



Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul
Secretaria de Governo e Articulações

INSTRUÇÃO NORMATIVA
DAS PARCERIAS
REGIDAS PELA LEI 13.019/2014



Para verificar a autenticidade das assinaturas, leia o QR Code ao lado ou acesse o link abaixo:
https://r.muit24h.com.br/mf8qg7Qf78yF6YVa72GbE_1_8



INSTRUÇÃO NORMATIVA
Sapucaia do Sul
CIDADE DAS OPORTUNIDADES





Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul
Secretaria de Governo e Articulações

DAS PARCERIAS
REGIDAS PELA LEI Nº 13.019/2014

Instituída pela Instrução Normativa SCI nº20/2026

Elaboração: SECRETARIA DE GOVERNO E ARTICULAÇÕES

Willian Thiago de Borba
Secretário de Governo e Articulações

Nierison de Souza Machado
Coordenador da Secretaria de Governo e Articulações

André Amandio Olmedo
Diretor de Captação de Recursos
Secretaria de Governo e Articulações

Colaboração:
Michele de Moura Rodrigues – Procuradora Geral
Caroline Costa Vargas – Procuradora Jurídica
Mishely Ferrari – Chefe de Seção

Sapucaia do Sul, Março de 2026



Para verificar a autenticidade das assinaturas, leia o QR Code ao lado ou acesse o link abaixo:
https://r.muit24h.com.br/mF8qg/Qf78yF6YvA72GbE_1_8



INSTRUÇÃO NORMATIVA
Sapucaia do Sul
CIDADE DAS OPORTUNIDADES



Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul
Secretaria de Governo e Articulações

LEI 13.019/2014

SUMÁRIO

FINALIDADE.....	05
ABRANGENCIA.....	05
CONCEITOS.....	05
BASE LEGAL.....	08
RESPONSABILIDADES.....	08
1. PROCEDIMENTOS	
PLANEJAMENTO.....	09
PLANO DE TRABALHO.....	09
2. SELEÇÃO DAS OSCs	
CHAMAMENTO PUBLICO.....	10
EDITAL DE CHAMAMENTO PUBLICO.....	11
CONTRAPARTIDA.....	11
DISPENSA/INEXIGIBILIDADE.....	11
PROPOSTA PARA CELEBRAÇÃO DE PARCERIA.....	12
JULGAMENTO DAS PROPOSTAS.....	13
3. CELEBRAÇÃO DE PARCERIA	
REQUISITOS DAS OSCs PARA CELEBRAÇÃO DE PARCERIA.....	13
DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS PELAS OSCs.....	14
PROVIDENCIAS PARA CELEBRAÇÃO DA PARCERIA.....	15
VEDAÇÕES PARA CELEBRAÇÃO DE PARCERIA.....	16
DESTINAÇÃO DOS BENS.....	17
FORMALIZAÇÃO DAS PARCERIAS.....	18



Para verificar a autenticidade das assinaturas, leia o QR Code ao lado ou acesse o link abaixo:
https://r.muit24h.com.br/mF8qg/QJ78y/F6YvA72Gbe_1_8



Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul
Secretaria de Governo e Articulações

4. EXECUÇÃO DAS PARCERIAS	
LIBERAÇÃO E MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS.....	18
DESPESAS VEDADAS.....	20
PRORROGAÇÃO E ALTERAÇÃO DA PARCERIA.....	20
GESTÃO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO.....	20
RELATÓRIO TÉCNICO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO.....	21
COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO.....	22
MONITORAMENTO QUADRIMESTRAL E ANUAL.....	22
O GESTOR DA PARCERIA.....	23
5. PRESTAÇÃO DE CONTAS.....	23
6. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES	
TRANSPARENCIA E CONTROLE.....	23
PROCEDIMENTO E MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL.....	23
OS FUNDOS PUBLICOS E OS CONSELHOS MUNICIPAIS	24
7. O TRAMITE DA LEI 13.019/2014.....	25



Para verificar a autenticidade das assinaturas, leia o QR Code ao lado ou acesse o link abaixo:
https://r.muit24h.com.br/mF8qg/Qf78y/F6YvA72GbE_1_8



Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul
Secretaria de Governo e Articulações

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI Nº 20/2026

QUE DISCIPLINA AS ROTINAS E PROCEDIMENTOS PARA as 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

Versão: 01

Aprovação em: 09/03/2026

Unidade Responsável: Secretaria de Governo e Articulações

Unidade Responsável: Secretaria de Governo e Articulações

I – **FINALIDADE** Dispor sobre as rotinas e procedimentos para as 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, bem como dispensa de chamamento público e inexigibilidade de contratação

II – **ABRANGÊNCIA:** Estão sujeitas à observância desta Instrução Normativa e à utilização obrigatória dos modelos que constam em seu anexo, todas as unidades da estrutura organizacional do Poder Executivo do Município de Sapucaia do Sul assim como as Organizações da Sociedade Civil que estabelecerão as parcerias com o município.

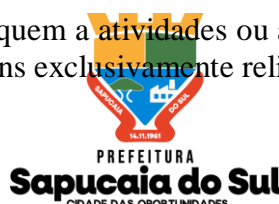
III – CONCEITOS

1 - Organização da sociedade civil

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

- As sociedades cooperativas previstas na [Lei nº 9.867, de 10 de novembro de 1999](#) ; as integradas por pessoas em situação de risco ou vulnerabilidade pessoal ou social; as alcançadas por programas e ações de combate à pobreza e de geração de trabalho e renda; as voltadas para fomento, educação e capacitação de trabalhadores rurais ou capacitação de agentes de assistência técnica e extensão rural; e as capacitadas para execução de atividades ou de projetos de interesse público e de cunho social.

- As organizações religiosas que se dediquem a atividades ou a projetos de interesse público e de cunho social distintas das destinadas a fins exclusivamente religiosos;



Para verificar a autenticidade das assinaturas, leia o QR Code ao lado ou acesse o link abaixo:
https://r.muit24h.com.br/mF89g7Q78yF6Va72GbE_1_8



Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul
Secretaria de Governo e Articulações

2 - **Administração pública:** União, Estados, Distrito Federal, Municípios e respectivas autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista prestadoras de serviço público, e suas subsidiárias, alcançadas pelo disposto no § 9º do art. 37 da Constituição Federal;

3 - **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;

4 - **Atividade:** conjunto de operações que se realizam de modo contínuo ou permanente, das quais resulta um produto ou serviço necessário à satisfação de interesses compartilhados pela administração pública e pela organização da sociedade civil

5 - **Projeto:** conjunto de operações, limitadas no tempo, das quais resulta um produto destinado à satisfação de interesses compartilhados pela administração pública e pela organização da sociedade civil;

6 - **Dirigente:** 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;

7 - **Administrador público:** agente público revestido de competência para assinar termo de colaboração, termo de fomento ou acordo de cooperação com organização da sociedade civil para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, ainda que delegue essa competência a terceiros;

8 - **Gestor:** agente público responsável pela gestão de parceria celebrada por meio de termo de colaboração ou termo de fomento, designado por ato publicado em meio oficial de comunicação, com poderes de controle e fiscalização

9 - **Termo de colaboração:** instrumento por meio do qual são formalizadas as parcerias estabelecidas pela administração pública com organizações da sociedade civil para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco propostas pela administração pública que envolva a transferência de recursos financeiros



