

ANEXO II

PLANO DE ACOMPANHAMENTO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

DO

TERMO DE FOMENTO nº. 32/2020

Giselle Henriques

GISELLE MARTA DE MATOS HENRIQUES
Gestora da Parceria

Sumário

1.	Introdução	3
2.	Objetivo	3 e 4
3.	Responsáveis pelo monitoramento e avaliação	4
4.	Técnicas e instrumentos subsidiários do acompanhamento, monitoramento e avaliação	4,5,6 e 7,
5.	Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação	7 e 8
6.	Reuniões de Monitoramento	8
7.	Anexo	9,10 e 11

1. INTRODUÇÃO

O acompanhamento, monitoramento e a avaliação são ferramentas de gestão essenciais para subsidiar a tomada de decisão fundamentada em informações. É o conjunto de atividades articuladas e sistemáticas que objetivam a aferição dos resultados, a correção de rumo na execução da parceria, a conformidade das obrigações pelas partes, inclusive prestação de contas, bem como a transparência e o controle social, onde:

O acompanhamento corresponde à atividade de registro e documentação do processo de execução da parceria que consubstanciará o Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação, a ser elaborado pelo Gestor da Parceria.

O monitoramento é o exame contínuo do desempenho da parceria com a finalidade de otimizá-lo, realizado pela Comissão de Monitoramento e Avaliação com base nas informações do acompanhamento, podendo gerar recomendações de melhoria.

A avaliação é o julgamento dos resultados alcançados pela parceria, baseado nos critérios, indicadores e parâmetros estabelecidos no instrumento pactuado, a fim de contribuir para o seu aperfeiçoamento, a melhoria do processo decisório, o aprendizado institucional e aumento da responsabilidade com ética.

Nesse sentido, foi elaborado este Plano de Acompanhamento, Monitoramento e Avaliação, que contempla o planejamento das atividades a serem executadas para o monitoramento e a avaliação da parceria celebrada entre a **Superintendência dos Desportos do Estado da Bahia – SUDESB** e a OSC Celebrante **Associação de Bicicross de Salvador - ABS**, através do **Termo de Fomento nº 32/2020**.

Este plano contém ainda a indicação dos recursos humanos e tecnológicos a serem empregados na execução das atividades do acompanhamento, monitoramento e avaliação.

2. OBJETIVO

Orientar os atores envolvidos no processo de acompanhamento, monitoramento e avaliação da parceria celebrada entre a **Associação de Bicicross de Salvador - ABS** e a **Superintendência dos Desportos do Estado da Bahia – SUDESB**, por meio do **Termo de Fomento nº 32/2020**, que tem por objeto do presente Termo de Fomento o apoio financeiro para fazer frente as despesas de material esportivo, fardamento, recursos humanos, eventos, material de divulgação, premiação, assessoria contábil, concessionárias, aluguel, alimentação e outros materiais do projeto **“PEDAL BICICROSS”**, conforme detalhado no Plano de Trabalho, ANEXO I, constante no Processo **SEI nº 069.1486.2020.0001967-51**, a ser realizado na Pista de Bicicross Tertuliano Torres, lotes 01 e 02, Quadra 5, Jardim Iracema – Pituaçu, em Salvador/BA, no período de **10 de dezembro de 2020 a 01 de setembro de 2021**.

Crisle Henriques

OBJETO DA PARCERIA

Realização do **PROJETO PEDAL BICICROSS**

Programa: 314 – Segurança Pública e Defesa Social.

Compromisso: 0001 - Prevenir a violência e a criminalidade, por meio de cultura de paz, garantia de direitos e filosofia de polícia comunitária de modo a reduzir situações de vulnerabilidade e risco, estimulando relações humanas e condições ambientais pautadas por princípios de não violência, respeito aos direitos humanos, em especial nos municípios com o maior número de Crimes Violentos Letais Intencionais (CVLI).

