Manual sobre o Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil - MROSC Parcerias

2023

Fortaleza
PREFEITURA

Controladoria
e Ouvidoria

Prefeito de Fortaleza
José Sarto Nogueira Moreira

Vice-Prefeito
José Élcio Batista

Gabinete do Prefeito	Renato Carvalho Borges
Secretaria Municipal de Governo	Renato César Pereira Lima
Procuradoria Geral do Município	Fernando Antônio Costa de Oliveira
Secretaria Municipal do Planejamento, Orçamento e Gestão	Marcelo Jorge Borges Pinheiro
Controladoria e Ouvidoria Geral do Município	Maria Christina Machado Públio
Secretaria Municipal das Finanças	Flávia Roberta Bruno Teixeira
Secretaria Municipal da Segurança Cidadã	Luís Eduardo Soares de Holanda
Secretaria Municipal da Conservação e Serviço Público	João de Aguiar Pupo
Secretaria Municipal da Educação	Antônia Dalila Saldanha de Freitas
Secretaria Municipal da Saúde	João Cândido de Souza Borges
Secretaria Municipal do Desenvolvimento Econômico	Rodrigo Nogueira Diogo de Siqueira
Secretaria Municipal da Infraestrutura	Samuel Antônio Silva Dias
Secretaria Municipal do Esporte e Lazer	Ozires Andrade Pontes
Secretaria Municipal do Urbanismo e Meio Ambiente	Luciana Mendes Lobo
Secretaria Municipal do Turismo	Alexandre Pereira Silva
Secretaria Municipal dos Direitos Humanos e Desenvolvimento Social	Francisco Ibiapina
Secretaria Municipal da Cultura	Elpídio Nogueira Moreira
Secretaria Municipal do Desenvolvimento Habitacional	Francisco Adail de Carvalho Fontenele
Secretaria Municipal da Gestão Regional	Ferruccio Petri Feitosa
Secretaria Municipal da Juventude	Davi Gomes Barroso

Órgãos Municipais

Central de Licitação da Prefeitura de Fortaleza	Otávio César Lima de Melo
Coordenadoria Especial de Políticas sobre Drogas	Erasmo Teka Lenz César
Coordenadoria Especial de Programas Integrados	Ana Manuela Marinho Nogueira
Coordenadoria Especial de Articulação Política	Elpídio José de Oliveira Moreira
Coordenadoria Especial de Participação Social	Bruno Stepherson Costa Ximenes
Departamento Municipal de Proteção e Defesa dos Direitos do Consumidor	Eneylandia Rabelo Lemos
Coordenadoria de Comunicação Social	Daniel Mendes Aderaldo
Coordenadoria do Terceiro Setor e Instituições Religiosas	Cícero Francisco da Costa Neto
Guarda Municipal de Fortaleza	Marcílio Linhares Távora
Agência de Fiscalização de Fortaleza	Laura Jucá Araújo
Autarquia de Regulação, Fiscalização e Controle de Serviços Públicos de Saneamento Ambiental	Homero Cals Silva
Autarquia Municipal de Trânsito e Cidadania	Antônio Ferreira Silva
Autarquia de Urbanismo e Paisagismo de Fortaleza	José Ronaldo Rocha Nogueira
Empresa de Transporte Urbano de Fortaleza	David Arison da Rocha Bezerra Cavalcante
Instituto Dr. José Frota	Daniel de Holanda Araújo
Instituto Municipal de Desenvolvimento de Recursos Humanos	Débora Marques do Nascimento
Instituto de Pesos e Medidas	Francisco Barroso Rodrigues
Instituto de Previdência do Município	Josué de Sousa Lima
Instituto de Planejamento de Fortaleza	José Élcio Batista
Fundação de Ciência, Tecnologia e Inovação de Fortaleza	Luiz Alberto Aragão Saboia
Fundação da Criança e da Família Cidadã	Raimundo Gomes de Matos

Secretária Chefe da Controladoria e Ouvidoria Geral do Município
Maria Christina Machado Públio

Secretária Executivo da Controladoria e Ouvidoria Geral do Município
Juliana Guimarães de Oliveira

Apoio ao Gabinete
Ana Luísa Oliveira Chagas

ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO

Assessoria Jurídica	Juliana Sales Cordeiro Evoneide Beserra da Silva Bruno Coelho
Assessoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional	Rita Célia de Araújo Bruno Feijó Albuquerque Emanuela Feitosa Nóbrega
Assessoria de Comunicação	Eduardo Ferreira Lobo Lorena Sales Ribeiro Bruno de Quental Narimatsu
Assessoria de Controle Interno e Ouvidoria	Flora Maria Carneiro Teles

ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA

Ouvidoria Geral	Lílian Mariano Fontele André Girão Ferreira Francisco Lucas Bernardo Rodrigues Gildene Maria Gonçalves Benício Juliana Gadelha Lima Maria do Socorro Simões Nyrla Mara Pessoa Sales Pedro Edson Lourinho Júnior Régis Coelho Costa
Corregedoria Geral	Marcos Cavalcanti Ana Lúcia de Medeiros Juliana Andrade Carneiro

Coordenadoria Geral de Controle Interno	Fabíola Farias Vasconcelos
	Camila Queiroz Rios
	Eliete Gomes Pereira Loiola
	Ernesto Saboya de Figueiredo Neto
	Gutemberg Sousa Firmino
	Jésica Uchoa da Silva
	Lilian Castelo Campos
	Luís Gustavo Sousa Evangelista
	Maria Eduarda Martins Conegundes
	Maria Rita de Carvalho Rodrigues
	Mayara Ellen de Vasconcelos Menezes
	Paulo Venício Moreira Pinho Filho
	Raquel Duarte Queiroz
	Silvia Sousa da Silva
Coordenadoria de Auditoria	Mônica Emmanuelle Ribeiro Da Silva
	Annara Cristina de Oliveira Santos
	Carlos Henrique Marques
	Daniel de Oliveira Lopes
	Débora Maia Monteiro
	Felipe Marques Hortêncio de Medeiros
	Fernando Rocha Bernardo
	Isaac Gurgel de Moura
	Maria de Lourdes Frota Lopes
	Napoliana Rodrigues dos Santos
	Randerson Anastácio de Lemos
	Rodrigo Teixeira Lima
	Thiago de Moura Alencar
Coordenadoria de Transparência e Integridade	Paulo Afonso Cavalcante Júnior
	Ana Waleska Gomes de Castro
	Antônio Catunda Pinho Júnior
	Gabriela Menezes Campelo Michiles
	Lucas Pimentel Gomes de Arruda
	Mariana Barbosa de Carvalho
	Silvia Helena Soares de Paula

ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO INSTRUMENTAL

Coordenadoria Administrativo-Financeira	Rosanne Bezerra Silva
	Alexandre da Silva Nunes
	Ana Cláudia Parente de Sousa
	Célio Félix Ferreira
	Francisco Elenilton Lima de Sousa
	George Pierry de Souza
	Isac Honorato Costa
	Jonathan Barreira da Silva Nunes
	Juliana Holanda Farias de Araripe Bringel
	José Erandir Brito Santos
	Kawhan Eduard Silva dos Santos
	Leandro Alves Machado
	Ma. Aparecida Lemos do Nascimento
	Ma. Denísia Cavalcante de Alcântara
	Valdir Moreira da Silva Júnior

Equipe Juventude no Controle

Amanda Paula Sales Vieira
Andressa Villela de Souza
Antonio Marcos Duarte do Nascimento
Ary Lucas Alves da Silva
Brenda Tavares Moreira
Carlos Henrique Alves de Freitas
Cláudio Rodrigo Santos de Assis
Clodoaldo Steferson Lucena Forte
Cintia Pereira da Hora
Davi Rodrigues Fonseca
Edimar Pires Monteiro Filho
Flavio Samuel Ribeiro Alves
Gabriel da Silva Ferreira
Gabriela Maciel dos Santos
Giulia Amaro Martins
Isaias Rodrigues de Oliveira
Ingrid Albuquerque Sousa
João Victor Freitas de Sousa
João Victor Sales Teixeira
João Guilherme Santos de Sousa
Jorge Leão Salgado Neto
José Deivid Calixto Alexandre
Jhonatan de Sousa Carvalho
Levi Alves Pinheiro
Levi Gomes Ferreira
Lorena Sales Ribeiro
Lourdes Maria Silva de Assis
Lucas Davi Barros Marinho
Luiz Guilherme Lima Costa
Maria Eduarda Cordeiro Arruda
Mayanderson de Almeida Santos
Matheus Willamy de Alencar Albuquerque
Naisa Micaele dos Santos Castro
Nicolas Silva Carvalho
Romenia Nogueira Cavalcante
Tassila Ribeiro da Silva
Vitória Dourado da Silva
Kaique Souza Mendonça

EXPEDIENTE

Coordenadoria Geral de Controle Interno

Fabíola Farias Vasconcelos

Autoria

Sílvia Sousa da Silva

LISTA DE SIGLAS E CONCEITOS

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.

