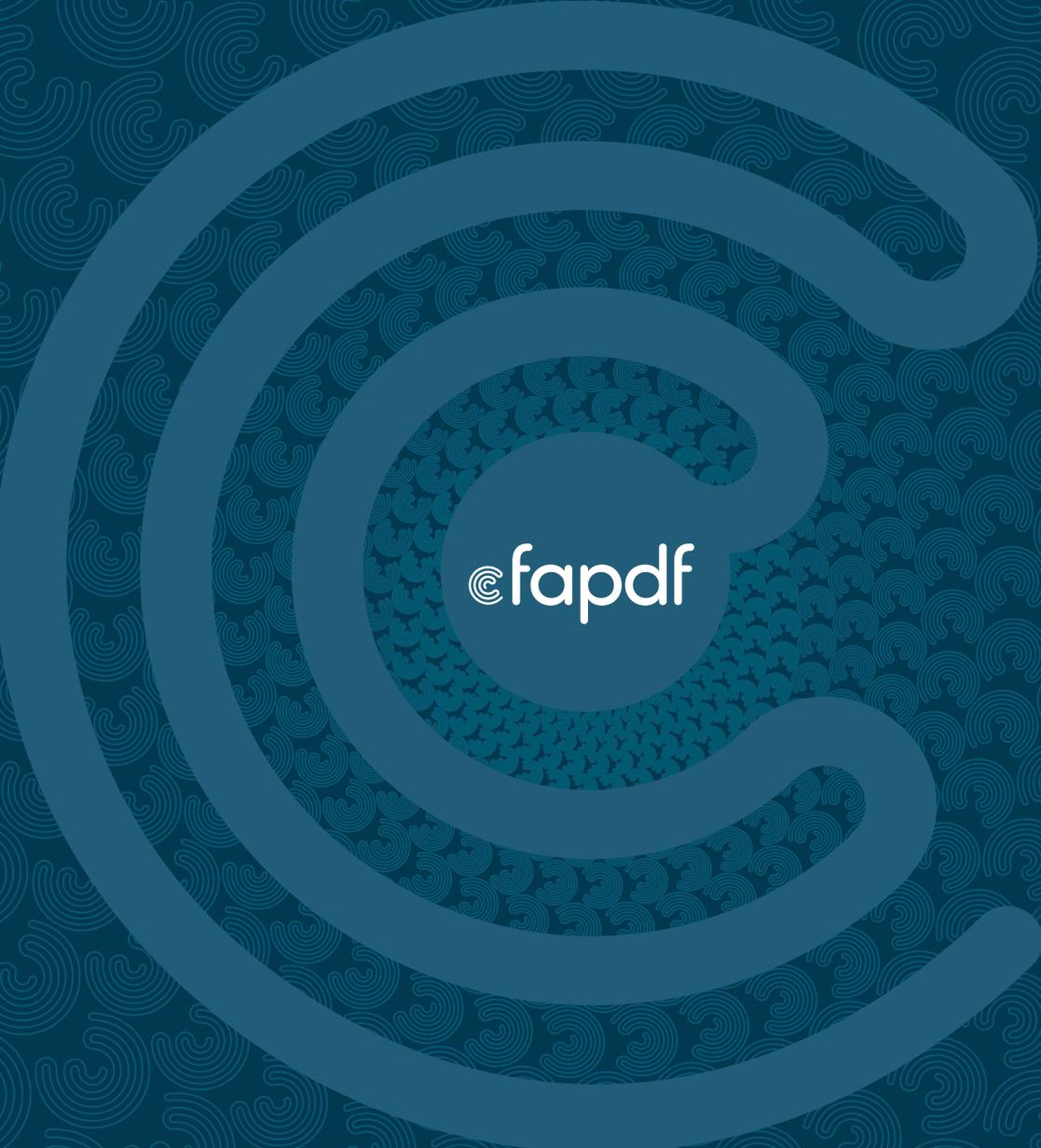


FUNDAÇÃO DE APOIO À PESQUISA DO DISTRITO FEDERAL



©fapdf

MANUAL DE

PRESTAÇÃO DE CONTAS

FAPDF MROSC 2025

MANUAL DE PRESTAÇÃO DE CONTAS FAPDF MROSC
PARCERIAS CELEBRADAS SOB A ÉGIDE DO
MARCO REGULATÓRIO DAS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL - MROSC

Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal - FAPDF

Presidente

Marco Antônio Costa Júnior

Diretor Vice-Presidente

Paulo Nicholas de Freitas Nunes

Superintendente Científica, Tecnológica e de Inovação (SUCTI)

Renata Vianna

Superintendente da Unidade de Administração Geral (SUAG)

Caetano Barroso de Oliveira

Procuradoria Jurídica (PROJUR)

Andrey Rank

Unidade de Controle Interno (UCI)

Lanna Neres

Unidade de Governança e Gestão (UGG)

Ana Paula Almeida Aragão

Assessoria de Comunicação (ASCOM)

Douglas Silveira dos Santos

Granja do Torto, Lote 04 - Parque Tecnológico de Brasília, DF
CEP: 70636-000 Tel: (61) 3462-8800