Meta: Atender os municípios prioritários de Segurança Pública com políticas de prevenção primária e/ou secundária, aos riscos de vulnerabilidade à violência

3. RESPONSÁVEIS PELO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

O **Termo de Fomento nº32/2020**, será fiscalizado e acompanhado pela Servidora **Giselle Marta de Matos Henriques**, Cadastro nº **69.529.016-7**, na condição de Gestora da Parceria, conforme **Portaria nº 57/2020**, publicada no **DOE de 06/10/2020**; e monitorado e avaliado pela Comissão de Monitoramento e Avaliação designada para esta finalidade, conforme **Portaria nº 020/2020**, publicada no **DOE de 07/03/2020**, composta pelos seguintes membros, sendo o primeiro, o seu presidente.

Susi Crystiane Santiago Docio – Matrícula nº 69.446078-5;

Maria Amélia Ramon Britto – Matrícula nº 69.279271-2;

Larissa Oliveira Souza Simões – Matrícula nº 69.604641-4;

Bernadete de Lourdes Marsicano Araújo – Matrícula nº 69446630-9;

Fernando Ferreira de Oliveira Junior – Matrícula nº 69628468-0.

Será utilizado para cumprimento dos procedimentos de acompanhamento, monitoramento e avaliação o apoio técnico de **Alex Palmeira da Silva**, matrícula nº **69.604.645-6**, por ser um Profissional de Educação Física, qualificado e apto para acompanhar a execução do referido projeto. Além, da presença e do acompanhamento pela própria Gestora da Parceria.

Ressalta-se, ainda, a necessidade da presença de mais 01 (um) servidor, **Rodrigo Carvalho da Nóbrega**, matrícula nº **69.508.722-1**, para também executar vistorias “*in loco*”.

4. TÉCNICAS E INSTRUMENTOS SUBSIDIÁRIOS DO ACOMPANHAMENTO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO.

Para o acompanhamento, monitoramento e avaliação serão aplicadas as seguintes técnicas e instrumentos:

O monitoramento da OSC por esta autarquia acontecerá por comunicação direta e indireta. Rotineiramente a Coordenação de Educação Esportiva - CEDE realiza visita aos campos de execução do projeto, seguindo o **Cronograma 4.2.1**, os eventos serão agendados posteriormente com a anuência e autorização desta Autarquia, os quais serão acompanhados de acordo com as datas acordadas, monitoramento das ações previstas no Termo de Referência e Plano de Trabalho.

O canal de comunicação entre a parceria é aberto, tanto pela interlocução institucional convencional, como também por telefone e e-mails, desta forma se dinamiza as ações e aproxima a Instituição desta autarquia. O objetivo principal é o de promover a máxima orientação à OSC, a fim de garantir a boa execução do projeto, por conseguinte excelência dos atendimentos aos usuários.

Em consonância com o Plano de Trabalho acordado, a liberação dos recursos financeiros para a execução do Objeto, será disponibilizado em **02 (duas) parcelas**, da seguinte forma: A **PRIMEIRA** no valor de **R\$ 165.967,34 (cento e sessenta e cinco mil novecentos e sessenta e sete reais e trinta e quatro centavos)**, após a publicação do Termo de Fomento no Diário Oficial do Estado, visando à execução do projeto nos meses de dezembro/2020, janeiro/2021, fevereiro/2021 e março/2021, a **SEGUNDA**, no valor de **R\$ 111.872,05 (cento e onze mil oitocentos e setenta e dois reais e cinco centavos)**, visando à execução do projeto nos meses de abril/2021, maio/2021, junho/2021 e julho/2021, após a apresentação dos relatórios de execução do objeto equivalentes aos 04 (quatro) primeiros meses de atividade, bem como, o parecer do gestor da parceria atestando a execução do objeto e a apresentação da execução financeira da primeira parcela. *Giselle Henriques*

A entrega dos relatórios de execução do objeto equivalentes aos dois meses restantes deverá ser efetuada mensalmente, antes do término da vigência deste.

