



ORIENTAÇÃO TÉCNICA AGE Nº 02/2019

REFERENCIAL DE CONTROLES INTERNOS NA GESTÃO DE PARCERIAS NO ÂMBITO DO MARCO REGULATÓRIO DAS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL (MROSC)

I. OBJETIVO

Orientar os órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual quanto à adoção de controles internos que contribuam para a gestão eficiente e eficaz das parcerias entre a Administração Pública e as Organizações da Sociedade Civil (OSCs).

II. REFERÊNCIAS NORMATIVAS

- Lei Federal nº 13.019/2014: estabelece o regime jurídico das parcerias entre a Administração Pública e as OSCs.
- Decreto Federal nº 8.726/2016: regulamenta a Lei Federal nº 13.019/2014.
- Decreto Estadual nº 17.091/2016: dispõe sobre a celebração de parcerias no âmbito do Poder Executivo Estadual.
- Instrução Normativa SAEB nº 015/2019: Planejamento para Celebração de Parcerias com OSCs.
- Instrução Normativa SAEB nº 016/2019: Procedimento de Manifestação de Interesse Social – PMIS.
- Instrução Normativa SAEB nº 017/2019: Seleção e Celebração de Parcerias com as OSCs.
- Instrução Normativa SAEB nº 018/2019: Acompanhamento, monitoramento, avaliação e prestação de contas da execução de parcerias com as OSCs.
- Orientação Técnica AGE nº 01/2017: Guia Referencial dos Controles Internos da Gestão (GRCI).
- Orientação Técnica AGE nº 01/2019: Gestão de Riscos.
- Portaria SEFAZ nº 162/2018: institui o Programa de Gestão de Riscos.
- Resolução TCE/BA nº 107/2018: estabelece normas e procedimentos para o controle externo de termos de colaboração, de termos de fomento e de acordos de cooperação.
- Instrução Normativa Conjunta MP/CGU nº 01/2016: dispõe sobre controles internos, gestão de riscos e governança.
- Produto Final da Ação 12 – MROSC/ENCCLA: Ação 12 – Acompanhar a implementação do MROSC.

III. CONSIDERAÇÕES GERAIS

1. Esta Orientação Técnica (OT) é parte integrante do **Guia Referencial dos Controles Internos da Gestão (GRCI)**, apresentado na OT AGE nº 01/2017, que orienta os órgãos da Administração Pública Estadual quanto à estruturação dos controles internos e à implementação de modelo de análise e gestão de riscos.





2. A gestão das parcerias entre a Administração Pública e as Organizações da Sociedade Civil (OSCs) constitui-se num conjunto de processos estratégicos comuns aos diversos órgãos e entidades públicas, dentro da abrangência prevista no Decreto Estadual nº 17.091/2016.

3. O compartilhamento e a adoção de práticas de controle interno ou medidas de controle primário pela área gestora do processo contribuem para a redução do risco¹ no planejamento; na seleção e celebração; na execução, monitoramento e avaliação; e na prestação de contas das parcerias, na medida em que reforçam a primeira linha de defesa², propiciando:

- a) uniformidade de procedimentos;
- b) redução de custos operacionais;
- c) melhoria da qualidade do gasto; e
- d) maior controle e transparência dos processos.

4. Entende-se como “medidas de controle primário” aquelas ações e atividades realizadas pela primeira linha de defesa, ou seja, pelos servidores e gestores responsáveis pela execução dos processos que gerenciam (controles operacionais aplicados por quem executa e se responsabiliza pelo processo).

5. Entende-se por Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil (MROSC) o regime jurídico das parcerias entre a Administração Pública e as Organizações da Sociedade Civil (OSCs), através da celebração de Termo de Colaboração, Termo de Fomento ou Acordo de Cooperação³.

- a) **Termo de Colaboração:** instrumento por meio do qual são formalizadas as parcerias estabelecidas pela Administração Pública com as OSCs para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco propostas pela Administração Pública, que envolvam a transferência de recursos financeiros.
- b) **Termo de Fomento:** instrumento por meio do qual são formalizadas as parcerias estabelecidas pela Administração Pública com as OSCs para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco propostas pelas organizações da sociedade civil, que envolvam a transferência de recursos financeiros.
- c) **Acordo de Cooperação:** instrumento por meio do qual são formalizadas as parcerias estabelecidas pela Administração Pública com as OSCs para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco que não envolvam a transferência de recursos financeiros.

