocupante de cargo efetivo do quadro de pessoal da Administração Pública do Poder Executivo Estadual. O membro da comissão que manteve relação jurídica, nos últimos cinco anos, com alguma das OSCs em disputa pode ter sua imparcialidade afetada e, por esse motivo, deverá se declarar impedido de participar do processo.



MODELOS

O modelo de resolução instituindo a comissão de seleção encontra-se disponível.



SUGESTÃO

O Órgão ou Entidade Estadual Parceiro, antes de elaborar o edital, deve refletir sobre a dinâmica do chamamento mais adequada para sua política pública.

Antes de o OEEP elaborar o edital sugerimos reflexão sobre as seguintes questões:

- A comissão de seleção foi instituída com um membro servidor efetivo?
- Qual o prazo esperado para finalização da celebração?
- Qual a complexidade das propostas e o tempo demandado para a comissão de seleção avaliá-las? Será necessário assessoramento técnico aos membros da comissão?
- O período de divulgação do edital pode ser o mesmo para a apresentação das propostas?
- As propostas poderão ter identificação da OSC em disputa? Serão entregues envelopes distintos (um com identificação, outro com a proposta em si e o outro com comprovante de experiência e capacidade técnica e operacional) ou um envelope único?
- As propostas serão entregues no protocolo geral ou em setor específico do OEEP?
- As propostas poderão ser entregues por Correios? Será considerada como data de entrega a postagem ou a chegada no destino?
- Qual a dinâmica de julgamento (em sessão pública com presença de todos os membros ou cada membro avalia a proposta e atribui nota e haverá uma sessão apenas para consolidar a avaliação)?
- Há diretrizes para a execução da atividade ou projeto a ser objeto da parceria? Há normas específicas da política pública que apontem critérios para análise das propostas? Há critérios de qualidade do serviço público a ser prestado? O que é desejado para a execução e como resultados da política pública?
- A Administração Pública deseja fomentar alguma atividade ou projeto realizado pela sociedade civil? Como classificar, de forma objetiva, as melhores atividades ou projetos a serem fomentados?

O edital do chamamento público é a “Lei Interna do Chamamento Público” e deverá conter no mínimo:

- a dotação orçamentária com saldo suficiente para viabilizar a celebração da parceria ou, no caso de parcerias plurianuais ou a serem executadas em exercícios posteriores, a indicação de previsão dos créditos necessários para garantir a execução futura no Plano Plurianual de Ação Governamental;
- a descrição do objeto da parceria;
- dados e informações sobre a política, o plano, o programa ou a ação;
- as datas, os prazos, as condições, o local e a forma de apresentação das propostas, bem como o modelo de formulário da proposta³.



ATENÇÃO

A proposta técnica a ser apresentada no chamamento público deve seguir o modelo a ser definido pelo Órgão ou Entidade Estadual Parceiro no edital.

- a exigência de oferecimento de contrapartida mínima em bens ou serviços, economicamente mensuráveis, quando for o caso, desde que justificado pelo OEEP;
- a possibilidade de atuação em rede;
- o valor de referência para a realização do objeto da parceria, no Termo de Colaboração, ou teto, no Termo de Fomento;
- os requisitos mínimos e condições de habilitação a serem preenchidos pelos interessados, observado o art. 28 da Lei Federal nº 13.019/2014;
- datas, etapas e critérios objetivos de valoração e classificação das propostas ou das OSCs participantes, inclusive no que se refere à metodologia de pontuação e ao peso atribuído a cada um dos critérios estabelecidos, sendo obrigatória a verificação do grau de adequação da proposta aos objetivos específicos da política, do programa ou da ação em que se insere a parceria e ao valor de referência ou teto constante do edital, quando for o caso;



ATENÇÃO

O OEEP deve realizar levantamento detalhado dos custos de realização do objeto de Termo de Colaboração. O critério de julgamento não poderá se restringir ao valor apresentado para a proposta.

³ Obrigatoriamente a proposta deve conter a descrição da realidade que será objeto da parceria e o nexo entre essa realidade e as atividades ou projetos propostos; as ações a serem executadas, metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas e indicadores que aferirão o cumprimento das metas; o prazo para a execução das atividades e para o cumprimento das metas; e o valor global.

- a forma e o prazo para a divulgação dos resultados da seleção;
- fase recursal, incluindo os mecanismos simplificados para assegurar o contraditório e a ampla defesa;
- a minuta do instrumento de parceria;
- a forma e o prazo para esclarecimentos de dúvidas acerca do edital;
- o prazo de validade do chamamento público, que não será superior a 24 meses, incluídas eventuais prorrogações.

O edital de chamamento público poderá prever requisito ou critério de valoração que restrinja ou pontue de forma valorada propostas de OSCs sediadas ou com representação atuante e reconhecida no Estado, bem como cláusula que delimite o território ou a abrangência da prestação de atividades ou da execução de projetos, conforme estabelecido nas políticas setoriais.

Também são permitidas cláusulas e condições que sejam amparadas em circunstância específica relativa aos programas e às políticas públicas setoriais, desde que consideradas pertinentes e relevantes.

O extrato será publicado no Minas Gerais e seu conteúdo completo será divulgado no sítio eletrônico do OEEP e no Portal de Convênios de Saída e Parcerias, no mínimo 30 dias antes da data marcada para a sessão de avaliação das propostas.

O chamamento público será constituído, em regra, de uma etapa eliminatória e outra classificatória. Somente depois de encerradas as etapas eliminatória e classificatória, as OSCs selecionadas no chamamento serão convocadas para apresentarem a documentação de habilitação jurídica e fiscal e os requisitos de celebração, que serão apresentados mais adiante neste manual.



ATENÇÃO

Os requisitos de habilitação jurídica e fiscal das OSCs não podem ser solicitados nas etapas eliminatória e classificatória do chamamento público. Somente após a divulgação do resultado do chamamento público, as OSCs selecionadas serão convocadas para apresentar a documentação atinente aos arts. 33, 34 e 39 da Lei.



SUGESTÃO

A OSC precisa seguir todas as regras do edital para evitar a desclassificação.



LEITURA IMPORTANTE

Arts. 24 a 28 da Lei Federal nº 13.019/2014.
Arts. 18 a 24 do Decreto nº 47.132/2017.

Exceções ao Chamamento Público

Observe que o chamamento público é a **regra geral** para a celebração de parcerias, como previsto no art. 24 da Lei Federal e art. 18 do Decreto. Contudo, há hipóteses de não aplicabilidade, dispensa ou inexigibilidade, as quais destacamos no quadro a seguir:

EXCEÇÕES AO CHAMAMENTO PÚBLICO	
<p>NÃO APLICABILIDADE Art. 29 da Lei</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Termo de Fomento ou de Colaboração envolvendo o repasse de recursos de emendas parlamentares às leis orçamentárias anuais (de deputado, bancada ou comissão). • Acordo de Cooperação que não envolver o compartilhamento de recurso patrimonial.
<p>DISPENSA Art. 30 da Lei</p>	<ul style="list-style-type: none"> • No caso de urgência decorrente de paralisação ou iminência de paralisação das atividades de relevante interesse público (até 180 dias). • Nos casos de guerra, calamidade pública, grave perturbação da ordem pública ou ameaça à paz social. • Nos casos de programas de proteção a pessoas ameaçadas ou em situação que possa comprometer sua segurança. • No caso de atividades voltadas ou vinculadas a serviços de saúde ou educação, desde que a OSC da parceria esteja previamente credenciada pelo órgão gestor (SES, SEE ou SEDECTES). • No caso de OSC de assistência social que atender o disposto nos incisos III e IV do art. 5º da Lei nº 22.587/2017 e que realizar atividades de caráter contínuo ou permanente. <p>Extrato da justificativa de dispensa deve ser publicado no Minas Gerais.</p>
<p>INEXIGIBILIDADE Art. 31 da Lei</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Objeto da parceria singular. • Quando as metas só puderem ser atingidas por determinada OSC, especialmente quando a OSC beneficiada estiver identificada em acordo internacional ou em lei específica (inclusive subvenção social). <p>Extrato da justificativa de inexigibilidade deve ser publicado no Minas Gerais.</p>

Vimos que as parcerias que envolvam o repasse de emendas parlamentares às leis orçamentárias anuais são celebradas sem chamamento público. Nessa perspectiva, vale esclarecer que as emendas são uma maneira que os parlamentares têm à sua disposição para direcionar recursos do orçamento público.

A peça orçamentária define quanto dinheiro o Governo pretende arrecadar e gastar durante o ano. Ela é elaborada pelo Poder Executivo (Governador), que encaminha projeto de lei orçamentária anual para a Assembleia Legislativa. Esse projeto de lei segue o processo legislativo, no qual os deputados estaduais podem participar da construção do orçamento público, apresentando emendas individualmente e coletivamente. As emendas individuais são propostas feitas por cada deputado estadual, muitas vezes para beneficiar suas bases eleitorais. Já as emendas coletivas são apresentadas por bancadas ou comissões permanentes (como a Comissão de Fiscalização Financeira e Orçamentária e Comissão de Participação Popular).



LEITURA IMPORTANTE

Arts. 24, 29, 30, 31 e 32 da Lei Federal nº 13.019/2014.

Art. 18 do Decreto nº 47.132/2017.

Parcerias com OSCs de Assistência Social: Lei nº 22.587, de 18 de junho de 2017.

É importante observar que a dispensa, inexigibilidade e não aplicabilidade, evidenciadas no quadro de exceções ao chamamento público, não excluem a aplicabilidade da Lei e do Decreto.



ATENÇÃO

As hipóteses de não aplicabilidade, dispensa e inexigibilidade de chamamento público não afastam a aplicação dos demais dispositivos da Lei Federal nº 13.019/2014 e do Decreto nº 47.132/2017, inclusive os requisitos de habilitação jurídica e fiscal!

Para a realização de parcerias, há que se respeitar o ordenamento legal: o Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil deve embasar as parcerias.

Habilitação jurídica e fiscal e requisitos para celebração

Passada a fase de planejamento e organização interna e a fase de seleção, parte-se para a fase de celebração propriamente dita.

Para estar apta a celebrar a parceria com a Administração Pública, a OSC deverá ser regida por certas normas de organização interna. O quadro abaixo elenca essas normas que deverão estar expressamente previstas, conforme o tipo de organização e de parceria a ser celebrada:

ACORDO DE COOPERAÇÃO			
NORMA DE ORGANIZAÇÃO INTERNA	ENTIDADES PRIVADAS SEM FINS LUCRATIVOS (art. 2º, I, "a")	SOCIEDADES COOPERATIVAS (art. 2º, I, "b")	ORGANIZAÇÕES RELIGIOSAS (art. 2º, I, "c")
Objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social ⁴ .	X	–	–

TERMO DE FOMENTO OU DE COLABORAÇÃO			
NORMA DE ORGANIZAÇÃO INTERNA	ENTIDADES PRIVADAS SEM FINS LUCRATIVOS (art. 2º, I, "a")	SOCIEDADES COOPERATIVAS (art. 2º, I, "b")	ORGANIZAÇÕES RELIGIOSAS (art. 2º, I, "c")
Objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social ⁵ .	X	–	–
Em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei Federal nº 13.019/2014 e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta.	X	–	–
Escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade.	X	X	X

Para a celebração de Acordo de Cooperação, a OSC entidade privada sem fins lucrativos necessita possuir norma de organização interna prevendo objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social.



LEITURA IMPORTANTE
Art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014.

⁴ Podem ser atividades de relevância pública e social nas áreas de saúde, educação, cultura, esportes, meio ambiente, segurança pública, etc.

⁵ Podem ser atividades de relevância pública e social nas áreas de saúde, educação, cultura, esportes, meio ambiente, segurança pública, etc.



ATENÇÃO

É importante que a OSC verifique se seu estatuto, contrato social ou regimento interno possui as cláusulas obrigatórias previstas no art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014!

As normas de organização interna destacadas no quadro devem constar no estatuto, se a OSC for entidade privada sem fins lucrativos ou organização religiosa, ou no contrato social, no caso de OSC sociedade cooperativa. Outra opção é incluir as cláusulas obrigatórias acima no Regimento Interno da OSC. Caso ainda não constem nesse documento, será necessário adequá-lo.



SUGESTÃO

As OSCs podem solicitar apoio dos núcleos de prática jurídica das faculdades de direito para orientar a alteração de suas normas de organização interna.

As formas de alteração estatutária estão previstas no Código Civil de 2002. No caso de associações e fundações, as regras estão dispostas nos arts. 59 e 67, respectivamente. Assim, há que se observar as especificidades de cada caso. Por exemplo, compete à Assembleia Geral da associação, especialmente convocada para esse fim, decidir sobre alterações estatutárias. No caso de fundações, tais alterações deverão ser deliberadas por dois terços dos competentes para gerir e representar a fundação.

Por seu turno, o instrumento jurídico que rege as cooperativas é o contrato social. Conforme o art. 1093 do Código Civil, as sociedades cooperativas são regidas pelo disposto em referente capítulo. No que a lei for omissa, aplicam-se as disposições referentes à sociedade simples. Portanto, é válida a leitura do art. 999, segundo o qual as modificações de certas cláusulas do contrato social dependerão do consentimento de todos os sócios, ao passo que outras podem ser decididas por maioria absoluta.



LEITURA IMPORTANTE

Arts. 59, 67, 999 e 1093 do Código Civil de 2002.
Regras para alteração estatutária/social previstas no próprio estatuto/contrato social.



ATENÇÃO

As alterações no estatuto precisam ser registradas no cartório de registro civil e as modificações no contrato social precisam ser registradas na junta comercial!

As OSCs de assistência social inscritas no Conselho Municipal ou Estadual de Assistência Social estão isentas do pagamento de taxas para registro de suas alterações estatutárias:

Art. 20. Fica isenta de emolumentos e da Taxa de Fiscalização Judiciária a prática de atos notariais e de registro:

(...)

V - de autenticação de documentos e de registro de atos constitutivos, inclusive alterações, de entidade de assistência social assim reconhecida pelo Conselho Municipal de Assistência Social ou Conselho Estadual de Assistência Social, nos termos da Lei nº 12.262, de 23 de julho de 1996, observado o disposto no § 3º deste artigo.



SUGESTÃO

OSCs de assistência social: no momento da solicitação do registro da alteração estatutária no cartório de registro civil, informe ao tabelião a isenção de taxas.

Vimos que as OSCs devem prever expressamente certas cláusulas nos instrumentos jurídicos que as regem para que estejam aptas a celebrar parcerias com a Administração Pública. Esse processo faz parte da reflexão interna, anterior à própria celebração, que poderá requerer mudanças estatutárias. Mas apenas o estatuto ou contrato social adequado não é suficiente para a aptidão em celebrar parcerias regidas pelo MROSC.

Para a celebração de parcerias previstas na Lei Federal nº 13.019/2014, as Organizações da Sociedade Civil deverão cumprir uma série de requisitos especificados nos arts. 33 e 34 e não incorrer nas vedações previstas no art. 39.



LEITURA IMPORTANTE

Arts. 33, 34 e 39 da Lei Federal nº 13.019/2014.

Os quadros a seguir expõem as listas de exigências a serem cumpridas para habilitação jurídica e fiscal da OSC, bem como o momento em que tais requisitos serão verificados.

HABILITAÇÃO JURÍDICA E FISCAL		MOMENTO DE VERIFICAÇÃO
DISPOSITIVO	REQUISITO	
Art. 33 da Lei	<p>Estatuto ou regimento interno contendo as seguintes cláusulas obrigatórias:</p> <ol style="list-style-type: none"> objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social; “que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei Federal nº 13.019/2014 e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta”; “escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade”. <p>Obs.: 1 e 2 dispensados para cooperativas e organizações religiosas.</p>	Cadastro no Caged e Checklist de Celebração
	<p>2 anos de existência para parcerias com o Estado (CNPJ).</p> <p>* Pode ser reduzido pelo dirigente máximo do Órgão ou Entidade Estadual Parceiro se nenhuma OSC atingir esse tempo.</p>	Cadastro no Caged
	<p>1 ano de experiência prévia com efetividade (no objeto ou semelhante).</p>	Checklist de Celebração
	Condições Materiais e Capacidade Técnica ou Operacional (não necessita ser previamente instalada).	Checklist de Celebração

HABILITAÇÃO JURÍDICA E FISCAL		
DISPOSITIVO	REQUISITO	MOMENTO DE VERIFICAÇÃO
Art. 34 da Lei	Certidões de regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições e de dívida ativa.	Cadastro no Cagec
	Atenção para Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Estadual de Minas Gerais (CDF-MG) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).	Checklist de Celebração
	Certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e de eventuais alterações ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial.	Checklist de Celebração
	Cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual.	Cadastro no Cagec
	Relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB de cada um deles.	Cadastro no Cagec
	Comprovação de que a Organização da Sociedade Civil funciona no endereço por ela declarado.	Cadastro no Cagec

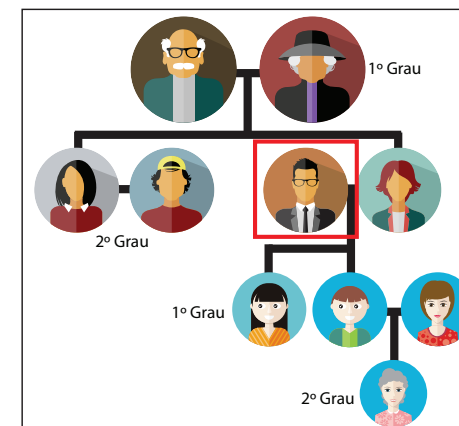
OSCS IMPEDIDAS DE CELEBRAR PARCERIAS		
DISPOSITIVO	REQUISITO	MOMENTO DE VERIFICAÇÃO
Art. 39 da Lei	Não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional.	Cadastro no Cagec
	Esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada.	Checklist de Celebração (Siafi-MG normal e ausência de registro Cadin)
	Tenha tido as contas rejeitadas pela Administração Pública nos últimos cinco anos.	Checklist de Celebração
	Tenha como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública Estadual, respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 2º grau.	Checklist de Celebração
	“Ficha limpa” da OSC.	Checklist de Celebração (ausência de registro Cadin, Cafimp e Cepim)
	“Ficha limpa” dos dirigentes da OSC.	Checklist de Celebração

A respeito do último quadro, referente ao art. 39 da Lei, há que se observar os conceitos de “Dirigente de OSC”, “Membros de Poder” e “Dirigente de Órgão ou Entidade da Administração Pública Estadual”. Também é importante analisar as formas e graus de parentesco.