Os Instrumentos que subsidiam o acompanhamento, monitoramento e a avaliação do Objeto são:

- Nome completo do Supervisor e Coordenador Geral com email e telefone para contato;
- Documentação dos Profissionais contratados (currículos, Carteira de Identificação Profissional), descrevendo as modalidades e suas competências (cópia); (apenas no 1º Relatório encaminhado pela Instituição);
- Exames Admissionais; (cópia); (apenas no 1º Relatório encaminhado pela Instituição);
- Cópia das Carteiras de Trabalho assinadas;
- Comprovantes digitalizados de pagamentos e despesas efetuadas em cumprimento previsão de receitas e despesas contidas no plano de trabalho pactuado.
- Relatório descritivo mensal conforme modelo encaminhado por email pela Coordenação de Educação Esportiva – CEDE, elaborado e assinado pelo Coordenador do Projeto;
- Relatório Mensal dos professores;
- Fotos do material esportivo e fardamentos adquiridos com o recurso do Convênio;
- Fotos das aulas devidamente identificadas;
- Relação Geral dos alunos com RG, CPF e endereço.(Excel); (modelo encaminhado pela CEDE);
- Relação dos alunos por modalidade (Excel); (modelo encaminhado pela CEDE)
- Lista de presença dos alunos por modalidade;
- Atas das reuniões pedagógicas devidamente datadas e assinadas;

4.1 VISITA TÉCNICA IN LOCO

Responsável: : Giselle Marta de Matos Henriques matrícula: 69.529.016-7; Alex Palmeira da Silva, matrícula: 69.604.645-6 e Rodrigo Carvalho da Nóbrega, matrícula: 69.508.722-1

Serão realizadas pelo menos 01 (uma) visita técnica mensal “in loco” em turnos alternados, caso seja necessário, serão feitas outras visitas, cujos resultados serão circunstanciados em relatório específico, de acordo com modelo constante do Anexo V da Instrução Normativa, que será enviado à *Associação de Bicicross de Salvador - ABS* para conhecimento, esclarecimentos e providências, se for o caso, conforme as especificações abaixo:

4.1.1 Cronograma:

QUADRO 2 – CRONOGRAMA DE VISITAS TÉCNICAS

Visitas	Data/Turno
1ª Visita	11/01/2021 matutino 22/01/2021 vespertino
2ª Visita	03/02/2021 matutino 09/02/2021 vespertino
3ª Visita	11/03/2021 vespertino 22/03/2021 matutino
4ª Visita	05/04/2021 matutino 29/04/2021 vespertino
5ª Visita	11/05/2021 vespertino 17/05/2021 matutino
6ª Visita	07/06/2021 matutino 08/06/2021 vespertino
7ª Visita	12/07/2021 matutino 22/07/2021 vespertino
8ª Visita	02/08/2021 matutino 10/08/2021 vespertino
9ª visita Final	30/08/2021 matutino

Giselle Henriques

4.1.2 Técnicas e Instrumentos:

As técnicas e os instrumentos de acompanhamento e avaliação utilizados serão: observação direta nas visitas: registro fotográfico e documental, comparativo com os Relatórios de Execução encaminhados pela Instituição.

4.2 ANÁLISE DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Responsável: Responsável pela Análise da Prestação de Contas da Execução Financeira: **IVANILDES MACHADO VILAS BOAS SOUZA** – Coordenadora de Contratos e Convênio – **CCTL**
Matrícula: **69.605102-9**

A análise da prestação de contas considerará:

- ✓ apreciação das informações previstas no plano de trabalho;
- ✓ relatórios técnicos de monitoramento e avaliação emitidos em períodos anteriores;
- ✓ análise do relatório de execução do objeto (Anexo VI – Modelo de Relatório de Execução do Objeto);
- ✓ análise do relatório da execução financeira nos casos de não alcance de metas e indícios de irregularidade na aplicação dos recursos, para as parcerias com valor global até R\$250 mil, (Anexo VII - Modelo de Relatório de Execução Financeira);
- ✓ Roteiro para Acompanhamento, Monitoramento, Avaliação, Análise da prestação de Contas e Encerramento das Parcerias entre a Administração Pública e as Organizações da Sociedade Civil – OSC, anexo único do Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação.