Para verificar a autenticidade das assinaturas, leia o QR Code ao lado ou acesse o link abaixo:
https://r.muit24h.com.br/mF8qg/Qf78yF6YvA72GbE_1_8



Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul
Secretaria de Governo e Articulações

10 - **Termo de fomento:** instrumento por meio do qual são formalizadas as parcerias estabelecidas pela administração pública com organizações da sociedade civil para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco propostas pelas organizações da sociedade civil, que envolvam a transferência de recursos financeiros;

11 - **Acordo de cooperação:** instrumento por meio do qual são formalizadas as parcerias estabelecidas pela administração pública com organizações da sociedade civil para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco que não envolvam a transferência de recursos financeiros;

12 - **Conselho de política pública:** órgão criado pelo poder público para atuar como instância consultiva, na respectiva área de atuação, na formulação, implementação, acompanhamento, monitoramento e avaliação de políticas públicas;

13 - **Comissão de seleção:** órgão colegiado destinado a processar e julgar chamamentos públicos, constituído por ato publicado em meio oficial de comunicação, assegurada a participação de pelo menos um servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da administração pública;

14 - **Comissão de monitoramento e avaliação:** órgão colegiado destinado a monitorar e avaliar as parcerias celebradas com organizações da sociedade civil mediante termo de colaboração ou termo de fomento, constituído por ato publicado em meio oficial de comunicação, assegurada a participação de pelo menos um servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da administração pública;

15 - **Chamamento público:** procedimento destinado a selecionar organização da sociedade civil para firmar parceria por meio de termo de colaboração ou de fomento, no qual se garanta 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 dos que lhes são correlatos;

16 - **Bens remanescentes:** os de natureza permanente adquiridos com recursos financeiros envolvidos na parceria, necessários à consecução do objeto, mas que a ele não se incorporam;

17 - **Prestação de contas:** procedimento em que se analisa e se avalia a execução da parceria, pelo qual seja possível verificar o cumprimento do objeto da parceria e o alcance das metas e dos resultados previstos, compreendendo duas fases:





Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul
Secretaria de Governo e Articulações

IV – **BASE LEGAL:** A presente Instrução Normativa integra o conjunto de ações, de responsabilidade das Secretarias deste Município, por intermédio da Secretaria de Governo e Articulações, Procuradoria Geral do Município e Secretarias responsáveis pelo Projeto, no sentido de implementação do Sistema de Controle Interno, sobre o qual dispõe os artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal, artigos 29, 70, 76 e 77 da Constituição Estadual., Lei Complementar Federal nº 101/2000, a Lei Federal nº 13.019/2014, Lei Municipal 4.252/22, Decretos Municipais 4.850/22 e Decreto nº 4.274/17 e demais legislações pertinentes a matéria.

V – **RESPONSABILIDADES**

1. **Da Unidade Central de Controle Interno:** Manter atualizada, orientar as áreas executoras e supervisionar a aplicação da Instrução Normativa;
2. Através da atividade **de auditoria interna**, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes a cada sistema administrativo, propondo alterações nas Instruções Normativas para aprimoramento dos controles ou mesmo a formatação de novas Instruções Normativas.
3. **Das Unidades Executoras:** Atender as solicitações do Responsável pelo Sistema de Compra, Licitações e Contratos, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de atualização das Instruções Normativas; Alertar o responsável pelo sistema de Compra, Licitações e Contratos sobre as alterações que se fizerem necessárias nos procedimentos de trabalho;
4. **Da Unidade responsável:** Promover a divulgação e implementação desta Instrução Normativa, mantendo atualizada; exercer o acompanhamento sobre a efetiva observância das Instruções Normativas; e promover discussões técnicas com as Unidades Administrativas e com a Unidade Central de Controle Interno, visando constante aprimoramento das Instruções Normativas.



Para verificar a autenticidade das assinaturas, leia o QR Code ao lado ou acesse o link abaixo:
https://r.muit24h.com.br/m/F8qg/Qf78yF6vA72GbE_1_8



Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul
Secretaria de Governo e Articulações

VI - DOS PROCEDIMENTOS

1. PLANEJAMENTO:

1.1 A Fase do Planejamento: A fase de planejamento é comum tanto à administração pública quanto às organizações da sociedade civil. É a fase mais importante de uma parceria, pois um bom planejamento garante a efetividade das etapas seguintes do processo. É essencial nas relações de parceria e a OSC deverá conhecer bem os recursos necessários para a sua realização, sejam eles humanos, técnicos ou físicos. A partir deste conhecimento, ela poderá planejar as atividades que pretende realizar em um determinado período e os resultados que pretende alcançar.

Neste sentido, algumas perguntas podem auxiliar a orientar esse planejamento:

- qual realidade estou tentando melhorar com a parceria?
- o que pode ser executado para melhorar essa parceria?
- como pode ser executado?
- há diretrizes de execução em normas específicas da política pública?
- quais os custos dessa execução?
- quais resultados são esperados?
- como esses resultados serão verificados ao final da parceria?

Com um planejamento adequado é possível definir:

- o que será realizado;
- quais os benefícios estimados com a sua realização;
- quem serão os responsáveis;
- que recursos serão envolvidos;
- quanto tempo levará para ser realizado;
- qual o cronograma de realização das metas e etapas;
- qual a metodologia de execução;
- qual é a área de abrangência ou local onde será implementado.

1.2 Plano de Trabalho: O Plano de Trabalho deverá apresentar a descrição da realidade que será objeto da parceria, devendo, ainda, demonstrar o nexo, ou seja, o vínculo que relaciona a realidade diagnosticada com as atividades ou projetos e metas a serem atingidas.

Deverá constar no Plano de Trabalho uma descrição das atividades ou projetos a serem executados e das metas a serem atingidas, com previsão de receitas e de despesas a serem realizadas na sua execução, bem como a forma de execução das atividades ou de projetos e de cumprimento de metas a eles atreladas, permitindo, com isso, que se possa conhecer o que será realizado, com qual objetivo, de que forma, com quais recursos e como a Administração Pública poderá avaliar a evolução dessas ações.



Para verificar a autenticidade das assinaturas, leia o QR Code ao lado ou acesse o link abaixo:
https://r.muit24h.com.br/mF89g7Qf78yF6Va72GbE_1_8



Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul
Secretaria de Governo e Articulações

A Administração Pública deverá definir se a parceria será na forma de **Termo de Colaboração** ou de **Termo de Fomento**.

No caso de **Termo de Colaboração**, deverá elaborar o Plano de Trabalho, que instruirá o Chamamento Público.

Sendo **Termo de Fomento**, deverá realizar estudos prévios para que constem, no edital, todas as informações necessárias para que as OSCs elaborem e apresentem seus Planos de Trabalho.

O Plano de Trabalho deverá conter as seguintes informações:

- descrição da realidade que será objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades ou projetos e metas a serem atingidas;
- 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.

Modelo de Plano de Trabalho: **Anexo I**

2. SELEÇÃO DAS OSCs:

2.1 Chamamento Público: A Lei nº 13.019/2014 determina que a administração pública sempre adote o chamamento público para a seleção das OSCs.

O chamamento deve orientar os interessados e facilitar o acesso direto aos órgãos da administração pública, apresentando procedimentos claros, objetivos, simplificados e, sempre que possível padronizado.