CONCEITOS ART. 39 DA LEI FEDERAL Nº 13.019/2014	
DIRIGENTE DE OSC	Pessoa que detenha poderes de administração, gestão ou controle da Organização da Sociedade Civil, habilitada a assinar Termo de Colaboração, Termo de Fomento ou Acordo de Cooperação com a Administração Pública para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, ainda que delegue essa competência a terceiros.
MEMBRO DE PODER	Agente político detentor de mandato eletivo; Ministro de Estado; Secretário Estadual ou Municipal; Membro do Poder Judiciário ou do Ministério Público.
DIRIGENTE DO ÓRGÃO OU ENTIDADE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL	Dirigente máximo e o adjunto de Órgão ou Entidade da Administração Pública do Poder Executivo Estadual; Chefe de gabinete; Subsecretário; Assessor-chefe ou Superintendente, ou o ocupante de cargo equivalente, do Órgão ou Entidade Estadual Parceiro; O administrador público da parceria; O ordenador de despesas da parceria.

Quanto às formas e graus de parentesco a serem observados para que não se incorra nas vedações do art. 39 da Lei, o quadro⁶ e a figura a seguir são elucidativos:

FORMAS DE PARENTESCO			GRAU DE PARENTESCO	
			1º GRAU	2º GRAU
Parentes Consanguíneos	Em linha reta	Ascendentes	PAIS (inclusive MADAstra e PADASTRO)	AVÓS
		Descendentes	FILHOS	NETOS
	Em linha colateral			IRMÃOS
Parentes por Afinidade	Em linha reta	Ascendentes	SOGRO (inclusive MADAstra e PADASTRO do cônjuge ou companheiro)	AVÓS do cônjuge ou companheiro
		Descendentes	ENTEADOS, GENROS, NORAS (inclusive do cônjuge ou companheiro)	NETOS (exclusivos do cônjuge ou companheiro)
	Em linha colateral			CUNHADOS (IRMÃOS do cônjuge ou companheiro)



⁶ <http://www.sofazquemsabe.com/2014/05/graus-de-parentesco-quem-sao--seus-parentes-sogra.html>



MODELOS

O modelo de declaração do responsável legal atestando que a OSC não incorre nas vedações do art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014 está disponível.

Cadastro no Caged

Como visto, muitos requisitos serão verificados no Caged. Por isso, é fundamental que a OSC esteja regular nesse cadastro. Mas o que é o Caged?

De acordo com a Resolução Conjunta Segov/CGE nº 01/2017, o Cadastro Geral de Convenentes do Estado de Minas Gerais (Caged) tem como finalidade dar transparência à situação formal e legal, bem como comprovar a habilitação necessária, entre outros, para entidades privadas celebrarem parcerias com órgãos e entidades do Poder Executivo do Estado de Minas Gerais.

GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
CADASTRO GERAL DE CONVENENTES DO ESTADO DE MINAS GERAIS - CAGED-MG
 (Instituído pelo Decreto Estadual Nº 44.593, de 10 de maio de 2006)

CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL DE CONVENENTE
 Nº do CRC: [REDACTED]

Raça Social: [REDACTED]
 CNPJ / CPF: [REDACTED]
 Município: BELO HORIZONTE
 Representante: [REDACTED]
 CPF: [REDACTED] RG: MG 85610
 Cargo: Presidente Mandato: 01/12/2017
 Situação atual no CAGED: REGULAR
 Situação atual no SIAFI: NORMAL
 Data / Hora de Emissão: 25/09/2017 - 14:48:01
 Nº de Autenticação: 8355144800.182763.120172509.55658
 Validade: 25/09/2018

DOCUMENTO	VENCIMENTO
Regularidade Tributária perante o Estado de Minas Gerais - Certidão de Débitos Tributários - CDI	14/11/2017
Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa	02/02/2018
Encaminhamento do certificado de concessão de registro sindical ou de alteração estatutária emitido pelo Ministério do Trabalho e Emprego ou cópia de publicação no Diário Oficial da União (somente para sindicatos)	01/12/2017
Registro no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ	01/12/2017
Apresentação de relação nominal atualizada dos dirigentes	01/12/2017
Apresentação de certidão simplificada de existência jurídica (somente para Cooperativas)	01/12/2017
Apresentação do Contrato Social registrado na Junta Comercial (somente para Cooperativas)	01/12/2017
Apresentação do CPF de representante legal	01/12/2017
Atestação de Existência da Organização da Sociedade Civil registrada no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas (só aplica para Cooperativas)	01/12/2017
Atestado emitido pela Secretaria de Estado de Esportes de credenciamento como entidade Esportiva de Caráter Amador (somente para Organização da Sociedade Civil Esportiva de Caráter Amador)	01/12/2017
Certidão de Dívidas Relativas a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (somente se registrar com efeitos de positiva)	16/12/2017

Obs: a validade deste documento condiciona-se a regularidade da documentação relativa à habilitação jurídica e regularidade fiscal, bem como os prazos de validade dos documentos.
 Site para consulta: <http://www.portalcaged.mg.gov.br>



LEITURA IMPORTANTE

Resolução Conjunta SEGOV/CGE nº 01, de 26 de maio de 2017, alterada pela Resolução Conjunta SEGOV/CGE nº 02, de 30 de junho de 2017.

Para cadastro no Caged, a Organização da Sociedade Civil deverá apresentar os documentos da tabela a seguir:

Item	Obrigação	Critério de Aceitação	Link para o Documento	Validade
Credenciamento do representante e Habilitação Jurídica				
1	Apresentação da Carteira de Identidade e CPF do representante legal.	Encaminhamento de cópia de Carteira de Identidade e Cadastro de Pessoas Físicas - CPF - do representante legal em exercício no momento de solicitação do cadastro.	Não se Aplica.	Até o término do mandato do representante legal.
2	Comprovação de endereço do representante legal.	Encaminhamento de documento que comprove o endereço do representante legal em exercício no momento de solicitação do cadastro de, no máximo, três meses (conta de água, luz, etc.). Caso o titular do comprovante não seja o representante legal, faz-se necessária a apresentação de documento ou declaração que comprove o vínculo desta pessoa com o representante (certidão de casamento, contrato de aluguel, etc.).	Não se Aplica.	Até o término do mandato do representante legal.
3	Comprovação da eleição do quadro dirigente atual.	Encaminhamento da ata de eleição ou documento de nomeação dos membros dos órgãos deliberativos, que estiveram em exercício no momento da solicitação do Cadastro.	Não se Aplica.	Até o término do mandato do representante legal.
4	Apresentação da relação nominal atualizada dos dirigentes.	Encaminhamento de documento que contenha a relação nominal dos dirigentes da entidade em exercício no momento da solicitação do cadastro, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF - de cada um deles, devidamente assinado pelo representante legal da OSC.	Não se Aplica.	Até o término do mandato do representante legal.

ANEXO I:
Tabela de documentos: Modalidade Organizações da Sociedade Civil e submodalidades Organização da Sociedade Civil, Organização da Sociedade Civil Esportiva de Caráter Amador, Sindicatos, Cooperativas e Organizações Religiosas

ANEXO I:

Tabela de documentos: Modalidade Organizações da Sociedade Civil e submodalidades Organização da Sociedade Civil, Organização da Sociedade Civil esportiva de cartatêr amador, sindicatos, cooperativas e organizações religiosas

Item	Obrigaçào	Critério de Aceitaçào	Link para o Documento	Validade
Credenciamento do representante e Habilitaçào Jurídica				
5	Comprovante de endereço da sede.	Encaminhamento de documento que comprove o endereço da sede de, no máximo, três meses (água, luz, telefone, etc.), ou encaminhamento de alvará de funcionamento, ou encaminhamento do atestado de funcionamento expedido pelo Ministério Público, Promotor de Justiça, Juiz de Direito, Juiz de Paz, Prefeito, Presidente da Câmara Municipal ou seus substitutos legais da marca que a entidade for sediada, inclusive com a declaração de funcionamento nos termos da legislação vigente, bem como expedido por outras autoridades locais. Caso a organização ocupe espaço cedido, será necessária também uma declaração do cessionário. Se não tiver em nome da organização, solicitar a ata que cita ou que altera o endereço.	Não se Aplica.	Até o término do mandato do representante legal.
6	Apresentação do Estatuto da Organização da Sociedade Civil registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoa Jurídica.	Encaminhamento do Estatuto registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoa Jurídica e suas alterações posteriores (não se aplica para Cooperativas).	Não se Aplica.	Até o término do mandato do representante legal.
7	Apresentação do Contrato Social registrado na Junta Comercial.	Encaminhamento de cópia de contrato de sociedade registrado na Junta comercial e suas alterações posteriores (somente para Cooperativas).	Não se Aplica.	Até o término do mandato do representante legal.
8	Apresentação de certidão simplificada de existência jurídica.	Encaminhamento de cópia da certidão simplificada de existência jurídica emitida por junta comercial (somente para Cooperativas).	Não se Aplica.	Até o término do mandato do representante legal.

Regularidade Fiscal e Trabalhista

9	Registro no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas.	Encaminhamento do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ.	https://www.receita.fazenda.gov.br/PessoaJuridica/CNPJ/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao2.asp	Até o término do mandato do representante legal.
10	Regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS - CRF.	Encaminhamento de Certificado de Regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS - CRF.	https://www.sifge.caixa.gov.br/Cidadao/Crf/FgeCFSImprimirCrf.asp	Validade da certidão.
11	Regularidade perante a Seguridade Social.	Encaminhamento da Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (positiva ou negativa com efeitos positiva).	https://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/ATSP0/Certidao/CMDConjuntaSegVia/NICertidaoSegVia.asp?Tipo=.	Validade da certidão.
12	Regularidade Trabalhista.	Encaminhamento da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa.	https://www.tst.jus.br/certidao/	Validade da certidão.
13	Regularidade Tributária perante o Estado de Minas Gerais.	Encaminhamento de Certidão de Débitos Tributários - CDT (negativa ou positiva com efeito de negativa).	https://www.fazenda.mg.gov.br/empresas/certidao_debitos/	Validade da certidão.
14	Regularidade junto à Fazenda Pública Estadual.	Ausência de registro no Cadastro Informativo de Inadimplência em relação à Administração Pública do Estado de Minas Gerais - CADIN-MG. Até a criação da interface junto à Secretaria de Estado de Fazenda - SEF, este documento será verificado pelo Órgão ou Entidade no momento da celebração e não influenciará no status do cadastro.	Não se Aplica.	Não se Aplica.

Item	Obrigações	Critério de Aceitação	Link para o Documento	Validade
Regularidade Fiscal e Trabalhista				
15	Regularidade na prestação de contas de recursos recebidos.	Encaminhamento do documento que comprove a ausência de registro de inadimplência no Sistema Integrado da Administração Financeira - SIAFI - MG.	Não se Aplica.	Atualização Automática.
16	Regularidade junto à Administração Pública Estadual.	Encaminhamento do documento que comprove a ausência de registro no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual - CAFIMP - demonstrando ausência de sanções de suspensão ou inidoneidade de participação em licitação e contratações e chamamentos. Até a criação da interface junto à Secretaria de Estado da Fazenda - SEF, este documento será verificado pelo Órgão ou Entidade no momento da celebração e não influenciará no status do cadastro.	Não se Aplica.	Não se Aplica.
17	Comprovante de ausência de registro no CEPIM.	Ausência de registro no Cadastro de Entidades Privadas Sem Fins Lucrativos Impedidas - CEPIM - demonstrando ausência de declaração de inidoneidade de participação em chamamento no Governo Federal. Até a criação da interface junto à Secretaria de Estado da Fazenda - SEF, este documento será verificado pelo Órgão ou Entidade no momento da celebração e não influenciará no status do cadastro.	Não se Aplica.	Não se Aplica.
Credenciamento por órgãos gestores das políticas				
18	Comprovação do credenciamento como entidade Esportiva de Caráter Amador.	Encaminhamento de atestado emitido pela Secretaria de Estado de Esportes de credenciamento com entidade Esportiva de Caráter Amador (somente para Organização da Sociedade Civil Esportiva de Caráter Amador).	Não se Aplica.	Validade do certificado/ atestado.
19	Comprovação do Registro Sindical.	Encaminhamento de certificado de concessão de registro sindical ou de alteração estatutária emitido pelo Ministério do Trabalho e Emprego ou cópia da publicação no Diário Oficial da União (somente para Sindicato).	https://trabalho.gov.br/cadastro-de-entidades-sindicais/cadastros-nacionais-de-entidades-sindicais/certificado-de-registro-sindical	Até o término do mandato do representante legal.



ATENÇÃO

Para manutenção da regularidade no cadastro no Cagec, todos os documentos devem estar válidos!



SUGESTÃO

A OSC deve acompanhar a validade de cada documento no certificado do Cagec, apresentando a documentação antes do vencimento!

Checklist de Celebração

Parte da documentação que comprova o atendimento dos arts. 33, 34 e 39 da Lei Federal nº 13.019/2014 é verificada no cadastro no Cagec e parte no momento da apresentação dos documentos de celebração, conforme checklist. O certificado de registro no Cagec, inclusive, é o item 1 do checklist de celebração.

Para celebração, há dois checklists distintos, um para celebração de Acordo de Cooperação e outro para celebração de Termo de Fomento ou de Colaboração.

Na hipótese de Termo de Colaboração ou de Fomento, o checklist contém a Proposta de Plano de Trabalho (que será explicada em uma seção específica) e documentos complementares relativos ao objeto, tais como orçamento detalhado, planilha detalhada de itens e custos, planilha de despesas de pessoal, projeto básico da reforma ou obra, licenças ambientais pertinentes ou documento equivalente e, quando for o caso, aquiescência de institutos responsáveis pelo tombamento do imóvel.



MODELOS

Os checklists de celebração de Acordos de Cooperação e de Termos de Colaboração ou de Fomento estão disponíveis em:

<http://www.sigconsaida.mg.gov.br/parcerias/checklists-parcerias>.

Os modelos de documentos estão disponíveis em:

<http://www.sigconsaida.mg.gov.br/parcerias/padronizacao-parcerias>.

CHECKLIST CELEBRAÇÃO DE ACORDO DE COOPERAÇÃO						
ÓRGÃO OU ENTIDADE ESTADUAL PARCEIRO:						
OSC:						
ITEM	RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS	Sim	Não	Não se Aplica.	Obs.	
DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS INDEPENDENTEMENTE DO OBJETO	1	AO CONFERIR OS DOCUMENTOS RECEBIDOS, O ÓRGÃO OU ENTIDADE ESTADUAL PARCEIRO DEVE MARCAR AS OPÇÕES: SIM, NÃO OU NÃO SE APLICA.			CAMPO PARA ESCREVER ALGUMA OBSERVAÇÃO	
	2	AO CONFERIR OS DOCUMENTOS RECEBIDOS, O ÓRGÃO OU ENTIDADE ESTADUAL PARCEIRO DEVE MARCAR AS OPÇÕES: SIM, NÃO OU NÃO SE APLICA.				
	COMPROVANTE DE EXISTÊNCIA JURÍDICA					
	Cópia do Estatuto registrado no cartório de registro civil de pessoa jurídica e, se houver, suas alterações. Obs. 1: Fica dispensada nova apresentação do estatuto se o documento for apresentado no item 2. Obs. 2: Aplica-se somente a OSCs entidades privadas sem fins lucrativos e organizações religiosas.					
3	OU					
	Certidão de existência jurídica da OSC expedida pelo cartório. Obs.: Aplica-se somente a OSCs entidades privadas sem fins lucrativos e organizações religiosas.					
	Certidão simplificada emitida por junta comercial. Obs. 1: Fica dispensada nova apresentação de certidão se a obrigação "Apresentação de certidão simplificada de existência jurídica" estiver válida no certificado do item 1. Obs. 2: Aplica-se somente a OSCs sociedades cooperativas.					
4	Declaração assinada pelo responsável legal de que a organização e seus dirigentes não incorrem em qualquer das vedações previstas nos incisos I, II, IV, V, VI e VII do art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014. http://www.sigconsaida.mg.gov.br/parcerias/padronizacao-parcerias					

(continua)

CHECKLIST CELEBRAÇÃO DE ACORDO DE COOPERAÇÃO					
ÓRGÃO OU ENTIDADE ESTADUAL PARCEIRO:					
OSC:					
ITEM	RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS	Sim	Não	Não se Aplica.	Obs.
DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS INDEPENDENTEMENTE DO OBJETO	5	AO CONFERIR OS DOCUMENTOS RECEBIDOS, O ÓRGÃO OU ENTIDADE ESTADUAL PARCEIRO DEVE MARCAR AS OPÇÕES: SIM, NÃO OU NÃO SE APLICA.			CAMPO PARA ESCREVER ALGUMA OBSERVAÇÃO
	6	Print Screen da tela informando que não constam pendências no CNPJ da OSC no Cadastro Informativo de Inadimplência em relação à Administração Pública do Estado de Minas - CADIN-MG . http://consultapublica.fazenda.mg.gov.br/			
	7	Certidão do Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública do Poder Executivo Estadual – CAFIMP (negativa ou positiva com efeitos de negativa). https://www.compras.mg.gov.br			
	8	Print Screen da tela informando que não foram encontrados registros do CNPJ da OSC no Cadastro de Entidades Privadas Sem Fins Lucrativos Impedidas – CEPIM . http://www.portalttransparencia.gov.br/cepim/			
9	Declaração de autenticidade de TODOS os documentos apresentados assinada pelo responsável legal da OSC.				
10	Documentação complementar a depender do objeto. Obs.: Solicitar orientação do Órgão ou Entidade Estadual parceiro se será necessário apresentar documentos complementares adicionais.	DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR A SER SOLICITADA PELO ÓRGÃO OU ENTIDADE ESTADUAL PARCEIRO DE ACORDO COM O OBJETO DA PARCERIA			

⁷ Contrato social no caso de sociedades cooperativas de que trata o art. 2º, inciso I, alínea "b" da Lei Federal nº 13.019/2014.