4.2.1 Cronograma:

QUADRO 3 – CRONOGRAMA DE APRESENTAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS E EMISSÃO DE PARECER TÉCNICO

Prestação de Contas Pela OSC	Período	Data limite para entrega	Data limite para emissão Parecer Técnico
1ª Prestação de Contas Parcial	(dezembro/2020 à março/2021)	15/04/2021	30/04/2021
Prestação de Contas Final	(abril/201 à julho/2021)	30/10/2021	15/11/2021

4.2.2 Técnicas e Instrumentos:

Ocorrerá a análise documental de relatórios fotográficos, notas fiscais dos materiais esportivos e fardamentos adquiridos, do contrato firmado com os recursos humanos, exames admissionais e demissionais e sua respectiva nota fiscal, materiais de divulgação com as suas respectivas notas fiscais, bens permanentes com as suas respectivas notas fiscais

De acordo com a **Cláusula Oitava - Prestação de Contas - Parágrafo Primeiro**: A prestação de contas apresentada pela Organização da Sociedade Civil ocorrerá de forma:

A prestação de contas apresentada pela Organização da Sociedade Civil ocorrerá de forma:

- a) Parcial, até 15 de abril de 2021;
- b) Final, até 90 (noventa) dias após o término da vigência deste instrumento de parceria (vigência: 265 (duzentos e sessenta e cinco) dias), podendo este prazo ser prorrogado por até 30 (trinta) dias, desde que devidamente justificado pela OSC e aprovado pela administração pública).

Conforme Plano de Trabalho acordado será glosado valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente, de acordo com os parâmetros abaixo:

Criselle Henriques

4.2.3 PARÂMETROS PARA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Alcance das Metas:

Maior ou igual a 80% - Meta Cumprida
Entre 60% a 79% - Meta Cumprida Parcialmente
Menor ou igual a 59% - Meta Descumprida

Alcance das Metas:

Igual a 100% - Meta Cumprida
Menor que 100% - Meta Descumprida

4.2.4 PARÂMETROS PARA GLOSA

Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente, de acordo com os parâmetros abaixo:

META CUMPRIDA - NÃO GLOSA

META CUMPRIDA PARCIALMENTE – GLOSA O VALOR EQUIVALENTE AO ITEM DA META NÃO CUMPRIDA.

META DESCUMPRIDA - GLOSA 100% DO ITEM CUSTEADO

4.3.3 Recursos Humanos:

Ivanildes Machado Vilas Boas Souza - Coordenadora de Contratos e Convênio – Matrícula: 69.605102-9.

4.3.4 Recursos Logísticos :

Não haverá custos relativos a logística, uma vez que a supracitada análise ocorrerá nas dependências da SUDESB, mediante a entrega de toda documentação acima descrita.

5. RELATÓRIO TÉCNICO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

O Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação será elaborado, com base no resultado das técnicas previstas neste Plano e em conformidade com o modelo constante no anexo III da Instrução Normativa de Monitoramento e Avaliação, de modo a atender o conteúdo previsto nos incisos I a VI, do §1º do art. 59 da Lei nº 13.019/2014. O Relatório independe da apresentação da prestação de contas pela OSC Celebrante.

