



2019

Fundação de Assistência Social e Cidadania - FASC

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 002/2019

Dispõe sobre o monitoramento e avaliação das parcerias celebradas entre a FASC e as Organizações da Sociedade Civil

SUMÁRIO

TÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS.....	3
TÍTULO II DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DAS PARCERIAS NO ÂMBITO DA FASC.....	7
CAPÍTULO I DOS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO.....	7
CAPÍTULO II DAS VISITAS <i>IN LOCO</i>	8
TÍTULO III DOS RESPONSÁVEIS PELO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO NO ÂMBITO DA FASC.....	10
CAPÍTULO I DOS ÓRGÃOS INTERNOS DA FASC RESPONSÁVEIS PELO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DAS PARCERIAS.....	10
Seção I Do Comitê Gestor de Parcerias da FASC – CGPAR/FASC.....	11
Seção II Da Coordenação de Gestão de Convênios/Parcerias - CGCONV.....	14
Subseção I Da Coordenação Financeira - COFIN.....	17
Seção III Da Coordenação de Monitoramento e Avaliação - CMA.....	19
Seção IV Da Proteção Social Básica - PSB.....	20
Seção V Da Proteção Social Especial - PSE.....	22
CAPÍTULO II DAS DEMAIS INSTÂNCIAS DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DAS PARCERIAS INSTITUÍDAS PELA LEI FEDERAL Nº 13.019/2014.....	24
Seção I Do Gestor da Parceria.....	24
Seção II Das Comissões de Monitoramento e Avaliação das Parcerias.....	26
Subseção I Da Constituição das Comissões de Monitoramento e Avaliação.....	27
Subseção II Das atribuições das Comissões de Monitoramento e Avaliação.....	27
Subseção III Das atribuições das áreas que integram as Comissões de Monitoramento e Avaliação das Parcerias.....	30
Subseção IV Composição administrativa da(s) Comissão(ões) de Monitoramento e Avaliação.....	32
Subseção V Do Funcionamento da(s) Comissão(ões) de Monitoramento e Avaliação.....	34
Subseção VI Da Comunicação da(s) Comissão(ões) de Monitoramento e Avaliação.....	35
TÍTULO IV DISPOSIÇÕES FINAIS.....	36
ANEXO.....	37

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 002/2019

Dispõe sobre o monitoramento e avaliação das parcerias celebradas entre a FASC e as Organizações da Sociedade Civil que atuam na área da Assistência Social e dá outras providências, em conformidade com a Lei Federal nº 13.019/2014, Decreto Municipal nº 19.775/2017, Decreto Municipal nº 20.239/2019, Manual de Prestação de Contas das Parcerias do Município de Porto Alegre/RS e legislação correlata.

TÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º A presente Instrução Normativa visa estabelecer diretrizes e procedimentos operacionais quanto ao monitoramento e avaliação das parcerias celebrada entre a Fundação de Assistência Social e Cidadania - FASC e as Organizações da Sociedade Civil (OSC) que atuam na área da Assistência Social, em conformidade com a Lei Federal nº 13.019/2014, Decreto Municipal nº 19.775/2017, Decreto Municipal nº 20.239/2019, Manual de Prestação de Contas das Parcerias do Município de Porto Alegre/RS¹ e legislação correlata.

Art. 2º Para os fins desta Instrução Normativa e em conformidade com os preceitos trazidos pela legislação vigente e Manual de Prestação de Contas das Parcerias do Município de Porto Alegre/RS, entende-se por:

- a) **chamamento público (Edital):** procedimento destinado a selecionar a OSC para firmar parceria, por meio de termo de colaboração ou de fomento, que garante 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.
- b) **administração pública:** União, Estados, Distrito Federal, Municípios e respectivas autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista prestadoras de serviço público.
- c) **comissão de seleção:** órgão colegiado destinado a processar e julgar chamamentos públicos, constituído por ato publicado em meio oficial de comunica-

¹ Publicação _ DOPA_ 31 de maio de 2019.