CHECKLIST CELEBRAÇÃO DE TERMO DE FOMENTO OU TERMO DE COLABORAÇÃO					
ÓRGÃO OU ENTIDADE ESTADUAL PARCEIRO:					
OSC:					
PROPOSTA DE PLANO DE TRABALHO Nº: ___/___			VALOR DO REPASSE: R\$		
ITEM	RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS	Sim	Não	Não se Aplica.	Obs.
DOCUMENTAÇÃO COMPROVANDO O ATENDIMENTO DOS ARTS. 33, 34 E 39 DA LEI FEDERAL Nº 13.019/2014					
DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS INDEPENDENTEMENTE DO OBJETO	1	Certificado de Regularidade do Cagec , com status "regular" e Situação atual "normal" no Sistema Integrado de Administração Financeira – SIAFI. (http://www.portalcagec.mg.gov.br) Obs.1: O comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ – (item "Registro no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas") deve demonstrar que a OSC existe há, no mínimo, 2 anos com cadastro ativo. Obs. 2: A Lei Federal nº 13.019/2014 admite a redução desse prazo por ato específico do dirigente máximo do Órgão ou Entidade Estadual Parceiro na hipótese de nenhuma organização atingi-lo.	AO CONFERIR OS DOCUMENTOS RECEBIDOS, O OEEP DEVE MARCAR AS OPÇÕES: SIM, NÃO OU NÃO SE APLICA.		CAMPO PARA ESCREVER ALGUMA OBSERVAÇÃO
	2	CÓPIA DO ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL⁸ E, SE HOUVER, ALTERAÇÕES, CONTENDO AS CLÁUSULAS OBRIGATÓRIAS PREVENDO: Objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social. Ex.: Atividades nas áreas de saúde, educação, cultura, esportes, meio ambiente, segurança pública, etc. Obs.: Obrigatório somente para OSCs entidades privadas sem fins lucrativos. Em caso de dissolução da entidade, a transferência do respectivo patrimônio líquido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei Federal nº 13.019/2014 e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta. Obs.: Obrigatório somente para OSCs entidades privadas sem fins lucrativos. Escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade. Obs.: Obrigatório para TODAS as OSCs: entidades privadas sem fins lucrativos, sociedades cooperativas e organizações religiosas. Obs.: Se as cláusulas obrigatórias não constarem do estatuto ou contrato social, apresentar também o regimento interno ou outra norma de organização interna contendo essas cláusulas.			

(continua)

⁸ Contrato social no caso de sociedades cooperativas de que trata o art. 2º, inciso I, alínea "b" da Lei Federal nº 13.019/2014.

CHECKLIST CELEBRAÇÃO DE TERMO DE FOMENTO OU TERMO DE COLABORAÇÃO						
ÓRGÃO OU ENTIDADE ESTADUAL PARCEIRO:						
OSC:						
PROPOSTA DE PLANO DE TRABALHO Nº: ___/___			VALOR DO REPASSE: R\$			
ITEM	RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS	Sim	Não	Não se Aplica	Obs.	
DOCUMENTAÇÃO COMPROVANDO O ATENDIMENTO DOS ARTS. 33, 34 E 39 DA LEI FEDERAL Nº 13.019/2014						
DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS INDEPENDENTEMENTE DO OBJETO	COMPROVANTE DE EXPERIÊNCIA PRÉVIA DE, NO MÍNIMO, 1 ANO NA REALIZAÇÃO DO OBJETO DA PARCERIA OU DE NATUREZA SEMELHANTE					
		Cópia de instrumento de convênio e de parceria firmado com Órgãos e Entidades da Administração Pública, organismos de cooperação internacional, empresas ou outras Organizações da Sociedade Civil.	AO CONFERIR OS DOCUMENTOS RECEBIDOS, O OEEP DEVE MARCAR AS OPÇÕES:		CAMPO PARA ESCREVER ALGUMA OBSERVAÇÃO	
		OU	SIM, NÃO OU NÃO SE APLICA.			
		Relatório de atividades assinado pelo representante legal com comprovação das ações desenvolvidas pela Organização da Sociedade Civil.				
		OU				
		Notícia veiculada na mídia em qualquer suporte sobre atividades desenvolvidas.				
	3	OU	O ART. 33, INCISO V, ALÍNEA "B" DA LEI FEDERAL Nº 13.019/2014 EXIGE QUE A OSC TENHA EXPERIÊNCIA PRÉVIA NA EXECUÇÃO DO OBJETO DA PARCERIA OU DE NATUREZA SEMELHANTE.			
		Declaração de experiência prévia no desenvolvimento de atividades relacionadas ao objeto da parceria ou em projetos de natureza semelhante, emitida por órgãos públicos, instituições de ensino, redes, Organizações da Sociedade Civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas, por secretarias municipais responsáveis pelo acompanhamento da área social relativa ao objeto estatutário, juiz de direito, promotor, prefeito, presidente da Câmara Municipal ou delegado de polícia do município ou da comarca em que a Organização da Sociedade Civil for sediada.	ESSA LISTA DE POSSÍVEIS DOCUMENTOS PARA DEMONSTRAR A EXPERIÊNCIA É EXEMPLIFICATIVA!			
		OU				
		Prêmio local ou internacional de relevância recebido pela Organização da Sociedade Civil em razão de suas atividades.				
	OU					
	Quaisquer documentos que comprovem experiência prévia.					

(continua)

CHECKLIST CELEBRAÇÃO DE TERMO DE FOMENTO OU TERMO DE COLABORAÇÃO					
ÓRGÃO OU ENTIDADE ESTADUAL PARCEIRO:					
OSC:					
PROPOSTA DE PLANO DE TRABALHO Nº: ___/___			VALOR DO REPASSE: R\$		
ITEM	RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS	Sim	Não	Não se Aplica.	Obs.
DOCUMENTAÇÃO COMPROVANDO O ATENDIMENTO DOS ARTS. 33, 34 E 39 DA LEI FEDERAL Nº 13.019/2014					
DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS INDEPENDENTEMENTE DO OBJETO	COMPROVANTE DE CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL				
	Documento que demonstre a estrutura física da Organização da Sociedade Civil e a disponibilização de equipamentos e materiais necessários ao cumprimento do objeto.	AO CONFERIR OS DOCUMENTOS RECEBIDOS, O OEEP DEVE MARCAR AS OPÇÕES:			CAMPO PARA ESCREVER ALGUMA OBSERVAÇÃO
	OU	SIM, NÃO OU NÃO SE APLICA.			
	Curriculos profissionais de integrantes da equipe de trabalho da parceria, sejam dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, empregados, entre outros.				
	OU				
	Publicação, pesquisa e outra forma de produção de conhecimento realizadas pela Organização da Sociedade Civil ou a respeito dela.				
	OU				
Quaisquer documentos que comprovem a capacidade técnica e operacional.					
4	Obs.: A apresentação de documentos relativos a este item 4 pode ser dispensada se o comprovante de experiência relativo ao item 3 também demonstrar capacidade técnica e operacional da Organização da Sociedade Civil.				
5	Declaração assinada pelo representante legal sobre a existência de instalações e outras condições materiais da OSC ou sobre a previsão de contratar ou adquirir com recursos da parceria. Obs.: A Lei Federal nº 13.019/2014 dispõe que não é necessária a demonstração de capacidade instalada prévia, sendo admitidas a contratação de profissionais, a aquisição de bens e equipamentos ou a realização de serviços de adequação de espaço físico para cumprimento do objeto da parceria.				
6	Declaração assinada pelo responsável legal de que a organização e seus dirigentes não incorrem em qualquer das vedações previstas nos incisos I, II, IV, V, VI e VII do art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014. (http://www.sigconsaida.mg.gov.br/parcerias/padronizacao-parcerias)				

(continua)

CHECKLIST CELEBRAÇÃO DE TERMO DE FOMENTO OU TERMO DE COLABORAÇÃO						
ÓRGÃO OU ENTIDADE ESTADUAL PARCEIRO:						
OSC:						
PROPOSTA DE PLANO DE TRABALHO Nº: ___/___			VALOR DO REPASSE: R\$			
ITEM	RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS	Sim	Não	Não se Aplica	Obs.	
DOCUMENTAÇÃO COMPROVANDO O ATENDIMENTO DOS ARTS. 33, 34 E 39 DA LEI FEDERAL Nº 13.019/2014						
DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS INDEPENDENTEMENTE DO OBJETO	7	Declaração assinada pelo responsável legal de que não há no quadro de dirigentes da OSC pessoa que se enquadre na vedação do inciso III do art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014 e do § 4º do art. 4º do Decreto nº 47.132/2017. (http://www.sigconsaida.mg.gov.br/parcerias/padronizacao-parcerias) Obs.: Essa exigência não se aplica à parceria com OSCs que, pela própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades referidas no inciso III do art. 39 da Lei Federal nº 13.019/14, sendo vedado que a mesma pessoa figure no Termo de Colaboração ou de Fomento simultaneamente como dirigente e administrador público.	AO CONFERIR OS DOCUMENTOS RECEBIDOS, O OEEP DEVE MARCAR AS OPÇÕES: SIM, NÃO OU NÃO SE APLICA.		CAMPO PARA ESCREVER ALGUMA OBSERVAÇÃO	
	8	Declaração assinada pelo responsável legal de que não contratará ou pagará a qualquer título servidor ou empregado público de que trata o inciso II do art. 45 da Lei Federal nº 13.019/2014 ou pessoas condenadas por crimes contra a Administração Pública ou crimes eleitorais. (http://www.sigconsaida.mg.gov.br/parcerias/padronizacao-parcerias)				
	9	<i>Print Screen</i> da tela informando que não constam pendências no CNPJ da OSC no Cadastro Informativo de Inadimplência em relação à Administração Pública do Estado de Minas - CADIN-MG . (http://consultapublica.fazenda.mg.gov.br/)				
	10	Certidão do Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública do Poder Executivo Estadual – CAFIMP (negativa ou positiva com efeitos de negativa). (https://www.compras.mg.gov.br)				
	11	<i>Print Screen</i> da tela informando que não foram encontrados registros do CNPJ da OSC no Cadastro de Entidades Privadas Sem Fins Lucrativos Impedidas – CEPIM . (http://www.portaltransparencia.gov.br/cepim/)				
	12	Comprovante de abertura de conta corrente específica para a parceria, emitida pelo Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal ou outra instituição financeira oficial , contendo o número da agência e conta corrente. Obs.: A conta corrente deve ser específica e isenta de tarifas bancárias para o Termo de Fomento ou de Colaboração a ser celebrado.				

(continua)

CHECKLIST CELEBRAÇÃO DE TERMO DE FOMENTO OU TERMO DE COLABORAÇÃO					
ÓRGÃO OU ENTIDADE ESTADUAL PARCEIRO:					
OSC:					
PROPOSTA DE PLANO DE TRABALHO Nº: ___/___			VALOR DO REPASSE: R\$		
ITEM	RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS	Sim	Não	Não se Aplica	Obs.
DOCUMENTAÇÃO COMPROVANDO O ATENDIMENTO DOS ARTS. 33, 34 E 39 DA LEI FEDERAL Nº 13.019/2014					
DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS INDEPENDENTEMENTE DO OBJETO	13	Declaração de autenticidade dos documentos apresentados em cópia simples, assinada pelo responsável legal da OSC.	AO CONFERIR OS DOCUMENTOS RECEBIDOS, O OEEP DEVE MARCAR AS OPÇÕES:		CAMPO PARA ESCREVER ALGUMA OBSERVAÇÃO
	14	Declaração de que a OSC não contratará ou autorizará serviço ou fornecimento de bem de fornecedor ou prestador de serviço inadimplente com o Estado de Minas Gerais, na hipótese de utilização de recursos estaduais, assinada pelo responsável legal da OSC.	SIM, NÃO OU NÃO SE APLICA.		
DOCUMENTOS COMPLEMENTARES RELATIVOS AO OBJETO					
DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS INDEPENDENTEMENTE DO OBJETO	15	<p>Proposta de Plano de Trabalho preenchida no SIGCON-SAÍDA, impressa e assinada pelo representante legal da OSC. (http://saida.convenios.mg.gov.br)</p> <p>Obs.1: No plano de aplicação da proposta, devem ser registrados:</p> <p>a) No caso de Termo de Colaboração ou de Fomento que envolva a <u>aquisição de bens permanentes</u>, todos os itens de materiais conforme planilha detalhada de itens e custos (S-19, E-19 ou A-19);</p> <p>b) No caso de Termo de Colaboração ou de Fomento para <u>aquisição de bens, serviços ou evento</u>, todos os itens de materiais e serviços conforme planilha detalhada de itens e custo (S-19, E-19 ou A-19), sendo permitido o registro de <u>materiais de consumo</u> por grupo de materiais (https://www1.compras.mg.gov.br/catalogo/consultaGruposClasseMaterialOuServico.html#).</p> <p>c) No caso de Termo de Colaboração ou de Fomento para execução de <u>reforma ou obra</u>, as macroetapas da planilha orçamentária de custos (RO-24).</p> <p>Obs. 2: No caso de Termo de Colaboração ou de Fomento para execução de aquisição de bens, serviços ou evento que preveja a compra de materiais permanentes, verificar com o Órgão ou Entidade Estadual Parceiro se há descrição padronizada de itens a serem adquiridos.</p>			CAMPO PARA ESCREVER ALGUMA OBSERVAÇÃO
	16	Planilha de detalhamento de despesas de pessoal, assinada pelo representante legal da OSC (SE FOR O CASO).			
ITEM 16 - APRESENTAR SE O OBJETO DO TERMO DE FOMENTO OU DE COLABORAÇÃO ENVOLVER REMUNERAÇÃO DA EQUIPE DE TRABALHO.					

(continua)

CHECKLIST CELEBRAÇÃO DE TERMO DE FOMENTO OU TERMO DE COLABORAÇÃO					
ÓRGÃO OU ENTIDADE ESTADUAL PARCEIRO:					
OSC:					
PROPOSTA DE PLANO DE TRABALHO Nº: ___/___			VALOR DO REPASSE: R\$		
ITEM	RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS	Sim	Não	Não se Aplica	Obs.
ITENS (17 E 18) - APRESENTAR SE A OSC OFERECER CONTRAPARTIDA. A CONTRAPARTIDA FINANCEIRA SOMENTE PODE SER OFERECIDA VOLUNTARIAMENTE		DOCUMENTAÇÃO COMPROVANDO O ATENDIMENTO DOS ARTS. 33, 34 E 39 DA LEI FEDERAL Nº 13.019/2014 SE A OSC OFERECER CONTRAPARTIDA APRESENTAR TAMBÉM			
17	Declaração de que os recursos referentes à contrapartida estão assegurados, assinada pelo representante legal da OSC (SE FOR O CASO).	AO CONFERIR OS DOCUMENTOS RECEBIDOS, O OEEP DEVE MARCAR AS OPÇÕES:		CAMPO PARA ESCREVER ALGUMA OBSERVAÇÃO	
18	Memória de cálculo da contrapartida não financeira (SE FOR O CASO).	SIM, NÃO OU NÃO SE APLICA.			
PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇO, APRESENTAR TAMBÉM					
S-19	Planilha detalhada de itens e custos do serviço de forma unitária e global, assinada pelo representante legal da OSC.			CAMPO PARA ESCREVER ALGUMA OBSERVAÇÃO	
S-20	03 orçamentos do serviço, cada qual contendo o CNPJ ou carimbo da empresa no orçamento ou CPF (no caso de profissionais liberais) , com data de emissão nos últimos 3 meses anteriores à data da Proposta do Plano de Trabalho, ou outro parâmetro utilizado para cálculo do custo.				
S-21	Detalhamento do projeto do serviço a ser prestado, dependendo da complexidade do objeto, assinado pelo representante legal da OSC. Obs.: Solicitar orientação do Órgão ou Entidade Estadual Parceiro se será necessário apresentar o detalhamento.	DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR A SER APRESENTADA SE O OBJETO DO TERMO DE FOMENTO OU DE COLABORAÇÃO FOR SERVIÇO.		CAMPO PARA ESCREVER ALGUMA OBSERVAÇÃO	
S-22	Documentação complementar a depender do objeto. Ex.: Alvará de localização e funcionamento do imóvel no qual será executado projeto ou atividade de atendimento a beneficiários. Obs.: Solicitar orientação do Órgão ou Entidade Estadual Parceiro se será necessário apresentar documentos complementares adicionais.				

(continua)

CHECKLIST CELEBRAÇÃO DE TERMO DE FOMENTO OU TERMO DE COLABORAÇÃO					
ÓRGÃO OU ENTIDADE ESTADUAL PARCEIRO:					
OSC:					
PROPOSTA DE PLANO DE TRABALHO Nº: ___/___			VALOR DO REPASSE: R\$		
ITEM	RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS	Sim	Não	Não se Aplica	Obs.
DOCUMENTAÇÃO COMPROVANDO O ATENDIMENTO DOS ARTS. 33, 34 E 39 DA LEI FEDERAL Nº 13.019/2014					
PARA REALIZAÇÃO DE EVENTO, APRESENTAR TAMBÉM					
E-19	Planilha detalhada de itens e custos do serviço de forma unitária e global, assinada pelo representante legal da OSC.	AO CONFERIR OS DOCUMENTOS RECEBIDOS, O OEEP DEVE MARCAR AS OPÇÕES: SIM, NÃO OU NÃO SE APLICA.			CAMPO PARA ESCREVER ALGUMA OBSERVAÇÃO
E-20	03 orçamentos do serviço, cada qual contendo o CNPJ ou carimbo da empresa no orçamento ou CPF (no caso de profissionais liberais) , com data de emissão nos últimos 3 meses anteriores à data da Proposta do Plano de Trabalho, ou outro parâmetro utilizado para cálculo do custo.				
E-21	Detalhamento do projeto do evento, dependendo da complexidade do objeto, assinado pelo representante legal da OSC. Obs.: Solicitar orientação do Órgão ou Entidade Estadual Parceiro se será necessário apresentar o detalhamento.	DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR A SER APRESENTADA SE O OBJETO DO TERMO DE FOMENTO OU DE COLABORAÇÃO FOR EVENTO.			
E-22	Documentação complementar a depender do objeto. Ex.: Termo de Compromisso de atendimento das exigências da legislação de eventos. Obs.: Solicitar orientação do Órgão ou Entidade Estadual Parceiro se será necessário apresentar documentos complementares adicionais.				
PARA AQUISIÇÃO DE BENS, APRESENTAR TAMBÉM					
A-19	Planilha detalhada de itens e custos dos bens de forma unitária e global, assinada pelo representante legal da OSC.				CAMPO PARA ESCREVER ALGUMA OBSERVAÇÃO
A-20	03 orçamentos do(s) item(ns) a ser(em) adquirido(s), cada qual contendo o CNPJ ou carimbo da empresa no orçamento , com data de emissão nos últimos 3 meses anteriores à data da Proposta do Plano de Trabalho, ou outro parâmetro utilizado para cálculo do custo.	DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR A SER APRESENTADA SE O OBJETO DO TERMO DE FOMENTO OU DE COLABORAÇÃO FOR AQUISIÇÃO DE BENS.			
A-21	Documentação complementar a depender do objeto. Obs.: Solicitar orientação do Órgão ou Entidade Estadual Parceiro se será necessário apresentar documentos complementares adicionais.				