Criselle Henriques

**QUADRO 4 – CRONOGRAMA DE ELABORAÇÃO, ENTREGA E HOMOLOGAÇÃO DO RELATÓRIO
TÉCNICO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO**

Relatório	Período Avaliado	Data limite para emissão e entrega à Comissão de M&A	Data limite para Homologação
1º Relatório	10/12/2020 à 31/12/2020	19/01/2021	02/02/2021
2º Relatório	01/01/2021 à 31/01/2021	19/02/2021	04/03/2021
3º Relatório	01/02/2021 à 28/02/2021	19/03/2021	02/04/2021
4º Relatório	01/03/2021 a 31/03/2021	19/04/2020	03/05/2021
5º Relatório	01/04/2021 à 30/04/2021	19/05/2021	02/06/2021
6º Relatório	01/05/2021 à 31/05/2021	18/06/2021	02/07/2021
7º Relatório	01/06/2021 à 30/06/2021	19/07/2021	02/08/2021
8º Relatório	01/07/2021 à 31/07/2021	19/08/2021	02/09/2021
9º Relatório	01/08/2021 à 31/08/2021	17/09/2021	01/10/2021
Relatório Final Substanciado	10/12/2020 à 01/09/2021	18/10/2021	01/11/2021

O Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação, após homologação da Comissão de Monitoramento e Avaliação, deverá ser encaminhado ao administrador público do órgão ou entidade e à OSC celebrante, bem como, na plataforma eletrônica, quando disponível.

6. REUNIÕES DE MONITORAMENTO

Os Relatórios Técnicos de Monitoramento e Avaliação homologados subsidiarão a realização imediata de reuniões de monitoramento, que deverá ocorrer entre o Gestor da Parceria e representante da Organização da Sociedade Civil, de acordo com o cronograma constante do Quadro 5, com o objetivo de discutir sobre a execução da parceria, fazer encaminhamentos e pactuar ações corretivas ou de melhoria, visando a boa execução da parceria. Estas reuniões deverão ser consubstanciadas em ata validada pelos partícipes e anexada no Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação.

QUADRO 5 – CRONOGRAMA DE REUNIÕES DE MONITORAMENTO

Reunião	Data
1ª Reunião	10/12/2020
2ª Reunião	09/02/2021
3ª Reunião	06/04/2021
4ª Reunião	17/06/2021
5ª Reunião	10/08/2021

Crisleide Henriques

7. ANEXO

7.1 Atividades para o Acompanhamento, Monitoramento e Avaliação:

- a) realizar reunião, após elaboração do Plano de Acompanhamento, Monitoramento e Avaliação, entre o Gestor da Parceria, a Comissão de Monitoramento e Avaliação e a representação da OSC, para alinhamento das ações relativas ao acompanhamento, monitoramento e avaliação antes do início da execução da parceria;
- b) aplicar técnicas (visita técnica in loco, análise da prestação de contas) e instrumentos que subsidiarão o acompanhamento, monitoramento e avaliação da parceria, conforme Plano de Monitoramento e Avaliação;
- c) obter registros de manifestações (se houver) junto à Ouvidoria Especializada do órgão ou entidade da administração pública atinentes ao objeto da parceria;
- d) emitir Relatórios Técnicos de Monitoramento e Avaliação pelo Gestor da Parceria;
- e) encaminhar o Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação à Comissão de Monitoramento e Avaliação pelo Gestor da Parceria para homologação, independente da obrigatoriedade da apresentação da prestação de contas devida pela Organização da Sociedade Civil;
- f) realizar ajustes no Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação, caso o mesmo não tenha sido homologado pela comissão;
- g) realizar reuniões de monitoramento, registradas em ata, entre o Gestor da Parceria e representante da Organização da Sociedade Civil com o objetivo de pactuar ações corretivas ou de melhoria, discutir e fazer encaminhamentos visando à boa execução da parceria;
- h) acompanhar a implementação de ações corretivas ou de melhorias decorrentes de reuniões de monitoramento ou recomendações dos órgãos de controle interno e externo;
- i) encaminhar o Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação pelo Gestor da Parceria para o administrador público do órgão ou entidade para manifestação conclusiva;
- j) providenciar a publicação do Relatório Técnico de Acompanhamento, Monitoramento e Avaliação no sítio eletrônico oficial e no sítio www.transparencia.ba.gov.br ou na plataforma eletrônica quando disponível.