ção, assegurada a participação de pelo menos um servidor, ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da administração pública.

d) **parceria:** conjunto de direitos, responsabilidades e obrigações decorrentes de relação jurídica estabelecida formalmente entre a Administração Pública e OSCs, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividade ou de projeto expressos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação.

e) **termo de colaboração:** instrumento por meio do qual são formalizadas as parcerias estabelecidas pela administração pública com Organizações da Sociedade Civil para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco propostas pela Administração Pública que envolvam a transferência de recursos financeiros.

f) **termo de fomento:** instrumento por meio do qual são formalizadas as parcerias estabelecidas pela Administração Pública com Organizações da Sociedade Civil para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco propostas pelas OSCs, que envolvam a transferência de recursos financeiros.

g) **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.

h) **termo aditivo:** instrumento que tenha por objetivo a alteração do termo de parceria (supressão, acréscimo, prorrogação ou outras modificações) durante sua vigência, **vedada a alteração da natureza do objeto aprovado.**

i) **plano de trabalho:** é o documento que descreve o planejamento das ações a serem desenvolvidas na execução da parceria (execução do objeto e execução financeira) e deverá atender os requisitos previstos no art. 22 da Lei Federal nº 13019/2014, Decreto Municipal nº 19.775/2017 e as disposições do Manual de Prestações de contas das Parcerias do Município de Porto Alegre/RS.

j) **dirigente:** pessoa que detenha poderes de administração, gestão ou controle da OSC, 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;

k) **administrador público:** agente público revestido de competência para assinar Termo de Colaboração, Termo de Fomento ou Acordo de Cooperação com a OSC para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, bem como para decidir sobre prestação de contas, através de manifestação (parcial ou final), ainda que delegue essa competência a terceiros. No âmbito da FASC o administrador público é o(a) Presidente da Fundação.²

l) **gestor:** agente público responsável pela gestão de parceria celebrada por meio de Termo de Colaboração, Termo de Fomento ou Acordo de Cooperação, designado por ato publicado em meio oficial de comunicação, com poderes de controle e fiscalização. Agente responsável pela emissão de parecer técnico (parcial ou final) sobre a prestação de contas, que embasará decisão do Administrador público³. No âmbito da FASC, os(as) gestores(as) das parcerias são representados pelas coordenações da Proteção Social Básica e Proteção Social Especial (Média e Alta complexidade).

m) **comissão de monitoramento e avaliação:** órgão colegiado destinado a monitorar e avaliar as parcerias celebradas com OSCs e a FASC, 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.

n) **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 obtidos, compreendendo em duas fases⁴:

I) apresentação das contas de responsabilidade da OSC; e

II) análise e manifestação conclusiva das contas, de responsabilidade da Administração Pública, sem prejuízo da atuação dos órgãos de controle;

o) **exercício:** período correspondente ao prazo de 12 (doze) meses, a contar do início da vigência da parceria, conforme estabelecido em instrumento próprio.

p) **instrumento de aferição (pela OSC):** formulário que demonstra o número de beneficiários atendidos na execução da parceria, enviado mensalmente à FASC,

² Manual de Prestação de Contas das Parcerias do Município de Porto Alegre/RS – item 6.3.1, página 39 e item 6.5, página 45 a 47. Art.7º Decreto Municipal nº 19.775/2017.