(continua)

CHECKLIST CELEBRAÇÃO DE TERMO DE FOMENTO OU TERMO DE COLABORAÇÃO					
ÓRGÃO OU ENTIDADE ESTADUAL PARCEIRO:					
OSC:					
PROPOSTA DE PLANO DE TRABALHO Nº: ___/___			VALOR DO REPASSE: R\$		
ITEM	RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS	Sim	Não	Não se Aplica	Obs.
DOCUMENTAÇÃO COMPROVANDO O ATENDIMENTO DOS ARTS. 33, 34 E 39 DA LEI FEDERAL Nº 13.019/2014					
PARA AQUISIÇÃO DE BENS COM INSTALAÇÃO, APRESENTAR TAMBÉM					
A-22	Documento que comprove a regularidade do imóvel onde ocorrerá a instalação, conforme item RO-29 .	AO CONFERIR OS DOCUMENTOS RECEBIDOS, O OEEP DEVE MARCAR AS OPÇÕES: SIM, NÃO OU NÃO SE APLICA.			CAMPO PARA ESCREVER ALGUMA OBSERVAÇÃO
A-23	Planta de localização/croqui , preferencialmente com identificação das coordenadas geográficas do local de instalação do bem. Obs.: Solicitar ao Órgão ou Entidade Estadual Parceiro orientações sobre quantidade de vias.				
A-24	Relatório Fotográfico Colorido , identificando claramente o local de instalação do bem, datado e assinado por um funcionário da OSC OU pelo engenheiro/arquiteto/técnico em edificações responsável OU pelo representante legal da OSC. Obs.: Solicitar ao Órgão ou Entidade Estadual Parceiro orientações sobre quantidade de vias.	DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR A SER APRESENTADA SE O OBJETO DO TERMO DE FOMENTO OU DE COLABORAÇÃO FOR AQUISIÇÃO DE BENS E HOUVER INSTALAÇÃO.			
A-25	Layout dos bens distribuídos no local a serem instalados.				
PARA REFORMA OU OBRA, APRESENTAR TAMBÉM					
RO-19	Planta de localização/croqui , preferencialmente com identificação das coordenadas geográficas do local de realização da reforma ou obra. Obs.: Solicitar ao Órgão ou Entidade Estadual Parceiro orientações sobre quantidade de vias.				CAMPO PARA ESCREVER ALGUMA OBSERVAÇÃO
RO-20	Relatório Fotográfico Colorido , identificando claramente o local de execução da reforma ou obra, datado e assinado por um funcionário da OSC OU pelo engenheiro/arquiteto/técnico em edificações responsável OU pelo representante legal da OSC. Obs.: Solicitar ao Órgão ou Entidade Estadual Parceiro orientações sobre quantidade de vias.	DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR A SER APRESENTADA SE O OBJETO DO TERMO DE FOMENTO OU DE COLABORAÇÃO FOR REFORMA OU OBRA.			
RO-21	Projeto básico ou executivo , de acordo com as normas da ABNT, assinado pelo engenheiro/arquiteto/técnico em edificações responsável E pelo representante legal da OSC. Obs.1: Solicitar ao Órgão ou Entidade Estadual Parceiro orientações sobre quantidade de vias. Obs.2: O projeto deverá conter todas as informações da planilha orçamentária de custos.				

(continua)

CHECKLIST CELEBRAÇÃO DE TERMO DE FOMENTO OU TERMO DE COLABORAÇÃO					
ÓRGÃO OU ENTIDADE ESTADUAL PARCEIRO:					
OSC:					
PROPOSTA DE PLANO DE TRABALHO Nº: ___/___			VALOR DO REPASSE: R\$		
ITEM	RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS	Sim	Não	Não se Aplica.	Obs.
DOCUMENTAÇÃO COMPROVANDO O ATENDIMENTO DOS ARTS. 33, 34 E 39 DA LEI FEDERAL Nº 13.019/2014					
PARA REFORMA OU OBRA, APRESENTAR TAMBÉM					
RO-22	Anotação de Responsabilidade Técnica registrada no Conselho Regional de Engenharia (ART/CREA) ou Registro de Responsabilidade Técnica registrado no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (RRT/CAU) relativa(o) ao projeto básico ou executivo , com indicação do responsável pela elaboração de plantas, orçamento-base, especificações técnicas, composições de custos unitários, cronograma físico-financeiro e outras peças técnicas, bem como à fiscalização , assinada(o) pelo engenheiro/arquiteto/técnico em edificações responsável E pelo representante legal da OSC.	AO CONFERIR OS DOCUMENTOS RECEBIDOS, O OEEP DEVE MARCAR AS OPÇÕES: SIM, NÃO OU NÃO SE APLICA.			CAMPO PARA ESCREVER ALGUMA OBSERVAÇÃO
RO-23	Anotação de Responsabilidade Técnica registrada no Conselho Regional de Engenharia (ART/CREA) ou Registro de Responsabilidade Técnica registrado no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (RRT/CAU) relativa(o) à fiscalização , assinada(o) pelo engenheiro/arquiteto/técnico em edificações responsável E pelo representante legal da OSC. Obs.: Caso o engenheiro/arquiteto/técnico em edificações responsável pela elaboração do projeto básico também seja o fiscal designado para a obra, poderá ser emitida um(a) única(o) ART/CREA ou RRT/CAU para ambas as atribuições.	AO CONFERIR OS DOCUMENTOS RECEBIDOS, O OEEP DEVE MARCAR AS OPÇÕES: SIM, NÃO OU NÃO SE APLICA.			
RO-24	Planilha Orçamentária de Custos , assinada pelo engenheiro/arquiteto/técnico em edificações responsável E pelo representante legal da OSC. Obs.1: Solicitar ao Órgão ou Entidade Estadual Parceiro orientações sobre quantidade de vias. Obs.2: Todos os campos da planilha de custos deverão ser preenchidos pela OSC, inclusive regime de execução da obra (direta/indireta) e percentual do BDI.	DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR A SER APRESENTADA SE O OBJETO DO TERMO DE FOMENTO OU DE COLABORAÇÃO FOR REFORMA OU OBRA.			
RO-25	Cronograma Físico-Financeiro da reforma ou obra assinado pelo engenheiro/arquiteto/técnico em edificações responsável E pelo representante legal da OSC. Obs.: Solicitar ao Órgão ou Entidade Estadual Parceiro orientações sobre quantidade de vias.	DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR A SER APRESENTADA SE O OBJETO DO TERMO DE FOMENTO OU DE COLABORAÇÃO FOR REFORMA OU OBRA.			
RO-26	Memória de cálculo dos quantitativos físicos da Planilha Orçamentária de Custos assinada pelo engenheiro/arquiteto/técnico em edificações responsável.	DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR A SER APRESENTADA SE O OBJETO DO TERMO DE FOMENTO OU DE COLABORAÇÃO FOR REFORMA OU OBRA.			

(continua)

CHECKLIST CELEBRAÇÃO DE TERMO DE FOMENTO OU TERMO DE COLABORAÇÃO						
ÓRGÃO OU ENTIDADE ESTADUAL PARCEIRO:						
OSC:						
PROPOSTA DE PLANO DE TRABALHO Nº: ___/___			VALOR DO REPASSE: R\$			
ITEM	RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS	Sim	Não	Não se Aplica.	Obs.	
DOCUMENTAÇÃO COMPROVANDO O ATENDIMENTO DOS ARTS. 33, 34 E 39 DA LEI FEDERAL Nº 13.019/2014						
PARA REFORMA OU OBRA, APRESENTAR TAMBÉM						
RO-27	Memorial descritivo de projeto básico ou executivo assinado pelo engenheiro/arquiteto/técnico em edificações responsável.	AO CONFERIR OS DOCUMENTOS RECEBIDOS, O OEEP DEVE MARCAR AS OPÇÕES: SIM, NÃO OU NÃO SE APLICA.			CAMPO PARA ESCREVER ALGUMA OBSERVAÇÃO	
RO-28	Declaração sobre o atendimento às exigências de acessibilidade para deficientes físicos assinada pelo engenheiro/arquiteto/técnico em edificações responsável E pelo representante legal da OSC (SE FOR O CASO).	AO CONFERIR OS DOCUMENTOS RECEBIDOS, O OEEP DEVE MARCAR AS OPÇÕES: SIM, NÃO OU NÃO SE APLICA.				
DOCUMENTO QUE COMPROVE A REGULARIDADE DO IMÓVEL DA INTERVENÇÃO						
RO-29	Registro do Imóvel , Certidão de Inteiro Teor ou Certidão de Ônus Reais do Imóvel emitida nos últimos 12 meses antes da apresentação da Proposta de Plano de Trabalho que comprove a sua propriedade. Obs.: No caso de imóvel pertencente a Órgão ou Entidade da Administração Pública, deverá ser apresentada autorização expressa do titular para a realização da reforma ou obra.	DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR A SER APRESENTADA SE O OBJETO DO TERMO DE FOMENTO OU DE COLABORAÇÃO FOR REFORMA OU OBRA.				
	OU	DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR A SER APRESENTADA SE O OBJETO DO TERMO DE FOMENTO OU DE COLABORAÇÃO FOR REFORMA OU OBRA.				
	Um dos documentos de comprovação da situação possessória de acordo com o art. 28 do Decreto nº 47.132/2017. Ex. 1: Termo de Cessão de Uso realizado por instrumento público pelo prazo mínimo de 10 anos a contar da data de apresentação da proposta, acompanhado de registro do imóvel em nome do cedente. Ex. 2: Escritura Pública de Doação, acompanhada de registro do imóvel em nome do doador. Obs.: O Órgão ou Entidade Estadual Parceiro pode solicitar a apresentação do registro de imóvel em nome do proprietário, certidão de inteiro teor ou certidão de ônus reais do imóvel, emitida nos últimos 12 meses a contar da data de apresentação de Proposta de Plano de Trabalho, para a segurança jurídica do Termo de Fomento ou Termo de Colaboração.	DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR A SER APRESENTADA SE O OBJETO DO TERMO DE FOMENTO OU DE COLABORAÇÃO FOR REFORMA OU OBRA.				
OU	DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR A SER APRESENTADA SE O OBJETO DO TERMO DE FOMENTO OU DE COLABORAÇÃO FOR REFORMA OU OBRA.					

(continua)

CHECKLIST CELEBRAÇÃO DE TERMO DE FOMENTO OU TERMO DE COLABORAÇÃO					
ÓRGÃO OU ENTIDADE ESTADUAL PARCEIRO:					
OSC:					
PROPOSTA DE PLANO DE TRABALHO Nº: ___/___			VALOR DO REPASSE: R\$		
ITEM	RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS	Sim	Não	Não se Aplica.	Obs.
DOCUMENTAÇÃO COMPROVANDO O ATENDIMENTO DOS ARTS. 33, 34 E 39 DA LEI FEDERAL Nº 13.019/2014					
PARA REFORMA OU OBRA APRESENTAR TAMBÉM					
RO-29	DOCUMENTO QUE COMPROVE A REGULARIDADE DO IMÓVEL DA INTERVENÇÃO				CAMPO PARA ESCREVER ALGUMA OBSERVAÇÃO
	Em se tratando de situações de interesse social e garantia de direitos fundamentais de saúde, moradia, educação, saneamento básico, mobilidade, lazer e proteção do patrimônio cultural , quando se tratar de área pública, declaração assinada pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, sob as penas do art. 299 do Código Penal, de que a área é considerada de uso comum do povo ou de domínio público. Obs.: São áreas de domínio público: ruas, avenidas e praças. Locais de uso particular NÃO são considerados de domínio público ou uso dominial.	AO CONFERIR OS DOCUMENTOS RECEBIDOS, O OEEP DEVE MARCAR AS OPÇÕES:			
		SIM, NÃO OU NÃO SE APLICA.			
	OU				
	Em se tratando de situações de interesse social e garantia de direitos fundamentais de saúde, moradia, educação, saneamento básico, mobilidade, lazer e proteção do patrimônio cultural , quando se tratar de área privada , autorização formal do proprietário do terreno no qual será executada a reforma ou obra.	DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR A SER APRESENTADA SE O OBJETO			
OU					
	Em se tratando de situações de interesse social e garantia de direitos fundamentais de saúde, moradia, educação, saneamento básico, mobilidade, lazer e proteção do patrimônio cultural , quando se tratar de área privada, declaração assinada pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, sob as penas do art. 299 do Código Penal, de que a área é ocupada por famílias de baixa renda, em posse justa, mansa e pacífica por pelo menos cinco anos, fundamentada e tecnicamente reconhecida pelo Órgão ou Entidade Estadual Parceiro, acompanhada de parecer favorável da Advocacia-Geral do Estado – AGE – em análise do caso concreto.	DO TERMO DE FOMENTO OU DE COLABORAÇÃO FOR REFORMA OU OBRA.			

(continua)

CHECKLIST CELEBRAÇÃO DE TERMO DE FOMENTO OU TERMO DE COLABORAÇÃO					
ÓRGÃO OU ENTIDADE ESTADUAL PARCEIRO:					
OSC:					
PROPOSTA DE PLANO DE TRABALHO Nº: ___/___			VALOR DO REPASSE: R\$		
ITEM	RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS	Sim	Não	Não se Aplica.	Obs.
DOCUMENTAÇÃO COMPROVANDO O ATENDIMENTO DOS ARTS. 33, 34 E 39 DA LEI FEDERAL Nº 13.019/2014					
PARA REFORMA OU OBRA APRESENTAR TAMBÉM					
RO-30	LICENÇA AMBIENTAL OU TERMO DE COMPROMISSO DE ATENDIMENTO DAS EXIGÊNCIAS DA LEGISLAÇÃO AMBIENTAL				CAMPO PARA ESCREVER ALGUMA OBSERVAÇÃO
	Licenças ambientais pertinentes ao projeto, tais como: Autorização Ambiental de Funcionamento (AAF), Licenças Prévia (LP), de Instalação (LI) e de Operação (LO), ou Estudo de Impacto Ambiental e Relatório de Impacto Ambiental (EIA/RIMA).	AO CONFERIR OS DOCUMENTOS RECEBIDOS, O OEEP DEVE MARCAR AS OPÇÕES:			
	OU	SIM, NÃO OU NÃO SE APLICA.			
	Termo de Compromisso de atendimento das exigências da legislação ambiental, assinado pelo representante legal da OSC (SE FOR O CASO) .				
RO-31	Projeto aprovado pelo Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional – IPHAN, pelo Instituto Estadual do Patrimônio Histórico e Artístico – IEPHA ou pelo Instituto Municipal responsável pelo tombamento do imóvel (SE FOR O CASO).	DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR A SER APRESENTADA SE O OBJETO DO TERMO DE FOMENTO OU DE COLABORAÇÃO FOR REFORMA OU OBRA.			
RO-32	Documentação complementar a depender do objeto de reforma ou obra. Obs.: Solicitar orientação do Órgão ou Entidade Estadual Parceiro se será necessário apresentar documentos complementares adicionais.				

Nas próximas seções, vamos focar na celebração de Termo de Colaboração ou de Fomento.

Siafi-MG

No certificado de registro no Caged (item 1 dos checklists), deve constar a situação normal no Sistema Integrado de Administração Financeira (Siafi-MG).

GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
CADASTRO GERAL DE CONVENENTES DO ESTADO DE MINAS GERAIS - CAGED-MG
(Instituído pelo Decreto Estadual Nº 44.293, de 10 de maio de 2008)

CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL DE CONVENENTE
Nº do CRC: [REDACTED]

Razão Social: [REDACTED]
CNPJ / CPF: [REDACTED]
Município: BELO HORIZONTE
Representante: [REDACTED]
CPF: [REDACTED] RG/Orgão: MG 856910
Cargo: Presidente Mandato: 01/12/2017

Situação atual no CAGED: REGULAR
Situação atual no SIAFI: NORMAL

Data / Hora de Emissão: 25/09/2017 - 14:48:01
Nº de Autenticação: 6355144800.182763.120172509.35658
Validade: 25/09/2018

A Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) de 2017, sobre o tema, em seu art. 27, além de exigir a regularidade da OSC no Caged, exige a situação normal no Siafi-MG:

São vedadas a celebração e a alteração de valor de convênio de saída, Termo de Fomento, Termo de Colaboração, Acordo de Cooperação ou instrumento congêneres com pessoa jurídica que se apresentar em situação inapta no Caged ou bloqueada na tabela de credores do Siafi-MG.

Da mesma forma, é importante entender o que é o sistema e nele estar regular para a celebração de parcerias com a Administração Pública. O Siafi-MG é de utilização obrigatória pelos órgãos do Poder Executivo Estadual e tem como objetivo buscar a gestão eficiente dos recursos públicos do Estado. Integra de forma automatizada os processos de elaboração e execução orçamentária, administração e execução financeira, registros contábeis e gestão de patrimônio público (<https://www.siafi.mg.gov.br>).

A OSC que esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada ou tenha tido as contas rejeitadas pela Administração Pública do Poder Executivo Estadual é bloqueada na tabela de credores do Siafi-MG, ficando impedida de celebrar novas parcerias do MROSC e de receber recursos estaduais, nos termos do art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014 e da LDO.

CAGED - Menu Principal

- Cadastro
- Protocolar Documentos
- Análise de Documentos
- Emitir Certificado
- Validar Nº de Autenticação
- Relatórios
- Malá direta
- Documento Anexados
- Sair do Sistema

Emissão de Certificado

Informações do Convenente

CNPJ/CPF: [REDACTED]
CRC: [REDACTED]
Tipo Convenente: Organizações da Sociedade Civil
Insc. Estadual:
Natureza: Pessoa Jurídica
Razão Social: [REDACTED]
Nome Fantasia:
Sigla do Convenente:
Endereço: [REDACTED]
Bairro: ZONA RURAL
CEP: 395-00000
Município: MONTE AZUL UF: MG

Situação atual no SIAFI: BLOQUEADO
[Botão: Detalhar bloqueio]
Situação atual no CAGED: REGULAR

Uma página incorporada em www.caged.mg.gov.br diz:

BLOQUEIO SIAFI

Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO
Data do Bloqueio: 10/04/2017
Hora do Bloqueio: 11:53:40
Tipo: Bloqueio
Descrição: BLOQUEIO EM VIRTUDE DO NÃO ATENDIMENTO AS EXIGÊNCIAS FORMULADAS NA PRSTAÇÃO DE CONTAS DO CONVÊNIO 1491003219/2015/SEGOV/PADEM

[Botão: OK]

Cadin

Um dos documentos do checklist relacionado com o art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014 é o comprovante de ausência de registro no Cadastro Informativo de Inadimplência em relação à Administração Pública do Estado de Minas (Cadin-MG).