¹ Vide OT AGE nº 01/2017 – Guia Referencial dos Controles Internos da Gestão (GRCI) e OT AGE nº 01/2019 – Gestão de Riscos.

² Nos termos do preconizado pelo Instituto dos Auditores Internos – IIA/COSO.

³ Doravante denominados genericamente de “instrumentos de parceria”.



6. As práticas de controle interno descritas nesta OT, referentes às parcerias no âmbito do MROSC, estão lastreadas nos componentes propostos pelo COSO4 - e envolvem mecanismos de controle em cada uma das seguintes etapas:

- a) **Planejamento para celebração de parcerias:** etapa fundamental em que se desenha de forma detalhada o que se espera ser executado, elaborando-se a Exposição de Motivos⁵ e o Termo de Referência⁶.
- b) **Seleção e Celebração de Parcerias:** compreende o processo de avaliação e seleção da OSC que executará as atividades ou projetos previamente estabelecidos em plano de trabalho, até a formalização do instrumento de parceria.
- c) **Execução, Monitoramento e Avaliação:** refere-se ao processo de verificação e monitoramento tempestivo da execução do objeto da parceria, desde o início até o final da vigência do instrumento, em especial quanto à consecução das metas e indicadores pactuados no Plano de Trabalho.
- d) **Prestação de Contas:** procedimento em que se analisa e avalia a execução da parceria, o alcance das metas e os resultados previstos, compreendendo a fase de apresentação dos relatórios de execução do objeto e de execução financeira (responsabilidade das OSCs), e a análise e manifestação conclusiva sobre a prestação de contas (responsabilidade da Administração Pública).

7. Uma descrição mais detalhada sobre cada um dos componentes do COSO - ambiente de controle; avaliação de risco; atividades de controles internos; informação e comunicação; e monitoramento - pode ser consultada na Instrução Normativa Conjunta MP/CGU nº 01/2016 (art. 11).

8. As “boas práticas” de controle interno aqui recomendadas são complementares às prescrições instituídas legalmente e àquelas estabelecidas nos demais marcos normativos do MROSC, e devem ser adaptadas ao porte e especificidades de cada órgão/entidade, e ao vulto e complexidade do objeto da parceria.

IV. REFERENCIAL DE CONTROLE NAS PARCERIAS MROSC

Os órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual que decidirem implementar políticas públicas por meio de parcerias com as OSCs deverão atuar de forma a cumprir os requisitos de controle, de acordo com as considerações e princípios aqui propostos. Nesse sentido, são indicadas a implementação, sempre que possível, das seguintes práticas⁷:

⁴ “Gerenciamento de Riscos Corporativos – Estrutura Integrada” emitido pelo Committee of Sponsoring Organization of the Treadway Commission (COSO).

⁵ Modelo disponível em www.saeb.ba.gov.br.

⁶ Instrumento de planejamento do projeto ou da atividade a ser parceirizada, no qual o órgão ou entidade da Administração Pública define, dentre outros elementos, os parâmetros da parceria para a execução da política pública. Modelo também disponível em www.saeb.ba.gov.br.

⁷ Segregadas por componentes do COSO.





A) Quanto ao Ambiente de Controle

1. Definição formal de diretrizes para as políticas, programas e ações passíveis de serem desenvolvidos em parceria com as OSCs, levando em consideração critérios como capilaridade e dimensão territorial; mecanismos de monitoramento e avaliação com indicadores de desempenho de fácil acompanhamento e mensuração; capacidade técnica; e relação custo-benefício.
2. Estabelecimento formal de diretriz para só celebrar parcerias na medida em que avaliar previamente a capacidade do órgão ou entidade executar todas as ações previstas na Lei nº 13.019/2014, a exemplo de: instituir processos seletivos; avaliar as propostas de parceria com o rigor técnico necessário; controlar e fiscalizar a execução em tempo hábil e de modo eficaz; e apreciar as prestações de contas.
3. Existência de uma área centralizada, com competência para fazer a coordenação geral das parcerias, com pessoal em quantidade e perfil adequados ao volume de trabalho e especificidades do órgão⁸.
4. Definição formal do fluxo administrativo para elaboração de editais, análise de propostas, celebração, monitoramento e prestação de contas, em consonância com as Instruções Normativas SAEB nºs 15; 16; 17 e 18/2019, incluindo a plataforma eletrônica que será utilizada para a gestão e o controle das parcerias⁹.
5. Manutenção de um repositório de informações, preferencialmente baseado em sistema informatizado, sobre parcerias anteriores e lições aprendidas para subsidiar a elaboração de Plano de Trabalho e para aferição de preços referenciais, custos indiretos etc.
6. Institucionalização e adoção de um conjunto de indicadores de desempenho padronizados para aferir resultados e metas relacionados ao objeto das parcerias mais frequentes celebradas pelo órgão/entidade.
7. Indicação expressa no instrumento de parceria do nome do Gestor da Parceria, com poderes de controle e fiscalização (para cada instrumento deverá haver um Gestor).
8. Declaração formal do responsável pela Unidade Técnica à qual se vincula a parceria de que o seu objeto tem pertinência temática com as atribuições institucionais da entidade da Administração Pública e com os objetivos da OSC (**Anexo 1 – Declaração de Pertinência**).
9. Declaração do Gestor da Parceria de que tem conhecimento técnico e formação aderente com o objeto, tem conhecimento dos termos do instrumento de parceria e está devidamente orientado quanto às responsabilidades e atribuições formais da função (**Anexo 2 – Termo de Declaração do Gestor da Parceria**).