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO - INTRODUÇÃO (CONSIDERAÇÕES INICIAIS).....	3
CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS.....	4
CAPÍTULO II - DESPESAS E PAGAMENTOS.....	5
SEÇÃO I - DESPESAS PERMITIDAS.....	5
SEÇÃO II - DESPESAS VEDADAS.....	6
SEÇÃO III - PROCEDIMENTOS PARA COMPRAS E CONTRATAÇÕES.....	7
CAPÍTULO III - LIBERAÇÃO DOS RECURSOS.....	7
CAPÍTULO IV - PRESTAÇÃO DE CONTAS.....	8
SEÇÃO I - NORMAS GERAIS.....	8
SEÇÃO II - ANÁLISE DA PRESTAÇÃO DE CONTAS.....	10
CAPÍTULO V - MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO.....	12
CAPÍTULO VI - TRANSPARÊNCIA E REGULARIDADE FISCAL.....	13
CAPÍTULO VII - OBRIGAÇÕES DO GESTOR.....	13
CAPÍTULO VIII - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.....	13
CAPÍTULO IX - DISPOSIÇÕES FINAIS.....	14
CAPÍTULO X - REFERÊNCIAS.....	15
ANEXO I - MODELO RELATÓRIO EXECUÇÃO DO OBJETO.....	16
ANEXO II - MODELO RELATÓRIO EXECUÇÃO FINANCEIRA.....	19

APRESENTAÇÃO INTRODUÇÃO (CONSIDERAÇÕES INICIAIS)

O presente manual foi elaborado com a intenção de facilitar o entendimento das regras e os procedimentos que se aplicam às parcerias regidas pelo Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil - MROSC, compreendido pela Lei Federal nº 13.019/14, Decreto Federal 8.726/2016 e o Decreto Distrital 37.843/16, e de fornecer todas as informações necessárias à correta execução relativa aos recursos financeiros, à elaboração e apresentação de suas prestações de contas, visando minimizar lacunas, dúvidas, ambiguidades e dificuldades dos proponentes na execução do projeto e no registro das informações necessárias à prestação de contas, além de apontar cuidados e critérios a serem observados na gestão dos recursos públicos para sua boa e regular aplicação.

Esse manual se destina às Organizações da Sociedade Civil que figurem como parceiras em termos de colaboração/fomento celebrados com a Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal - FAPDF.

Este guia não se limita a cumprir com obrigações legais, mas se estende ao compromisso de proporcionar à sociedade uma visão clara e transparente das ações governamentais, com ênfase na gestão cautelosa e na utilização eficiente dos recursos públicos. Ou seja, a OSC parceira também deve se atentar à legislação aplicável, quais sejam, Lei Federal nº 13.019/14; Decreto Federal 8.726/2016; Decreto Distrital 37.843/16; Decreto Distrital 39.600/2018; Decreto Distrital 45.755/2024.

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Este manual, destinado à OSC parceira, estabelece os procedimentos e normas para a prestação de contas das parcerias firmadas com a Fundação de Apoio à Pesquisa, em conformidade com o Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil - MROSC, compreendido pela Lei Federal nº 13.019/14, Decreto Federal 8.726/2016 e o Decreto Distrital 37.843/16.

Art. 2º A prestação de contas visa assegurar a transparência, o uso eficiente dos recursos públicos e o cumprimento do objeto pactuado, o alcance das metas e dos resultados previstos na parceria, bem como garantir o monitoramento e a avaliação adequada das ações executadas pela Organização da Sociedade Civil (OSC).

Art. 3º A Fundação de Apoio à Pesquisa fornecerá manuais específicos às organizações da sociedade civil por ocasião da celebração das parcerias, observando as premissas de simplificação e racionalização dos procedimentos.

Art. 4º A partir da adesão pela FAPDF à Plataforma Eletrônica Parcerias GDF MROSC, instituída pelo Decreto Distrital nº 45.755/2024, os representantes legais das Organizações da Sociedade Civil deverão se cadastrar na plataforma eletrônica, de acordo com o Protocolo de Adesão que será disponibilizado pela FAPDF, por meio do preenchimento dos formulários disponíveis no sítio institucional www.parcerias.df.gov.br.

§ 1º Os perfis de usuários das Organizações da Sociedade Civil podem ser divididos em Representantes Legais, Contadores e Gestores de Parceria, conforme estabelecido no Protocolo de Adesão.

§ 2º Para a concessão do primeiro acesso aos usuários representantes legais das Organizações da Sociedade Civil, é necessário o cadastro na Plataforma Eletrônica e liberação da FAPDF.

§ 3º A permissão de acesso do perfil de usuário representante legal de Organização da Sociedade Civil está vinculada ao cadastro da OSC propriamente dita, não sendo possível atuar de forma independente.

§ 4º A retirada ou suspensão do acesso de usuários das Organizações da Sociedade Civil será de responsabilidade da mesma e ocorrerá no caso de demissão, desligamento ou dispensa.

§ 5º O usuário representante legal de Organização da Sociedade Civil poderá responder administrativa, civil e penalmente por ato ou fato que caracterize o uso indevido da Plataforma Eletrônica.

CAPÍTULO II DESPESAS E PAGAMENTOS

SEÇÃO I DESPESAS PERMITIDAS

Art. 5º São consideradas despesas permitidas, aquelas diretamente relacionadas ao cumprimento do objeto da parceria, desde que previstas no plano de trabalho, incluindo:

I - Remuneração da equipe responsável pela execução do plano de trabalho, compreendendo salários, impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas, relativos ao período de vigência da parceria, conforme plano de trabalho.