³ Manual de Prestação de Contas das Parcerias do Município de Porto Alegre/RS - item 6.4.1 e 6.4.2, páginas 44 e 45

⁴ Art. 2º, inciso XIV, Lei Federal nº 13.019/2014

de acordo com exigência do Termo de Colaboração, para fins de liberação dos repasses mensais.

q) **relatório de visitas *in loco*** - formulário a ser utilizado e preenchido pelo(s) agente(s) público(s) para as visitas *in loco* junto às Organizações da Sociedade Civil, para fins de monitoramento e avaliação da parceria. Todas as visitas *in loco*, com fim de monitoramento e avaliação das parcerias, deverão ser formalizadas por meio de relatório denominado Relatório de visita *in loco*⁵.

r) **relatório de execução do objeto (pela OSC)**: documento elaborado pela organização da sociedade civil, contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados.⁶

s) **relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria - RTMA**⁷: documento elaborado pela Administração Pública, que deverá descrever sumariamente as atividades e metas estabelecidas, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados e demais requisitos previstos no art. 59 da Lei Federal nº 13.019/2014. Encaminhado para Comissão de Monitoramento e Avaliação da Parceria para análise e homologação, se for o caso. No âmbito da FASC, este documento será formalizado pela Coordenação de Gestão de Convênios/Parcerias – CGCONV.

t) **sistema de gestão de parcerias – SGP (Plataforma eletrônica)**: sítio eletrônico do Município, instituído pelo Decreto Municipal nº 20.239/2019, onde constará a prestação de contas e todos os atos que dela decorram, permitindo a visualização por qualquer interessado.

⁵ Manual de Prestação de Contas das Parcerias do Município de Porto Alegre/RS – item 6.1, página 37

⁶ Manual de Prestação de Contas das Parcerias do Município de Porto Alegre/RS – item 5.5.1, página 31

⁷ Manual de Prestação de Contas das Parcerias do Município de Porto Alegre/RS – item 6.2, página 40 a 43

TÍTULO II

DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DAS PARCERIAS NO ÂMBITO DA FASC

Art.3º O monitoramento e a avaliação das parcerias celebradas entre a Fundação de Assistência Social e Cidadania – FASC e as OSCs que atuam na área da Assistência Social observarão as disposições desta Instrução Normativa e da legislação vigente, expressa no art. 1º deste instrumento jurídico.

§1º A Administração Pública promoverá o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria, nos termos do art. 58 da Lei Federal nº 13.019/2014.⁸

§2º Compete ao órgão ou entidade da Administração Pública Direta ou Indireta realizar os procedimentos de fiscalização das parcerias celebradas para fins de monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto, na forma da legislação vigente, sem prejuízo das normas específicas afetas às políticas públicas setoriais e aos correspondentes instrumentos de controle social.⁹

§3º Os procedimentos de fiscalização serão regulamentados por ato específico de cada órgão ou entidade da Administração Direta e Indireta, que o faz pela presente Instrução Normativa.

CAPÍTULO I

DOS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

Art. 4º Constituem procedimentos administrativos de monitoramento e avaliação, entre outros:

- I - atividades articuladas, sistemáticas e formalizadas de produção, registro, acompanhamento e análise de informações da parceria;
- II – elaboração de diagnósticos;
- III – avaliação *in loco* da execução da parceria;
- IV – realização de pesquisa de avaliação e de satisfação dos beneficiários;
- V – elaboração e implantação de documentos padronizados;
- VI – análise de resultados e do impacto social da parceria;
- VII – análise de dados publicados, inclusive, em painéis de monitoramento;
- VIII – análise dos instrumentos de aferição mensais enviados pelas OSCs;

⁸ Lei Federal nº 13.019/2014, Art. 58

⁹ Decreto Municipal nº 19.775/2017, art.42

IX – análise financeira da parceria, com intuito de estabelecer o nexo causal entre a receita e a despesa, sua conformidade e o cumprimento das normas pertinentes.¹⁰

Art. 5º A operacionalização dos procedimentos de cada parceria, dar-se-á através de processo administrativo, pelo Sistema Eletrônico de Informação - SEI e pelo Sistema de Gestão de Parcerias - SGP, no que couber.

§2º - A responsabilidade de abertura dos processos é da FASC/DF/CGCONV.

§3º - Deverá ser criado um processo administrativo principal de cada parceria, que conterà todos os instrumentos legais de formalização da parceria, em atendimento às exigências da Lei Federal nº 13.019/2014, bem como processos a eles relacionados, com a finalidade de atender as exigências procedimentais da legislação vigente.