⁸ Em órgãos/entidades de menor porte ou com poucas parcerias, as competências dessa "área centralizada" poderão ser exercidas pela Comissão de Monitoramento e Avaliação (CMA).

⁹ Enquanto não houver no Estado uma plataforma eletrônica para gestão e controle das parcerias, torna-se indispensável a divulgação, no site do órgão/entidade, das informações previstas no item C-34 dessa OT.





10. Declaração dos integrantes da CMA (**Anexo 3 – Termo de Anuência dos Integrantes da Comissão de Monitoramento e Avaliação**) de que estão cientes de suas atribuições e responsabilidades.
11. Rotação, no mínimo a cada 02 anos, formalmente definida, dos integrantes da Comissão de Seleção.
12. Indicação formal, por meio de Portaria do dirigente máximo, dos integrantes da Comissão de Monitoramento e Avaliação (CMA), com designação de servidor responsável por sua coordenação.
13. Composição da Comissão de Monitoramento e Avaliação (CMA) com integrantes distintos dos da Comissão de Seleção, em quantidade e com perfil adequados ao volume e especificidades dos projetos e atividades objeto das parcerias, podendo ser constituída mais de uma CMA, de acordo com a quantidade e complexidade dos instrumentos celebrados.
14. Designação do Gestor da Parceria, indicado pelo responsável da Unidade Técnica à qual se vincula o objeto da parceria, em ato publicado em meio oficial de comunicação.

B) Quanto às Atividades de Controle Interno

15. Manutenção de controle de todos os instrumentos de parceria celebrados, preferencialmente em meio digital, contendo, além do termo, outras informações, devidamente atualizadas, tais como: valores, vigência, aditivos, relatórios de monitoramento e avaliação e parecer técnico da análise de prestação de contas, instauração e acompanhamento das tomadas de contas e demais ocorrências durante a execução.
16. Disponibilização de tutorial/manual escrito, com linguagem amigável para integrantes de OSCs, a respeito dos procedimentos para seleção, celebração, execução, monitoramento, avaliação e prestação de contas e oferecimento de atendimento tempestivo aos interessados (presencial ou virtual).
17. Utilização do Painel de Controle Interno – Convênios e Parcerias para acompanhamento das parcerias celebradas¹⁰.
18. Utilização de dados disponíveis no Mapa das OSCs (www.mapaosc.ipea.gov.br)¹¹ e outras bases de informações para conhecimento prévio das características institucionais das OSCs que atuam no território onde se pretende implementar política, programa ou ação por meio de parcerias, colhendo elementos para subsidiar processo de seleção.
19. Submissão de Edital à consulta pública quando o mesmo versar sobre objeto de alta complexidade ou inusitado para o órgão/entidade.

¹⁰ O Painel de Controle Interno é uma ferramenta eletrônica que possibilita acesso às informações acerca dos convênios e parcerias celebradas e pode ser consultada em www.sefaz.ba.gov.br.

¹¹ Plataforma eletrônica pública de transparência das OSCs, gerida pelo Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada (Ipea).