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.

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.

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.

CGM - Controladoria e Ouvidoria Geral do Município de Fortaleza.

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.

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.

Economicidade - Trata-se da obtenção do melhor resultado estratégico possível de uma determinada alocação de recursos financeiros, econômicos e/ou patrimoniais em um dado cenário socioeconômico.

Eficiência - É a relação entre os produtos/serviços gerados (*outputs*) com os insumos utilizados, relacionando o que foi entregue e o que foi consumido de recursos, usualmente sob a forma de custos ou produtividade, ou seja, é a capacidade de otimização dos recursos disponíveis em uma organização, considerando, ainda, a sistematização e qualidade de processos e procedimentos.

Eficácia - É a capacidade de atingir objetivos e metas estabelecidas em planejamento/projeto; e/ou é a quantidade e qualidade de produtos e serviços entregues ao usuário (beneficiário direto dos produtos e serviços da organização).

Efetividade - São os impactos gerados por produtos/serviços, processos ou projetos. A efetividade está vinculada ao grau de satisfação ou ainda ao valor agregado, à transformação produzida no contexto em geral e junto ao público beneficiado.

Gerenciamento de parcerias - Consiste no acompanhamento dos processos de planejamento, seleção, celebração, execução, monitoramento e avaliação, prestação de contas e encerramento no âmbito da gestão pública, a partir da relação entre as obrigações contratadas por meio de um termo de colaboração ou fomento junto a organizações da sociedade civil, bem como as ações executadas, a partir de um plano de trabalho aprovado, e, quando necessário, a adoção de providências por parte dos agentes, para o perfeito cumprimento dessas obrigações.

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.

IN - Instrução Normativa

MROSC - Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil, definido pela Lei nº 13.019/2014, que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a Administração Pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação; define diretrizes para a política de fomento, de colaboração e de cooperação com organizações da sociedade civil.

Órgãos finalísticos - Secretarias e Órgãos da Administração Pública municipal que desenvolvem parcerias junto às OSCs.

OSC - Organização da Sociedade Civil.

PMF - Prefeitura Municipal de Fortaleza.

PMIS - Plano de Manifestação de Interesse Social. É o instrumento por meio do qual as organizações da sociedade civil, os movimentos sociais e cidadãos poderão apresentar propostas aos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal para que estes avaliem a possibilidade de realização de Chamamento Público, objetivando a celebração de parceria.

Parceria - Conjunto de direitos, responsabilidades e obrigações decorrentes de relação jurídica firmada entre a Administração Pública e organizações da sociedade civil, em regime de cooperação, objetivando a realização de finalidades de interesse público, mediante a execução de atividade ou de projeto expressos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação, havendo relação de reciprocidade entre as partes envolvidas.

Plano de Trabalho - Instrumento orientador da parceria apresentado pela OSC e aprovado pelo agente público, que consiste no conjunto de ações 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.

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.

Primeiro Setor (Estado) - Representado pela Administração Pública visto de forma ampla; União, Estados, Distrito Federal, Municípios e suas empresas públicas e fundações públicas.

Segundo Setor (Mercado) - Composto, em linhas gerais, pela iniciativa privada que pauta a atividade econômica do país.

Terceiro Setor - Outras pessoas jurídicas, as associações de interesse social, as fundações de direito privado, as organizações religiosas e as cooperativas sociais, todas sem fins lucrativos e consideradas entidades de interesse social.

Termo de Colaboração - Instrumento firmado entre ente público e OSC quando o objetivo for executar ou implementar atividades parametrizadas pela Administração Pública municipal,

cujo plano de trabalho seja elaborado pela OSC, a partir de concepção de diretrizes da Administração Pública municipal ou de política pública setorial, que envolvam a transferência de recursos financeiros.

Termo de Fomento - Instrumento firmado entre ente público e OSC, quando o objetivo for incentivar ou reconhecer projetos desenvolvidos ou criados por OSC, cujo plano de trabalho seja elaborado pela OSC, a partir de sua livre concepção, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, que envolvam a transferência de recursos financeiros.

SUMÁRIO

1. Apresentação ……..... 13

2. Contextualização: A evolução da relação do Poder Público

com as Organizações da Sociedade Civil ...……..…….....… 13

3. Atores do processo de Parcerias …… ……... 15

4. Fundamentos Legais .....……. 17

5. Etapas de uma Parceria entre Governo e OSC ...…… .20

6. Execução da Parceria .....……... 21

7. Prestação de Conta .....……. 22

8. Monitoramento e Avaliação da Administração Pública...……... 24

9. Sistema Parcerias - MROSC ……...……..... 25

9.1. Perfis de acesso ao sistema e respectivas atividades 26

9.1.1. Perfis da CGM 26

9.1.2. Perfil da organização da sociedade civil - OSC 28

10. Considerações 32

11. Referências 33

12. Anexo 35

Anexo I– Dúvidas frequentes

Anexo II – Boas práticas

1. Apresentação

O presente manual visa, prioritariamente, favorecer a compreensão sobre o Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil, consolidado através da Lei nº 13.019/2014, e orientar o processo de seleção, execução, monitoramento e prestação de contas das parcerias celebradas entre a Administração Pública municipal e as organizações da sociedade civil, através de projetos voltados para atender demandas de interesse social, reguladas no contexto local pelo Decreto nº 14.986/2021 e Instrução Normativa nº 01/2021-CGM.

Considerando que a implementação de uma política pública promove um processo de aprendizagem, preconizando a abertura para a avaliação, proposição e melhoria contínua de procedimentos por parte dos atores envolvidos, objetiva-se fornecer um material que facilite o entendimento sobre a realização de uma parceria, nos termos do marco regulatório.

De maneira objetiva, o manual fornece informações relacionadas às etapas de uma parceria, considerando as responsabilidades de cada ente, orientando agentes públicos e representantes das organizações da sociedade civil com informações sobre a legislação e os procedimentos.

Este manual busca, ainda, contribuir para o estabelecimento de uma nova cultura na relação entre as OSCs e a Administração Pública do Município de Fortaleza, orientadas pelos fundamentos do MROSC, visando a transparência, o controle social, o fortalecimento das instituições e a melhor aplicação dos recursos públicos, contribuindo para a obtenção de resultados qualitativos junto ao público beneficiado, conforme previsto nos planos de trabalho aprovados.

Assim, visa-se favorecer a eficiência, a eficácia e a efetividade do processo de gerenciamento de parcerias, bem como contribuir para o fortalecimento da relação entre Poder Público e organizações da sociedade civil.

2. Contextualização: A evolução da relação do Poder Público com as Organizações da Sociedade Civil

As OSCs, como ora conhecemos, passaram por um processo de evolução conceitual e estrutural à medida que sua presença e atuação no ambiente social foram sendo ampliadas a partir da influência do contexto histórico e das demandas sociais crescentes, tornando-as

catalisadoras do processo de organização social e do incremento das relações de tais organizações com os governos e com a iniciativa privada, sendo resposta a questões sociais.

Assim, de caráter inicialmente focado na caridade e filantropia, as organizações da sociedade civil, que compõem o terceiro setor, necessitaram rever sua base conceitual, profissionalizar suas equipes, redesenhar seus processos internos e expandir seu diálogo com a sociedade, para atuarem de maneira cada vez mais efetiva em parceria com o primeiro (Governo) e segundo (Iniciativa Privada) setores da sociedade.