CAPÍTULO II DAS VISITAS *IN LOCO*¹¹

Art. 6º Para fins de monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto poderá ser efetuada visita no local, sendo dispensado aviso prévio à organização parceira da sua realização ou prévio agendamento¹².

Art. 7º As visitas *in loco* poderão ser realizadas, em conjunto, ou separadamente por:

- a) Comissão(ões) de Monitoramento e Avaliação das parcerias de cada órgão, ou por quem esta delegar;
- b) Gestor da parceria ou por quem este delegar;
- c) Administrador público ou por quem este delegar;
- d) Agentes públicos que forem incumbidos desta atividade;

§1º As visitas *in loco* de que trata o *caput* deste artigo, no caso da alínea “a”, poderão ser realizadas pelo(s) membro(s) da Comissão de Monitoramento e Avaliação ou por agente(s) público(s) delegado(s) por esta, considerando o caso concreto e a supremacia do interesse público.

§2º A decisão de delegação de competência de que trata o parágrafo anterior e os encaminhamentos procedimentais para **realização de visita *in loco* por delegação da Comissão**, deverão ser registrados em ata do colegiado, com indicação dos agentes delegados que representarão a Comissão no ato, devendo atender as exigências e procedimentos previstos na presente Instrução Normativa.

¹⁰ Art. 64, parágrafo 2º da Lei Federal nº 13.019/2014

§3º As visitas *in loco*, quando realizadas por agentes públicos incumbidos para esta finalidade, conforme alínea “d” deste artigo, deverão ter a ciência e concordância do Gestor da parceria.

§4º O agente público de que trata a alínea “d” do artigo 7º estará incumbido para visitas *in loco* às parcerias, por atribuição legal relativa ao órgão a que está vinculado, ou por determinação do Administrador Público, do Gestor ou da(s) Comissão(ões) de Monitoramento e Avaliação da parceria, com base na avaliação do caso concreto e no absoluto interesse público.

§5º As visitas *in loco* deverão ser realizadas por, no mínimo, 2(dois) agentes públicos, independentemente de representar o órgão interno da FASC ou a(s) Comissão (ões) de Monitoramento e Avaliação das Parcerias, sendo requisito mínimo para assumir a responsabilidade o exercício de cargo/função afeta, direta ou indiretamente a execução das parcerias, nos órgãos ou instâncias elencadas no art. 9º da presente Instrução Normativa.

Art. 8º Todas as visitas *in loco* dirigidas às parcerias deverão ser formalizadas por relatório próprio denominado **Relatório de Visita *in loco***, que comporá os instrumentos de monitoramento e avaliação desta.

§1º Para fins de registro da visita *in loco*, tanto dos órgãos internos da FASC, elencados no artigo 10 desta Instrução, como das Comissões de Monitoramento e Avaliação das parcerias, no mínimo, deverá ser preenchido o formulário padrão de Relatório de Visita *in loco* (FF022), criado pela CGCONV e aprovado pelo CGPAR, podendo ser complementado com outros registros tais como atas, fotos ou quaisquer outros documentos que embasem o monitoramento realizado.

§2º Todos os documentos e registros de monitoramento e avaliação das parcerias deverão ser inseridos no Sistema Eletrônicos de Informação- SEI, no respectivo processo administrativo de monitoramento e avaliação destas.

¹¹ Manual de Prestação de Contas das Parcerias do Município de Porto Alegre/RS. Capítulo 6, página 37

¹² Manual de Prestação de Contas das Parcerias do Município de Porto Alegre/RS. Item 6.1, página 37

TÍTULO III

DOS RESPONSÁVEIS PELO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO NO ÂMBITO DA FASC

Art. 9º São responsáveis pelo monitoramento e avaliação das parcerias firmadas com a FASC, sem prejuízo de suas atribuições legais e das ações dos órgãos de controle interno e externo da Administração Pública:

- I – Comitê Gestor de Parcerias – CGPAR;
- II – Coordenação de Gestão de Convênios/Parcerias – CGCONV;
- II.1 – Coordenação Financeira – COFIN;
- III – Coordenação de Monitoramento e Avaliação – CMA;
- IV – Proteção Social Básica – PSB;
- V – Proteção Social Especial – PSE;
- VI – Gestor(es) de parceria;
- VII – Comissão (ões) de Monitoramento e Avaliação.