II - Diárias de deslocamento, hospedagem e alimentação, nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exija;

III - Custos indiretos necessários à execução do objeto, tais como aluguel, internet, telefone, energia elétrica, taxas, e tarifas;

IV - Aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto, incluindo serviços de adequação de espaço físico, desde que necessários à instalação dos referidos equipamentos e materiais, conforme plano de trabalho;

V - Contratação de serviços de terceiros, como consultoria, assessoria jurídica, contabilidade, manutenção de equipamentos, capacitação e treinamento, entre outros, conforme plano de trabalho; ou

VI - Outras despesas essenciais à execução do objeto da parceria, desde que devidamente justificadas no plano de trabalho.

Art. 6º As despesas com equipes de trabalho somente serão autorizadas mediante a comprovação de que os profissionais contratados possuem a qualificação técnica adequada para a execução das funções atribuídas no plano de trabalho. A OSC deverá apresentar, no momento da contratação, documentos que comprovem a experiência, formação e capacitação técnica dos profissionais. A administração pública poderá, a qualquer momento, solicitar documentos adicionais para verificar a adequação da qualificação da equipe.

Parágrafo único. A OSC será responsável pela atualização periódica da qualificação de sua equipe, sendo obrigatório o envio de relatórios de desempenho, quando solicitados pela administração pública, para assegurar que os profissionais contratados estão contribuindo efetivamente para o cumprimento dos objetivos da parceria.

Art. 7º O pagamento de despesas com equipes de trabalho somente poderá ser autorizado quando demonstrado que tais valores:

I - Correspondem às atividades previstas e aprovadas no plano de trabalho;

II - Correspondem à qualificação técnica adequada à execução da função a ser desempenhada;

III - São compatíveis com o valor de mercado da região onde atua a OSC e não ultrapassem o teto da remuneração do Poder Executivo distrital;

IV - São proporcionais ao tempo de trabalho efetivamente dedicado à parceria.

§ 1º A equipe de trabalho consiste no pessoal necessário à execução do objeto da parceria, incluídas pessoas pertencentes ao quadro da OSC ou contratadas, submetidas a regime cível ou trabalhista, recrutadas sem qualquer ingerência do órgão ou entidade pública.

§ 2º Nos casos em que a remuneração for paga proporcionalmente com recursos da parceria, a OSC deverá manter a memória de cálculo do rateio da despesa para fins de prestação de contas, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa.

§ 3º O pagamento de que trata este artigo não gera vínculo trabalhista com a administração pública.

§ 4º O pagamento das verbas rescisórias com recursos da parceria será proporcional ao período de atuação do profissional na execução das etapas previstas no plano de trabalho.

§ 5º Os valores referentes a verbas rescisórias poderão ser provisionados em item específico do plano de trabalho.

SEÇÃO II DESPESAS VEDADAS

Art. 8º São vedadas as seguintes despesas com recursos da parceria:

- I - Despesas que não estejam diretamente relacionadas ao objeto da parceria;
- II - Pagamentos de taxa de administração, de gerenciamento ou outra similar;
- III - Pagamento, a qualquer título, de servidor ou empregado público, salvo nas hipóteses previstas em lei específica;
- IV - Pagamento de juros, multas e correção monetária, exceto quando decorrentes de atraso na liberação de recursos pela administração pública;
- V - Despesas com publicidade, exceto quando forem de caráter educativo, informativo ou de orientação social, desde que aprovadas no plano de trabalho;
- VI - Pagamento de despesas cujo fato gerador tenha ocorrido antes do início da vigência da parceria ou após seu término, salvo quando o fato gerador da despesa tiver ocorrido durante a vigência do instrumento.

§ 1º É vedado remunerar com recursos da parceria o cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o segundo grau, de:

- I - Administrador, dirigente ou associado com poder de direção da OSC celebrante da parceria ou, nos casos de atuação em rede, executante;
- II - Agente público com cargo em comissão ou função de confiança que esteja lotado na unidade responsável pela execução da parceria no órgão ou entidade pública; ou
- III - Agente público cuja posição no órgão ou entidade pública distrital seja hierarquicamente superior à chefia da unidade responsável pela execução da parceria.

SEÇÃO III PROCEDIMENTOS PARA COMPRAS E CONTRATAÇÕES

Art. 9º As compras e contratações de bens e serviços pela OSC com recursos transferidos pela administração pública distrital deverão adotar métodos usualmente utilizados pelo setor privado, garantindo os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e economicidade.

Parágrafo único. A administração pública distrital poderá disponibilizar sistema eletrônico de compras e contratações.

Art. 10º A movimentação de recursos da parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final, e os pagamentos serão realizados por crédito na conta bancária dos fornecedores e prestadores de serviços, uso de boleto bancário ou cheque nominal.

§ 1º Poderá ser admitida, excepcionalmente, a realização de pagamento em espécie, limitado a R\$ 1.000,00 por operação, quando configurada peculiaridade relativa ao objeto da parceria ou ao território de determinada atividade ou projeto, desde que:

I - Haja essa previsão no plano de trabalho aprovado; e

II - O conjunto das operações de que trata o § 1º não poderá exceder o percentual de 1% do valor global da parceria.

§ 2º Em situações excepcionais, poderá ser admitida a realização de reembolso, mediante autorização em decisão motivada do administrador público, desde que esteja comprovado o crédito na conta bancária dos fornecedores ou prestadores de serviços, nos termos de ato normativo setorial.