As OSCs desenvolvem serviços em áreas diversas, tais como saúde, educação, cultura, direitos civis, moradia, proteção ao meio ambiente, profissionalização e empreendedorismo, passando a fomentar ações convergentes com políticas públicas, fortalecendo a relação entre as organizações e as diversas esferas de governo.

Como uma das consequências dessa evolução, destaca-se o Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil – MROSC, que embasa legalmente os fundamentos, os requisitos e as etapas a serem seguidos por governos e organizações da sociedade civil nas parcerias celebradas.

Portanto, tal ampliação demandou, por parte do Estado, a edição de uma política pública regulatória, atendendo, dentre outros requisitos, ao dispositivo inserido no artigo 65, o qual foi acrescido à Lei nº 13.019/2014 através da Lei nº 13.204/2015. O artigo em questão estabelece que as prestações de contas das parcerias entre a Administração Pública e as organizações da sociedade civil, bem como todos os atos que delas decorram, dar-se-ão em plataforma eletrônica, a fim de permitir a visualização por qualquer interessado, fortalecendo a transparência do processo e o controle da sociedade.

> Art. 65. A prestação de contas e todos os atos que dela decorram dar-se-ão em plataforma eletrônica, permitindo a visualização por qualquer interessado. (Lei nº 13.204/2015).

A apresentação da plataforma eletrônica consta no item 9 deste manual, tratando especificamente desse tema.

3. Atores do processo de Parcerias

As parcerias, tratadas neste manual, envolvem a participação de atores que deflagram e desenvolvem ações voltadas para o atendimento de demandas sociais contempladas nas agendas de governo e/ou a partir de proposições das organizações da sociedade civil, acolhidas e implementadas pelos entes públicos. São eles:

- **Governo Municipal** - Agente responsável pela elaboração da legislação regulatória das parcerias em âmbito local, em sintonia com a agenda de governo e agentes políticos, além de elaborar orçamento para investimentos na execução de políticas públicas contempladas pelas parcerias.

- **Órgãos Finalísticos** - Agente público (Secretaria, Fundação, Autarquia, dentre outros entes públicos municipais) responsável diretamente pelo planejamento e pela elaboração de editais de Chamamentos Públicos que darão origem ao processo seletivo, celebração, execução, monitoramento, análise da prestação de contas e avaliação das parcerias firmadas com as OSCs.

> **Vinculados aos órgãos finalísticos, destacam-se os seguintes atores:**
> - 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; (Lei nº 13.204/2015, Art. 2º, Inciso II)
> - 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 (Lei nº 13.204/2015, Art. 2º, Inciso VI)

- **OSC** - Organizações da Sociedade Civil, cadastradas e habilitadas junto ao Poder Público para propor PMIS e/ou participar de Chamamento Público, visando firmar parcerias para a execução de ações voltadas ao atendimento de demandas sociais específicas. A seguir, o detalhamento das organizações caracterizadas como OSCs que podem celebrar parcerias com o Poder Público:

> **Art. 2º. Para os fins desta Lei, considera-se:**
> **I - Organização da sociedade civil:**
> **a)** 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;
b) 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.
c) 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; (Art. 2º, Inciso I, Lei nº 13.019/2014).

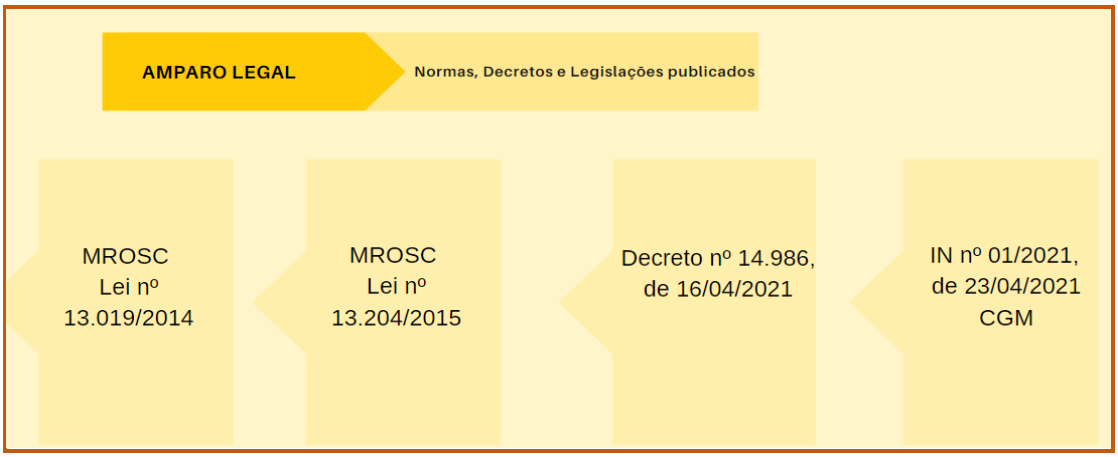
- **Sociedade** - Conjunto de indivíduos que partilham valores culturais e éticos comuns e estão sob um mesmo regime político e econômico, em um mesmo território e sob as mesmas regras de convivência. A sociedade, através do cidadão ou de movimentos coletivos, exerce influência no controle social, na elaboração de políticas públicas e na inclusão de ações nas agendas de governo a serem executadas.

4. Fundamentos Legais

Embasando o processo de parcerias entre o ente público e a OSC, apresenta-se a legislação, que regula a referida relação, versando acerca do MROSC, destinada à execução de atividades ou projetos de relevância pública e social entre a Administração Pública municipal e as organizações da sociedade civil, sendo elas:

- **Lei Federal nº 13.019/2014** - Esta Lei institui normas gerais para as parcerias 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 atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação.
- **Lei Federal nº 13.204/2015** - Lei que alterou/regulamentou alguns pontos da Lei nº 13.019/2014, que precisavam ser aclarados.
- **Decreto Municipal nº 14.986/2021** - Este Decreto dispõe sobre regras e procedimentos do regime jurídico das parcerias celebradas entre a Administração Pública municipal e as organizações da sociedade civil – OSCs de que trata a Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014.

- **Instrução Normativa nº 01/2021/CGM** - Orienta os órgãos e entidades da Administração Pública municipal quanto aos procedimentos para celebração de parcerias entre a Administração Pública municipal e as organizações da sociedade civil - OSCs, e dá outras providências.



Dispõe-se, portanto, da Lei nº 13.019/2014, alterada/complementada pela Lei nº 13.204/2015. No município de Fortaleza-CE, o Decreto Municipal nº 14.986, de 16 de abril de 2021, além da Instrução Normativa nº 01/2021 - CGM, de 23 de abril de 2021, que definem requisitos e procedimentos para a seleção, o monitoramento, a avaliação e a prestação de contas da execução de parcerias.

As parcerias da Administração Pública com as organizações da sociedade civil têm como fundamentos a gestão pública democrática, a participação social, o fortalecimento da sociedade civil e a transparência na aplicação dos recursos públicos. Além disso, objetiva-se a transparência na aplicação dos recursos públicos, os princípios da legalidade, da legitimidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da economicidade, da eficiência e da eficácia, conforme o art. 5º da Lei nº 13.019/2014, o art. 3º do Decreto nº 14.986/2021 e o art. 3º da IN nº 01/2021-CGM.

Os fundamentos do MROSC, supracitados, que norteiam a relação entre os atores envolvidos no processo, podem ser sintetizados:

- **Gestão pública democrática:** aproxima a gestão pública das demandas sociais na escuta à sociedade, definição de prioridades, formulação de políticas públicas, elaboração da agenda de governo e mobilização dos atores que atuam nas áreas de interesse social.