2. Atividades para Análise da Prestação de Contas:

- a) verificar a data limite para entrega da prestação de contas pela Organização da Sociedade Civil;
- b) verificar se os Relatórios de Prestação de Contas enviados pela OSC estão de acordo com os modelos de Relatório de Execução do Objeto e do Relatório de Execução Financeira;
Analisar o relatório de execução do objeto, com manifestação sobre o andamento ou conclusão do objeto da parceria, observando, dentre outros:
 - I. o cumprimento das cláusulas do instrumento da parceria pelo órgão ou entidade da administração pública e pela OSC;
 - II. a aferição do cumprimento das metas pactuadas, de acordo com os parâmetros de avaliação de desempenho estabelecidos no Plano de Trabalho;
 - III. o cumprimento da contrapartida em bens ou serviços pela OSC, quando houver;
 - IV. a relação de bens adquiridos, produzidos ou transformados, quando houver, para registro no Sistema de Administração de Patrimônio do Estado da Bahia – SIAP na prestação de contas final;
 - V. o cumprimento da execução do plano de ação de melhoria, quando houver;
 - VI. a razoabilidade da justificativa apresentada pela OSC na hipótese de não cumprimento do alcance das metas e a necessidade de aplicação de glosas no repasse de recurso em caso de justificativa insuficiente;
 - VII. a realização de ação compensatória quando couber.

Obs.: A apresentação dos documentos indicados acima não obsta que o Gestor solicite outros documentos necessários à avaliação e monitoramento da execução da parceria, conforme as especificidades de seu objeto, desde que previstos no Plano de Trabalho.

- c) Analisar o relatório de execução financeira nas parcerias acima de R\$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais) ou que apresente descumprimento de metas e resultados estabelecidos no

Ciselle Henriques

Plano de Trabalho e indícios de irregularidade na aplicação dos recursos, observando dentre outros:

- I. a comprovação das despesas realizadas, sua relação com a origem do recurso e a execução do objeto da parceria, bem como sua previsão no Plano de Trabalho;
- II. a autenticidade e a regularidade dos documentos comprobatórios das despesas, tais como, extratos bancários, notas fiscais, recibos, faturas, folhas de pagamentos e guias de recolhimento de impostos e contribuições, etc., contendo data, valor, nome e CNPJ da OSC, nome e CNPJ/CPF do fornecedor da OSC, indicação do produto ou serviço e número do instrumento da parceria;
- III. recibos com identificação e cópias do RG e CPF, além da indicação do endereço de sua residência e número de telefone para contato para os casos de pagamentos a trabalhador avulso, sem vínculo empregatício;
- IV. nos casos de pagamento de pessoal pelo regime celetista, a folha de pagamento e guias autenticadas de recolhimento dos encargos sociais (FGTS e INSS);
- V. nos pagamentos de prestações de serviços, sujeitas ao pagamento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN) e disciplinadas pela Lei Complementar nº 116/2003, de 31 de julho de 2003, os comprovantes de recolhimento do referido tributo;
- VI. as cotações de preços dos bens e serviços adquiridos, demonstrando e justificando, expressamente, a escolha realizada e contendo a identificação das empresas ou pessoas consultadas, com indicação de endereço, número de telefone e números de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) ou Cadastro de Pessoa Física (CPF), de modo a permitir a sua aferição pelos controles interno e externo;
- VII. o comprovante da devolução do saldo remanescente da conta bancária específica, quando houver, por ocasião de prestação de contas final;
- VIII. a verificação da conciliação bancária, por meio da aferição da correlação entre as despesas constantes na relação de pagamentos e os débitos efetuados na conta corrente específica da parceria;
- IX. a memória de cálculo do rateio das despesas, quando for o caso;
- X. a verificação das receitas auferidas, inclusive rendimento financeiros e recursos captados;
- XI. os procedimentos para compras e contratações que envolvam recursos financeiros provenientes de parceria em conformidade com o art. 21 do Decreto Estadual 17.091/2016;
- XII. a aplicação de glosas, quando couber, no repasse de recurso de períodos avaliativos anteriores.