Deverão ser estabelecidos critérios e indicadores, sempre que possível, principalmente em relação aos seguintes aspectos: (art. 23 da Lei 13.019/2014)

- objeto da parceria;
- metas a serem alcançadas;
- custos;
- indicadores, quantitativos ou qualitativos, de avaliação de resultados. O chamamento público será realizado pelas Secretarias que possuem delegação para fazê-lo, dentro de suas áreas de atuação, ou deverá ser solicitada à Secretaria de Gestão e Fazenda, ou a órgão com competência compatível, contendo todas as informações necessárias à elaboração do edital, inclusive com a designação do gestor da parceria.

A Secretaria fará uma análise do pedido, podendo solicitar uma análise jurídica prévia e, após, o encaminhará ao Sr. Prefeito, para autorização da abertura do edital.



Para verificar a autenticidade das assinaturas, leia o QR Code ao lado ou acesse o link abaixo:
https://r.muit24h.com.br/mF89g7Qf78yF6Va72Gbe_1_8



Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul
Secretaria de Governo e Articulações

2.2 O Edital de Chamamento Público: O edital de chamamento público é o ato administrativo que fixa as condições em que se efetivará o certame, onde deverão constar todas as informações necessárias ao regular processamento do chamamento e, através de ampla divulgação, possibilitar a participação de todas as OSCs interessadas no objeto da futura parceria, sendo vedado admitir, prever, incluir ou tolerar, nos atos de convocação, cláusulas ou condições que comprometam, restrinja ou frustrem o seu caráter competitivo.

O edital do chamamento público especificará, no mínimo: (art. 24 da Lei 13.019/2014)

- a) a programação orçamentária que autoriza e viabiliza a celebração da parceria;
- b) o objeto da parceria;
- c) as datas, os prazos, as condições, o local e a forma de apresentação das propostas;
- d) as datas e os critérios de seleção e julgamento das propostas, inclusive no que se refere à metodologia de pontuação e ao peso atribuído a cada um dos critérios estabelecidos, se for o caso;
- e) o valor previsto para a realização do objeto;
- f) as condições para interposição de recurso administrativo;
- g) a minuta do Termo por meio do qual será celebrada a parceria;
- h) de acordo com as características do objeto da parceria, medidas de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzidas e idosas;

O Edital de Chamamento Público deverá ser divulgado com **antecedência mínima de 30 dias da data prevista para a apresentação das propostas.**

Modelo de Edital de Chamamento Público: **Anexo XIX**

Modelo de Extrato de Edital de Chamamento Público para publicação na imprensa: **Anexo XX**

2.3 Contrapartida: A contrapartida financeira não será exigida como requisito para celebração de parceria, facultada a exigência de contrapartida em bens e serviços cuja expressão monetária será obrigatoriamente identificada no termo de colaboração ou de fomento e terá os parâmetros para a sua mensuração econômica apresentados pela OSC, de acordo com os valores de mercado.

2.4 Dispensa/Inexigibilidade de Chamamento Público: Os termos de colaboração ou de fomento que envolvam recursos decorrente de emendas parlamentares às leis orçamentárias anuais e os acordos de cooperação serão celebrados sem chamamento público, exceto, em relação aos acordos de colaboração, quando o objeto envolver a celebração de comodato, doação de bens ou outra forma de compartilhamento de recurso patrimonial, hipótese em que o respectivo chamamento público observará o disposto na Lei nº 13.019/2014 (art. 29 da Lei 13.019/2014).



Para verificar a autenticidade das assinaturas, leia o QR Code ao lado ou acesse o link abaixo:
https://r.muit24h.com.br/mF89g7Qf78yF6Va72GbE_1_8



Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul
Secretaria de Governo e Articulações

O chamamento público pode ser dispensado nas seguintes hipóteses (art. 30 da Lei 13.019/2014):

- casos de urgência decorrente de paralisação ou iminência de paralisação de atividades de relevante interesse público, pelo prazo de até 180 dias;
- casos de guerra, calamidade pública, grave perturbação da ordem pública ou ameaça à paz social;
- quando se tratar da realização de programas de proteção a pessoas ameaçadas ou em situação que possa comprometer a sua segurança;
- nos casos de atividades voltadas ou vinculadas a serviços de educação, saúde e assistência social, desde que executadas por organizações da sociedade civil previamente credenciadas pelo órgão gestor da respectiva política.

O Chamamento Público será considerado inexigível na hipótese de inviabilidade de competição entre as OSCs, em razão da natureza singular do objeto da parceria ou se as metas somente puderem ser atingidas por uma entidade específica, especialmente quando (art. 31 da Lei 13.019/2014):

- o objeto da parceria constituir incumbência prevista em acordo, ato ou compromisso internacional, no qual sejam indicadas as instituições que utilizarão os recursos;
- a parceria decorrer de transferência para OSC autorizada em lei na qual seja identificada expressamente a entidade beneficiária, inclusive quando se tratar da subvenção prevista no inciso I do § 3º do art. 12 da Lei nº 4.320/1964.

2.5. Proposta para Celebração de Parceria: A Proposta é o documento pelo qual a OSC participa do Chamamento Público.

Deverá ser apresentada conforme indicado no edital e deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

- descrição do objeto da parceria;
- descrição da realidade objeto da parceria e o nexo com a atividade ou o projeto proposto;
- as ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas;
- os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas;
- o valor global necessário para execução do objeto da parceria, com a indicação da contrapartida financeira ou a expressão monetária da contrapartida em bens e serviços, se for o caso. Constará na Proposta, também, declaração de ciência e concordância com as disposições previstas no edital de chamamento público.

Declaração de não impedimento para Celebração de Parceria: **Anexo XIV**



Para verificar a autenticidade das assinaturas, leia o QR Code ao lado ou acesse o link abaixo:
https://r.muit24h.com.br/mF8qg7Qf78yF6Va72G6E_1_8



Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul
Secretaria de Governo e Articulações

2.6 O Julgamento das Propostas: As propostas apresentadas com base no chamamento público serão julgadas por uma **Comissão de Seleção**, nomeada através Portaria, composta por, no mínimo 3 integrantes, previamente designada pelo Prefeito Municipal, constituída para processar e julgar os chamamentos públicos, ou constituída pelo respectivo Conselho Gestor, quando houver, se o projeto for financiado com recursos de fundos específicos.

Os critérios mínimos para o julgamento das propostas apresentadas pelas OSCs serão:

- O grau de adequação aos objetivos específicos do programa ou ação em que se insere o objeto da parceria e, quando for o caso, ao valor de referência constante no chamamento.
- A classificação e ordenação das propostas serão realizadas conforme critérios previstos no edital, que devem primar pela clareza, objetividade e simplicidade.
- A pontuação para os quesitos de avaliação observará a metodologia adotada e respectivos pesos ou notas mínimas e máximas que serão atribuídas.

As OSCs poderão apresentar recurso contra o resultado preliminar do julgamento, em até 03 dias.

Após a homologação do chamamento público pela administração, as OSCs proponentes, cujas propostas foram julgadas aptas para a celebração da parceria, deverão apresentar o Plano de Trabalho, que será analisado e aprovado por órgão técnico do Município ou pela Comissão de Seleção, quando houver.