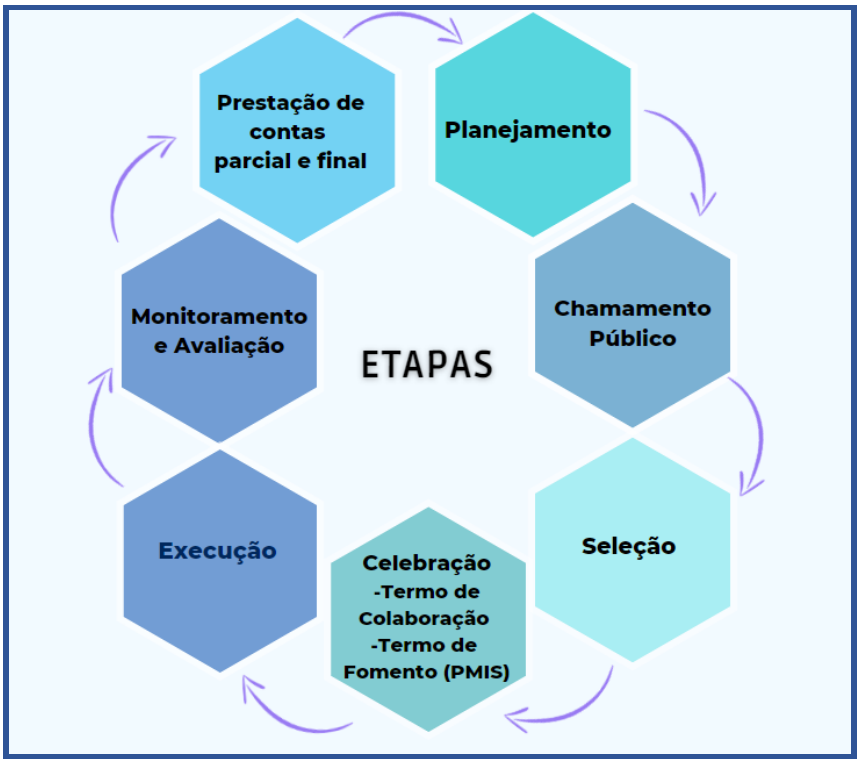
- **Participação social**: integra e estimula o protagonismo dos cidadãos, grupos, organizações e movimentos sociais organizados como sujeitos do processo de identificação, reflexão, definição de prioridades, planejamento e acompanhamento de ações implementadas pelo Poder Público.

- **Fortalecimento da sociedade civil**: visa proporcionar ações e ambiente para o fortalecimento da democracia, da sustentabilidade e da efetividade das parcerias envolvendo o governo e as organizações do terceiro setor em resposta a demandas da sociedade.

- **Transparência na aplicação dos recursos públicos**: enfatiza a publicização das informações relacionadas à concessão e à aplicação de recursos públicos, de maneira a oferecer ao cidadão informações sobre os projetos desenvolvidos, o público beneficiado, os parceiros envolvidos, otimização dos recursos disponibilizados, estimulando as práticas de *compliance* (adequação das ações realizadas a princípios éticos e às leis e regulamentos vigentes) e *accountability* (realização de prestação de contas) na relação do Poder Público e da sociedade. Para tal finalidade, faz-se necessário a implantação de uma plataforma eletrônica (Sistema Parcerias - MROSC) para a disponibilização de informações sobre os Chamamentos Públicos, a celebração de parcerias, os relatórios de execução do objeto, de monitoramento, as prestações de contas, dentre outros.

5. Etapas de uma Parceria entre Poder Público e OSC

A seguir, as principais etapas que compõem o processo de celebração de parcerias entre o Poder Público e as OSCs:



a **Planejamento**: envolve um diagnóstico das demandas de interesse social, inseridas na agenda de governo, a identificação de recursos disponíveis, bem como a definição de critérios de seleção, objetivos e indicadores que deverão contribuir para o lançamento do processo seletivo;

b **Chamamento Público**: é a etapa na qual é lançado o edital sobre as condições para o certame, o qual é disponibilizado em plataformas eletrônicas (ComprasFor e Sistema Mrosc) para conhecimento das OSCs. O Chamamento definirá todos os requisitos e condições para habilitação e seleção, contribuindo para a transparência do processo;

c **Seleção**: realização do certame com base nos termos estabelecidos no edital de chamamento público na documentação e planos de trabalho apresentados pelas organizações;

Importante 1: As parcerias podem, ainda, ser celebradas segundo os critérios de dispensa ou inexigibilidade, ou ainda, de concessão de emenda parlamentar, conforme o decreto nº 14.986/2021, artigos nº 32 a nº 37, não dispensando a aplicação dos demais regramentos do decreto.

> Art.37. A celebração da parceria realizada por dispensa, inexigibilidade de chamamento público, ou oriunda com recursos provenientes de emendas parlamentares à lei orçamentária anual, não afastam a aplicação dos demais dispositivos deste Decreto.

Importante 2: Existe ainda o credenciamento das organizações que atuam nas áreas de educação, saúde e assistência social, através de edital, seguindo os requisitos definidos o decreto nº 14.986/2021, artigos nº 38 e nº 39.

> Art.38. O procedimento para o credenciamento de organizações da sociedade civil – OSC que atuam nas áreas de educação, saúde e assistência social, será de responsabilidade das Secretarias municipais gestoras das políticas das respectivas áreas

d **Celebração**: após a homologação do resultado do processo seletivo, as OSCs vencedoras apresentarão a documentação necessária para a celebração do Termo de Fomento ou Termo de Colaboração;

e **Execução:** com base no plano de trabalho e orçamento aprovados, a OSC executará a parceria, visando atingir as metas quantitativas e qualitativas propostas, com cronograma de desembolso previsto e sob o acompanhamento do gestor da parceria;

f **Prestação de contas parcial:** conforme a periodicidade definida no Chamamento, confirmada no Plano de Trabalho, será realizada a análise de relatórios enviados pela OSC (**Relatório de Execução do Objeto e Relatório de Execução Financeira**);

g **Monitoramento e Avaliação:** Ações de responsabilidade da administração pública, que através do Gestor do Instrumento e da Comissão de Avaliação e Monitoramento, trabalham, respectivamente, na elaboração e homologação do **Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação.** No monitoramento ocorre, ainda, visitas aos locais onde o projeto é desenvolvido, as quais trazem subsídios para a elaboração de relatório emitido pelos fiscais responsáveis pelo acompanhamento das atividades e das condições estruturais;

Na etapa de monitoramento, apresenta-se a função da comissão destinada a este fim, conforme define a Lei nº 13.019/2014 Art. 2°, Inciso XI:

> XI - 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; (Inciso com redação dada pela Lei nº 13.204, de 14/12/2015).

h **Prestação de contas final:** Último processo de prestação de contas previsto no cronograma da parceria. Após esta etapa ocorrerá o encerramento da parceria, onde será emitido o **Parecer de Conformidade,** elaborado pela administração pública com base em todos os relatórios parciais.

6. Execução da Parceria

Firmada a parceria entre órgão público e OSC, através de Termo de Colaboração ou Fomento, terá início a execução do objeto, envolvendo o cumprimento das metas qualitativas e quantitativas propostas nas diferentes etapas do Plano de Trabalho e a liberação das parcelas financeiras para o custeio das despesas inerentes a cada etapa e as respectivas rubricas por categoria de despesa.

A execução do objeto pactuado envolve a realização das seguintes atividades interdependentes:

A **Liberação e Contabilização dos Recursos Financeiros**: A liberação da primeira parcela será automática, coincidindo com o início da vigência do Termo e as demais liberações ocorrerão de acordo com o cumprimento das metas previstas no plano e respectivo cronograma de desembolso.