CAPÍTULO III LIBERAÇÃO DOS RECURSOS

Art. 11º A liberação das parcelas de recursos transferidos será efetuada conforme o cronograma de desembolso aprovado no plano de trabalho, respeitando os seguintes critérios:

I - A liberação dos recursos será feita em conta corrente específica, isenta de tarifas bancárias, mantida em instituição financeira pública determinada pela administração pública;

II - Na liberação de cada parcela, a administração deverá consultar o Sistema Integrado de Gestão Governamental (SIGGO) e o Cadastro de Entidades Privadas sem Fins Lucrativos Impedidas (CEPIM) para verificar se há ocorrências impeditivas e realizar consultas aos sítios eletrônicos de verificação de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da parceira;

III - A liberação das parcelas será suspensa nos seguintes casos:

a) Quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcelas anteriormente recebidas;

b) Quando for constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou inadimplência da OSC em relação às obrigações estabelecidas no termo de colaboração ou de fomento; ou

c) Quando a OSC deixar de adotar, sem justificativa suficiente, as medidas saneadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

Art. 12º Os rendimentos de ativos financeiros gerados a partir dos recursos transferidos deverão ser integralmente aplicados na execução do objeto da parceria, respeitando as mesmas regras de prestação de contas exigidas para os recursos originalmente transferidos.

§ 1º A organização da sociedade civil poderá solicitar à administração pública, caso seja de seu interesse, o remanejamento desses recursos ou a utilização dos rendimentos de ativos financeiros, desde que a solicitação seja acompanhada de justificativa detalhada e proposta de alteração do Plano de Trabalho, observado que tal alteração só poderá ocorrer enquanto o instrumento da parceria estiver vigente.

§ 2º A solicitação de remanejamento ou utilização dos rendimentos deve ser formalizada e apresentada à administração pública com antecedência mínima de 30 dias, incluindo a justificativa e a especificação de como os recursos adicionais contribuirão para o cumprimento das metas e objetivos da parceria.

§ 3º A alteração no Plano de Trabalho, decorrente do uso dos rendimentos de ativos financeiros, estará sujeita à aprovação prévia da administração pública e deverá ser registrada por meio de termo aditivo, assegurando a transparência e o alinhamento com os objetivos da parceria.

§ 4º Os rendimentos de ativos financeiros que não forem utilizados até o final da vigência da parceria deverão ser devolvidos à administração pública, juntamente com eventuais saldos remanescentes dos recursos originalmente transferidos, conforme as diretrizes estabelecidas para a prestação de contas final.

CAPÍTULO IV PRESTAÇÃO DE CONTAS

SEÇÃO I NORMAS GERAIS

Art. 13º A prestação de contas deverá observar as regras previstas na Lei nº 13.019/14, no Decreto Distrital nº 37.843/16, no presente manual, bem como nos prazos e normas de elaboração constantes do instrumento de parceria e do plano de trabalho.

§ 1º A prestação de contas deve ser apresentada em até 90 (noventa) dias após o término da vigência da parceria, salvo disposição em contrário prevista no instrumento de parceria.

§ 2º A critério da FAPDF, o prazo poderá ser prorrogado por até 30 (trinta) dias, mediante solicitação justificada da organização da sociedade civil.

§ 3º Nos casos de parcerias cuja duração exceda um ano, a OSC deverá apresentar prestação de contas ao término de cada exercício.

§ 4º A prestação de contas parcial será feita preferencialmente de forma simplificada por meio do Relatório de Execução do Objeto, nos moldes do artigo 14 deste Manual.

Parágrafo único. Na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho ou evidências de ato irregular, a FAPDF poderá solicitar Relatório de Execução Financeira detalhado do termo de colaboração ou do termo de fomento.

Art. 14º A prestação de contas final deve incluir, obrigatoriamente:

I - Relatório de Execução do Objeto, contendo a descrição das atividades desenvolvidas, o comparativo de metas propostas e os resultados alcançados, anexando documentos comprobatórios, como lista de presença, fotos e vídeos, bem como a comprovação do cumprimento da contrapartida em bens ou serviços, quando houver;

II - Relatório de Execução Financeira, com a descrição detalhada das receitas e despesas realizadas, devidamente assinadas pelo representante legal da OSC e pelo contador responsável.

Parágrafo único. A apresentação do relatório final de execução do objeto poderá ser substituída pela emissão de relatório simplificado de verificação, firmado pelo gestor da parceria e aprovado pelo administrador público, como procedimento simplificado previsto no § 3º do art. 63 da Lei Nacional nº 13.019, de 2014, desde que:

I - o valor global da parceria seja inferior a R\$ 200.000,00;

II - a elaboração do relatório seja precedida de visita de verificação, realizada in loco; e

III - sejam atendidas as demais exigências previstas no instrumento da parceria e em ato normativo setorial.

Art. 15º O relatório de execução do objeto a ser apresentado pela OSC deverá conter, no mínimo:

I - Descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto, com demonstrativo de alcance das metas e dos resultados esperados no período de que trata a prestação de contas;

II - Documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como listas de presença, fotos, depoimentos, vídeos e outros suportes;

III - Documentos de comprovação do cumprimento da contrapartida em bens ou serviços, quando houver;

IV - Documentos sobre o grau de satisfação do público-alvo.

§ 1º Nos casos em que não tiver sido realizada pesquisa de satisfação, a OSC deverá apresentar declaração de entidade pública ou privada local, manifestação do conselho setorial ou outro documento que sirva para expor o grau de satisfação do público-alvo.