20. Formalização dos atos relativos à seleção, celebração, execução e monitoramento e avaliação das parcerias em processos devidamente instruídos e passíveis de serem rastreados, inclusive com adoção de mecanismos para o registro de ocorrências e providências (aditivos; glosas; descumprimento das condições originais de habilitação etc.) durante toda sua execução.
21. Designação de uma Comissão de Seleção, com no mínimo 03 servidores, responsável pela elaboração de Edital, execução e julgamento de processos de Chamamento Público, formalmente constituída em Portaria do dirigente máximo.
22. Verificação pela Comissão de Seleção se a OSC selecionada atende aos requisitos para celebração da parceria, principalmente por meio das seguintes consultas¹²:
- a) à Relação de Empresas Impedidas de Licitar e Contratar do Sistema Integrado de Material, Patrimônio e Serviços – SIMPAS (www.comprasnet.ba.gov.br);
 - b) à situação de adimplência no sítio eletrônico www.transparencia.ba.gov.br;
 - c) ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;
 - d) ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade do Conselho Nacional de Justiça – CNJ;
 - e) ao Cadastro de Entidades Privadas Sem Fins Lucrativos Impedidas – CEPIM (www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cepim?ordenarPor=nome&direcao=asc);
 - f) à Certidão Inabilitados e Inidôneos - Tribunal de Contas da União (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0:>); e
 - g) à Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - Tribunal Superior do Trabalho (<http://www.tst.jus.br/certidao>).
23. Adoção da prática de efetuar reuniões periódicas entre o Gestor da Parceria e a Comissão de Monitoramento e Avaliação (CMA) para compartilhamento de informações.
24. Realização pelo Gestor da Parceria, após a elaboração do **Plano de Acompanhamento, Monitoramento e Avaliação (PAMA)** (vide modelo do Anexo II da IN SAEB nº 018/2019), de reunião com a Comissão de Monitoramento e Avaliação (CMA) e com a representação da OSC para alinhamento das ações antes do início da execução da parceria.
25. Adoção da prática do Gestor da Parceria efetuar registro formal de todas as reuniões realizadas com prepostos das OSCs e encaminhar para todos os participantes, de modo a compartilhar as informações e as decisões tomadas, e, adicionalmente, à Comissão de Monitoramento e Avaliação (CMA) e área centralizada para conhecimento.

¹² Consultas dos itens “a” a “d” estão previstas no item 8.18 da IN SAEB nº 017/2019.





26. Avaliação prévia pelo Gestor da Parceria e Comissão de Monitoramento e Avaliação (CMA) das metas estabelecidas na minuta do Plano de Trabalho, analisando sua objetividade, mensurabilidade, consistência e aderência com o produto ou serviço objeto da parceria¹³.
27. Instrução dos processos de análise das prestações de contas parcial e final, com a anexação de **Relatório de Execução Financeira** e de **Relatório de Execução do Objeto**, nos modelos estabelecidos na IN SAEB nº 018/2019.
28. Estabelecimento no instrumento da parceria de obrigação da OSC apresentar prestações de contas parciais com periodicidade proporcional e compatível com a complexidade do objeto e com o valor envolvido.
29. Disponibilização para as OSCs, no momento da abertura do edital, de tabela de custos individuais padrões e comuns, a exemplo de: custo de hora/consultor; custo de obra/m²; atas de registro de preços etc., para servirem de referência para a elaboração do Plano de Trabalho.
30. Inclusão nos instrumentos de parceria de obrigação da OSC orientar seus fornecedores para colocarem nos comprovantes de despesas (notas fiscais, inclusive eletrônicas, faturas, recibos etc.) o número do instrumento a que se refere o material/serviço adquirido, bem como nos bens patrimoniais adquiridos.
31. Manutenção de controle efetivo das pendências das prestações de contas, de modo a assegurar a tempestividade da instauração dos processos de tomada de contas especial, quando for o caso.
- C) Quanto à Informação e Comunicação:**
32. Divulgação de todos os Editais de Chamamento Público, bem como dos seus resultados, no sítio oficial do órgão ou entidade e do Conselho Estadual de Fomento e Colaboração (CONFOCO/BA), e no Mapa das Organizações da Sociedade Civil (<https://mapaosc.ipea.gov.br/>).
33. Criação de um espaço no sítio oficial do órgão/entidade para disponibilização da relação das parcerias celebradas (nome da entidade selecionada; tipo do instrumento; origem; objeto; local de realização; valor; e vigência) e seus respectivos instrumentos, planos de trabalho, valores repassados, situação de prestação de contas e demais ocorrências durante a execução, mantendo essa informação por um mínimo de 180 dias após o seu encerramento.
34. Divulgação dessa página do sítio oficial do órgão/entidade para todas as áreas envolvidas direta ou indiretamente com as parcerias (área gestora, diretorias geral, financeira e administrativa, Coordenação de Controle Interno (CCI), Conselho Estadual de Fomento e Colaboração – CONFOCO/BA, etc).
35. Inclusão nos termos de parcerias da obrigação das OSCs divulgar em seu sítio eletrônico (se houver) e em locais visíveis da sua sede, as parcerias celebradas com a Administração Pública, informando objeto e valores.