B **Aquisição e Contratação de Bens e Serviços** - Tendo por base o plano de trabalho apresentado e a liberação da parcela financeira, realiza-se a aquisição e contratação de bens e serviços previstos e necessários para a realização da parceria;

C **Pagamento das Despesas –** Conforme o cronograma de desembolso, integrante do plano de trabalho, a OSC realizará pagamento das despesas previstas, inserindo seus respectivos documentos comprobatórios (extratos bancários, notas fiscais e recibos,

recolhimento de tributos, dentre outros). Na execução financeira, a OSC deverá observar as exigências legais, estabelecidas na IN nº01/2021, no que se refere a definição dos tipos de despesa, justificativa de saldo bancário, remanejamento de recursos, motivo para glosa de gastos realizados, documentos probatórios do pagamento de despesas previstas no plano, recolhimento de tributos/encargos, dentre outros;

D **Seleção e Remuneração da Equipe de Trabalho -** Formação da equipe de trabalho através de processo seletivo de acordo com a formação profissional e qualificação dos cargos necessários para a execução do objeto. A remuneração da equipe ocorrerá conforme cargos e honorários definidos no plano de trabalho, sendo de responsabilidade da OSC a emissão da folha, comprovação do pagamento e recolhimentos de tributos e encargos trabalhistas;

E **Execução Física do Objeto** - Refere-se à execução propriamente dita do objeto da parceria, considerando os objetivos/metas em cada etapa do plano de trabalho, visando os aspectos quantitativos e qualitativos que impactem positivamente o público beneficiado com a parceria;

F **Movimentação de Recursos Financeiros** - Em caso de necessidade e conforme permite a legislação, trata-se do remanejamento de recursos entre as rubricas de despesas previstas no plano, respeitando o percentual possível de remanejamento, considerando o valor global apresentado no Termo de Colaboração ou Fomento.

7. Prestação de Contas

A prestação de contas é uma etapa que tem como objetivo avaliar a execução da parceria, verificando se os objetivos e metas estão sendo estão sendo alcançados conforme o plano de trabalho. Nesta etapa a organização social necessita apresentar sua prestação de contas no que se refere à execução financeiro e à execução do objeto, através de documentos e relatórios. De posse desse material, a administração pública vai analisar as contas apresentadas pela OSC, emitir relatórios, aprovar e/ou pedir esclarecimentos/correções e ao final dar seu parecer conclusivo.

Nesse contexto é importante observar, as orientações legais:

> **Lei nº13.019/2014 – Art. 2º**
>
> XIV - Prestação de contas: procedimento em que se analisa e se avalia a execução da parceria, pelo qual seja possível verificar o cumprimento do objeto da parceria e o alcance das metas e dos resultados previstos, compreendendo duas fases: a) apresentação das contas, de responsabilidade da organização da sociedade civil; b) análise e manifestação conclusiva das contas, de responsabilidade da administração pública, sem prejuízo da atuação dos órgãos de controle*; ("Caput" do inciso com redação dada pela Lei nº 13.204, de 14/12/2015)*
>
> **IN n° 01/2021 – CGM**
>
> Art. 61 - A prestação de contas é um procedimento de acompanhamento sistemático das parcerias com organizações da sociedade civil para comprovação de resultados, que conterá elementos que permitam verificar, sob os aspectos técnicos e financeiros, o cumprimento do objeto da parceria e o alcance das metas previstas no Plano de Trabalho e dos resultados.
>
> Art. 62 § 3º - Haverá prestações de contas parciais, tendo modo e periodicidade definidos expressamente no termo de parceria e no plano de trabalho, tendo como finalidade o monitoramento do cumprimento das metas do objeto da parceria.
>
> § 4º - No caso de parcerias com mais de 1 (um) ano de vigência, a prestação de contas parcial é obrigatória ao final de cada ano, independentemente das prestações de contas parciais mencionadas no parágrafo anterior.

Como consequência, faz-se necessário a elaboração dos seguintes relatórios parciais e final pela OSC:

- **Relatório de Execução do Objeto:** de natureza quantitativa e qualitativa, descreve as metas atingidas, as atividades realizadas, a avaliação do público beneficiado, além de material anexo tais como listas de frequência, fotos, planos de trabalho, dentre outros;
- **Relatório de Execução Financeira:** onde serão anexados extratos bancários e documentos probatórios das despesas realizadas, previstas no Plano e integradas ao cumprimento do objeto pactuado.

Nesse contexto observa-se o Art. 65 parágrafos 2° e 3° da IN n° 01/2021 - CGM.

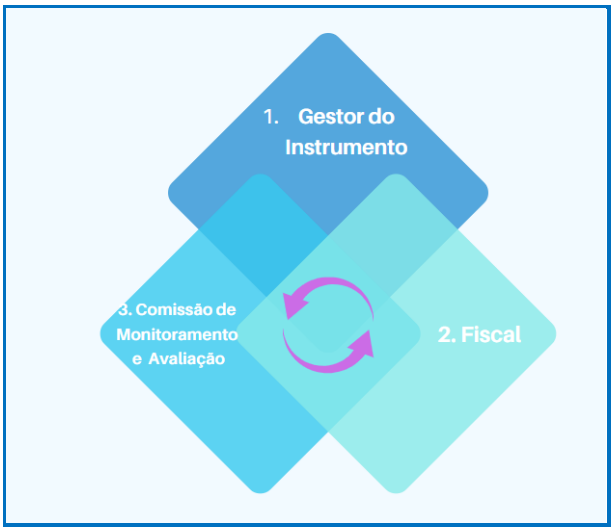
> Art. 65 - As OSCs deverão apresentar, além das prestações de contas parciais previstas, a Prestação de Contas Final contendo os elementos previstos no Relatório de Execução Física do Objeto e no Relatório Financeiro.
>
> § 2º - A prestação de contas final deverá ser apresentada no prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias, contado do dia seguinte ao término da vigência da parceria.
>
> § 3º - Deverá ser apresentado na prestação de contas final: a) o comprovante de recolhimento do saldo remanescente, se houver, de que trata o art. 52 da Lei Federal nº 13.019; e b) eventual provisão de reserva de recursos para pagamento das verbas rescisórias de que trata o inciso I do art. 46 da Lei Federal nº 13.019.

Em caso de bens previstos no plano de trabalho e adquiridos pelas OSC, deve-se observar se os bens serão incorporados pela entidade, caso contrário os mesmos deverão ser devolvidos, conforme definição legal:

> Lei nº 13.204/2015 Art. nº2, Inciso XIII - 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.

8. Monitoramento e Avaliação da Administração Pública

A Administração Pública, através do Gestor do Instrumento e da Comissão de Monitoramento e Avaliação, tem a responsabilidade de acompanhar e avaliar a parceria até o encerramento da mesma, além de disponibilizar uma plataforma eletrônica para publicizar as etapas e conteúdo do processo.



As responsabilidades dos agentes do processo de Monitoramento e Avaliação podem ser sintetizadas conforme abaixo:

- **Gestor do Instrumento**: Responsável pela parceria perante a administração pública para a qual foi designado a acompanhar; registrar as ocorrências relacionadas à execução do objeto; nomear fiscal para auxiliá-lo no monitoramento da parceria; zelar pelo cumprimento das obrigações da administração pública; suspender a liberação dos recursos em caso de indícios de irregularidades; validar e/ou emitir pareceres técnicos e análises a partir dos relatórios apresentados pela OSC e Fiscal a fim de subsidiar seu trabalho e da Comissão de Monitoramento e Avaliação sobre o andamento da parceria; analisar solicitações de aditivos ou apostilamentos; registrar irregularidades e notificar as OSCs sobre solicitações de esclarecimento quando necessário; bem como aplicar penalidades, emitir parecer técnico conclusivo da análise da prestação de contas. Vale ressaltar que além do Representante Fiscal, o Gestor do Instrumento conta com o Representante Jurídico e Financeiro para as demandas envolvendo demandas sobre análise de legalidade e prestação de contas, respectivamente. **(IN nº01/2021, Art. 11º)**

Sobre o Gestor do Instrumento é importante observar o Art. 10°da Instrução Normativa 01/2021 – CGM:

> **Instrução Normativa 01/2021 - CGM:** Art. **10** - O órgão ou entidade do Poder Executivo Municipal designará o gestor de cada Parceria através de Ato de designação do gestor da parceria, que deverá ser publicado no órgão de imprensa oficial do Município de Fortaleza e constará, expressamente, os dados para identificação do instrumento firmado.

- **Fiscal**: É designado pelo Gestor do Instrumento e possui diversas atribuições, dentre elas algumas estão contidas no Art. 12° da Instrução Normativa 01/2021 CGM.