§ 2º O disposto neste artigo aplica-se ao relatório parcial de execução do objeto, relativo à prestação de contas anual, e ao relatório final de execução do objeto, relativo à prestação de contas final.

Art. 16º A qualquer momento, a Comissão Gestora da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal poderá solicitar relatórios parciais ou completos sobre a execução do objeto da parceria, bem como a apresentação de documentos adicionais que julgar necessários.

Art. 17º Fica estabelecida a Plataforma Eletrônica Parcerias GDF MROSC como o sistema oficial para a gestão e processamento das parcerias com ou sem transferência de recursos financeiros, conforme o Decreto nº 45.755/2024. A plataforma será utilizada para todas as fases de execução, incluindo contratação, prestação de contas e monitoramento, promovendo a transparência e eficiência no uso dos

recursos públicos. As organizações deverão utilizar a plataforma, acessível em parcerias.df.gov.br, para o acompanhamento completo das parcerias, observado o disposto do art. 31, da Portaria nº 449, de 18 de junho de 2024.

SEÇÃO II ANÁLISE DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 18º A análise da prestação de contas tem por objetivo verificar o cumprimento das metas e resultados pactuados, bem como a correta aplicação dos recursos públicos conforme estabelecido no plano de trabalho.

§ 1º A análise da prestação de contas será realizada pela administração pública, por meio de procedimento simplificado (relatório simplificado de verificação) ou complexo, conforme o valor e a complexidade da parceria.

§ 2º A análise da prestação de contas deverá considerar a verdade real e os resultados alcançados, conforme os documentos apresentados em consonância com o plano de trabalho.

Art. 19º A prestação de contas é um procedimento de acompanhamento sistemático das parcerias, instaurado para a demonstração e verificação do cumprimento de metas e resultados.

§ 1º As OSCs deverão manter a guarda dos documentos originais relativos à execução das parcerias pelo prazo de dez anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas.

§ 2º Na hipótese de atuação em rede, a responsabilidade pela apresentação da prestação de contas será da OSC celebrante, inclusive no que se refere às ações realizadas pelas organizações executantes.

Art. 20º A análise do relatório de execução do objeto consistirá na verificação do cumprimento do objeto, que emitirá parecer técnico conclusivo, podendo o gestor da parceria:

I - Concluir que houve cumprimento integral do objeto ou cumprimento parcial com justificativa suficiente quanto às metas não alcançadas, o que implicará a emissão de parecer técnico conclusivo, favorável à aprovação das contas, com imediato encaminhamento do processo à autoridade responsável pelo julgamento das contas; ou

II - Concluir que o objeto não foi cumprido e que não há justificativa suficiente para que as metas não tenham sido alcançadas, o que implicará a emissão de parecer técnico preliminar indicando:

a) Glosa dos valores relacionados a metas descumpridas sem justificativa suficiente;

b) Necessidade de notificação da OSC para que apresente o relatório de execução financeira, que subsidiará a emissão do parecer técnico conclusivo.

§ 1º Para fins de diagnóstico da realidade contemplada pela parceria, o parecer técnico conclusivo abordará os seguintes aspectos:

I - Impactos econômicos ou sociais das ações desenvolvidas;

II - Grau de satisfação do público-alvo; e

III - Possibilidade de sustentabilidade das ações que foram objeto da parceria.

§ 2º O conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação também poderá servir de subsídio para a elaboração do parecer técnico conclusivo pelo gestor da parceria.

§ 3º Serão glosados os valores relacionados à metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente.

§4º A FAPDF poderá conceder prazo para a regularização de eventuais descumprimentos das metas estabelecidas na parceria.

Art. 21º Nos casos em que não for comprovado o alcance das metas no relatório de execução do objeto, ou diante de indícios de irregularidades, a OSC será notificada para apresentar relatório de execução financeira, que deverá conter, no mínimo:

I - Relação das despesas e receitas realizadas, inclusive rendimentos financeiros, que possibilitem a comprovação da observância do plano de trabalho;

II - Relação de bens adquiridos, produzidos ou transformados, quando houver;

III - Comprovante da devolução do saldo remanescente da conta bancária específica, quando houver;

IV - Extrato da conta bancária específica;

V - Cópia simples das notas e dos comprovantes fiscais ou recibos, com data, valor, dados da OSC e do fornecedor, além da indicação do produto ou serviço; e

VI - Memória de cálculo do rateio das despesas, nos casos em que algum item do plano de trabalho for pago proporcionalmente com recursos da parceria, para demonstrar que não houve duplicidade ou sobreposição de fontes de recursos no custeio de um mesmo item.

§ 1º Fica dispensada a apresentação do comprovante de devolução do saldo remanescente e do extrato bancário quando já constarem na plataforma eletrônica.

§ 2º O disposto neste artigo aplica-se:

I - Ao relatório parcial de execução financeira, relativo à prestação de contas anual, com exceção da exigência de comprovante de devolução do saldo remanescente; e

II - Ao relatório final de execução financeira, relativo à prestação de contas final.

Art. 22º A análise do relatório de execução financeira deverá contemplar:

I - Exame da conformidade das despesas constantes na relação de pagamentos com as previstas no plano de trabalho, considerando a análise da execução do objeto; e

II - Verificação da conciliação bancária, por meio da correlação entre as despesas da relação de pagamentos e os débitos efetuados na conta.

Art. 23º A decisão final de julgamento das contas pelo ordenador de despesa da FAPDF será feita de acordo com os artigos 69 a 73 do Decreto Distrital 37.843/16.