§ 1º Os responsáveis pelo monitoramento e avaliação das parcerias firmadas com a FASC, elencados no *caput* deste artigo, atuarão de forma permanente e sistemática durante todo o período de sua vigência.

§ 2º É competência de todos os órgãos e instâncias elencadas no *caput* deste artigo manifestar-se a respeito de todos os assuntos relacionados direta ou indiretamente às parcerias vigentes, nos casos expressos em lei e ainda nos que for solicitada análise e manifestação.

§3º Para fins de monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto, os órgãos internos da FASC e instâncias elencadas no *caput* deste artigo poderão realizar visitas *in loco*, atendendo as disposições do Manual de Prestação de Contas das Parcerias do Município de Porto Alegre/RS e legislação vigente.

CAPÍTULO I

DOS ÓRGÃOS INTERNOS DA FASC RESPONSÁVEIS PELO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DAS PARCERIAS

Art. 10 Os órgãos internos da FASC, em conformidade com o art. 9º da presente Instrução Normativa, responsáveis pelo monitoramento e avaliação das parcerias são os seguintes:

- I – Comitê Gestor de Parcerias – CGPAR;
- II – Coordenação de Gestão de Convênios/Parcerias – CGCONV;

II.1 – Coordenação Financeira – COFIN;

III – Coordenação de Monitoramento e Avaliação – CMA;

IV – Proteção Social Básica – PSB;

V – Proteção Social Especial – PSE.

Seção I

Do Comitê Gestor de Parcerias da FASC – CGPAR/FASC

Art. 11 O Comitê Gestor das Parcerias da FASC (CGPAR/FASC) constitui órgão permanente, vinculado ao Gabinete da Presidência, gestor das parcerias celebradas entre a FASC e as OSCs, com fulcro na Lei nº 13.019/2014 e no Decreto Municipal nº 19.775/2017, resguardadas as competências de cada órgão da FASC, instituídas através do Decreto Municipal nº 18.198, de 01 de fevereiro de 2013.

Art. 12 O CGPAR – FASC, enquanto órgão colegiado de permanente monitoramento e avaliação das parcerias firmadas com a FASC têm as seguintes atribuições:

I - instituir e unificar procedimentos e documentos para o acompanhamento das parcerias;

II - padronizar processos e fluxos para execução das parcerias;

III – opinar sobre os documentos e procedimentos instituídos pelos demais órgãos da FASC relativamente às parcerias;

IV – opinar sobre a constituição das Comissões de Monitoramento e Avaliação;

V – opinar sobre a nomeação dos gestores das parcerias;

VI – opinar sobre os procedimentos de monitoramento e avaliação padronizados instituídos pelas Comissões de Monitoramento e Avaliação;

VII – opinar sobre os procedimentos de fiscalização da aplicação dos recursos financeiros das parcerias instituídos pela CGCONV-FASC e/ou pelas Comissões de Monitoramento e Avaliação;

VIII – opinar sobre as capacitações sobre o Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil, eventualmente elaboradas pelos Gestores das parcerias e/ou órgãos da FASC;

IX – manter interlocução com os órgãos internos responsáveis pelo monitoramento e avaliação das parcerias, gestores, a Comissão de Monitoramento e Avaliação e as OSCs sobre as parcerias em execução;