¹³ A utilização de metas com essas características é indispensável para o cumprimento da diretriz fundamental do MROSC de priorizar o controle de resultados.





36. Divulgação interna e entre as OSCs dos canais institucionais da unidade setorial de Ouvidoria para receberem denúncias sobre impropriedades na celebração e execução das parcerias.
37. Estabelecimento da prática, institucionalizada e formal, da unidade setorial de Ouvidoria dar conhecimento por escrito à área central de Gestão de Parcerias e à direção superior de todas as denúncias envolvendo esses instrumentos.
38. Adoção de procedimento formal para que o Gestor da Parceria comunique tempestivamente à Comissão de Avaliação e Monitoramento (CMA), por escrito, a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria, de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados.
39. Realização de ações de comunicação e capacitação, cartilhas, encontros, oficinas, tira-dúvidas, help-desk etc., antes mesmo da fase de seleção e celebração das parcerias, como forma de orientar e fortalecer os participantes do processo.
40. Aplicação, pelo Gestor da Parceria, sempre que possível, de pesquisa de satisfação com os beneficiários do Plano de Trabalho nas parcerias com vigência superior a 01 ano, e indicação, se for o caso, da utilização para esta atividade de apoio técnico de terceiros, delegação de competência ou celebração de parcerias com órgãos ou entidades que se situem próximos ao local de aplicação dos recursos (conforme previsto no § 3º do art. 58 da Lei nº. 13.019/2014).
41. Desenvolvimento de programa de capacitação conjunta e permanente, presencial e/ou à distância, voltado aos servidores públicos, conselheiros de políticas públicas e representantes das OSCs¹⁴.
42. Divulgação de **Matriz de Responsabilidades (MR/MROSC)**, conforme modelo do **Anexo 4**, definindo as atribuições e responsabilidades de cada um dos envolvidos no processo de seleção, celebração e execução das parcerias.

D) Quanto à Avaliação de Risco e Monitoramento:

43. Elaboração pelo Gestor da Parceria de um **Plano de Acompanhamento, Monitoramento e Avaliação (PAMA)**, no modelo estabelecido no Anexo II da IN SAEB nº 018/2019, destacando os pontos para verificação e entregas relevantes de partes do objeto, tomando por base as metas previstas no Plano de Trabalho e a análise de riscos inerentes ao objeto.
44. Formalização do processo de monitoramento e avaliação da parceria, com utilização de relatório gerencial circunstanciado sobre a execução do Plano de Trabalho, conforme modelo do Anexo III da IN SAEB nº 018/2019, elaborado pelo Gestor da Parceria, após visita *in loco*, se for o caso, que deverá ser juntado aos processos de prestação de contas parcial e final.

¹⁴ Programas de capacitação setoriais poderão ser substituídos por outros promovidos pela SAEB e destinados a todos os órgãos/entidades e às OSCs.





45. Previsão de visitas periódicas, pelo Gestor da Parceria, aos locais de execução do Plano de Trabalho, para verificação do cumprimento do objeto e do alcance das metas, em periodicidade definida no **Plano de Acompanhamento, Monitoramento e Avaliação (PAMA)** e com frequência estabelecida em função da complexidade, duração e valor das parcerias, registrando o resultado circunstanciado em relatório (conforme modelo do Anexo V da IN SAEB nº 018/2019), que deve ser enviado à Comissão de Avaliação e Monitoramento (CMA) e à OSC, para conhecimento ou esclarecimentos e providências.

46. Utilização, pela área centralizada de parcerias, em conjunto com a Coordenação de Controle Interno (CCI), da metodologia do **Programa de Gestão de Riscos**, instituída pela Portaria Sefaz nº 107/2018, para avaliar o processo de seleção, celebração e execução das parcerias.