CAPÍTULO V MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

Art. 24º A FAPDF promoverá o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria, podendo, para tanto, valer-se de apoio técnico de terceiros, delegar competência ou firmar parcerias com órgãos ou entidades que se situem próximos ao local de aplicação dos recursos.

Art. 25º A qualquer momento, a Comissão Gestora da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal poderá realizar visitas in loco à sede da OSC ou aos locais de execução do projeto para verificar o cumprimento do objeto/ atividades pactuadas, o uso correto dos recursos e a conformidade com as normas estabelecidas.

Art. 26º A visita técnica in loco poderá ser realizada para subsidiar o monitoramento da parceria, quando for necessária para a verificação do cumprimento do objeto da parceria.

§ 1º A OSC poderá ser notificada antes da realização da visita técnica.

§ 2º Os achados serão circunstanciados em relatório preliminar, que será registrado na plataforma eletrônica e enviado à OSC para conhecimento, esclarecimentos e providências eventuais, visando à elaboração de relatório definitivo de visita técnica.

§ 3º A visita técnica será obrigatória nas parcerias cujo objeto seja a realização de serviços de educação, saúde e assistência social, conforme periodicidade e procedimentos estabelecidos nos atos normativos setoriais.

Art. 27º Nas parcerias com vigência superior a um ano, a FAPDF realizará pesquisa de satisfação com os beneficiários do plano de trabalho e utilizará os resultados como subsídio na avaliação da parceria celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados.

Art. 28º O monitoramento e a avaliação das parcerias deverão ser realizados com a devida transparência e eficiência, utilizando os recursos humanos e tecnológicos disponíveis. Quando necessário, poderá ser contratado apoio técnico especializado, desde que essa despesa esteja prevista no plano de trabalho da parceria.

§1º O plano de trabalho deverá indicar, de forma clara, os recursos humanos e tecnológicos a serem empregados no monitoramento e avaliação, bem como os custos relacionados à eventual contratação de apoio técnico.

Art. 29º O relatório técnico de monitoramento e avaliação deverá conter, no mínimo:

- I - Descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;
- II - Análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto social obtido, com base nos indicadores aprovados no plano de trabalho;
- III - Valores efetivamente transferidos pela administração pública;

IV - Análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentadas pela OSC;

V - Análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo.

CAPÍTULO VI TRANSPARÊNCIA E REGULARIDADE FISCAL

Art. 30º A OSC deverá garantir a transparência da execução do objeto da parceria, divulgando informações atualizadas sobre as atividades realizadas, os recursos recebidos e os resultados obtidos:

I - Em locais visíveis em suas sedes sociais e nos estabelecimentos em que exerce suas ações;

II - No seu site oficial, mantendo as informações acessíveis ao público durante toda a vigência da parceria e por até **180 (cento e oitenta) dias** após seu término.

Art. 31º A manutenção da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária é condição essencial para a execução do projeto e a liberação dos recursos. A OSC deve garantir a atualização e a conformidade com todas as obrigações legais ao longo da execução do projeto, sob pena de suspensão dos repasses e eventual rescisão da parceria.

CAPÍTULO VII OBRIGAÇÕES DO GESTOR

Art. 32º São obrigações do gestor da parceria:

I - Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

II - Informar ao superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;

III - Emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final;

IV - Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação.

CAPÍTULO VIII SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Art. 33º A execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas legais poderá ensejar a aplicação das seguintes sanções à OSC:

I - Advertência;

II - Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar novas parcerias com a administração pública por prazo não superior a dois anos; ou

III - Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parcerias com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinan-

tes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade competente.

§ 1º A aplicação das sanções será precedida de processo administrativo, garantindo-se o direito à defesa da OSC.

CAPÍTULO IX DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 34º Este manual deverá ser revisado e atualizado periodicamente, conforme alterações na legislação aplicável e na regulamentação interna da Fundação de Apoio à Pesquisa.

Art. 35º Este manual entra em vigor na data de sua publicação e aplica-se a todas as parcerias celebradas a partir desta data, devendo ser observado por todas as OSCs envolvidas em parcerias com a Fundação de Apoio à Pesquisa.

Art. 36º Esse manual substitui a Instrução Normativa nº 02 de Dezembro de 2020 e Instrução Normativa para as parcerias celebradas sob a égide do Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil - MROSC, compreendido pela Lei Federal nº 13.019/14, Decreto Federal 8.726/2016 e o Decreto Distrital 37.843/16.

CAPÍTULO X REFERÊNCIAS

MANUAL MROSC-DF GESTÃO DE PARCERIAS DO MARCO REGULATÓRIO DAS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL - Secretaria da Casa Civil, Relações Institucionais e Sociais Subsecretaria de Relações do Trabalho e do Terceiro Setor - Governo do Distrito Federal - Brasília - DF, novembro de 2018 - Volume I; 203 páginas Disponível em: <https://www.casacivil.df.gov.br/wp-conteudo/uploads/2018/11/Manual-MROSC-DF-FINAL.pdf>. Acesso em 18/09/2024.

BRASIL, Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014. Instituiu 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. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2014/lei/l13019.htm. Acesso em 18/09/2024.