O Cadin-MG tem a finalidade de fornecer à Administração Pública Estadual direta e indireta informações relativas à inadimplência de obrigações para com a Fazenda Pública Estadual, de natureza tributária ou não. Nos termos do art. 10 do Decreto nº 44.694, de 28 de dezembro de 2007, e do art. 35 do Decreto nº 47.132/2017, não poderão celebrar parcerias com a Administração Pública do Poder Executivo Estadual OSCs registradas no Cadin.



SUGESTÃO

Caso a OSC esteja bloqueada no Siafi-MG, o usuário com login e senha da OSC pode acessar o sistema do Caged e verificar o motivo do bloqueio.

A situação da OSC no Cadin pode ser consultada por meio do seguinte link:
<http://consultapublica.fazenda.mg.gov.br/ConsultaPublicaCADIN/consultaSituacaoPublica.do>.



SUGESTÃO

A OSC deve ficar sempre em dia com o pagamento de tributos para evitar a inscrição no Cadin.

Cafimp e Cepim

Nos termos do art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014, não podem celebrar parcerias as OSCs punidas com suspensão, bem como com declaração de inidoneidade para participar em licitação ou chamamento público e impedimento de contratar ou celebrar parceria com a Administração Pública.

Nessa perspectiva, o art. 35 do Decreto nº 47.132/2017 e o art. 52 do Decreto nº 45.902, de 27 de janeiro de 2012, dispõem que não podem celebrar parcerias OSCs com registro no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública do Poder Executivo Estadual (Cafimp).

A situação da OSC no Cafimp pode ser consultada por meio do link:

www.compras.mg.gov.br.



Ao mesmo tempo, a OSC não pode estar registrada no Cadastro de Entidades Privadas Sem Fins Lucrativos Impedidas (Cepim), nos termos do inciso V do art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014, e do Decreto Federal nº 7.592, de 28 de outubro de 2011. Esse cadastro pode ser consultado por meio do link:

<http://www.portaltransparencia.gov.br/cepim/>.



LEITURA IMPORTANTE

Art. 59, 67, 999, 1093 do Código Civil de 2002.

Regras para alteração estatutária/social previstas no próprio estatuto/contrato social.

Abertura de conta bancária específica para a parceria

Outras providências também deverão ser tomadas pela OSC. Uma, de suma importância, é a abertura de conta específica para gestão dos recursos da parceria. Essa é uma previsão legal, constante no art. 51 da Lei e no art. 27, § 4º, do Decreto.

A conta bancária deve ser aberta em banco público e ser isenta de tarifas bancárias (item 12 do checklist de celebração de Termo de Colaboração ou de Fomento).



SUGESTÃO

A OSC deve levar a Lei Federal nº 13.019/2014 na agência bancária mais próxima do local de execução da parceria e solicitar ao gerente a isenção de tarifas bancárias.

Caso o gerente se recuse a garantir a isenção, entre em contato com atendimento@sigconsaida.mg.gov.br.

A conta específica tem por finalidade viabilizar tanto o recebimento de recursos oriundos do OEEP quanto a movimentação para a execução do objeto. Sobre esse último ponto, é preciso cuidado. Tais recursos só podem ser usados caso já estejam previstos! Isso quer dizer que não são permitidas movimentações para finalidades diversas das pactuadas.

Proposta de Plano de Trabalho e demais documentos complementares

Para a celebração, também será necessário elaborar a Proposta de Plano de Trabalho (item 15 do checklist de celebração de Termo de Colaboração ou de Fomento). Claro, essa etapa só será realizada pela OSC que tiver sido selecionada mediante prévio chamamento público, indicação de emenda parlamentar ou dispensa ou inexigibilidade de chamamento.

A Proposta de Plano de Trabalho é documento a ser apresentado ao Órgão ou Entidade Estadual Parceiro pela OSC selecionada, mediante chamamento público ou não, contendo, no mínimo, os dados necessários à elaboração conjunta do Plano de Trabalho.

Se a parceria a ser celebrada for um Termo de Fomento ou de Colaboração, haverá saída de recursos do orçamento fiscal do Estado de Minas Gerais e, dessa forma, será necessária a tramitação do instrumento no Sistema de Gestão de Convênios, Portarias e Contratos do Estado de Minas Gerais (Sigcon-MG - Módulo Saída).

Quais são as informações que devem constar na Proposta de Plano de Trabalho a ser preenchida pela OSC no Sigcon-MG - Módulo Saída? O Decreto nº 47.132/2017, em seu art. 26, traz essa relação. Em suma, é a seguinte:

- Dados e informações da OSC e, se for o caso, do interveniente.
- Dados da proposta: descrição e especificação completa do objeto a ser executado e a população beneficiada diretamente.
- Justificativa para a celebração, contendo a descrição da realidade e o interesse público relacionados com a parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as metas a serem atingidas e a justificativa quanto à eventual necessidade de realização de pagamentos em espécie, na forma do § 3º do art. 51 do Decreto nº 47.132/2017.
- Previsão de receitas da parceria.
- Dados da equipe responsável pelo contato direto com o OEEP sobre a celebração, o monitoramento e a prestação de contas da parceria.
- Estimativa de tempo de duração da vigência da parceria.
- Cronograma físico de execução do objeto.
- Plano de aplicação de recursos a serem desembolsados pelo Órgão ou Entidade Estadual Parceiro e, quando houver, da contrapartida da OSC e dos aportes do interveniente.

- Cronograma de desembolso dos recursos solicitados e, se for o caso, da contrapartida financeira ou não financeira e de outros aportes.
- Forma de execução das atividades ou projetos e de cumprimento das metas atreladas.
- Sugestão de indicadores, documentos e outros meios a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas.



ATENÇÃO

Se houve prévio chamamento público, a Proposta de Plano de Trabalho deve estar de acordo com as informações apresentadas na proposta classificada na seleção, em conformidade com as disposições do edital.

A OSC deve levantar os custos relacionados à execução da parceria para assegurar que o recurso a ser repassado pelo OEEP está de acordo com o montante necessário para cumprimento das metas pactuadas.

Dessa forma, a OSC deverá providenciar três orçamentos dos materiais e serviços necessários para a execução da parceria e registrá-los na planilha detalhada de itens e custos. Os orçamentos objetivam comprovar a compatibilidade dos custos com os preços de mercado e sua adequação ao valor total da parceria. Em caso de reforma ou obra, elaborar o projeto básico, planilha orçamentária de custos e outras peças técnicas, observada a Tabela de Preços da Secretaria de Estado de Transportes e Obras Públicas ou outras tabelas mantidas pela Administração Pública.

Despesas de pessoal podem ser pagas se a equipe de trabalho atuar na execução do objeto da parceria. Mas, antes, precisam estar previstas no plano de aplicação da Proposta de Plano de Trabalho. As verbas rescisórias podem, inclusive, ser pagas após a vigência, mas há que se fazer um planejamento e pactuação prévios. Assim sendo, quando as características da proposta justificarem a remuneração de equipe de trabalho, a OSC deve providenciar planilha de detalhamento de despesas de pessoal, observado o art. 33 do Decreto nº 47.132/2014. O OEEP avaliará a pertinência dessa despesa.

Dependendo das características do caso concreto, a OSC poderá pleitear no plano de aplicação da Proposta de Plano de Trabalho despesas com diárias de viagem, adiantamentos e passagens de trabalhador da OSC parceira. Aplica-se, no que couber, a legislação estadual específica, em especial, o Decreto nº 47.045/2016. Se deferidos pelo OEEP, todos os gastos com a diária deverão ser demonstrados na prestação de contas.

A legislação também permite a inclusão na Proposta de Plano de Trabalho de despesas com custos indiretos indispensáveis e proporcionais à execução do objeto da parceria (tais como: Internet, transporte, aluguel, telefone, consumo de água e luz, remuneração de serviços contábeis e de assessoria jurídica, elaboração de projeto executivo para obras ou reformas, bem como obtenção de licenças e despesas de cartório). Cada custo deverá ser especificado no plano de aplicação e a OSC deverá apresentar justificativa técnica para esses custos que deverá ser aprovada pelo administrador público. Se a OSC possuir mais de uma parceria ou desenvolver outros projetos ou atividades com a mesma estrutura, deverá ser elaborada uma tabela de rateio de suas despesas fixas, utilizando como parâmetro a proporcionalidade do uso efetivo na parceria que será celebrada.



SUGESTÃO

É importante preencher a Proposta de Plano de Trabalho com os documentos complementares em mãos.

No plano de aplicação de recursos da Proposta de Plano de Trabalho, devem ser registrados:

- No caso de Termo de Colaboração ou de Fomento que envolva a aquisição de bens permanentes, todos os itens de materiais conforme planilha detalhada de itens e custos (itens S-19, E-19 ou A-19).
- No caso de Termo de Colaboração ou de Fomento para aquisição de bens, serviços ou evento, todos os itens de materiais e serviços conforme planilha detalhada de itens e custo (itens S-19, E-19 ou A-19), sendo permitido o registro de materiais de consumo por grupo de materiais, disponível em: <https://www1.compras.mg.gov.br/catalogo/consultaGruposClasseMaterialOuServico.html#>.
- No caso de Termo de Colaboração ou de Fomento para execução de reforma ou obra, as macroetapas da planilha orçamentária de custos (item RO-24).



ATENÇÃO

Não são permitidas movimentações de recursos para finalidades diversas das pactuadas no Plano de Trabalho. Por isso, é essencial o cuidado no momento de elaboração da Proposta de Plano de Trabalho!

A OSC pode solicitar na Proposta de Plano de Trabalho a autorização para pagamento em espécie desde que demonstrada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência eletrônica. Para tanto, é necessário justificar e apontar os critérios e o limite de valor sugeridos para esse pagamento. A solicitação será apreciada pelo Órgão ou Entidade Estadual Parceiro, que pode autorizar ou não o pagamento em espécie.

Retomando a importância do ponto tratado em seção anterior, caso a OSC esteja com inadimplência indicada no Siafi-MG ou irregular no Cagec, não poderá preencher a Proposta de Plano de Trabalho.



LEITURA IMPORTANTE

Arts. 26 a 34, 53 e 54 do Decreto nº 47.132/2017.

Arts. 22, 24 a 26, os §§ 1º e 2º do art. 36 e os arts. 39, 40 e 42 do Decreto nº 47.045/2016 (sobre diárias de viagem).

Plano de Trabalho

O OEEP deverá avaliar a Proposta de Plano de Trabalho e demais documentos recebidos, em conformidade com o checklist.

Caso seja verificada a necessidade de adequar a proposta recebida, a área técnica pode realizar os ajustes e complementações de comum acordo com a OSC parceira, especialmente na hipótese de Termo de Fomento.

Se, à época de celebração da parceria, for verificado que a OSC está irregular no Cagec ou outro cadastro previsto no § 5º do art. 35 do Decreto nº 47.132/2017 ou for identificada alguma incorreção em documento complementar, o Órgão ou Entidade Estadual Parceiro poderá notificar a OSC para, no prazo máximo de 15 dias, regularizar sua situação, sob pena de não celebração da parceria (art. 38 do Decreto nº 47.132/2017).

O Plano de Trabalho é documento que descreve o conteúdo da proposta aprovada e o detalhamento do objeto da parceria, tornando-se base para a execução, gestão dos recursos e acompanhamento do programa, projeto ou atividade, inclusive reforma, obra, serviço, evento ou aquisição de bens.

Veremos, então, o que deve constar nesse documento:

- Descrição da realidade que será objeto da parceria.
- Descrição de metas a serem atingidas e de atividades ou projetos a serem executados.
- Previsão de receitas e de despesas a serem realizadas na execução das atividades ou dos projetos abrangidos pela parceria.
- Forma de execução das atividades ou dos projetos e de cumprimento das metas a eles atreladas.
- Definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas.



ATENÇÃO

Se houve prévio chamamento público, o Plano de Trabalho deve estar de acordo com as informações apresentadas na proposta classificada na seleção, em conformidade com as disposições do edital.

Vimos que o Plano de Trabalho, basicamente, não inova quanto aos itens sobre a futura execução que já foram informados na Proposta de Plano de Trabalho. É dizer, trata-se do aval do OEEP dado à proposta quanto à informação prestada pela OSC e, no que couber, se estão de acordo com que se espera da parceria. Feito isso, materializa-se o Plano de Trabalho.

Análises técnica e jurídica

Além de analisar a proposta e os documentos apresentados, o Órgão ou Entidade Estadual Parceiro também deverá adotar uma série de providências para fins de celebração e formalização da parceria. Sobre esse ponto, trata o art. 35 da Lei, o qual elenca, por exemplo, a necessidade de indicação expressa da existência de prévia dotação orçamentária para a execução da parceria.

As áreas técnicas deverão juntar aos autos certificado atualizado do Caged, demonstrando a regularidade da OSC nesse cadastro e no Siafi-MG e atestados ou comprovantes de ausência de registro no Cadin-MG, no Cafimp e no Cepim.

Além disso, deve ser emitido parecer técnico pronunciando de forma expressa sobre:

- mérito da proposta, em conformidade com a modalidade de parceria adotada, bem como sobre as adequações eventualmente realizadas na proposta;
- documentação anexada, justificando a ausência de documento, quando dispensado, nos termos da legislação;
- interesse público recíproco na realização da parceria, especialmente no tocante

à afinidade de atribuições e competências dos parceiros com o objeto da parceria e com o programa;

- adequação do valor da parceria ao necessário à execução plena do objeto e sua compatibilidade com os preços de mercado e a verificação do cronograma de desembolso;
- avaliação do disposto no art. 33 do Decreto nº 47.132/2017, quando houver remuneração de equipe de trabalho com recursos da parceria;
- quando houver previsão de custos indiretos no Plano de Trabalho, a avaliação fundamentada de que eles são indispensáveis e proporcionais à execução do objeto, nos termos do art. 54 do Decreto;
- quando houver previsão de realização de pagamento em espécie, a avaliação fundamentada da impossibilidade física do uso desta modalidade de pagamento e o limite máximo estabelecido, nos termos do inciso X do art. 40 do Decreto;
- viabilidade de execução da parceria e da adequação do projeto, se houver, e o atendimento às normas técnicas pertinentes;
- 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;
- verificação do cronograma de desembolso;
- descrição de elementos mínimos de convicção e de meios de prova que serão aceitos pela Administração Pública na prestação de contas;
- designação do gestor da parceria;
- designação da comissão de monitoramento e avaliação da parceria.



MODELOS

Os modelos de Termo de Designação do gestor e de Resolução para instituição da comissão de monitoramento e avaliação estão disponíveis.

Mais adiante falaremos sobre o gestor e a comissão de monitoramento e avaliação, inclusive suas atribuições.

Dependendo da estrutura orgânica de cada OEEP, a análise técnica pode ser realizada por um único setor ou por mais de um setor, considerando as competências de cada unidade (Setor de Convênios e Parcerias, Setor de Engenharia e/ou Área Finalística).

Após manifestação da área técnica, o processo deve ser submetido à área jurídica do OEEP, que elaborará parecer acerca da constitucionalidade, legalidade e juridicidade da celebração da parceria e sobre a minuta do instrumento que deverá ser inserida no Sigcon-MG – Módulo Saída.

Caso o parecer conclua pela possibilidade de celebração com ressalvas (relativas aos incisos V e VI do art. 35 da Lei), o administrador público deverá sanar tais aspectos ou justificar a preservação dos mesmos ou sua exclusão.



ATENÇÃO

É essencial que todos os envolvidos fiquem atentos às normas atinentes à celebração de parcerias!

Cumpre lembrar que a Lei Federal nº 13.019/2014 alterou a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429, de 2 de junho de 1992). Note-se: incluiu ao art. 11 desta lei o inciso que trata como improbidade administrativa o descumprimento de normas relativas à celebração, fiscalização e aprovação de contas de parcerias firmadas pela Administração Pública com entidades privadas.

Por parte da OSC, também é devida a mesma atenção às exigências da Lei. Caso não haja um setor jurídico próprio e estruturado suficientemente para tanto, recomenda-se a consulta a entidades externas. Como opção, sugere-se o setor jurídico de universidades que prestam assessoramento gratuito.



LEITURA IMPORTANTE

Arts. 35 a 39 do Decreto nº 47.132/2017.

Formalização

O instrumento de formalização da parceria deverá conter a descrição do objeto pactuado, as obrigações e direitos dos partícipes (em formato de cláusulas) e demais requisitos previstos no art. 42 da Lei Federal nº 13.019/2014 e no art. 40 do Decreto nº 47.132/2017.



ATENÇÃO

Algumas cláusulas previstas no art. 40 do Decreto nº 47.132/2017 são dispensadas para acordos de cooperação.

A área técnica também deverá elaborar a minuta do instrumento de parceria considerando as características do caso concreto, apontando em seu parecer as alterações realizadas na minuta-padrão elaborada pela Secretaria de Estado de Governo (Segov) e pela Advocacia-Geral do Estado (AGE).

Após a aprovação da minuta do instrumento pela área jurídica do OEEP, o Plano de Trabalho Eletrônico do Termo de Colaboração ou de Fomento deverá ser encaminhado, no SIGCON-MG – Módulo Saída, para a Segov, nos termos do art. 6º do Decreto nº 46.281/2013.013.

A Segov terá o prazo de três dias úteis para a análise do Plano de Trabalho do Termo de Colaboração ou de Fomento. Após a autorização da Segov no sistema, o OEEP pode providenciar as assinaturas.

No instrumento do Acordo de Cooperação ou do Termo de Colaboração ou de Fomento, serão colhidas as assinaturas dos representantes legais do OEEP e da OSC e, ainda, de mais duas testemunhas, identificadas com nome completo, CPF e endereço residencial.

Até 20 dias da data de assinatura do Acordo de Cooperação ou do Termo de Colaboração ou de Fomento, deverá ser publicado no Diário Oficial do Estado, pelo OEEP, extrato da parceria, contendo:

- número sequencial da parceria por Órgão ou Entidade Estadual Parceiro e ano de celebração;
- identificação dos partícipes;
- objeto;
- valor do repasse;
- valor da contrapartida, quando for o caso;
- dotação do orçamento estadual;
- data de assinatura;
- período da vigência;
- nome e matrícula do servidor ou empregado público designado como gestor da parceria, sempre que possível.



MODELOS

Estão disponíveis a minuta-padrão de Termo de Fomento ou de Colaboração, bem como o modelo de extrato de parceria.

O instrumento da parceria e de seus aditamentos somente produzirá efeitos jurídicos com a publicação do respectivo extrato no Diário Oficial do Estado.