> **IN Nº01/2021, Art.12 -** Compete ao Fiscal da parceria, na atividade de fiscalização, verificar a execução física do objeto da Parceria que será realizada a cada 60 (sessenta) dias, contados da primeira liberação de recursos, e compreendendo os seguintes procedimentos: a) visitar o local da execução do objeto; b) registrar quaisquer irregularidades detectadas na execução física do objeto; c) emitir Termo de Fiscalização, com a constatação do alcance das metas referentes ao período e a indicação do percentual de execução, devendo ser anexados documentos de comprovação da execução, como lista de presença, fotos, vídeos, relatórios técnicos, medições de obras e serviços, publicações, certificados expedidos por

organizadores de eventos, dentre outros; d) emitir Termo de Aceitação Definitiva do Objeto até 30 (trinta) dias após o término da vigência do instrumento.

- **Comissão de Monitoramento e Avaliação:** É a instância administrativa colegiada responsável pelo monitoramento das parcerias, conforme descrito no Art. 50 da Instrução Normativa 01/2021 - CGM.

> **IN nº 01/2021 CGM Art. 50 -** A comissão de monitoramento e avaliação é a instância administrativa colegiada responsável pelo monitoramento do conjunto de parcerias, pela proposta de aprimoramento dos procedimentos, pela padronização de objetos, custos e indicadores e pela produção de entendimentos voltados à priorização do controle de resultados, sendo de sua competência a avaliação e a homologação dos relatórios técnicos de monitoramento e avaliação.

A Comissão será constituída por pelo menos um servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da administração pública municipal, com a participação de servidores das áreas finalísticas, sempre que possível. Em caso de necessidade, a Comissão poderá contratar assessoramento técnico de especialista, que não seja integrante do colegiado, para auxiliar em atividades específicas de monitoramento e avaliação. (IN nº01/2021 CGM, Art.50 § 3º)

Os documentos de acompanhamento que deverão ser produzidos pelo órgão/entidade pública:

- **Termo/Relatório de fiscalização:** emitido a partir da visita ao local onde ocorre a parceria. Este termo visa fornecer informações estruturais e técnicas sobre execução do objeto;
- **Relatório de Monitoramento e Avaliação**: elaborado a partir de todas as informações repassadas pela OSC através de seus relatórios e do Termo de Fiscalização, os quais terão como parâmetro o Plano de Trabalho;
- **Termo de Aceitação Definitiva do Objeto (Termo de Homologação):** Elaborado pela Comissão de Monitoramento para a finalização da parceria, utilizando como fonte os relatórios parciais emitidos;
- **Relatório Financeiro**: elaborado pela equipe de prestação de contas, após a análise das contas enviadas pela OSC;

- **Relatório do Gestor do Instrumento** – elaborado a partir de todas as informações qualitativas e quantitativas obtidas durante a execução da parceria, contendo sua avaliação acerca do processo.
- **Parecer Conclusivo** – elaborado pelo Gestor do Instrumento, contendo um parecer que ateste o cumprimento do objeto e plano de trabalho pactuados da parceria.
- **Avaliação Final** – elaborado pelo gestor do órgão, a partir do relatório da equipe de Parcerias do órgão e do parecer conclusivo do Gestor do Instrumento. O gestor do órgão avaliará a parceria, atribuindo um dos conceitos: regular, regular com ressalva ou irregular.

Importante: Em caso de glosa de despesas, cujos valores não foram devolvidos; irregularidades não sanadas ou avaliação final conceituada como irregular, deve-se instaurar a tomada de contas especial, conforme abaixo, definidos na IN nº01/2021, em seus dispositivos que tratam do tema, dentre os quais:

> Art. 73 - Efetivadas as medidas previstas na Seção anterior, e diante do não saneamento das pendências pela OSC o dirigente máximo do órgão ou entidade do Poder Executivo Municipal instituidor da Parceria deverá instaurar a Tomada de Contas Especial.

9. Sistema Parcerias - MROSC

O MROSC estabeleceu, ainda, a criação de uma plataforma eletrônica, visando o registro de informações por parte dos atores que participam do processo de Parcerias, envolvendo o órgão municipal de controle, os órgãos finalísticos e as organizações da sociedade civil. Tal determinação visa favorecer os fundamentos relacionados à transparência e controle social, bem como às atividades de monitoramento e avaliação das parcerias.

> **Lei nº13.019/2014 Art. 65**. A prestação de contas e todos os atos que dela decorram dar-se-ão em plataforma eletrônica, permitindo a visualização por

qualquer interessado. (Artigo com redação dada pela Lei nº 13.204, de 14/12/2015).

Assim, foi criado o Sistema Parcerias – MROSC, administrado pela Controladoria e Ouvidoria Geral do Município – CGM, que realiza atividades de assessoramento e capacitação aos órgãos e organizações sociais, visando o cumprimento das diretrizes estabelecidas pelo marco legal e pela legislação municipal.

Dentre as informações disponíveis na página inicial do sistema, podemos encontrar:

9.1 Perfis de acesso ao sistema e respectivas atividades

Para a alimentação do referido sistema, foram definidos perfis de acesso, com atribuições específicas, dividas entre a CGM, os órgãos finalísticos e as OSCs, conforme abaixo:

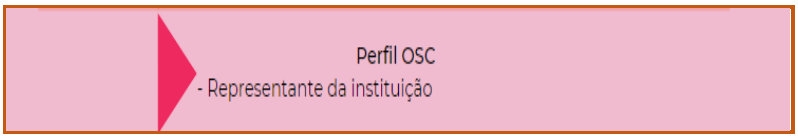
9.1.1 Perfis da CGM

- Perfil Administrador: responsável pelo gerenciamento do sistema como um todo, pela atribuição da atividade de análise e validação de novos cadastros ou atualização dos mesmos; pelo acompanhamento das atividades realizadas pelos demais perfis; pela solicitação de correções e/ou melhoria no sistema junto a área de TI, dentre outras;

- Perfil Auditor: responsável pela análise e validação das informações e documentos enviados pelas OSCs, visando a efetivação e a atualização cadastral, referente ao Cadastral Geral de Parceiros.

> **Decreto 14.986/2021 Art.4º** Fica instituído o Cadastro Geral de Parceiros, gerido pelo órgão central de controle interno do Poder Executivo Municipal, que conterá as informações necessárias à verificação da regularidade cadastral.
>
> **Decreto 14.986/2021 Art.8º** A validação do cadastro do parceiro será realizada pela Controladoria e Ouvidoria Geral do Município – CGM, mediante a verificação da compatibilidade das informações com os documentos atinentes à identificação da organização da sociedade civil, do responsável legal e dos dirigentes.

9.1.2 Perfil da Organização da sociedade civil – OSC



As organizações da sociedade civil devem se registrar no Cadastro Geral de Parceiros junto à Controladoria e Ouvidoria Geral do Município no Sistema MROSC - Parcerias Fortaleza, conforme a Lei nº14.986/21, Art. 9º.

O perfil da OSC é criado no sistema Mrosc, utilizando do CPF do representante legal (Presidente) que será vinculado ao CNPJ da instituição. Após a criação da conta, a instituição deverá inserir informações e documentos para a efetivação do Cadastro:

> **Decreto 14.986/2021 Art.4º §1º - Compete aos parceiros registrar e manter atualizadas as informações cadastrais** para fins de submissão de planos de trabalho, celebração de convênios e instrumentos congêneres, inclusive aditivos de valor, e recebimento de recursos financeiros.

- ✓ **Importante:** O referido cadastro é pré-requisito para a que as OSCs participem de chamamentos públicos e/ou possam celebrar parcerias, obtendo o Certificado de Registro no Cadastro Geral de Parceiros.

O perfil do representante da OSC também realiza no sistema a inserção do relatório de execução financeira e relatório de execução do objeto, contendo a prestação de contas por parcela recebida e as informações quali-quantitativas acerca da execução dos objetivos e metas das parcerias, respectivamente. Tais relatórios terão caráter parcial e final, conforme o período de execução da parceria, e definição da periodicidade da prestação de contas definida no plano de trabalho.