DISTRITO FEDERAL, Decreto nº 37.843, de 13 de dezembro de 2016. Regulamentou a aplicação da Lei Nacional nº 13.019, de 31 de julho de 2014, para dispor sobre o regime jurídico das parcerias celebradas entre a administração pública distrital e as organizações da sociedade civil no âmbito do Distrito Federal. Disponível em: https://www.sinj.df.gov.br/sinj/Norma/dafaadb15ff3452f82afc4390b5ee432/Decreto_37843_13_12_2016.html. Acesso em 18/09/2024.

DISTRITO FEDERAL, Decreto nº 47.755 de 30 de abril de 2024. Estabelece a Plataforma Eletrônica Parcerias GDF MROSC como sistema oficial para o processamento das parcerias que envolvam ou não a transferência de recursos financeiros, regidas pelo Decreto nº 37.843, de 13 de dezembro de 2016, no âmbito dos órgãos da Administração Direta e Indireta do Distrito Federal, e dá outras providências. Disponível em https://www.sinj.df.gov.br/sinj/Norma/30ffe0f05a1a43579d35804732754252/Decreto_45755_30_04_2024.html.

DISTRITO FEDERAL, Portaria nº 449, de 18 de junho de 2024 da Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal. Disciplina o uso e funcionamento da Plataforma Eletrônica Parcerias GDF MROSC. Disponível em https://www.sinj.df.gov.br/sinj/Norma/c2a78a69ffdb484784c3b6eff95e5797/Portaria_449_18_06_2024.html.

ANEXO I - MODELO RELATÓRIO EXECUÇÃO DO OBJETO

I- IDENTIFICAÇÃO DA PARCERIA	
NOME DO PROJETO:	
Nº PROCESSO:	
OSC RESPONSÁVEL:	
TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO:	
PERÍODO DE VIGÊNCIA DA PARCERIA:	
VALOR RECEBIDO:	
VALOR REPASSADO PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:	
II - INTRODUÇÃO	
[DESCRIÇÃO SUMÁRIA DA EXECUÇÃO DO OBJETO DA PARCERIA, DESTACANDO PRINCIPAIS RESULTADOS E BENEFÍCIOS GERADOS, PÚBLICO ALVO E OUTRAS INFORMAÇÕES PERTINENTES]	
III- DEMONSTRAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO OBJETO	
A. AÇÕES DESENVOLVIDAS	[DESCRIÇÃO DAS AÇÕES DESENVOLVIDAS, COM INFORMAÇÕES RELATIVAS A DATAS, LOCAIS, HORÁRIOS E A EVENTUAIS INTERRUPTÕES, INTERCORRÊNCIAS OU ALTERAÇÕES DE ATIVIDADES PREVISTAS NO PLANO DE TRABALHO, BEM COMO DOS POSSÍVEIS IMPACTOS NAS METAS ACORDADAS]
B. PÚBLICO ATINGIDO	[INFORMAÇÃO ACERCA DA QUANTIDADE DE PESSOAS BENEFICIADAS PELA PARCERIA; DEMONSTRAÇÃO DOS MECANISMOS UTILIZADOS PARA MENSURAÇÃO - COMO LISTA DE PRESENCAS, POR EXEMPLO -; E JUSTIFICATIVAS PARA BAIXA FREQUÊNCIA OU RELEVANTES OSCILAÇÕES, QUANDO FOR O CASO]
B.1 GRAU DE SATISFAÇÃO DO PÚBLICO-ALVO	[INFORMAÇÃO ACERCA DA REALIZAÇÃO E DO RESULTADO DA PESQUISA DE SATISFAÇÃO, NOS CASOS DE PARCERIAS COM VIGÊNCIA IGUAL OU SUPERIOR A 12 MESES. NOS CASOS EM QUE NÃO TIVER SIDO REALIZADA PESQUISA DE SATISFAÇÃO, A OSC DEVERÁ APRESENTAR DECLARAÇÃO DE ENTIDADE PÚBLICA OU PRIVADA LOCAL, MANIFESTAÇÃO DO CONSELHO SETORIAL OU OUTRO DOCUMENTO QUE SIRVA PARA EXPOR O GRAU DE SATISFAÇÃO DO PÚBLICO-ALVO]

C. CUMPRIMENTO DAS METAS	
METAS INTEGRALMENTE CUMPRIDAS:	
META 1	<p>[DESCRIÇÃO DA META DE ACORDO COM O PLANO DE TRABALHO]</p> <ul style="list-style-type: none"> • OBSERVAÇÃO DA META 1: [INFORMAÇÕES ACERCA DO CUMPRIMENTO DA META E DOS RESULTADOS ALCANÇADOS]; • INDICADOR DE SUCESSO; • RESULTADO ALCANÇADO; • EVIDÊNCIAS: (COMPROVAÇÃO DO CUMPRIMENTO DA META); • JUSTIFICATIVA PARA O NÃO CUMPRIMENTO INTEGRAL: [APRESENTAÇÃO DE JUSTIFICATIVA]
METAS NÃO CUMPRIDAS (SE HOVER):	
META 1	<p>META 1 [DESCRIÇÃO DA META DE ACORDO COM O PLANO DE TRABALHO]</p> <ul style="list-style-type: none"> • JUSTIFICATIVA PARA O NÃO CUMPRIMENTO:
D. BENEFÍCIOS E IMPACTOS GERADOS PELA PARCERIA	[INFORMAÇÕES ACERCA DOS BENEFÍCIOS GERADOS AO PÚBLICO ATINGIDO E DOS IMPACTOS SOCIAIS, ECONÔMICOS, CULTURAIS, ENTRE OUTROS]
E. EXECUÇÃO FINANCEIRA	[INFORMAÇÕES ACERCA DA REALIZAÇÃO DE EVENTUAIS REMANEJAMENTOS DE PEQUENO VALOR E DA APLICAÇÃO FINANCEIRA, REEMBOLSOS E OUTRAS INFORMAÇÕES PERTINENTES]
F. POSSIBILIDADE DE SUSTENTABILIDADE E CONTINUIDADE DAS AÇÕES OBJETO DA PARCERIA	[INFORMAÇÕES SOBRE PREVISÃO DE SUSTENTABILIDADE E CONTINUIDADE DAS AÇÕES DESENVOLVIDAS].
G. DIVULGAÇÃO DA PARCERIA	[INFORMAÇÕES ACERCA DA DIVULGAÇÃO DA PARCERIA EM CONFORMIDADE COM O DISPOSTO NOS ARTS. 79 E 80 DO DECRETO DISTRITAL nº 37.843/2016].
H. TÓPICOS ADICIONAIS	[INCLUSÃO DE TÓPICOS PERTINENTES À PARCERIA, COMO, POR EXEMPLO, CONTRAPARTIDA E ATUAÇÃO EVENTUAIS EM REDE]