LEITURA IMPORTANTE

Arts. 40 a 41 do Decreto nº 47.132/2017.



ATENÇÃO

Algumas cláusulas previstas no art. 40 do Decreto nº 47.132/2017 são dispensadas para Acordos de Cooperação.

Após a publicação, a área de orçamento do OEEP deverá ser comunicada para empenho da primeira (ou única) parcela do Termo de Colaboração ou de Fomento. O setor financeiro também deve ser comunicado sobre o cronograma de desembolso previsto no Plano de Trabalho, para verificação de disponibilidade financeira. Vale observar que a liberação de recursos para a segunda parcela e seguintes depende do atendimento de algumas condicionantes, como será verificado em outra seção.

É importante lembrar que a Administração Pública e a OSC devem dar transparência ativa à parceria celebrada, como determinam os arts. 10 e 11 da Lei Federal nº 13.019/2014, divulgando na Internet, no mínimo:

- data de assinatura e identificação do instrumento de parceria e do Órgão da Administração Pública responsável;
- nome da Organização da Sociedade Civil e seu número de inscrição no CNPJ;
- descrição do objeto da parceria;
- valor total da parceria e valores liberados, apenas para Termo de Colaboração ou de Fomento;
- situação da prestação de contas da parceria, que deverá informar a data prevista para a sua apresentação, a data em que foi apresentada, o prazo para a sua análise e o resultado conclusivo;
- quando vinculados à execução do objeto e pagos com recursos da parceria, o valor total da remuneração da equipe de trabalho, as funções que seus integrantes desempenham e a remuneração prevista para o respectivo exercício.



ATENÇÃO

A transparência ativa contribui para o controle social das parcerias!



LEITURA IMPORTANTE

Arts. 10 e 11 da Lei Federal nº 13.019/2014.
Arts. 7º a 9º do Decreto nº 47.132/2017.

EXECUÇÃO

A fase de execução do Termo de Colaboração ou de Fomento se inicia com o repasse dos recursos acordados, da primeira (ou única) parcela. Nesse momento, a OSC deverá ser comunicada do repasse em um prazo máximo de 30 dias, conforme art. 49 do Decreto nº 47.132/2017.

Seguir o planejado é essencial. Além de estruturar a ação futura, o Plano de Trabalho é um compromisso firmado com o OEEP e seu descumprimento implica sanções legais. Isso quer dizer que qualquer alteração de percurso é condenável? Não, se o núcleo da finalidade (a essência da parceria) for respeitado, às vezes, por motivos de força maior, ajustes são necessários, contudo as alterações precisarão ser solicitadas ao OEEP. Esses casos, todavia, podem ensejar dúvidas por parte de quem está executando e por isso recomendamos a consulta ao gestor da parceria.

A figura do gestor será tratada mais à frente, mas já podemos adiantar aqui que ele será o interlocutor da OSC junto ao Órgão ou Entidade Estadual Parceiro. A OSC não deve agir na incerteza, seja ela sobre a legalidade ou eventual mudança de percurso. Não estamos falando aqui de alterações no núcleo da finalidade. Esse não pode ser mudado. São dúvidas relativas à própria execução, que podem vir a surgir apenas nesse momento, sem terem sido antevistas. Nesses casos, conversar com o gestor da parceria e formalizar as dúvidas são meios para se chegar a decisões conjuntas.

Aplicação Financeira

A OSC, ao receber o recurso, deverá investi-lo, caso não for utilizá-lo de imediato. As aplicações deverão ser em:

- caderneta de poupança, se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês;
- fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em título da dívida pública, quando sua utilização estiver prevista para prazos inferiores a um mês.

Os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.



LEITURA IMPORTANTE

Art. 51 da Lei Federal nº 13.019/2014.
Art. 50 do Decreto nº 47.132/2017.

Liberação de Recursos

A liberação de recursos do OEEP à OSC guardará consonância com as metas, fases ou etapas de execução do objeto da parceria, mediante:

- a observação do cronograma de desembolso previsto no Plano de Trabalho;
- a regularidade da OSC nos cadastros (Cagec, Siafi, Cadim, Cafimp, Cepim);
- o cumprimento das condicionantes estabelecidas no instrumento firmado;
- a verificação de disponibilidade financeira do Órgão ou Entidade Estadual Parceiro;
- a autorização da Segov; e
- a observação da legislação eleitoral.

Quando a OSC parceira incorrer nas vedações previstas no art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014, é permitida a liberação de recursos nos casos de serviços essenciais que não podem ser adiados sob pena de prejuízo ao erário ou à população, desde que precedida de expressa e fundamentada autorização do dirigente máximo do Órgão ou Entidade Estadual Parceiro.

Nas parcerias prevendo a liberação de recursos em mais de uma parcela, ficam a segunda e as demais condicionadas ao cumprimento proporcional da contrapartida pactuada, quando for o caso, e à apresentação semestral de relatório de monitoramento, se concluído o período a ser monitorado.

Naquelas com vigência superior a um ano e inferior a dois anos, as parcelas do ano seguinte ficarão condicionadas à observância dos arts. 45 e 46 do Decreto nº 47.132/2017 (documentação específica para o caso de reforma ou obra) e à apresentação da prestação de contas anual, nos termos do art. 49 da Lei Federal nº 13.019/2014.

No caso liberação de recursos em parcerias com vigência superior a dois anos, há que se observar o cumprimento de alguns requisitos, conforme o ano em questão:

REQUISITOS A SEREM CUMPRIDOS	LIBERAÇÃO DE RECURSOS		
	1º ANO	2º ANO	3º ANO
Cumprimento proporcional da contrapartida pactuada, quando for o caso.	X	X	X
Apresentação de relatório de monitoramento, se concluído período a ser monitorado, conforme periodicidade pactuada.	X	X	X
Apresentação de documentação adicional específica (se reforma ou obra).	X	X	X
Apresentação da prestação de contas anual.		X	X
Aprovação da prestação de contas anual apresentada anteriormente, se selecionada na amostra de que trata o art. 59 do Decreto nº 47.132/2017.			X

Considerando o prazo de 150 dias, prorrogáveis por mais 150 dias, para análise do OEEP sobre a prestação de contas encaminhada pela OSC, é razoável condicionar a liberação de recursos no 3º ano de vigência da parceria à aprovação da prestação de contas relativa ao 1º ano de vigência do instrumento (último requisito do quadro).



LEITURA IMPORTANTE

Arts. 45 a 48 do Decreto nº 47.132/2017.

Utilização de Recursos

Para dirimir algumas dúvidas comuns relativas à utilização dos recursos da parceria, listamos abaixo algumas possibilidades. No quadro, consta a hipótese, de um lado e, de outro, a respectiva permissão ou vedação.

UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS DA PARCERIA	Permissão/ Vedação
Em finalidade diversa da estabelecida no instrumento da parceria, ainda que em caráter emergencial.	X
Realizar despesas em data anterior ou posterior à vigência da parceria.	X
A título da taxa de comissão de administração, de gerência ou similar.	X
Com taxas bancárias.	X
Com multas, juros ou correção monetária (salvo decorrentes de atrasos da AP).	X
Publicidade (salvo as previstas no Plano de Trabalho e vinculadas ao objeto da parceria).	X
Realização de pagamento após a vigência da parceria (salvo quando o fato gerador tenha ocorrido durante vigência).	X
Pagamentos ao servidor ou empregado público (salvo hipóteses prevista em lei).	X
Pagamento de verbas rescisórias, direitos e encargos trabalhistas relativos a períodos de estabilidade.	✓
Diárias de viagem, adiantamentos e passagens do trabalhador da OSC.	✓
Custos indiretos (Internet, transporte, aluguel, telefone, luz).	✓
Remuneração da equipe de trabalho da OSC.	✓

Tais hipóteses foram extraídas dos arts. 51 e 33 do Decreto nº 47.132/2017. Observe-se que, mesmo para as despesas permitidas pela legislação, é necessária a previsão expressa destas no Plano de Trabalho.



ATENÇÃO

Somente na hipótese de previsão no Plano de Trabalho as despesas poderão ser realizadas!

Na utilização dos recursos do Termo de Colaboração ou de Fomento, a OSC deverá instruir suas contratações de serviços e aquisições de bens com, no mínimo, os seguintes elementos:

- cotação prévia de preços com três fornecedores diferentes, atas de registro de preços ou tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas ou quaisquer outras fontes de informação, salvo se a aquisição foi realizada por meio de compra direta;
- justificativa da escolha do fornecedor ou prestador de serviços quando a escolha não ocorrer pelo menor preço, demonstrando a compatibilidade com os valores praticados pelo mercado, incluindo, se for o caso, apontamento de priorização da acessibilidade, da sustentabilidade ambiental e do desenvolvimento local como critérios;
- contrato firmado com o fornecedor ou prestador de serviços escolhido, se for o caso, e seus aditivos;
- certificação, que deverá ser efetuada por dois membros da OSC, de que os bens ou serviços adquiridos com recursos da parceria foram recebidos ou efetuados em condições satisfatórias e em conformidade com o plano de trabalho;
- documentos originais relativos ao pagamento e à comprovação de despesas.

A OSC não precisará realizar cotação prévia quando contratar fornecedor ou prestador de serviços que, consultado na celebração da parceria, houver apresentado o menor preço e desde que ocorra no período de validade dos orçamentos já apresentados.

Se os orçamentos apresentados na celebração tiverem perdido a validade, ou seja, se o preço do material ou serviço tiver aumentado, é necessário que a OSC realize novos orçamentos seguindo a especificação contida no Plano de Trabalho e nos orçamentos originais.

A escolha do fornecedor ou prestador de serviços deve ser justificada, sendo usualmente escolhido aquele que apresentar menor orçamento.

A contratação direta de bens e serviços compatíveis com as especificidades do objeto da parceria poderá ser realizada se justificado o preço da aquisição ou contratação nas seguintes hipóteses:

- quando não existir pluralidade de opções, em razão da natureza singular do objeto, inclusive serviços de natureza intelectual ou artística, fornecedor exclusivo ou de limitações do mercado local de sua execução;

- nas compras eventuais de gêneros alimentícios perecíveis, no centro de abastecimento ou similar, realizadas com base no preço do dia;
- quando se tratar de serviços emergenciais para evitar a paralisação de serviço essencial à população.

Ainda há a necessidade de a OSC, ao utilizar recursos estaduais provenientes da parceria, antes de solicitar a prestação do serviço ou a entrega do bem, exigir que seu fornecedor ou prestador de serviços demonstre:

- não apresentar registro no Cadin-MG;
- certidão do Cafimp negativa ou positiva com efeitos de negativa;
- apresentar Certidão de Débitos Tributários do Estado de Minas Gerais negativa ou positiva com efeitos de negativa.

A OSC deverá manter a guarda dos documentos de contratação para eventual conferência durante o prazo de 10 anos, contados do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas.

O pagamento das despesas da parceria será realizado por meio de transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária.

A realização de pagamento em espécie, cheque nominativo ou ordem bancária, exigido em qualquer caso recibo ou nota fiscal, somente poderá se dar caso demonstrada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência eletrônica relacionada ao objeto da parceria, ao local onde se desenvolverão as atividades ou à natureza dos serviços a serem prestados na execução da parceria, o que deve ser justificado pela OSC na prestação de contas, observado o limite de pagamento em espécie autorizado no instrumento do Termo de Colaboração ou de Fomento.



SUGESTÃO

Durante a execução do Termo de Colaboração ou de Fomento, guarde em uma pasta individual todos os documentos relativos às contratações e aquisições, bem como os comprovantes fiscais e de pagamento, inclusive cópias dos extratos e pagamentos emitidos. Ao término da vigência, esses documentos serão utilizados para a elaboração da prestação de contas.



LEITURA IMPORTANTE

Arts. 51 a 55 do Decreto nº 47.132/2017.

MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

Nesta etapa, será de suma importância a figura do gestor. Lembramos que monitorar não é o mesmo que verificar a prestação de contas, que é própria do encerramento de ciclo da parceria – anual ou final. O monitoramento pressupõe a ideia de continuidade, uma espécie de verificação do andamento que ocorre ao longo da parceria. O gestor, portanto, será o protagonista dentro do OEEP, viabilizando a fase do monitoramento, que se dará por meio da interlocução entre esse ator, a OSC e a comissão de monitoramento e avaliação.

Para subsidiar o monitoramento e avaliação, o OEEP, quando possível, deverá realizar visita técnica *in loco*, especialmente nas hipóteses em que esta for essencial para verificação do cumprimento do objeto da parceria e do alcance das metas.

De modo semelhante, nas parcerias com vigência superior a um ano, o OEEP realizará, quando possível, pesquisa de satisfação dos beneficiários, visando a contribuir com o cumprimento dos objetivos pactuados e ajuste das metas e ações definidas.

Gestor da Parceria

Em primeiro lugar, devemos ter clareza sobre quem é o gestor e o papel que deve exercer.

O gestor é o agente público responsável pela gestão da parceria celebrada por meio do Termo de Colaboração ou de Fomento. Deve ser designado por ato publicado em meio oficial de comunicação, podendo a designação ocorrer no extrato da parceria.

O gestor deve observar as orientações do administrador público para cumprimento das obrigações previstas no art. 61 da Lei Federal nº 13.019/2014. E quais são elas?

- 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.
- Analisar o relatório de monitoramento e a prestação de contas anual e produzir o relatório técnico de monitoramento e avaliação, observado o art. 59 da Lei Federal nº 13.019/2014 e do Decreto nº 47.132/2017.
- Emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas 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.



MODELOS

O modelo de Termo de Designação do gestor está disponível.

Em hipótese de inexecução do objeto por culpa exclusiva da OSC, sendo atendimento de serviços essenciais à população, poderá o OEEP retomar os bens públicos em poder da OSC e assumir a responsabilidade pela execução restante do objeto previsto no Plano de Trabalho. Visto que enseja tais providências, é papel do gestor comunicar sobre a situação de inexecução ao administrador público.



SUGESTÃO

O gestor e a OSC devem manter contato constante! Assim, a OSC terá as orientações necessárias para a correta execução da parceria. Por outro lado, o gestor poderá realizar o adequado acompanhamento e fiscalização da parceria.

O gestor pode solicitar informações sobre a execução da parceria à OSC e analisar o relatório de monitoramento sempre que entender necessário! O gestor deve informar formalmente ao administrador público qualquer fato ou indício de irregularidade na execução da parceria, bem como eventuais dificuldades enfrentadas no exercício de suas atribuições.

O gestor pode reportar a necessidade de realização de visitas técnicas *in loco* e de apoio de técnicos de outros setores.



LEITURA IMPORTANTE

Arts. 2º, inciso VI, e 61 da Lei Federal nº 13.019/2014.
Arts. 2º, inciso IX, 56 e 59 do Decreto nº 47.132/2017.

Comissão de Monitoramento e Avaliação

Em uma instância diferente da do gestor, figura a Comissão de Monitoramento e Avaliação.

A Comissão de Monitoramento e Avaliação é o órgão colegiado destinado a monitorar e avaliar as parcerias, firmadas por meio de Termos de Colaboração ou de Fomento, entre OSCs e OEEP.

Assim como o gestor, a Comissão deve ser imbuída desse papel por meio de ato publicado em meio oficial de comunicação. Há que se respeitar, também, o normativo que prediz a necessidade de ser composta por ao menos um servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da Administração Pública.



MODELOS

O modelo de resolução para instituição da Comissão de Monitoramento e Avaliação está disponível.

A Comissão de Monitoramento e Avaliação é responsável pela verificação dos resultados do conjunto das parcerias, pela proposta de aprimoramento dos procedimentos, de padronização de objetos, custos e parâmetros e pela produção de entendimentos voltados à priorização do controle de resultados, competindo-lhe a avaliação e a homologação dos relatórios técnicos de monitoramento e avaliação.

Ela deve participar de reuniões periódicas, a fim de avaliar o conjunto das parcerias por meio da análise quantitativa dos instrumentos celebrados pelo OEEP, das parcerias vigentes, dos relatórios de monitoramento e das prestações de contas anuais apresentadas pelas Organizações da Sociedade Civil e, quando houver, os relatórios de visita técnica *in loco*, os resultados das pesquisas de satisfação e os relatórios técnicos de monitoramento e avaliação elaborados pelo gestor da parceria.

O OEEP pode optar por instituir uma ou mais Comissões de Monitoramento e Avaliação, o que impactará o volume de parcerias que será monitorado e avaliado.



ATENÇÃO

Em respeito à segregação de funções, os membros da comissão de monitoramento e avaliação não devem ser gestores de parceria.

O membro da comissão que manteve relação jurídica, nos últimos cinco anos, com alguma das OSCs com parceria avaliada pode ter sua imparcialidade afetada e, por esse motivo, deverá se declarar impedido de participar do processo. Da mesma forma, quem participou da seleção das OSCs não pode participar do monitoramento e da avaliação da parceria.



SUGESTÃO

A Comissão de Monitoramento e Avaliação poderá solicitar assessoramento técnico de especialista que não integre os seus membros para subsidiar seus trabalhos. Ela deve avaliar quantas parcerias foram celebradas pelo OEEP, quais resultados foram alcançados, se há objetos, custos e parâmetros que podem ser padronizados. Ela também pode realizar recomendações para a melhoria da gestão das parcerias no OEEP, observado o art. 8º da Lei Federal nº 13.019/2014.

O monitoramento e a avaliação da parceria executada com recursos de fundo específico poderão ser realizados por Comissão de Monitoramento e Avaliação a ser constituída pelo respectivo Conselho Gestor, conforme legislação específica, respeitadas as exigências da Lei Federal nº 13.019/2014, e do Decreto nº 47.132/2017.



LEITURA IMPORTANTE

Arts. 2º, inciso XI, e 59 da Lei Federal nº 13.019/2014.
Arts. 2º, inciso XV, e 61 do Decreto nº 47.132/2017.

Documentos

Agora que já vimos o papel do Gestor e da Comissão, vamos entender alguns documentos que estão relacionados à etapa de monitoramento.