3. CELEBRAÇÃO DA PARCERIA:

3.1 Requisitos das OSCs para Celebração de Parceria: As OSCs deverão ser regidas por normas de organização interna que prevejam, expressamente (art. 33 da Lei 13.019/2014):

- a) objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;
- b) que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio público seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei nº 13.019/2014 e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta;
- c) escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;

Na celebração de acordos de cooperação, somente será exigido o requisito previsto na letra “a”.

As organizações religiosas serão dispensadas do atendimento aos requisitos das letras “a” e “b”.

As sociedades cooperativas deverão atender à legislação específica e serão dispensadas do atendimento aos requisitos das letras “a” e “b”.



Para verificar a autenticidade das assinaturas, leia o QR Code ao lado ou acesse o link abaixo:
https://r.muit24h.com.br/mF8qg/Qf78yF6vA72GbE_1_8



Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul
Secretaria de Governo e Articulações

As OSCs deverão possuir:

- a) no mínimo um ano de existência, com cadastro ativo, comprovados com base no CNPJ, para parcerias celebradas no âmbito do município, devendo ser observado o tempo mínimo constante na Lei de Diretrizes Orçamentárias do Município;
- b) experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de natureza semelhante;
- c) instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.
- d) possuir outros requisitos dispostos na legislação específica da política setorial ou na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigentes.

Para a atuação em rede de duas ou mais OSCs, quando for o caso, deverá ser observado o disposto nos artigos 35-A da Lei 13.019/2014.

3.2 Documentos a serem apresentados para a celebração de parceria:

As OSCs deverão apresentar (art. 34 da Lei 13.019/2014)

- a) certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto e alterações registradas e, no caso de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida pela Junta Comercial;
- b) comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, emitida do site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- c) cópia da ata de eleição do quadro de dirigentes atual, devidamente registrada;
- d) relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número do CPF;
- e) comprovação de que a OSC funciona no endereço por ela declarado;
- f) balanço patrimonial do último exercício encerrado, para comprovar que a escrituração atende os princípios fundamentais de contabilidade e as Normas Brasileiras de Contabilidade, conforme Inciso IV, art. 33, da Lei nº 13.019/2014.
- g) certidão de regularidade perante as fazendas federal, inclusive com as contribuições devidas ao Instituto Nacional de Seguridade Social, estadual e municipal;
- h) certidão de regularidade com o FGTS – Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
- i) certidão negativa de débitos trabalhistas – CNDT, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho.
- j) informação do número, agência e banco da conta bancária específica para a parceria;
- k) documentos que comprovem a experiência prévia e a capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas
- l) declaração do representante legal da organização da sociedade civil informando que a organização e seus dirigentes não incorrem em qualquer das vedações previstas no art. 39 da Lei nº 13.019/2014;



Para verificar a autenticidade das assinaturas, leia o QR Code ao lado ou acesse o link abaixo:
https://r.muit24h.com.br/mF8qg7Qf78yF6vA72GbE_1_8



Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul
Secretaria de Governo e Articulações

m) declaração de que dispõe de instalações e condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas

n) prova da propriedade ou posse legítima do imóvel, como escritura, matrícula do imóvel, contrato de locação, comodato ou outro tipo de relação jurídica, caso seja necessário à execução do objeto pactuado (poderá ser apresentado após a celebração da parceria, conforme o caso);

Poderão ser exigidos outros documentos para comprovação de requisitos consoante a legislação específica da política setorial ou da Lei de Diretrizes Orçamentárias vigentes.

A organização da sociedade civil deverá comunicar as alterações em seus atos societários e em seu quadro de dirigentes, quando houver.

3.3 Providências para a Celebração das Parcerias: A celebração e a formalização do Termo de Colaboração ou do Termo de Fomento dependerão da adoção das seguintes providências pela administração pública (art. 35 da Lei 13.019/2014)

- a) realização de chamamento público, ressalvadas as hipóteses previstas em lei;
- b) indicação expressa da existência de prévia dotação orçamentária para execução da parceria;
- c) demonstração de que os objetivos e finalidades institucionais e a capacidade técnica e operacional da OSC foram avaliados e são compatíveis com o objeto;
- d) aprovação do plano de trabalho, a ser apresentado nos termos da lei;
- e) emissão de parecer de órgão técnico da administração pública, que deverá se pronunciar, de forma expressa, a respeito:

- do mérito da proposta, em conformidade com a modalidade de parceria adotada;
- da identidade e da reciprocidade de interesse das partes na realização, em mútua cooperação, da parceria prevista na lei;
- da viabilidade de sua execução;
- da verificação do cronograma de desembolso;
- da 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;
- da designação do gestor da parceria;
- da designação da comissão de monitoramento e avaliação da parceria;



Para verificar a autenticidade das assinaturas, leia o QR Code ao lado ou acesse o link abaixo:
https://r.muit24h.com.br/mF8qg7Qf78yF6Y6Ya72GbE_1_8



Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul
Secretaria de Governo e Articulações

f) Emissão de parecer jurídico do órgão de assessoria ou consultoria jurídica da administração pública, acerca da possibilidade de celebração da parceria, manifestando-se sobre a natureza do objeto, se efetivamente consiste em interesse recíproco em regime de mútua cooperação, bem como quanto a observância da legislação específica;

g) Prova de que a entidade requerente não tem nenhuma pendência relativa a prestações de contas de recursos anteriormente recebidos no âmbito de parcerias ou instrumentos congêneres e de que atende as demais exigências contidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias do Município;

3.4 Vedações: A Lei nº 13.019/2014 elenca os casos que impedem que organizações da sociedade civil possam celebrar novas parcerias (art. 39 da Lei 13.019/2014)

a) Tenha tido contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, exceto se:

- for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;
- for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição; ou
- a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo.

b) Contas julgadas irregulares ou rejeitadas por qualquer Tribunal ou Conselho de Contas, em decisão irrecorrível, nos últimos oito anos;

c) A organização que tenha sido punida pela administração pública nas seguintes situações:

- suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração pública;
- declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública;
- suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar Termos de Fomento, Termos de Colaboração, Acordos de Cooperação e contratos com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública, por prazo não superior a dois anos;
- declaração de inidoneidade para participar em chamamento público ou celebrar Termos de Fomento, Termos de Colaboração e contratos com órgãos e entidades de todas as esferas de governo.

Se a organização for punida com uma pena de advertência, não terá restrições para firmar novas parcerias.

d) A organização que não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional, fica impedida de celebrar parcerias com o poder público, ou se há omissão no dever de prestar contas de parcerias anteriormente celebradas.



Para verificar a autenticidade das assinaturas, leia o QR Code ao lado ou acesse o link abaixo:
https://r.muit24h.com.br/mF8qg/Qf78yF6YvA72GbE_1_8



Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul
Secretaria de Governo e Articulações

e) A lei estabelece impedimentos também aos dirigentes das organizações, quando:

- tenham tido prestação de contas julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos oito anos;

- tenham sido julgados responsáveis por falta grave e inabilitados para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; e

- tenham sido considerados responsáveis por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429/1992.

- dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o Termo de Colaboração, Termo de Fomento ou Acordo de Cooperação, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau.