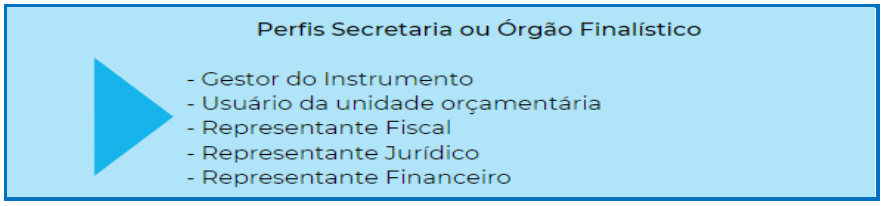
> **IN nº01/2021 CGM Art. 63** - Para fins de prestação de contas, a OSC deverá apresentar relatório de execução do objeto, na plataforma eletrônica.
>
> **IN nº01/2021 CGM Art. 64** - A OSC também deverá apresentar relatório de execução financeira, na plataforma eletrônica.

A CGM disponibiliza os seguintes canais
de atendimento orientações sobre o MROSC e utilização do sistema:

- ✓ **Site Parcerias para a realização do cadastro:**
  https://parcerias.cgm.fortaleza.ce.gov.br/
- ✓ **Canais de atendimento para informações:**

9.1.3 Perfis dos órgãos finalísticos

Os órgãos finalísticos e as entidades públicas devem informar à CGM os nomes e dados dos responsáveis pela realização das atividades inerentes as atribuições dos perfis abaixo, com o objetivo de alimentar a plataforma eletrônica à medida que as etapas do processo de parcerias vão sendo realizadas pelas partes envolvidas.



Importante:
- Dados para cadastramento dos Perfis:(Perfil do Sistema, Nome, E-mail, CPF, Sexo, Data de Nascimento, Telefone Fixo, Unidade Orçamentária)
-Acesso ao Perfil criado: Realizar o acesso ao perfil cadastrado, logo após o recebimento por e-mail da confirmação da criação do perfil.

A seguir, uma síntese das atividades a serem realizadas no sistema pelos perfis dos órgãos:

-Gestor da Unidade Orçamentária - Responsável por lançar no sistema a (s) OSC (s) vencedora (s) de um Chamamento Público, e no encerramento realizar a avaliação final a

partir de todas as informações já inseridas pelo gestor do instrumento. O perfil deve ser exercido pelo gestor do órgão, ou servidor indicado pelo mesmo.

- Gestor do Instrumento (Gestor da Parceria) - Responsável pela celebração e acompanhamento de todo o processo de execução da parceria até o encerramento da mesma, sendo o articulador dos demais perfis cadastrados, solicitando pareceres e/ou relatórios quando necessário, visando o cumprimento do termo de colaboração/fomento e do respectivo plano de trabalho firmado entre o órgão e a OSC.
Obs.: Documentos a serem a serem anexados no sistema na celebração: Termo de colaboração, Plano de trabalho, Parecer Jurídico, Extrato da publicação no DOM.

- Representante Jurídico
Responsável por lançar um Chamamento Público no sistema publicização do Edital no período de recebimento de propostas, além de responder às demandas jurídicas, quando acionado pelo gestor do instrumento.

- Representante Financeiro
Responsável por acompanhar e atestar a prestação de contas dos recursos liberados para OSCs conforme o cronograma de desembolso e despesas assumidas no plano de trabalho, bem como elaborar relatório das prestações de contas, analisar documentos e emitir pareceres, quando solicitado pelo gestor do instrumento.

- Representante Fiscal
Responsável por acompanhar o plano de trabalho executado pelas OSCs no local onde a parceria é desenvolvida, apresentando relatórios do seu acompanhamento das parcerias de acordo com o plano de trabalho firmado, coletar registros da execução da parceria, além de elaborar pareceres, quando solicitado pelo gestor do instrumento.

10. Considerações

No âmbito municipal, a ampliação das parcerias entre órgãos públicos e organizações da sociedade civil apresenta-se como resposta para as crescentes demandas de interesse social, contempladas por políticas públicas que estão sendo efetivadas por ações definidas na agenda de governo.

Dessa forma, novos saberes e práticas são desenvolvidas pelos atores do processo, amparados pela legislação consolidada sobre o tema e confirmadas pelos

resultados obtidos nas parcerias celebradas nas áreas social, educação, esporte e lazer, dentre outras, e que através dos canais de transparência estão disponíveis para conhecimento e controle social. Esse contexto define a necessidade de atualização/ampliação continuada deste manual, a partir das necessidades identificadas pela sociedade, pelas organizações sociais e pela administração pública.

Os projetos e atividades desenvolvidas junto aos públicos beneficiados pelas parcerias fortalecem o trabalho das organizações da sociedade civil, a efetivação de políticas públicas e o vínculo entre o governo municipal, as OSCs e os munícipes beneficiados diretamente e indiretamente com as parcerias, bem como os cidadãos que acompanham gestão municipal.

Como apresentado, o MROSC e as legislações estaduais e municipais sobre o tema, além dos fundamentos explicitados, visam contribuir para mudança cultural na relação entre poder público e OSCs, no que se refere ao processo de transferência de recursos públicos às organizações sociais, ao impacto quantitativo e qualitativos das ações desenvolvidas, visando favorecer a eficiência, eficácia e efetividade em todas as etapas do processo de parcerias.

Assim, a profissionalização das organizações, a atuação do ente público, o acompanhamento, avaliação e melhoria contínua dos processos e procedimentos, a elaboração de instrumentais e a utilização da plataforma eletrônica contribuem para a consolidação e efetividade dessa relação que integra primeiro e terceiros setores, em favor de ações voltadas para atender as demandas sociais.

Reafirma-se o papel do MROSC como fomentador do processo de profissionalização das organizações sociais, contribuindo para alargar o diálogo e incrementar as parcerias em direção ao segundo setor da economia, ampliando a participação da iniciativa privada como financiador de projetos sociais, através de editais, oriundos de institutos e fundações que possuem como missão realizar ações de responsabilidade social das organizações do setor privado.

11. Referências

ALBUQUERQUE, Antônio Carlos Carneiro de. Terceiro setor: história e gestão de organizações. 1ª ed. São Paulo-SP: Summus, 2006.

DRUCKER, Peter F. Administração de organização sem fins lucrativos. 5ª ed. São Paulo- SP: Pioneira, 1999.

FERRARINI, Adriane V. et al. Inovação social para o aperfeiçoamento de políticas públicas. Brasília- DF: ENAP, 2019.

FIGUEIREDO NETO, Ernesto Saboya de. Controle Interno; governança municipal com enfoque no sistema do controle interno da Prefeitura Municipal de Fortaleza. 1ª ed. Fortaleza, CE: CGM, 2022.

MELLO, Leonardo J. Amaral de. Políticas públicas e governo local. Brasília- DF: ENAP, 2018.

RESENDE, Tomaz de A.; RESENDE, André C.; SILVA, Bianca M. Roteiro do Terceiro Setor. 6ª ed. Belo Horizonte, MG: Fórum, 2019.

LOPES, Laís V C de Figueiredo Lopes - Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil. Brasília- DF: ENAP, 2019.

LOPES, Laís V C de Figueiredo Lopes - Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil – Planejamento e Transparência. Brasília- DF: ENAP, 2020.

LOPES, Laís V C de Figueiredo Lopes - Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil – Seleção e Celebração. Brasília- DF: ENAP, 2020.

LOPES, Laís V C de Figueiredo Lopes - Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil – Execução, Monitoramento e Avaliação. Brasília- DF: ENAP, 2020.

LOPES, Laís V C de Figueiredo Lopes - Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil – Prestação de Contas. Brasília- DF: ENAP, 2020.

BRASIL, Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014. Institui o Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil – MROSC. Diário Oficial da União; Seção 1 - 1/8/2014, Página 1.

FORTALEZA- CE. Decreto nº 14.986 de 16 de abril de 2021. Dispõe sobre as regras e procedimentos do Regime Jurídico das parcerias celebradas entre a Administração Pública Municipal e as Organizações da Sociedade Civil. Diário Oficial do Município; Seção 1 – 16/04/2021, Página 1.

FORTALEZA- CE. Instrução normativa n° 01/2021 – CGM, de 23 de abril de 2021. Orienta os Órgãos e Entidades da Administração Pública Municipal quanto aos procedimentos para

celebração de parcerias entre a Administração Pública Municipal e as Organizações da Sociedade Civil – OSCS. Diário Oficial do Município; Seção 1 – 27/04/2021, Página 8.