TIPO DE RELATÓRIO	QUEM PRODUZ?	O QUE DEVE CONTER?	QUANDO DEVE SER PRODUZIDO?
Relatório de Monitoramento (RM)	Produzido pela OSC.	Informações sobre o andamento da execução física do objeto.	A periodicidade será definida no instrumento da parceria e será, no mínimo, semestral.
Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação (RTMA)	Produzido pelo gestor da parceria. Homologado pela Comissão de Monitoramento e Avaliação.	A análise de conformidade do cumprimento do objeto pactuado e os resultados alcançados durante a execução do Termo de Colaboração ou de Fomento e, para tanto: <ul style="list-style-type: none"> • a descrição sumária das atividades e metas estabelecidas; • análise das atividades realizadas e do cumprimento das metas e do impacto e do benefício social obtido em razão da execução do objeto estabelecido (com base nos indicadores constantes no Plano de Trabalho); • valores efetivamente transferidos pela administração pública; • análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentadas pela OSC na prestação de contas, quando não comprovado o alcance de metas e resultados estabelecidos no respectivo Termo de Colaboração ou de Fomento; • 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. 	<ul style="list-style-type: none"> • Quando a parceria for selecionada por amostragem*, conforme ato do dirigente máximo do OEEP. • Quando for identificado, pelo gestor, indício de descumprimento injustificado do alcance das metas da parceria. • Quando for aceita denúncia de irregularidade na execução parcial do objeto, mediante juízo de admissibilidade realizado pelo administrador público. • No caso de parcerias para execução de atividades.

(continua)

* A seleção por amostra será disciplinada em resolução a ser editada conjuntamente pela Segov e Controladoria-Geral do Estado (CGE).

TIPO DE RELATÓRIO	QUEM PRODUZ?	O QUE DEVE CONTER?	QUANDO DEVE SER PRODUZIDO?
Relatório de visita técnica <i>in loco</i>	Produzido pelo OEEP. Enviado à OSC para conhecimento, esclarecimentos e providências eventuais, podendo ensejar a revisão do relatório, a critério do OEEP.	Subsídios ao monitoramento e avaliação da parceria, como verificação presencial e registro da execução do cumprimento do objeto pactuado.	Quando possível, especialmente nas hipóteses em que a visita for essencial para verificação do objeto da parceria e do alcance de metas.
Documento sistematizando o resultado de pesquisa de satisfação	Produzido pelo OEEP, diretamente ou com apoio de terceiros, por delegação de competência ou por meio de ajuste com órgãos ou entidades. A pesquisa poderá ser realizada pelo interveniente, com recurso da parceria, desde que pactuado no instrumento celebrado. Enviado à OSC para conhecimento, esclarecimentos e providências eventuais.	Apuração da satisfação dos beneficiários e da possibilidade de melhorias das ações desenvolvidas pela OSC, visando a contribuir com o cumprimento dos objetivos pactuados e ajuste das metas e ações definidas.	Nas parcerias com vigência superior a um ano, quando possível.

Segue abaixo fluxo resumido do monitoramento e avaliação:



Alteração

Ao longo da execução da parceria e durante o monitoramento e avaliação, podem ser identificadas necessidades de ajustes na pactuação realizada.

O instrumento da parceria e seu respectivo Plano de Trabalho poderão ser alterados a qualquer tempo, em regra, por meio de Termo Aditivo, desde que o núcleo da finalidade da parceria não seja modificado.

Sendo o ajuste na parceria demandado pela OSC, ela deve apresentar, na proposta de alteração, justificativa para a alteração e demais documentos contidos nos Anexos III a VI da Resolução Conjunta Segov-AGE nº 007/2017, conforme tipo de termo aditivo solicitado.



ATENÇÃO

Sendo a parceria Termo de Colaboração ou de Fomento, é necessário registrar a proposta de alteração no Sigcon-MG – Módulo Saída.

De acordo com o art. 67 do Decreto nº 47.132/2017, o prazo mínimo para solicitação de alteração da parceria pela OSC é de 45 dias antes do encerramento do ajuste. De forma excepcional, a parceria poderá ser alterada mesmo se o pedido de alteração for intempestivo mediante a apresentação de justificativa de atraso na proposta pela OSC.

A área técnica do OEEP analisará a proposta de alteração e a documentação e, em caso de termo aditivo, submeterá à análise jurídica.

Vale observar que é dispensada a formalização de termo aditivo quando a alteração da parceria estiver relacionada à dotação orçamentária, aos membros da equipe de contato da OSC, à conta bancária específica, bem como à duração das etapas e ao demonstrativo de recursos contidos no plano de aplicação, desde que a data de término da vigência, o valor, o objeto ou o núcleo da finalidade não sejam alterados.

Nesses casos, será uma alteração simples, que demanda apenas o envio de proposta de alteração e justificativa, sendo essencial a aprovação da área técnica do OEEP.

Nos casos em que houver atraso na liberação de recurso, o OEEP providenciará prorrogação da vigência do Termo de Colaboração ou de Fomento equivalente ao lapso de tempo do atraso no pagamento ou considerando o prazo previsto para liberação dos recursos, por meio da prorrogação de ofício, a qual depende de análise técnica, dispensada a análise jurídica.



LEITURA IMPORTANTE

Arts. 55 e 57 da Lei Federal nº 13.019/2014.
Arts. 67 a 70 do Decreto nº 47.132/2017.

PRESTAÇÃO DE CONTAS

Jacoby Fernandes (2015, p. 106-108) aponta que “O dever de prestar contas é uma obrigação constitucional de quem trabalha com recursos públicos (...), dirige-se ao controle externo da Administração Pública.”

O parágrafo único do art. 70 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (CRF/88) dispõe que “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.” (BRASIL, 1988)

A Constituição do Estado de Minas Gerais de 1989, de modo semelhante à CRF/88, contém a seguinte previsão:

Art. 74 – A fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial do Estado e das entidades da administração indireta é exercida pela Assembléia Legislativa, mediante controle externo, e pelo sistema de controle interno de cada Poder e entidade.

(...)

§ 2º – Prestará contas a pessoa física ou jurídica que:

I – utilizar, arrecadar, guardar, gerenciar ou administrar dinheiro, bem ou valor públicos ou pelos quais responda o Estado ou entidade da administração indireta; (MINAS GERAIS, 1989)

Dessa forma, qualquer pessoa, física ou jurídica, que receba e gerencie recursos do Estado de Minas Gerais deverá prestar contas da forma como o recurso foi utilizado.

A prestação de contas é o ato ou efeito de prestar, prestamento, que, por sua vez, converge para demonstrar, comprovar. A OSC deverá demonstrar, por meio de documentos, informações e relatórios, o cumprimento do objeto acordado e da finalidade da parceria, bem como da boa e regular aplicação dos recursos.

A prestação de contas é um princípio republicano e do Estado Democrático de Direito, é um exercício da cidadania.



LEITURA IMPORTANTE

Lei Complementar nº 102/2008, especialmente os arts. 2º, 3º, 47 a 52 e 62 a 70.
Instrução Normativa TCEMG nº 003/2013.

A responsabilidade pela apresentação da prestação de contas da parceria é da OSC, que recebeu os recursos públicos.

Nem sempre quem assina o instrumento da parceria será o responsável pela prestação, pois, se o período limite para a apresentação estiver inserido na gestão de novo responsável legal da OSC, será do novo gestor a obrigação de prestar contas da parceria assinada anteriormente. Portanto, o responsável sucessor deve apresentar as contas referentes aos recursos estaduais recebidos pela OSC.

A Lei Federal nº 13.019/2014 traz como novidade uma prestação de contas com foco em resultados. A OSC deverá apresentar elementos que permitam ao OEEP avaliar se houve o cumprimento das metas e objetivos, o alcance da finalidade.



ATENÇÃO

O sucesso da prestação de contas depende essencialmente de uma boa execução!

Em regra, será solicitada uma prestação de contas simplificada. Nas parcerias em que não for comprovado o cumprimento de metas e do objeto pactuado serão solicitadas a apresentar documentos complementares de comprovação de despesas.

Outra novidade é a previsão de que a prestação de contas será efetuada eletronicamente, o que a torna mais transparente e dinâmica. Os ajustes no Sigcon-MG – Módulo Saída relativos à nova legislação foram iniciados. Até que o módulo de prestação de contas das parcerias seja disponibilizado, as prestações de contas deverão ser realizadas em meio físico.

A seguir, apresentaremos as normas de prestação de contas de Termos de Colaboração ou de Fomento. Vale observar que as regras e os procedimentos poderão ser afastados quando a exigência for desproporcional à complexidade do Acordo de Cooperação, mediante justificativa prévia e anuência do administrador público, sendo importante verificar o instrumento da parceria.

Tipos de prestação de contas

Há dois tipos prestações de contas, a anual e a final.

A anual se dará no aniversário da parceria, período correspondente a 365 dias contados do início da vigência. Já a final ocorrerá no encerramento da vigência.

Relatórios que compõem a prestação de contas

Aqui, cabe destacar quais são os relatórios que compõem a etapa de prestação de contas. São eles: o Relatório de Execução do Objeto (REO) e o Relatório de Execução Financeira (REF). O REO deverá compor toda e qualquer prestação de contas.

Já o REF será solicitado à OSC:

- caso a parceria preveja aporte de recursos por parte de interveniente;
- quando a parceria for selecionada em amostra;
- em caso de denúncia de irregularidade na execução do objeto ou dos recursos financeiros, mediante juízo de admissibilidade realizado pelo administrador público;
- na hipótese de não comprovação do alcance de metas e resultados pactuados.

Para a prestação de contas anual, o conteúdo é o mesmo, porém a análise será realizada somente se a prestação de contas for selecionada na amostragem prevista no art. 59 do Decreto nº 47.132/2017. Se verificadas irregularidades ao tempo da prestação de contas anual, o OEEP suspenderá a liberação de recursos e notificará a OSC. Será fixado, então, o prazo máximo de 45 dias, prorrogável uma vez, por igual período, para apresentação de relatório de execução financeira ou saneamento das irregularidades.

Recapitulando, são documentos próprios da fase de prestação de contas:

TIPO DE RELATÓRIO PRODUZIDO PELA OSC	O QUE DEVE CONTER?	QUANDO DEVE SER PRODUZIDO?
Relatório de execução do objeto	<ul style="list-style-type: none"> • Resultados e benefícios alcançados em comparação com as metas referentes ao período. • Descrição pormenorizada das etapas e ações desenvolvidas para cumprimento do objeto. • Documentos de comprovação do cumprimento do objeto (tais como listas de presença e fotografias). • Documentos de comprovação do cumprimento da contrapartida não financeira, quando houver. • Comprovantes de regularidade das OSCs executantes e não celebrantes, se atuação em rede. • Informações básicas sobre a boa e regular aplicação dos recursos da parceria: <ol style="list-style-type: none"> a) extrato da conta bancária específica e da conta de investimento; b) relação de pagamentos, contendo: <ol style="list-style-type: none"> 1 – data; 2 – valor; 3 – referência ao documento de transferência eletrônica ou cheque e sua data de emissão; 4 – razão social e CNPJ do fornecedor ou prestador de serviços ou do CPF do trabalhador remunerado; 5 – número do documento fiscal ou equivalente ou do contracheque de remuneração de cada membro da equipe de trabalho; 6 – descrição do produto adquirido ou serviço prestado. 	<p>À época da prestação de contas anual ou final.</p> <p>A prestação de contas anual deverá ser apresentada, pela OSC, em até 90 dias do fim de cada exercício. Considera-se exercício cada período de 12 meses de duração da parceria.</p>

(continua)

TIPO DE RELATÓRIO PRODUZIDO PELA OSC	O QUE DEVE CONTER?	QUANDO DEVE SER PRODUZIDO?
Relatório de Execução do Objeto	<p>c) cópia simples ou microfilmagem do comprovante de ordem bancária ou transferência eletrônica ou cheque nominativo emitido para pagamento;</p> <p>d) comprovante de transferência de recursos correspondente à reserva para pagamento das verbas rescisórias para outra conta bancária em nome da OSC, acompanhado de memória de cálculo, no caso de prestação de contas final;</p> <p>e) comprovante de devolução ao Tesouro Estadual dos saldos em conta corrente e de aplicação financeira, somados a eventuais despesas bancárias.</p> <p>O relatório deverá fornecer elementos, ainda, para avaliação sobre impactos econômicos e sociais das ações desenvolvidas, o grau de satisfação do público-alvo e possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto.</p>	<p>A prestação de contas final também deverá ser apresentada pela OSC num prazo máximo de 90 dias (prorrogável, justificadamente, por mais 30), contados após término da vigência da parceria.</p>

(continua)

TIPO DE RELATÓRIO PRODUZIDO PELA OSC	O QUE DEVE CONTER?	QUANDO DEVE SER PRODUZIDO?
Relatório de Execução Financeira	<ul style="list-style-type: none"> • Documentos relativos aos processos de contratação de serviço de aquisição de bens. • Cópia simples de faturas, recibos, notas fiscais e quaisquer outros documentos originais de comprovação de despesas. • Demonstrativos de equipe de trabalho, bens e serviços utilizados. • Memória de cálculo do rateio das despesas relativo a custos indiretos e equipe de trabalho, quando for o caso. • Relação de bens (adquiridos, produzidos ou transformados). • Boletins de medição em caso de reforma ou obra. • Termo de formalização da entrega da reforma ou obra, com laudo técnico pormenorizado. • Relação de pessoas assistidas diretamente, quando for o caso. • Demonstrativo de execução de receita e despesa. 	<p>À época da apresentação da prestação de contas, anual ou final (prazo de 90 dias) nas seguintes hipóteses:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Em caso de parceria prevendo o aporte de recursos por interveniente; • Em caso de parceria selecionada por amostra*, via sorteio anual; • Quando for aceita denúncia de irregularidade na execução do objeto ou dos recursos financeiros, mediante juízo de admissibilidade realizado pelo administrador público. <p>Quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo Termo de Colaboração ou de Fomento, no prazo de 60 dias da notificação.</p>

* A seleção por amostra será disciplinada em resolução a ser editada conjuntamente pela Segov, CGE, Fundação João Pinheiro e Loteria do Estado de Minas Gerais.



SUGESTÃO

Caso o responsável legal anterior da OSC não tenha guardado as cópias desses documentos de pagamento, elas podem ser solicitadas na instituição financeira na qual foi aberta a conta.

Na hipótese de atuação em rede, cabe à OSC celebrante apresentar a prestação de contas, inclusive no que se refere às ações executadas pelas OSCs executantes e não celebrantes.



LEITURA IMPORTANTE

Arts. 63 a 68 da Lei Federal nº 13.019/2014.
Arts. 71 a 79 do Decreto nº 47.132/2017.

Fluxos e prazos

A prestação de contas é uma etapa cujo insumo é produzido pela própria OSC. É ela quem deve entregar ao OEEP os documentos supracitados. Os relatórios serão então analisados pelas áreas competentes. Ao gestor da parceria, caberá apreciar os pareceres sobre aspectos técnicos e financeiros e sobre eventuais auditorias para, então, emitir parecer técnico conclusivo da análise da prestação de contas. O gestor deve, ainda, levar em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação, caso exista.

Esclarecendo:

Até 90 dias a contar do término da vigência da parceria, a OSC deverá apresentar o Relatório de Execução do Objeto. Quando for o caso (hipóteses previstas no inciso II do art. 76 do Decreto nº 47.132/2017), a OSC apresentará também o Relatório de Execução Financeira. Esses documentos irão compor tanto a prestação de contas anual quanto a final, cada qual a seu tempo.

A área técnica competente do OEEP deverá emitir parecer sobre os Relatórios de Execução do Objeto, Financeiro, de Visita Técnica *in loco*, Técnico de Monitoramento e Avaliação, e Pesquisa de Satisfação, quando existirem. Após, o gestor elabora parecer técnico conclusivo, consolidando o histórico da prestação de contas. O processo de prestação de contas finda com a decisão do administrador público sobre a prestação de contas.

Quais os prazos da prestação de contas final?

- Apresentação da prestação de contas pela OSC (REO e, quando for o caso, REF): até 90 dias após o término da vigência da parceria, prorrogável por até 30 dias, desde que devidamente justificado.
- Apreciação da prestação de contas final pela Administração Pública: até 150 dias, contados da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, prorrogável justificadamente por igual período (esse prazo inclui a emissão de pareceres pelas áreas técnicas, de parecer técnico conclusivo pelo gestor e a decisão do administrador público).

Se a Administração Pública não concluir a análise das contas no prazo previsto na legislação, as contas poderão ser apreciadas em data posterior e, ainda, poderão ser adotadas medidas saneadoras, punitivas ou destinadas a ressarcir eventual dano ao erário. Contudo, se não for constatado dolo da OSC ou de seus prepostos, não incidirão juros de mora sobre os débitos eventualmente apurados, no período entre o final do prazo (150 dias, prorrogáveis por mais 150) e a data da decisão sobre as contas.



LEITURA IMPORTANTE

Arts. 69 e 71 da Lei Federal nº 13.019/2014.
Art. 75 do Decreto nº 47.132/2017.

Quando a Prestação de Contas Final não for encaminhada pela OSC dentro do período estabelecido (até 90 dias, prorrogáveis justificadamente por até 30 dias), a OSC será notificada e novo prazo será fixado, também de 45 dias, prorrogável por igual período para a apresentação da prestação de contas, sob pena de rejeição da prestação e instauração de Processo Administrativo de Constituição de Crédito Estadual Não Tributário decorrente de dano ou erário (PACE-Parcerias). Adiante, explicaremos o que é o PACE-Parcerias.

Se, ao analisar o REO, o parecer da área técnica apontar o descumprimento de metas e resultados estabelecidos no Plano de Trabalho ou indícios de inconformidades na aplicação de recursos, o OEEP notificará a OSC parceira para que apresente, em até 60 dias, REF, ficando suspensa, nesse período, a análise da prestação de contas. Apresentado o REF, a área técnica deverá, em até 45 dias, prorrogáveis, motivadamente, por igual período, complementar seu parecer, incluindo manifestação sobre a correta e regular aplicação dos recursos da parceria.

Finalizada a análise da prestação de contas pela área técnica, inclusive do REF, caso o parecer aponte irregularidades, a parceria será baixada em diligência pelo OEEP, que notificará a OSC parceira, fixando o prazo máximo de 45 dias para apresentação de justificativa ou saneamento das irregularidades.

O gestor da parceria deverá emitir parecer técnico conclusivo da prestação de contas, que deverá consolidar os dados da parceria e o histórico da prestação de contas, incluindo as irregularidades eventualmente apuradas e, quando for o caso, a memória de cálculo do valor a ser devolvido e as medidas administrativas adotadas.

O administrador público tomará sua decisão com base no parecer técnico conclusivo.

Verificados indícios de dano ao erário, o valor reprovado será calculado e corrigido pela taxa referencial do Sistema Especial de Liquidação e Custódia – Selic, observado o art. 82 do Decreto nº 47.132/2017.

Caso não tenha havido dolo ou fraude e não seja caso de restituição integral de recursos, a OSC poderá solicitar o ressarcimento ao erário por meio de ações compensatórias de interesse público. Contudo, as regras e os procedimentos para a compensação ainda serão definidos em resolução da Segov e da CGE.