Entende-se por membro de poder o titular de um cargo estrutural à organização política do País, que exerça atividade típica de governo, de forma remunerada, como presidente da República, governadores, prefeitos, respectivos vices, ministros de Estado, secretários nas unidades da Federação, senadores, deputados federais, deputados estaduais e vereadores.

3.5 Destinação dos Bens: Caso a OSC adquira equipamentos e materiais permanentes com recursos provenientes da celebração da parceria, o bem deverá ser gravado com cláusula de inalienabilidade e ela deverá formalizar promessa de transferência da propriedade à administração pública, na hipótese de sua extinção.

Essa regra é válida, todavia, para o período de execução da parceria. Após o encerramento da parceria, os bens serão classificados como remanescentes, pois são equipamentos e materiais permanentes adquiridos com recursos da parceria, necessários à consecução do objeto, mas que a ele não se incorporam.

Sobre estes, é obrigatório que o Termo de Colaboração ou o Termo de Fomento estipulem o destino a ser dado a eles, podendo, a critério do administrador público, serem doados quando, após a consecução do objeto, não forem necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado.



Para verificar a autenticidade das assinaturas, leia o QR Code ao lado ou acesse o link abaixo:
https://r.muit24h.com.br/mF8qg7Qf78yF6YvA72GbE_1_8





Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul
Secretaria de Governo e Articulações

3.6 Formalização das Parcerias: As cláusulas essenciais dos Termos de Colaboração, Termo de Fomento ou Acordo de Cooperação, são as descritas no Anexo II, conforme modelo.

Anexo II: Modelo de Minuta de Termo de Colaboração/Fomento

4. EXECUÇÃO DA PARCERIA

4.1 Liberação e Movimentação dos Recursos: As parcelas de recursos serão liberadas pela administração pública de acordo com o cronograma de desembolso aprovado.

As parcelas poderão ficar retidas nas seguintes situações:

- Quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;
- Quando for constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou quando a organização estiver inadimplente em relação às obrigações estabelecidas no Termo de Colaboração ou de Fomento; e
- Quando a OSC deixar de adotar, sem justificativa suficiente, as medidas apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle para resolver questões pendentes.

Os recursos recebidos para execução da parceria deverão ser depositados e administrados em uma conta bancária específica, isenta de tarifa bancária, de um banco público indicado pelo órgão da administração pública.

Os rendimentos gerados com essas aplicações serão utilizados no próprio objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

Toda movimentação de recursos no âmbito da parceria deverá ser realizada através de débito em conta, quando do pagamento de contas de luz, água, telefone, GPS, GRF, etc. e através de transferência eletrônica para pagamento de pessoal e fornecedores, sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária.

Nos casos em que for necessário realizar pagamentos em dinheiro, deverão ser emitidos recibos como documento de comprovação e informados os dados do beneficiário da despesa. O pagamento em espécie somente poderá ocorrer quando houver impossibilidade física de pagamento mediante transferência eletrônica.

Despesas Autorizadas Poderão ser pagas, com recursos vinculados à parceria, todas as despesas previstas no plano de trabalho, devendo a OSC verificar a compatibilidade entre o valor previsto para realização da despesa e o valor efetivo da compra ou contratação.

Havendo aumento dos preços no decorrer da execução da parceria, a OSC deverá comprovar a compatibilidade com os novos preços praticados no mercado, inclusive para fins de prestação de contas.



Para verificar a autenticidade das assinaturas, leia o QR Code ao lado ou acesse o link abaixo:
https://r.muit24h.com.br/m/F89g7Qf78yF6YvA72GbE_1_8





Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul
Secretaria de Governo e Articulações

Para fins de comprovação da despesa, a OSC deverá obter, de seus fornecedores e prestadores de serviços, notas fiscais, Recibos de Pagamento a Autônomos (RPA) ou recibos, com data, valor, nome e número de inscrição no CNPJ da OSC e do CNPJ ou CPF do fornecedor ou prestador de serviços, contendo a descrição detalhada dos produtos/serviços fornecidos e os dados de identificação da parceria.

Somente poderão ser pagas despesas em data posterior ao término da execução do termo de fomento ou de colaboração quando o fato gerador da despesa tiver ocorrido durante sua vigência.

O atraso na disponibilidade dos recursos pela administração municipal possibilita o reembolso das despesas realizadas pela OSC, desde que comprovadas e realizadas no cumprimento das obrigações assumidas em virtude da parceria.

Deverão ser observadas, ainda, as regras específicas de cada política pública, conforme suas fontes de recursos, na previsão das despesas de cada parceria.

- a) **Equipe de trabalho:** A seleção e a contratação de equipe de trabalho pela OSC deverá levar em conta os objetivos a serem alcançados com a parceria e os conhecimentos que devem ser aportados ao projeto.

A contratação de profissionais para compor a equipe de uma parceria poderá incluir pessoal próprio e todos os encargos sociais inclusos, observando que os valores:

- correspondam às atividades previstas no plano de trabalho e a qualificação necessária para a função a ser desempenhada;
- sejam compatíveis com o valor de mercado da região e não superior ao teto máximo pago pelo poder executivo (prefeito); e
- sejam proporcionais ao tempo de trabalho dedicado à parceria celebrada.

É importante lembrar que o pagamento da equipe contratada pela OSC é de responsabilidade da organização e não gera nenhum vínculo trabalhista com o poder público.

Da mesma forma, caso a OSC não cumpra suas obrigações trabalhistas, fiscais e comerciais, a administração pública não se torna responsável por seu pagamento.

- b) Diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação poderão ser pagas às pessoas contratadas para a parceria e deverão ser compatíveis com os valores praticados no mercado.

As mesmas despesas poderão ser pagas aos voluntários atuantes na parceria, nos termos da Lei nº 9.608/1998.

- c) Custos indiretos podem ser efetuados despesas com água, luz, internet, transporte, aluguel e telefone, bem como remunerações de serviços contábeis e de assessoria jurídica.



Para verificar a autenticidade das assinaturas, leia o QR Code ao lado ou acesse o link abaixo:
https://r.muit24h.com.br/mF8qg7Qf78yF6Va72GbE_1_8



Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul
Secretaria de Governo e Articulações

- d) Bens permanentes podem ser adquiridos equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto da parceria e serviços de adequação de espaço físico, desde que necessários à instalação dos referidos equipamentos e materiais.

4.3 Despesas Vedadas - Não é permitido pagar com os recursos da parceria:

- a) taxa de administração, de gerência ou similar (esta taxa não se confunde com os custos indiretos nem com a remuneração de pessoal);
b) gastos de finalidade diversa do objeto da parceria; e
c) servidor ou empregado público, salvo nas hipóteses previstas em lei;
d) pagamento de tarifas bancárias e juros, multas ou correção monetária, inclusive referente a pagamentos ou a recolhimentos fora do prazo.

4.4 Prorrogação e Alteração da Parceria: A vigência de uma parceria poderá ser alterada caso a organização solicite ou quando houver atraso por parte da administração pública na liberação dos recursos.

Se a OSC necessitar de mais tempo para concluir suas atividades, deverá apresentar um pedido formal, devidamente justificado, no mínimo 30 dias antes do término previsto.

Quando for motivada por atraso da administração pública, a prorrogação deve corresponder exatamente ao período de atraso.

O plano de trabalho poderá ser revisto para alteração de valores ou de metas, mediante termo aditivo ou por apostila ao plano de trabalho original.