Obs.: A apresentação dos documentos indicados acima não obsta que o Gestor solicite outros documentos necessários à avaliação e monitoramento da execução da parceria, conforme as especificidades de seu objeto, desde que previstos no Plano de Trabalho.

- d) Emitir parecer técnico de análise da prestação de contas, cuja cópia deverá compor o Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação, avaliando-a como regular, regular com ressalva e irregular.
- e) Encaminhar ao Administrador Público do Órgão ou Entidade, o processo de prestação de contas avaliado como regular ou regular com ressalvas.
- f) Nos casos de prestação de contas julgadas como irregular ou omissão de prestar contas, o gestor deverá notificar à Organização da Sociedade Civil que poderá sanar a irregularidade no prazo de 45 dias, prorrogável, no máximo, por igual período.
- g) Acompanhar o atendimento da Notificação pela OSC, verificando se a OSC interpôs recurso ou sanou a irregularidade.
- h) Emitir parecer técnico, no prazo de 15 (quinze) dias, nos casos de interposição de recursos pela OSC, encaminhando-o ao Administrador Público para manifestação conclusiva.
- i) Nos casos de saneamento da irregularidade pela OSC, o Gestor da parceria deverá emitir parecer técnico complementar e encaminhar o processo ao Administrador Público para manifestação.
- j) Nos casos de não saneamento da irregularidade e não cumprimento da obrigação de prestar contas pela OSC, o Gestor da parceria encaminhará o processo para manifestação do Administrador Público que poderá instaurar processo de Tomada de Contas Especial.

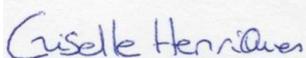
Ciselle Henriques

- k) Nos casos de prestação de contas julgadas como aprovadas ou aprovadas com ressalva, informar à OSC.
- l) Providenciar o registro da aprovação ou aprovação com ressalva da prestação de contas no sítio eletrônico oficial e na plataforma eletrônica quando disponível.
- m) Providenciar o registro da rejeição das contas e de suas causas, no sítio eletrônico oficial e na plataforma eletrônica quando disponível, enquanto perdurarem os motivos determinantes da rejeição da prestação de contas.
- n) Analisar a prestação de contas considerando ainda, para fins de avaliação quanto à eficácia e efetividade das ações em execução ou que já foram realizadas:
 - ✓ os resultados já alcançados e seus benefícios;
 - ✓ os impactos econômicos ou sociais;
 - ✓ o grau de satisfação do público-alvo;
 - ✓ a possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto pactuado.

7.3 - Atividades para o Encerramento da Parceria:

- a) verificar se o Relatório de Inventário do Sistema de Administração de Patrimônio - SIAP foi assinado pela OSC e pela Coordenação de Material e Patrimônio ou Unidade equivalente do órgão ou entidade da administração pública, anexando-o ao Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação final;
- b) verificar, caso tenha sido concedido bem imóvel para a OSC, se a Coordenação de Material e Patrimônio ou unidade equivalente, realizou a vistoria do imóvel;
- c) analisar o Relatório de Prestação de Contas Final, observando todas as atividades relativas a análise de prestação de contas;
- d) verificar o recebimento da Declaração de Guarda e Conservação dos Documentos Contábeis por 10 (dez) anos pela OSC;
- e) elaborar o Termo de Encerramento da Parceria, após aprovação da prestação de contas final, o qual deverá ser assinado pelo Gestor da Parceria, Administrador Público do Órgão ou Entidade e representante da OSC, anexando-o ao Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação;
- f) submeter o Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação à Comissão de Monitoramento e Avaliação para homologação e posterior envio ao Administrador Público do órgão ou entidade.

Lauro de Freitas, 10/12/2020



Giselle Marta de Matos Henriques

CREF 1065 G/Ba

Matrícula: 69.529.016-7

Coordenadora de Educação Esportiva – CEDE

Gestora da Parceria TF nº 32/2020