ANEXOS COMPROBATÓRIOS

[DOCUMENTOS DE COMPROVAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO OBJETO, TAIS COMO LISTA DE PRESENÇA, RELATÓRIO FOTOGRÁFICO/AUDIOVISUAL, DEPOIMENTOS, CLIPAGEM, PRODUTOS GERADOS, ENTRE OUTROS, INSIRA NÚMEROS DA PÁGINA].

OBSERVAÇÃO:

Em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) – Lei nº 13.709/2018 –, todas as informações coletadas durante a execução da parceria, incluindo fotos, vídeos e listas de presença, serão tratadas com a máxima responsabilidade e respeito à privacidade dos indivíduos. Apenas os dados estritamente necessários para comprovar a realização das atividades e a consecução dos objetivos pactuados serão coletados e utilizados. A divulgação de imagens e informações pessoais será realizada apenas com o consentimento explícito dos envolvidos, assegurando o direito de privacidade e a proteção de dados pessoais. Qualquer solicitação de retificação, exclusão ou anonimização de dados pessoais poderá ser realizada mediante pedido formal à Organização da Sociedade Civil (OSC) responsável.

Adaptação das Evidências para Conformidade com a LGPD

1. Fotos e Vídeos:

- As imagens capturadas durante o evento serão utilizadas exclusivamente para comprovação de atividades no âmbito da parceria.
- Serão divulgadas apenas imagens de pessoas que consentiram previamente com o uso de suas imagens para esta finalidade.

2. Listas de Presença:

- As listas de presença não serão divulgadas publicamente e serão tratadas de forma confidencial, contendo apenas informações essenciais para comprovar a participação, tais como nome e assinatura, sempre mediante consentimento explícito.
- Os dados de contato ou qualquer informação adicional serão utilizados somente para a comunicação direta relacionada ao projeto e não serão compartilhados com terceiros.

Nome / Assinatura Dirigente da OSC

ANEXO II - MODELO RELATÓRIO EXECUÇÃO FINANCEIRA

I - IDENTIFICAÇÃO DA PARCERIA				
NOME DO PROJETO:				
Nº PROCESSO:				
OSC RESPONSÁVEL:				
TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO:				
PERÍODO DE VIGÊNCIA DA PARCERIA:				
VALOR RECEBIDO:				
VALOR REPASSADO PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:				
II – RECEITA RECEBIDA				
FONTE DE RECEITA	DATA DE RECEBIMENTO	VALOR RECEBIDO (R\$)	OBSERVAÇÕES	
Fundação de Apoio à Pesquisa			Primeira parcela conforme cronograma de desembolso	
Fundação de Apoio à Pesquisa			Segunda parcela conforme cronograma de desembolso	
TOTAL RECEBIDO:		R\$ ()		
[DESCRIÇÃO SUMÁRIA DA EXECUÇÃO DO OBJETO DA PARCERIA, DESTACANDO PRINCIPAIS RESULTADOS E BENEFÍCIOS GERADOS, PÚBLICO ALVO E OUTRAS INFORMAÇÕES PERTINENTES]				
III - DESPESAS REALIZADAS				
DESCRIÇÃO DA DESPESA	DATA	VALOR (R\$)	DOCUMENTO COMPROBATÓRIO	OBSERVAÇÕES
TOTAL DAS DESPESAS:	R\$			

IV- SALDO FINANCEIRO

VALOR TOTAL RECEBIDO:	
TOTAL DE DESPESAS REALIZADAS:	
SALDO REMANESCENTE:	

V- ANEXOS COMPROBATÓRIOS

ANEXO I	(EXEMPLO: Notas Fiscais de Compras de Materiais e Equipamentos)
ANEXO II	(EXEMPLO: Recibos de Pagamentos da Equipe e Prestadores de Serviços)
ANEXO III	(EXEMPLO: Comprovantes de Despesas Relacionadas ao Projeto)

Declaração de Veracidade e Responsabilidade

Declaramos, para todos os fins de direito, que as informações financeiras apresentadas neste relatório são verdadeiras e refletem a correta utilização dos recursos recebidos no âmbito da parceria firmada com a Fundação de Apoio à Pesquisa.

Nome do Representante Legal da OSC

Assinatura

Nome do Contador Responsável]

CRC: [Número do Registro]

Cargo: Contador