4.5 Gestão, Monitoramento e Avaliação: A administração pública promoverá o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria, por meio de procedimentos de fiscalização a **serem realizados durante sua vigência**.

As ações de monitoramento e avaliação terão caráter preventivo e saneador, para apoiar a boa e regular gestão das parcerias, devendo o termo de colaboração ou de fomento prever procedimentos de monitoramento e avaliação da execução de seu objeto, a serem realizados pelo órgão ou entidade pública, que poderão incluir, entre outros mecanismos, **visitas in loco e pesquisa de satisfação**

O resultado da visita in loco será circunstanciado em Relatório de Visita Técnica In Loco, e será enviado à OSC para conhecimento, esclarecimentos e providências e poderá ensejar a revisão do relatório, a critério do órgão ou da entidade da administração pública municipal.

A visita técnica in loco é obrigatória nas hipóteses em que esta for essencial para verificação do cumprimento do objeto da parceria e do alcance das metas.



Para verificar a autenticidade das assinaturas, leia o QR Code ao lado ou acesse o link abaixo:
https://r.muit24h.com.br/mF8qg7Qf78yF6vA72GbE_1_8



Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul
Secretaria de Governo e Articulações

Sempre que possível, o acompanhamento das parcerias com tempo, duração maior que um ano, poderá ser efetuada através de pesquisa de satisfação com os beneficiários.

Os resultados podem auxiliar a avaliação da parceria e reorientar, quando necessário, as metas e atividades.

A análise dos resultados da parceria será descrita em **um Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação (RTMA)**, elaborado por órgão técnico do Município, a ser apresentado à Comissão de Monitoramento e Avaliação.

Anexo XXVII – Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação

Conforme o art. 59, da Lei nº 13.019/2014, o relatório deverá conter:

- a) a descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;
- b) a análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;
- c) os valores efetivamente transferidos pela administração pública;
- d) a análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela organização da sociedade civil na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo termo de colaboração ou de fomento;
- e) a 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.

O Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação tem os seguintes objetivos:

- monitorar o progresso dos resultados esperados com base nos indicadores e metas estabelecidos;
- identificar possíveis mudanças durante a sua execução;
- apontar a necessidade de ações corretivas/intervenções a serem realizadas para alcance do objeto;
- atuar como memória da execução do projeto quanto aos cenários políticos técnico;
- identificar as principais contribuições às prioridades do governo e das políticas públicas planejadas;
- registrar as principais lições/recomendações;
- acompanhar a execução financeira.

Nas parcerias financiadas com recursos de fundos específicos, o monitoramento e a avaliação serão realizadas pelos respectivos Conselhos Gestores e sua execução pode ser acompanhada e fiscalizada pelos Conselhos de Políticas Públicas, nas suas áreas correspondentes.

Anexo XXVII: Modelo de Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação.



Para verificar a autenticidade das assinaturas, leia o QR Code ao lado ou acesse o link abaixo:
https://r.muit24h.com.br/m/F89g/Q78y/F6Ya72GbE_1_8



Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul
Secretaria de Governo e Articulações

4.6 Comissão de Monitoramento e Avaliação: Será nomeada, através portaria, a Comissão de Monitoramento e Avaliação, instância administrativa colegiada de apoio e acompanhamento da execução das parcerias celebradas por órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, cujas atribuições serão voltadas para o aprimoramento dos procedimentos, da padronização de objetos, custos e indicadores, unificação dos entendimentos, priorização do controle de resultados e avaliação e homologação dos relatórios técnicos de monitoramento.

São características das etapas de Monitoramento e Avaliação dos projetos:

- monitorar os desvios relacionados ao planejamento;
- adotar ações corretivas para harmonizar o executado com o planejado;
- avaliar as solicitações de alteração do projeto que envolva escopo, prazo e custo;
- adequar os resultados do projeto, quando necessário;
- ajustar o nível de recursos, quando necessário;
- proceder aos ajustes necessários e obter a aprovação dos doadores do projeto.

O Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação (RTMA) da parceria, emitido pela administração pública, será submetido à Comissão de Monitoramento e Avaliação designada, que o analisará. Será homologada pelo Gestor da Parceria, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela OSC.

4.7 Monitoramento Quadrimestral ou Semestral (Secretaria de Educação) e anual: Para fins de monitoramento e avaliação da execução da parceria, as entidades parceiras deverão apresentar, quadrimestralmente ou semestralmente (Secretaria de Educação) e anualmente, o Relatório de Receitas e Despesas, acompanhado dos seguintes documentos:

- a) extrato da conta bancária específica do período;
- b) cópia simples das notas fiscais, recibos e holerites e dos respectivos comprovantes de pagamento;
- c) cópia simples das guias e comprovantes de pagamento do INSS e do FGTS, quando houver pagamento de pessoal;

O Relatório de Receitas e Despesas e os documentos anexos deverão ser entregues a Comissão de Monitoramento, que analisará a conformidade com o Plano de Trabalho e emitirá um parecer de prestação de Contas (Parcial)

Este Parecer será encaminhado ao Gestor da Parceria, que providenciará, junto à entidade, o saneamento de eventuais irregularidades encontradas.

Esses relatórios e documentos serão levados em consideração na análise da prestação de contas anual ou final. Sempre que necessário, poderão ser solicitados os documentos originais da prestação de contas, bem como outros documentos e informações complementares.

A baixa de responsabilidade dos valores repassados à OSC, nos sistemas contábeis do município, somente poderá ser efetuada após a aprovação da prestação de contas anual ou final



Para verificar a autenticidade das assinaturas, leia o QR Code ao lado ou acesse o link abaixo:
https://r.muit24h.com.br/mF8qg7Qf78yF6Va72GbE_1_8



Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul
Secretaria de Governo e Articulações

4.8 O Gestor da Parceria: São obrigações do Gestor:

- a) acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;
- b) 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;
- c) **emitir parecer técnico conclusivo de análise das prestações de contas anual e final**, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata o art. 59 da Lei nº 13.019/2014;
- d) disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação.

Minuta do Plano de Trabalho e execução financeira: **Anexo XXII.**

5. PRESTAÇÃO DE CONTAS

5.1 Todas as informações sobre PRESTAÇÃO DE CONTAS encontram-se no Caderno – Prestação de Contas em anexo.

6 INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

6.1 Transparência e Controle: A Lei nº 13.019/2014, em seus artigos 10, 11 e 12, trata das medidas que a Administração Pública e as OSCs deverão adotar para divulgar as parcerias celebradas, para fins de transparência e controle.

6.2 Procedimento de Manifestação de Interesse Social: O Procedimento de Manifestação de Interesse Social (PMIS) é uma ferramenta que permite a participação crescente da sociedade civil na definição das ações de interesse público.

A Lei 13.019/2014, oportuniza que cidadãos, movimentos sociais e outras organizações tenham a oportunidade de apresentar propostas ao poder público, para que este avalie a possibilidade de realização de chamamento público objetivando a celebração da parceria.

A proposta deve ter os seguintes requisitos:

- a) identificação do subscritor da proposta
- b) indicação do interesse público envolvido;
- c) diagnóstico da realidade que se quer modificar, aprimorar ou desenvolver e, quando possível, indicação da viabilidade, dos custos, dos benefícios e dos prazos de execução da ação pretendida.