47. Inclusão, dentre as atividades das Coordenações de Controle Interno (CCIs) e unidades equivalentes, do monitoramento do **Plano de Acompanhamento, Monitoramento e Avaliação (PAMA)** referente aos instrumentos de maior relevância material e estratégica, inserindo-o nos respectivos Planos de Ação e efetuar as inspeções planejadas.

Alberto Novais de Queiróz
Gerente de Controle Preventivo e Transparência

Aprovada por:

Luis Augusto Peixoto Rocha
Auditor Geral do Estado





ANEXO 1

DECLARAÇÃO DE PERTINÊNCIA

SECRETARIA/ÓRGÃO:

TIPO E INSTRUMENTO Nº:

NOME DO PARCEIRO:

OBJETO DA PARCERIA:

VALOR GLOBAL:

Declaro, como gestor da Unidade Técnica responsável por essa parceria, que o seu objeto tem pertinência temática com as atribuições institucionais desta Secretária/Órgão e com os objetivos da OSC parceira.

DATA:

Nome/Assinatura do gestor da Unidade Técnica:





ANEXO 2

TERMO DE DECLARAÇÃO DO GESTOR DA PARCERIA

SECRETARIA/ÓRGÃO:

TIPO E INSTRUMENTO Nº:

NOME DO PARCEIRO:

OBJETO DA PARCERIA:

VALOR GLOBAL:

Declaro, na condição de Gestor da presente parceria, que tenho conhecimento dos termos do instrumento que a formaliza, tenho formação técnica aderente com seu objeto e estou devidamente orientado quanto às responsabilidades e atribuições formais da função.

DATA:

Nome/Assinatura do Gestor da Parceria:



ANEXO 3

TERMO DE ANUÊNCIA DOS INTEGRANTES DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO (CMA)

Declaramos que estamos cientes de nossas nomeações como integrantes da Comissão de Monitoramento e Avaliação (CMA) da Secretaria/órgão

conforme Portaria nº _____, e estamos cientes de nossas atribuições e responsabilidades.

DATA: Nome/Assinatura do integrante da CMA (Coordenador):

DATA: Nome/Assinatura do integrante da CMA:

DATA: Nome/Assinatura do integrante da CMA:





ANEXO 4

MATRIZ DE RESPONSABILIDADES - MROSC							
	ITEM	RESPONSABILIDADE / AÇÃO/ATIVIDADE	DIRIGENTE MÁXIMO (DM)	UNIDADE TÉCNICA (UT)	COMISSÃO DE SELEÇÃO (CS)	COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO (CMA)	GESTOR DA PARCERIA (GP)
PLANEJAMENTO	1	Exposição de Motivos, inclusive com subsídios para decisão quanto à realização de Chamamento Público ou eventual dispensa ou inexigibilidade.	Aprova	Elabora cf modelo IN 15 e submete ao dirigente máximo			
	2	Termo de Referência.	Aprova	Elabora cf modelos IN 15			
	3	Designação da Comissão de Seleção.	Emite Portaria				
	4	Edital de Chamamento Público.	Aprova		Elabora cf modelo IN 17		
	5	Abertura de Chamamento Público, dispensa ou inexigibilidade, com divulgação do Edital.	Autoriza e faz publicar				
SELEÇÃO E CELEBRAÇÃO	6	Condução do processo de Chamamento Público.			Recebe, avalia e classifica as propostas e divulga resultado preliminar no sítio oficial		
	7	Convocação da OSC selecionada.			Convoca para apresentar Plano de Trabalho e documentação exigida		
	8	Plano de Trabalho.		Analisa, eventualmente e discute ajustes com a OSC, e aprova qdo oriundo de dispensa ou inex	Analisa, eventualmente e discute ajustes com a OSC, e aprova qdo oriundo de Chamamento		



MATRIZ DE RESPONSABILIDADES - MROSC							
	ITEM	RESPONSABILIDADE / AÇÃO/ATIVIDADE	DIRIGENTE MÁXIMO (DM)	UNIDADE TÉCNICA (UT)	COMISSÃO DE SELEÇÃO (CS)	COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO (CMA)	GESTOR DA PARCERIA (GP)
SELEÇÃO E CELEBRAÇÃO	9	Parecer Técnico para formalização e celebração da parceria, inclusive quando oriunda de dispensa ou inexigibilidade.		Emite, pronunciando -se qto às exigências do Art. 35, incisos V e VI da Lei 13.019/2014 [15]			
	10	Resultado do Chamamento Público.	Homologa com base no Parecer Técnico da UT				
	11	Designação do Gestor da Parceria.	Emite Portaria	Indica nome do Gestor na Exposição de Motivos			
	12	Designação da Comissão de Monitoramento e Avaliação (CMA).	Emite Portaria				
	13	Termos de Colaboração ou de Fomento e Acordo de Cooperação.	Aprova e assina, formalizando a parceria	Elabora cf modelos IN 17		Monitora e avalia execução	Acompanha e fiscaliza a execução