LEITURA IMPORTANTE

Arts. 69 e 72 da Lei Federal nº 13.019/2014.
Arts. 80 a 84 do Decreto nº 47.132/2017.

Para facilitar o entendimento, apresentamos fluxos resumidos para os possíveis cenários atinentes à prestação de contas apresentada:

OSC apresenta a prestação de conta (somente REO) e o OEEP não identifica irregularidades:



OSC apresenta a prestação de contas de parceria com aporte de recursos pelo interveniente ou parceria incluída na amostra da alínea "b" do inciso II do art. 76 do Decreto nº 47.132/2017 (REO e REF) e o OEEP não identifica irregularidades:



OSC apresenta a prestação de contas (somente REO) e o OEEP identifica irregularidades:



OSC apresenta a prestação de contas de parceria com aporte de recursos pelo interveniente ou parceria incluída na amostra da alínea "b" do inciso II do art. 76 do Decreto nº 47.132/2017 (REO e REF) e o OEEP identifica irregularidades:

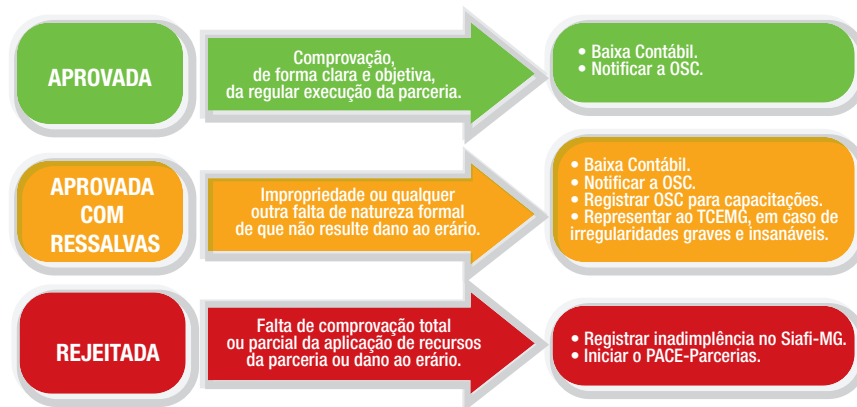


Decisão do administrador público

Quando a Prestação de Contas Final for aprovada, o ordenador de despesas do Órgão ou Entidade Estadual Parceiro autorizará a baixa contábil.

Quando for aprovada com ressalvas, também será processada a baixa contábil, porém, a OSC será notificada visando à correção das irregularidades, de modo a prevenir a reincidência. Não supridas, o OEEP deverá estabelecer mecanismos de registro dessas OSCs para priorizá-las em capacitações. Mas, sendo reincidência contumaz, poderá aplicar sanções (explicadas na próxima seção). Em caso de irregularidades graves e insanáveis – que apresentem potencialidade de prejuízos ao erário e graves desvios aos princípios do art. 5º da Lei Federal nº 13.019/2014 – o OEEP promoverá a representação ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (TCMG).

Se a prestação de contas for rejeitada pelo administrador público ou em caso de omissão, o OEEP iniciará o PACE-Parcerias, regulamentado pelo Decreto nº 46.830/2015.



LEITURA IMPORTANTE

Arts. 69 e 72 da Lei Federal nº 13.019/2014.
Art. 85 do Decreto nº 47.132/2017.

PACE-Parcerias

Rejeitada a prestação de contas, o OEEP integrante da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo Estadual deve iniciar o Processo Administrativo de Constituição do Crédito Estadual Não Tributário decorrente de dano ao erário apurado em prestação de contas de transferências de recursos

financeiros mediante parcerias – PACE-Parcerias –, previsto no Decreto nº 46.830, de 14 de setembro de 2015.



ATENÇÃO

O PACE-Parcerias oportuniza a ampla defesa e o contraditório do interessado!

O PACE-Parcerias ocorre antes do processo de Tomada de Contas Especial e tem como produto o Auto de Apuração de Dano ao Erário. Este documento é emitido pelo responsável pelo setor de análise da prestação de contas em duas vias, sendo que uma delas ficará com o responsável pelo Auto e outra será enviada ao responsável pelo dano juntamente com uma notificação do fato. Ele poderá apresentar defesa, que subsidiará a decisão do ordenador de despesas sobre a constituição ou não do crédito estadual decorrente do dano ao erário apurado na prestação de contas da parceria. Ele ainda pode apresentar recurso de eventual decisão pela existência do crédito ao dirigente máximo do OEEP.

A decisão definitiva pela constituição do crédito decorrente do dano implica:

- registro da inadimplência no Siafi-MG, se não tiver sido registrada anteriormente (sugerimos leitura da seção sobre celebração);
- inscrição do responsável pela causa da não aprovação da prestação de contas ou por sua omissão em conta de controle “Diversos Responsáveis em Apuração” no valor correspondente ao dano;
- baixa do registro contábil da parceria;
- encaminhamento dos autos à autoridade administrativa competente para instauração de tomada de contas especial;
- envio de cópia dos autos à AGE, independentemente do valor do dano ao erário.

Além disso, sendo o PACE-Parcerias corretamente atuado pelo OEEP e constituído o crédito estadual decorrente de dano ao erário apurado em prestação de contas de transferências de recursos financeiros mediante parcerias, a Advocacia-Geral do Estado pode realizar a inscrição na dívida ativa não tributária do Estado.



LEITURA IMPORTANTE

Lei nº 21.735/2015.

Decreto nº 46.830/2015.

Manual de Tomada de Contas Especial da Controladoria-Geral do Estado, disponível em: <http://www.controladoriageral.mg.gov.br/auditoria/tomada-de-contas-especial>.

Parcelamento

O pagamento do crédito não tributário poderá ser parcelado, observadas as regras no Decreto nº 46.830/2015.

Seguem algumas informações adicionais:

- Número máximo de parcelas: 60.
- Exigência de entrada prévia, em percentual não inferior a 5% do valor do crédito e não inferior ao valor de cada parcela, salvo autorização do ordenador de despesas.
- O montante a parcelar corresponderá ao somatório dos valores do dano apurado, atualizado pela taxa Selic, deduzida a importância recolhida a título de entrada prévia, mais custas e honorários, se houver.
- Parcelas mensais (valor correspondente a cada parcela será o resultado da divisão dos valores apurados).
- Valor mínimo da entrada prévia e das parcelas: R\$ 500,00, salvo autorização do ordenador de despesas.
- Correção das parcelas pela taxa Selic.



ATENÇÃO

O pedido de parcelamento implica a confissão irretroatável do débito e a expressa renúncia ou desistência de qualquer recurso, administrativo ou judicial, ou de ação judicial a ele relativa.

Sanções

Quando a execução da parceria estiver em desacordo com o Plano de Trabalho e com a legislação, o OEEP poderá, observada a Lei nº 14.184/2002 – que disciplina o processo administrativo – e desde que assegurado o contraditório e a ampla defesa, aplicar à OSC parceira as seguintes sanções:

TIPO DE SANÇÃO	CONSEQUÊNCIAS	QUANDO PODE SER APLICADA?	AUTORIDADE QUE PODE APLICÁ-LA
!	–	Caráter preventivo. Quando verificadas impropriedades praticadas pela OSC parceira, no âmbito da parceria, que não justifiquem a aplicação de penalidade mais grave.	Ordenador de Despesas
⊘	Impede a OSC de participar de chamamento público e de celebrar parceria com a Administração Pública Estadual. Bloqueio no Siafi-MG e inscrição no Cafimp. Prazo: até 2 anos.	Nos casos em que forem verificadas irregularidades na celebração, execução ou prestação de contas da parceria e não se justificar a imposição da penalidade mais grave, considerando-se a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e o dano ao erário.	Dirigente máximo do OEEP
×	Impede a OSC de participar de chamamento público e de celebrar parceria ou contrato com a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios. Bloqueio no Siafi-MG e inscrição no Cafimp. Prazo: até o ressarcimento e por no mínimo 2 anos.	Nos casos em que forem verificadas irregularidades graves.	Dirigente máximo do OEEP

As ações punitivas destinadas a aplicar essas sanções prescrevem, no prazo de 5 anos, contados da data de apresentação da prestação de contas ou do fim do prazo para apresentação da prestação de contas anual ou final, no caso de omissão do dever de prestar contas. A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo destinado à apuração da infração.

Vale lembrar que a prescrição punitiva não dispensa processo administrativo para colheita de provas de eventual ilícito praticado pela OSC, para efeito de eventual ressarcimento ao erário, nos termos do § 5º do art. 37 da CRF/88.



LEITURA IMPORTANTE

Lei nº 14.184/2002.
Decreto nº 46.830/2015.

DENÚNCIA E RESCISÃO

Considerando que as parcerias não são contratos, os partícipes (Órgão ou Entidade Estadual Parceiro, OSC ou interveniente) podem, a qualquer tempo, desistir da parceria sem sofrer qualquer tipo de sanção, a este ato denominamos denúncia.

A rescisão unilateral, por outro lado, ocorre quando o Órgão ou Entidade Estadual Parceiro extingue a parceria, como forma de se resguardar frente a ações condenáveis da OSC, que representam quebra do que foi acordado no instrumento, apresentação de documentos falsos ou qualquer outra ação passível da tomada de contas especial.

A denúncia e a rescisão deverão ser comunicadas 60 dias antes da saída do partícipe, apresentando justificativa formal ou material para o impedimento da continuidade de sua participação na parceria.

É importante ressaltar que, mesmo após a denúncia (assim como na rescisão), todos os partícipes ainda mantêm suas responsabilidades sobre a parceria (como o de prestar contas, por exemplo).

O art. 89 do Decreto nº 47.132/2017 estabelece como motivos para a rescisão da parceria:

- I – a constatação, a qualquer tempo, de falsidade ou incorreção insanável de informação em documento apresentado ao Caged ou na celebração da parceria;
 - II – a inadimplência pela OSC parceira de quaisquer das cláusulas pactuadas;
 - III – o não cumprimento das metas fixadas ou a utilização dos recursos em desacordo com o plano de trabalho, sem justificativa suficiente;
 - IV – a aplicação financeira dos recursos em desacordo com o disposto neste decreto;
 - V – a não aprovação da prestação de contas anual ou a sua não apresentação, nos prazos estabelecidos;
 - VI – o não atendimento à notificação prevista no art. 83, no caso de irregularidades ou impropriedades identificadas ainda na vigência da parceria;
 - VII – a verificação de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento, justificado pelo Órgão Parceiro.
- Parágrafo único – Os casos de rescisão serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Se os recursos do Termo de Fomento ou de Colaboração tiverem sido liberados, tanto na rescisão quanto na denúncia, a OSC deverá devolver proporcionalmente todo o saldo da parceria (inclusive os rendimentos obtidos pela aplicação do recurso). Além disso, em caso de execução parcial da parceria, a OSC deverá apresentar uma prestação de contas, cuja análise deve considerar:

- I – comprovação mensurável da aplicação dos recursos transferidos no objeto da parceria, por meio de relatório de execução do objeto parcial e relatório de execução financeira parcial, nos termos dos arts. 77 e 78;
- II – demonstração pela OSC parceira, mediante declaração, quanto à adequação, ao aproveitamento e à preservação do objeto da parceria parcialmente executado, em consonância com o interesse público e observado o critério da razoabilidade.

REFERÊNCIAS

BRASIL. Constituição (1988). **Constituição da República Federativa do Brasil**. [Brasília, 1988]. Disponível em: <<http://www.planalto.gov.br>>. Acesso em: 5 set. 2017.

BRASIL. Lei Federal n. 8.429, de 2 de junho de 1992. Dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na Administração Pública direta, indireta ou fundacional e dá outras providências. [Brasília, 1992]. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8429.htm>. Acesso em: 9 fev. 2017.

BRASIL. Lei Federal n. 13.019, de 31 de julho de 2014. Estabelece o regime jurídico das parcerias entre a Administração Pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação; define diretrizes para a política de fomento, de colaboração e de cooperação com organizações da sociedade civil; e altera as Leis nos 8.429, de 2 de junho de 1992, e 9.790, de 23 de março de 1999. [Brasília, 2014]. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2014/lei/l13019.htm>. Acesso em: 5 de set. 2017.

BRASIL. Secretaria-Geral da Presidência da República. **Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil: a construção da agenda no Governo Federal – 2011 a 2014**. Brasília: Governo Federal, 2014.

BRASIL. Secretaria-Geral da Presidência da República. **Entenda o MROSC – Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil: Lei 13.019/2014**. Brasília: Governo Federal, 2016.

FERNANDES, J. U. Jacoby. **Tomada de contas especial: processo e procedimento nos Tribunais de Contas e na administração pública**. 6. ed. Belo Horizonte: Fórum, 2015.

MINAS GERAIS. Constituição (1989) **Constituição do Estado de Minas Gerais**. [Belo Horizonte, 1989]. Disponível em: <<http://www.almg.gov.br>>. Acesso em: 5 jul. 2017.

MINAS GERAIS. Lei n. 21.735, de 3 de agosto de 2015. Dispõe sobre a constituição de crédito estadual não tributário, fixa critérios para sua atualização, regula seu parcelamento, institui remissão e anistia e dá outras providências. [Belo Horizonte, 2015]. Disponível em: <<https://www.almg.gov.br/consulte/legislacao/completa/completa.html?num=21735&ano=2015&tipo=LEI>>. Acesso em: 31 ago. 2017.

MINAS GERAIS. Decreto n. 47.132, 20 de janeiro de 2017. Regulamenta a Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a Administração Pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação; define diretrizes para a política de fomento, de colaboração e de cooperação com organizações da sociedade civil; e altera as Leis nos 8.429, de 2 de junho de 1992, e 9.790, de 23 de março de 1999, e dá outras providências. [Belo Horizonte, 2017]. Disponível em: <<https://www.almg.gov.br/consulte/legislacao/completa/completa-nova-min.html?tipo=DEC&num=47132&comp=&ano=2017&texto=consolidado>>. Acesso em: 5 de set. 2017. >. Acesso em: 31 ago. 2017.

MINAS GERAIS. Decreto n. 46.830, 14 de setembro de 2015. Estabelece o regulamento do Processo Administrativo de Constituição do Crédito Estadual não Tributário decorrente de dano ao erário apurado em prestação de contas de transferências de recursos financeiros mediante parcerias - PACE – Parcerias –, no âmbito da administração pública direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo. [Belo Horizonte, 2015]. Disponível em: <<http://www.almg.gov.br/consulte/legislacao/completa/completa.html?tipo=DEC&num=46830&comp=&ano=2015>>. Acesso em: 31 ago. 2017.

MINAS GERAIS. Decreto nº 44.694, de 28 de dezembro de 2007. Institui o Cadastro Informativo de Inadimplência em relação à Administração Pública do Estado de Minas Gerais - CADIN-MG. [Belo Horizonte, 2007]. Disponível em: <https://www.almg.gov.br/consulte/legislacao/completa/completa.html?tipo=DEC&num=44694&comp=&ano=2007&aba=js_textoAtualizado#texto>. Acesso em: 2 ago. 2017.

MINAS GERAIS. Decreto nº 45.902, de 27 de janeiro de 2012. Dispõe sobre o Cadastro Geral de Fornecedores – CAGEF –, previsto no art. 34 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e regulamenta a Lei nº 13.994, de 18 de setembro de 2001, que institui o Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual – CAFIMP. [Belo Horizonte, 2012]. Disponível em: <https://www.almg.gov.br/consulte/legislacao/completa/completa.html?tipo=DEC&num=45902&comp=&ano=2012&aba=js_textoAtualizado#texto>. Acesso em: 3 ago. 2017.

MINAS GERAIS. Resolução Conjunta SEGOV/AGE n. 007, 9 de junho de 2017. Dispõe sobre a regulamentação do Decreto nº 47.132 de 20 janeiro de 2017. [Belo Horizonte, 2017]. Disponível em: <http://www.sigconsaida.mg.gov.br/images/resolucoes/resolucao_conjunta_007_2017_segov_age.pdf>. Acesso em: 31 ago. 2017.

MINAS GERAIS. Resolução Conjunta SEGOV/CGE nº 01, de 26 de maio de 2017. Estabelece o Regulamento do Cadastro Geral de Convenentes. [Belo Horizonte, 2017]. Disponível em: <http://www.sigconsaida.mg.gov.br/images/resolucoes/resolucao_conjunta_segov_cge_01_26_05_2017.pdf>. Acesso em: 3 ago. 2017.

MINAS GERAIS. Resolução Conjunta SEGOV/CGE nº 02, de 30 de junho de 2017. Altera a Resolução Conjunta SEGOV/CGE nº 01, de 27 de maio de 2017, que estabelece o Regulamento do Cadastro Geral de Convenentes. [Belo Horizonte, 2017]. Disponível em: <http://www.sigconsaida.mg.gov.br/images/resolucoes/resolucao_conjunta_segov_cge_02_30_06_2017.pdf>. Acesso em: 3 ago. 2017.

MINAS GERAIS. Lei Complementar n. 102, de 17 de janeiro de 2008. Dispõe sobre a organização do Tribunal de Contas e dá outras providências. [Belo Horizonte, 2008]. Disponível em: <<http://www.almg.gov.br/consulte/legislacao/completa/completa-nova-min.html?tipo=LCP&num=102&comp=&ano=2008&texto=consolidado#texto>>. Acesso em: 14 ago. 2017.

MINAS GERAIS. Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais. Instrução Normativa n. 03, 27 de fevereiro de 2013. Dispõe sobre os procedimentos da tomada de contas especial no âmbito dos órgãos e entidades das Administrações Diretas e Indiretas, estaduais e municipais, e dá outras providências. [Belo Horizonte, 2013]. Disponível em: <http://www.tce.mg.gov.br/IMG/Legislacao/legiscont/Instrucoes%20Normativas/IN_2013/IN-03-13.pdf>. Acesso em: 14 ago. 2017

MINAS GERAIS. Controladoria-Geral do Estado. Manual de Instruções sobre Tomada de Contas Especial. [Belo Horizonte, 2013].

TOURINHO, Rita. O Chamamento Público e os Ajustes Diretos Firmados com Organizações de Sociedade Civil: A Interpretação Sistemática da Lei nº 13.019/14. 2016. Disponível em: <<http://www.direitodoestado.com.br/columnistas/rita-tourinho/o-chamamento-publico-e-os-ajustes-diretos-firmados-com-organizacoes-de-sociedade-civil-a-interpretacao-sistemica-da-lei-n-1301914>>. Acesso em: 5 jul. 2017.

MINAS GERAIS
DIÁLOGO EQUILÍBRIO TRABALHO