Para verificar a autenticidade das assinaturas, leia o QR Code ao lado ou acesse o link abaixo:
https://r.muit24h.com.br/mF8qg/Qf78yF6Va72GbE_1_8



Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul
Secretaria de Governo e Articulações

A proposta apresentada deverá ser publicada no sítio eletrônico e oficial da Administração Pública e, verificada a conveniência e a oportunidade para a realização do PMIS, este será instaurado para oitiva da sociedade sobre o tema.

A realização do Procedimento de Manifestação de Interesse Social não implica necessariamente na execução do chamamento público, assim como é vedado condicionar a realização de chamamento público ou a celebração de parceria à prévia realização do PMIS.

Anexo XVII: Modelo de Edital de Convocação para Apresentação de Propostas e Instauração de PMIS

Anexo XVIII: Modelo de Extrato de Edital de Convocação para Apresentação de Propostas e Instauração de PMIS

6.3 Os Fundos Públicos e os Conselhos Municipais: Os Fundos Públicos Municipais são regidos por leis específicas e tem o objetivo de proporcionar recursos para cofinanciar a gestão, serviços, programas, projetos, ações e benefícios, dentro de sua área de atuação.

Os orçamentos (receitas e despesas) dos Fundos integram o orçamento do município e, por isso, são regidos pelas Secretarias competentes, sob a orientação e a fiscalização dos respectivos Conselhos Municipais e cabe ao órgão gestor (Secretaria) a responsabilidade pela utilização, controle e acompanhamento da aplicação desses recursos.

Em relação às parcerias, a Lei nº 13.019/2014 confere as seguintes competências aos Conselhos Gestores dos Fundos Públicos Municipais:

O Art. 27, § 1º da Lei 13.019/2014, determina que as propostas sejam julgadas por uma comissão de seleção previamente designada, ou constituída pelo respectivo conselho gestor, se o projeto for financiado com recursos de fundos específicos.

Os Conselhos Municipais de Políticas Públicas são órgãos colegiados de deliberação, de normatização e de fiscalização e a importância da sua atuação está no fortalecimento da participação democrática da população na formulação, implementação e avaliação das políticas públicas.

É prerrogativa dos Conselhos Municipais estabelecer as diretrizes gerais que nortearão a execução de determinada política pública, inclusive quanto à aplicação dos recursos financeiros, bem como acompanhar, fiscalizar e avaliar os resultados obtidos com a sua execução.

Observe-se que não se confunde o Conselho Municipal de Políticas Públicas com o Conselho Gestor de Fundo Público Municipal.

Ao Conselho Gestor competem algumas atribuições relacionadas ao respectivo Fundo, a exemplo da CMIC – Comissão Municipal de Incentivo à Cultura, que tem a competência para e somente selecionar os projetos a serem financiados pelo Fundo, sempre em consonância com as diretrizes estabelecidas pelo Conselho Municipal de Políticas Culturais.

A administração dos Fundos Públicos e demais recursos aportados a determinada política pública compete ao executivo municipal, através de suas Secretarias, sendo que sua aplicação deve obedecer as diretrizes definidas pelos respectivos Conselhos Municipais, a quem compete, também, acompanhar e fiscalizar a sua execução.



Para verificar a autenticidade das assinaturas, leia o QR Code ao lado ou acesse o link abaixo:
https://r.muit24h.com.br/mF89g/QT78yF6Va72GbE_1_8



Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul
Secretaria de Governo e Articulações

TRÂMITE DA LEI 13.019/14 NA PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL

1. Da Unidade Solicitante

1.1 O pedido para pactuar as parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil (requisição) terá origem na Secretaria/Unidade Solicitante que deverá analisar a necessidade do serviço, e confeccionar a requisição de compra (modelo anexo I), com respectivo centro de custo, especificação da despesa contábil, o Programa e o Projeto/Atividade a que se destinam os serviços a serem disponibilizados, local e forma a serem realizados.

Obs.: No sistema a requisição serve para iniciar um novo processo de contratação pública.

1.2 Todo o processo de contratação administrativa deverá ocorrer por meio de sistema informatizado, sendo proibida a tramitação por qualquer outro meio físico. Na existência de um expediente físico, de início anterior a publicação da IN, este deve permanecer físico em todo o seu processo, para evitar duplicidade.

1.3 O prazo para o encaminhamento da Requisição de Parcerias será de, no mínimo, 90 (noventa) dias antes da data estimada para o início da prestação de serviços pretendidos, sendo que, na hipótese de dispensa ou inexigibilidade de chamamento público, o prazo será de, no mínimo, 45 (quarenta e cinco) dias. A contagem dos prazos estabelecidos iniciar-se-á da data de entrada no protocolo eletrônico.

1.4 No processo digital oriundo da requisição no sistema Multi – deverão ser incluídos os seguintes documentos, **para edital de chamamento público**:

1.4.1 Plano de Trabalho

1.4.1.1 Minuta de edital.

1.4.2 Portarias com designação de Gestor e Comissões

1.4.3 Dotação Orçamentária

1.4. a) DISPENSA OU INEX.

- Plano de Trabalho

- Portarias com designação de Gestor e Comissões

- Dotação Orçamentária

- Certidões e Declarações da OSC

- Parecer Técnico da Comissão de Seleção

- Justificativa para dispensa ou inexigibilidade (que será publicada e poderá ser impugnada, com prazo de 5 cinco dias de publicação).

Obs.: Na solicitação é obrigatória a assinatura no trâmite (processo) e parecer.

Após a juntada da documentação, a Secretaria Responsável deverá enviar o Expediente Administrativo para a Secretaria de Governo e Articulações.



Para verificar a autenticidade das assinaturas, leia o QR Code ao lado ou acesse o link abaixo:
https://r.mulf24h.com.br/mF8qg/Qf78yF6Va72GbE_1_8



Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul
Secretaria de Governo e Articulações

2. Da Secretaria de Governo e Articulações – SMGA

2.1 Após recebimento do Expediente Administrativo, a SMGA analisará a requisição e a documentação anexada, no prazo máximo de 05 (cinco) dias.

2.2 Se o Expediente Administrativo estiver incompleto ou com alguma divergência, será devolvido à Secretaria Requisitante, com os esclarecimentos precisos, para a devida complementação instrutiva, que deverão ser devolvidos no prazo de, no máximo, 3 (três) dias.

2.3 Estando o processo em plena conformidade será encaminhado para a Secretaria Municipal da Fazenda - SMF.

2.4 Em caso de complexidade do objeto será tramitado para PGM, quanto a modalidade da parceria.

3. Da Secretaria da Fazenda – SMF

3.1 A Secretaria da Fazenda receberá o Expediente Administrativo e, após revisão dos recursos orçamentários, movimentará para o Gabinete do Prefeito, informando, na observação do trâmite, o parecer ou instrução de aprovação.

3.2 Se entender que a requisição não está regular, em relação aos requisitos analisados, a Secretaria da Fazenda remeterá a Unidade Requisitante, para ser complementada, que, no prazo máximo de 3 (três) dias se manifestará quanto ao atendimento da solicitação, devolvendo, após para a SMF.

3.3 No momento da aprovação da requisição a SMF anexará a disponibilidade financeira e orçamentária e encaminhará o Expediente Administrativo para o Gabinete do Prefeito.