[15] Mérito da proposta; identidade e reciprocidade de interesse entre as partes; viabilidade de execução; verificação do cronograma de desembolso; meios disponíveis para fiscalização da execução da parceria; procedimentos para avaliação física e financeira etc. Apenas no caso em que o Parecer Técnico manifeste questionamento acerca de dispositivo jurídico, deverá a UT submeter os autos à apreciação da PGE ou unidade equivalente, que emitirá Parecer Jurídico (item 8.21.1 da IN 017/2019).



MATRIZ DE RESPONSABILIDADES - MROSC							
	ITEM	RESPONSABILIDADE / AÇÃO/ATIVIDADE	DIRIGENTE MAXIMO (DM)	UNIDADE TÉCNICA (UT)	COMISSÃO DE SELEÇÃO (CS)	COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO (CMA)	GESTOR DA PARCERIA (GP)
ACOMPANHAMENTO, MONITORAMENTO, AVALIAÇÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS	14	Documento de Planejamento das Atividades da Comissão de Monitoramento e Avaliação (cf. item 7.1.2 da IN 18).				Elabora cf IN 18	
	15	Plano de Acompanhamento, Monitoramento e Avaliação (cf. item 7.2 da IN 18).				Toma conhecimento, avalia e acompanha execução	Elabora e executa cf IN 18
	16	Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação (observando periodicidade estabelecida no instrumento de parceria).				Homologa	Emite (cf modelo da IN 18) e publica no site ou plataforma
	17	Prestação de contas [16].					Analisa Relatórios de Execução do Objeto e de Execução Financeira apresentados pela OSC
	18	Parecer Técnico de Análise da Prestação de Contas (parcial, anual e final).	Aprova [17]				Toma conhecimento

[16] O procedimento de prestação de contas integra as atividades de acompanhamento, monitoramento e avaliação permitindo ao Gestor da Parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas (item 7.8 da IN 018/2019).

[17] O administrador público do órgão ou entidade responde pela decisão sobre a aprovação da prestação de contas ou por omissão em relação à análise de seu conteúdo, levando em consideração, no primeiro caso, os pareceres técnico, financeiro e jurídico, **sendo permitida delegação a autoridades diretamente subordinadas, vedada a subdelegação** (item 7.15.1 da IN 018/2019).



MATRIZ DE RESPONSABILIDADES - MROSC							
	ITEM	RESPONSABILIDADE /AÇÃO/ATIVIDADE	DIRIGENTE MÁXIMO (DM)	UNIDADE TÉCNICA (UT)	COMISSÃO DE SELEÇÃO (CS)	COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO (CMA)	GESTOR DA PARCERIA (GP)
ACOMPANHAMENTO, MONITORAMENTO, AVALIAÇÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS	19	Notificação da OSC em caso de prestação de contas avaliada como irregular ou de omissão de apresentação.				Toma conhecimento e acompanha	Notifica OSC e acompanha saneamento
	20	Recurso da OSC sobre prestação de contas.	Decisão final sobre recurso apresentado [18]			Toma conhecimento e acompanha	Analisa e encaminha para DM adotar decisão final
	21	Rejeição da prestação de contas.				Toma conhecimento	Registra e indica as suas causas em sítio oficial na internet

Nota: À unidade centralizada de parcerias, quando constituída, cabe atuar de forma articulada com a Comissão de Monitoramento e Avaliação (CMA) e com o Gestor da Parceria, acompanhando o desenvolvimento do objeto da parceria, desde seu início até sua conclusão.

[18] Persistindo a irregularidade após o decurso do prazo para o seu saneamento, o Administrador Público do órgão ou entidade rejeitará a prestação de contas, instaurará o processo de tomada de contas especial e aplicará a sanção prevista no inciso II, do art. 73, da Lei nº. 13.019/2014 (item 7.19 da IN 018/2019).