ANEXO I

DÚVIDAS FREQUENTES PARCERIAS – MROSC

1. O que é MROSC?

Trata-se do Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil, Lei nº13.019/2014, que regula a transferência de recursos públicos para as organizações da sociedade civil, no processo de Parcerias firmadas entre as referidas instituições e os entes públicos da União, Estados e Municípios.

A legislação municipal sobre Parcerias está contida no Decreto n°14.986/2021 e na IN n°01/2021 – CGM.

2. Onde obter informações sobre Parcerias – MROSC?

Acessar o site https://parcerias.cgm.fortaleza.ce.gov.br/site
Você encontrará links sobre a legislação, tutorial de como criar uma conta e realizar cadastro de uma organização da sociedade civil, link para acessar a conta da instituição.

3. Quais os canais de atendimento sobre Parcerias disponibilizados pela CGM?

4. Como realizar o cadastro de uma OSC?

- Acessar o site https://parcerias.cgm.fortaleza.ce.gov.br/site;
- Consultar o tutorial no site (canto superior direito) de como fazer o passo a passo do cadastro;
- Criar a conta da instituição, vinculando ao CPF do representante legal da instituição;
- Inserir informações e documentos em PDF necessários para o Cadastro, conforme abaixo:

a) Estatuto da entidade.
b) Certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil e cópia do estatuto registrado e de eventuais alterações ou certidão simplificada emitida por junta comercial;
c) Documento do CNPJ da OSC;
d) Comprovante da condição de representante legal da OSC;
e) Documento de identidade do representante;
f) Comprovante de endereço do representante;
g) Declaração de não utilização de trabalho de menor exceto como aprendiz
h) Comprovante de endereço em nome do parceiro ou declaração de residência;
i) Certidão conjunta de débitos relativos a tributos federais e à dívida ativa da união;
j) Certidão Negativa de débitos Estaduais;
k) Certidão Negativa de débitos Municipais;
l) Certidão negativa de débitos trabalhistas;
m) Certidão de regularidade do FGTS.

Importante: Se a instituição for realizar seu primeiro cadastro para participar de um Chamamento já lançado, a mesma precisa fazer com a maior brevidade possível, pois o cadastro será analisado e caso necessário a instituição deverá realizar alterações. Assim, haverá nova análise para posterior aprovação e finalização do cadastro da entidade.

5. Como anexar uma certidão negativa na atualização cadastral, o que fazer?

- Primeiro coloca a data de validade da certidão;
- Depois anexa o arquivo em PDF da referida certidão.

6. Como anexar um arquivo?

- O arquivo deve estar em PDF;
- Verifique se o nome do arquivo não está muito extenso ou se possui caracteres especiais, tais como / _ ; @ # ;
- Se o nome do arquivo possuir as características acima, renomeie o arquivo colocando um nome simples. Ex. Certidão federal.

7. O Presidente da instituição mudou, como alterar o CPF, o que fazer?

- Inserir a nova ata da diretoria, identificando o novo Presidente;
- Inserir a identidade e o comprovante de endereço do Presidente nos campos específicos;
- Alterar os dados do endereço e da identidade do Presidente (Exceto o CPF);
- Enviar a alteração cadastral via sistema;
- Após a conferência realizada via sistema, estando tudo correto, a CGM solicita ao Suporte TI.

8. O que é o Certificado De Registro Cadastral CRC MROSC (Cadastro Geral de Parcerias)?

- É um documento obrigatório para a participação de uma organização da sociedade civil em um Chamamento Público **(Decreto nº14.986 Arts. 4 a 9),** bem como para Celebração de Parcerias, sendo necessário o cadastramento prévio da OSC no sistema https://parcerias.cgm.fortaleza.ce.gov.br/site para a efetivação do registro cadastral.

Na entrega da proposta de um Chamamento, a OSC leva esta certidão impressa, do lado de fora dos envelopes de habilitação jurídica e técnica.

9. Como retirar a Certidão do Registro geral de Parceiros?

- Após a finalização e aprovação cadastral a OSC, acessa sua conta no Site Parcerias;
- Clica na aba “Certidões” – “Emitir Certidão de situação cadastral”.

10. O que é PMIS?

O Procedimento de Manifestação de Interesse Social – PMIS é o instrumento por meio do qual as organizações da sociedade civil, movimentos sociais e cidadãos poderão apresentar propostas aos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal para que estes avaliem a possibilidade de realização de Chamamento Público objetivando a celebração de parceria. (Decreto nº14.986, Art.10.)

§2º - A realização de chamamento público ou a celebração de parceria não depende da realização do PMIS.

OBS: A instituição que elabora o PMIS, participa em igual condição com as demais no caso de Chamamento Público.

11. Como ocorre o processo de seleção a partir de um Chamamento Público?

O processo ocorre conforme orienta o Decreto nº14.986 (Arts. 21 a 31):

Art.21. O órgão ou a entidade pública municipal encaminhará o Edital de Chamamento Público à Central de Licitações da Prefeitura de Fortaleza – CLFOR, designando, em ato específico, um membro que irá acompanhar e integrar a Comissão de Seleção do referido Chamamento.
§1º A administração pública municipal poderá convidar representantes da sociedade civil com conhecimento ou experiência na temática do objeto da parceria para auxiliar a comissão de seleção.
§2º A seleção de proposta para fins de celebração de parceria a ser executada com recursos de fundo específico poderá ser realizada por comissão de seleção a ser constituída pelo respectivo conselho gestor, conforme legislação específica, respeitadas as exigências deste Decreto.

12. Como encontrar um Chamamento Público lançado para processo de seleção de Parcerias?

A pesquisa de Chamamentos Públicos abertos para o recebimento de proposta pode ser feita através:

1. Site ComprasFor

https://compras.sepog.fortaleza.ce.gov.br

2. Pesquisa na primeira página do site

https://parcerias.cgm.fortaleza.ce.gov.br/site

3. Em contato com os órgãos que a OSC mantém parcerias ou que trabalhem com área convergente com a finalidade da instituição.

ANEXO II

BOAS PRÁTICAS

A seguir sugere-se algumas práticas que podem ser incorporadas nos processos administrativos das organizações da sociedade civil, visando favorecer a implementação dos fundamentos e procedimentos básicos decorrentes do MROSC, bem como fortalecer a cultura originada nas mudanças trazidas com o referido marco regulatório.

As práticas apresentadas devem ser acrescidas pelas organizações sociais, a partir das peculiaridades das instituições, suas estruturas e processos internos.

Boas Práticas

01 Primeiro Cadastro da instituição no Registro Geral de Parceiros da CGM deve ser providenciado com antecedência, caso a OSC precise da Declaração de Registro Geral de Parceiros para participar de Chamamento Público, uma vez que haverá análise de informações e documentos. Em caso necessário a OSC terá que fazer correções.

02 Construção de uma rede de relacionamento, visando à realização dos objetivos e impacto positivo da parceria junto ao público beneficiado;

03 Inserção no Sistema dos relatórios que a OSC elabora durante a execução da parceria: Relatório de execução do objeto, relatório de execução financeira, dentre outros;

04 Estabelecimento de uma rotina de atualização cadastral, referente á documentação da OSC junto ao Sistema Parcerias Fortaleza - MROSC (Certidões, Atas, documentos de identificação, dentre outros);

Fortaleza
PREFEITURA
Controladoria
e Ouvidoria

Boas Práticas

05 Em caso de certidões vencidas, a OSC poderá substituir apenas os referidos documentos, colocando primeiro a nova data de vencimento e depois anexando o arquivo em PDF correspondente;

06 A declaração da ausência de trabalho de menor, comprovantes/declaração de endereço, certidão de existência jurídica devem ser atualizados pelo menos anualmente;

07 Manter documentos de prestação de contas organizados e arquivados , bem como definir o(s) responsável(eis) em realizar a referida atividade ;

08 Registrar continuamente as ações realizadas na execução da parceria de acordo com o plano de trabalho, além de manter arquivo com registro de imagens, listas de frequência, imagens, dentre outros, favorecendo, assim, a elaboração de relatórios.

Fortaleza
PREFEITURA
Controladoria
e Ouvidoria