4. Do Gabinete do Prefeito

4.1. O Gabinete do Prefeito receberá o Expediente Administrativo digital e fará a autorização da requisição ou da solicitação, na rotina de suprimentos, e após tramitará para a Secretaria de Governo e Articulações, informando, na observação do trâmite, a instrução de aprovação.

5. Da Secretaria de Governo e Articulações

5.1. A SMGA receberá o EA e deverá anexar a Minuta do Termo de Colaboração ou de Fomento e após encaminha para Procuradoria do Município – PGM.

6. Da Procuradoria Geral do Município

6.1. A PGM realiza análise e controle prévio de legalidade, mediante parecer jurídico da Parceria. Após, deverá tramitar o EA para a Secretaria de Governo e Articulação.



Para verificar a autenticidade das assinaturas, leia o QR Code ao lado ou acesse o link abaixo:
https://r.muit24h.com.br/mF89g7Qf78yF6Va72GbE_1_8



Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul
Secretaria de Governo e Articulações

7. Da Secretaria de Governo e Articulações

7.1. Em caso de parecer jurídico pela aprovação condicionada ao cumprimento de ressalvas, a SMGA encaminhará o Expediente ao Secretário Requisitante, no que for da sua competência, para que sejam procedidas as adequações, no prazo máximo de 3 (três) dias, quando deverá retornar à SMGA.

7.2. Em **havendo discordância das ressalvas apresentadas no parecer jurídico**, o agente público deverá declinar suas razões, de forma fundamentada, por escrito, com identificação e assinatura, encaminhando o Expediente de volta à PGM, para nova análise jurídica.

7.3. Em caso de **parecer jurídico pela aprovação**, a SMGA deverá providenciar a Publicação do Edital no site da FAMURS e lançar no sistema (Portal da transparência e processo administrativo)

7.4. Operacionalizar Edital ou dispensa de Chamamento público

7.5. Realizar a publicação dos resultados

7.6. Providenciar as assinaturas do Termo, do representante legal da OSC e a do Prefeito Municipal.

7.7. Publicar na FAMURS o Termo assinado

7.8. Emitir a Ordem de Compras

7.9. Tramitar o Expediente Administrativo para a Secretaria da Fazenda

8. Da Secretaria da Finanças

8.1 A SMF deverá emitir o empenho

8.2 Tramitar o EA para a Secretaria de origem

9. Da Secretaria de Origem

9.1 A Secretaria de origem deverá, após o pagamento, dar início ao Projeto/atividade

9.2 Monitorar as atividades conforme o Termo de Parceria

9.3 Apresentar as prestações de contas parciais e final, anexando as mesmas ao Expediente Administrativo.

9.4 Tramitar o EA para a Secretaria da Fazenda

10. Da Secretaria da Finanças

10.1 Analisar as prestações de contas parciais e finais anexadas ao EA

10.2 Emitir o Parecer técnico Financeiro

10.3 Tramitar o EA para PGM



Para verificar a autenticidade das assinaturas, leia o QR Code ao lado ou acesse o link abaixo:
https://r.muit24h.com.br/mF89g7Qf78yF6vA72GbE_1_8





Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul
Secretaria de Governo e Articulações

11. Da Procuradoria Geral do Município

- 11.1 Analisar o EA
- 11.2 Emissão do parecer Final da Parceria
- 11.3 Tramitar o EA para a Secretaria de Governo e Articulações

12. Da Secretaria de Governo e Articulações

- 12.1 Receber e arquivar o EA, finalizando assim a parceria.

IV – CONSIDERAÇÕES FINAIS

1. Todos os anexos devem estar assinados pelos responsáveis técnicos pela sua elaboração, com a respectiva identificação funcional e profissional, tais como: orçamentos, termo de fomento ou colaboração, ordem de compras, empenhos, entre outros documentos. Estes devem ser anexados no processo digital, pela rotina de “tramite”. Dessa forma facilitará a visualização dos documentos.

2. O não cumprimento do disposto nesta Instrução Normativa ensejará a responsabilidade administrativa a quem houver dado causa ao descumprimento, com aplicação das medidas disciplinares previstas no Estatuto dos Servidores do Município de Sapucaia do Sul, sem prejuízo à responsabilização civil e criminal cabíveis.

3. A realização de qualquer despesa sem a observância das tramitações e comprovações estabelecidas nesta Instrução Normativa poderá ensejar, além das providências a cargo da Unidade de Controle Interno do Município, a comunicação do fato aos órgãos de controle externo competentes e a recomendação de propositura de processos administrativos e judiciais para o ressarcimento de eventuais danos e prejuízos causados aos cofres públicos municipais.

4. Os esclarecimentos adicionais a respeito desta IN poderão ser obtidos junto Secretaria Municipal de Governo e Articulações, bem como junto a unidade de Controle Interno deste Município, que por meio de procedimentos de controle aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das Unidades Administrativas.

V. INTEGRAM A PRESENTE IN OS SEGUINTE ANEXOS:

I – Fase Inicial de Parceria

- ANEXO I – Minuta de Plano de Trabalho
- ANEXO II – Minuta de Termo de Colaboração/Fomento
- ANEXO III – Termo Aditivo
- ANEXO XVII – Edital Procedimento Manifestação Interesse Social Parceria
- ANEXO XVIII – Extrato de Publicação de Edital Procedimento Manifestação Interesse Social de Parceria.
- ANEXO XIX – Edital de chamamento Público
- ANEXO XX – Extrato de Edital de Chamamento Público
- ANEXO XXV – Portarias



Para verificar a autenticidade das assinaturas, leia o QR Code ao lado ou acesse o link abaixo:
https://r.muit24h.com.br/m/F8qg/Qf78yF6Va72Gbe_1_8



Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul
Secretaria de Governo e Articulações

II – Fase de comprovação de documetação da OSC (Providenciado pela OSC):

- ANEXO V – Declaração nome do Gestor
- ANEXO VI – Modelo de Declaração do Contador
- ANEXO VII – Declaração de Cumprimento do Inciso XXIII
- ANEXO VIII – Declaração e Relação dos Dirigentes
- ANEXO IX – Declaração de início de atividades
- ANEXO X – Declaração negativa de doação eleitoral
- ANEXO XI – Declaração de conta corrente especifica
- ANEXO XII – Declaração a Lei de Acesso a Informação
- ANEXO XIII – Modelo de Declaração da OSC conta bancária especifica
- ANEXO XIV – Declaração de não impedimento para realizar parcerias

III – Fase de Gestão Monitoramento e Prestação de Contas

Obs.: Estes anexos constam no caderno de Prestação de Contas

Esta Instrução Normativa, entra em vigor na data de sua publicação.

Sapucaia do Sul, Março de 2026.

Andre Amandio Olmedo
Diretor da Secretaria de
Governo e Articulações

Nierison de Souza Machado
Coordenador da Secretaria de
Governo e Articulações

Marilia Lipert Hahn
Controladora Geral

Willian Thiago de Borba
Secretario de Governo e
Articulações

Volmir Rodrigues
Prefeito Municipal



PREFEITURA
Sapucaia do Sul
CIDADE DAS OPORTUNIDADES



Para verificar a autenticidade das assinaturas, leia o QR Code ao lado ou acesse o link abaixo:
https://r.muit24h.com.br/mF89g7Qf78yF6Va72GbE_1_8