- X – opinar sobre Chamamentos Públicos, dispensas e inexigibilidades;
- XI – opinar acerca de Notas Técnicas com orientações sobre a execução do Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil;
- XII – opinar sobre encaminhamentos para solução de ausência de cobertura de demandas;
- XIII – manifestar sobre providências relativamente às irregularidades na execução das parcerias, quando encaminhadas pelos órgãos internos da FASC, Gestor da parceria, pelos seus membros ou terceiros;
- XIV – elaborar, aprovar e/ou contratar capacitações sobre o Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil;
- XV – aprovar os Questionários da Pesquisa de Satisfação prevista nesta Instrução Normativa;
- XVI – realizar visitas *in loco*, sempre que necessário, com os devidos registros em instrumento próprio inseridos no Sistema Eletrônico de Informações (SEI);
- XVII – outras atribuições delegadas pelo(a) Presidente da FASC ou correlatas.

Art. 13 O CGPAR é composto por 12 (doze) membros, sendo 1 (um) titular e 1 (um) suplente representantes de cada um dos seguintes órgãos da FASC:

- I – Diretoria Técnica;
- II – Proteção Social Básica;
- III – Proteção Social Especial;
- IV – Coordenação de Monitoramento e Avaliação - CMA;
- V – Coordenação de Gestão de Convênios/Parcerias – CGCONV;
- VIII – Assessoria Jurídica - ASSEJUR.

Art. 14 O CGPAR é constituído da seguinte estrutura administrativa:

- I - Coordenador, representado pela Diretoria Técnica;
- II – Secretário Executivo, alternadamente um representante de cada um dos órgãos referidos no art. 13, observada a ordem numérica de representação.

Art. 15 Compete ao Coordenador:

- I – agendar, pautar e comunicar as datas das reuniões do CGPAR;
- II – coordenar a pauta das reuniões do CGPAR;

III – solicitar providências para a emissão das comunicações do CGPAR;

IV – encaminhar as Notas Técnicas do CGPAR;

V – coordenar as atividades administrativas do CGPAR;

VI – manter o(a) Presidente da FASC informado(a) sobre as deliberações do CGPAR;

VII – opinar sobre as ATAS de reuniões e manter arquivo destas;

VIII – outras atribuições delegadas pelo(a) Presidente da FASC e as correlatas;

Art. 16 Compete ao Secretário Executivo:

I – secretariar as reuniões do CGPAR;

II – redigir a ATA da reunião que secretariar, encaminhando, por email, para revisão dos demais membros, no prazo de 10 (dez) dias;

III – outras atribuições delegadas pelo Coordenador e as correlatas.

Art. 17 O CGPAR reunir-se-á ordinariamente 1 (uma) vez a cada 15 (quinze) dias e extraordinariamente sempre que convocada pelo seu Coordenador.

Art. 18 As reuniões do CGPAR serão registradas em ATAS redigidas pelo Secretário Executivo da Comissão.

§1º O CGPAR poderá emitir Notas Técnicas com objetivo de uniformizar procedimentos e/ou orientar a aplicação do Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil na área da Assistência Social.

§2º O CGPAR manterá arquivo das ATAS e das Notas Técnicas à disposição dos órgãos de controle interno e externo.

§3º As Notas Técnicas do CGPAR serão publicadas no Diário Oficial do Município de Porto Alegre, bem como amplamente divulgadas para fins da observância aos princípios da publicidade e transparência públicas.

Art. 19 Quando as deliberações do CGPAR exigirem providências pela FASC, os encaminhamentos serão registrados em processo administrativo eletrônico, aberto pelo seu Coordenador.

Seção II

Da Coordenação de Gestão de Convênios/Parcerias - CGCONV

Art. 20 – A Coordenação de Gestão de Convênios/Parcerias da FASC – CGCONV, enquanto órgão interno da FASC, vinculado a Direção Financeira responsável pelo permanente monitoramento e avaliação das parcerias, em conformidade com a presente instrução, sem prejuízo das atribuições previstas no Decreto Municipal nº 18.198/2013 no que se refere a convênios, relativamente às parcerias celebradas entre a FASC e as OSCs, compete:

- I – monitorar e fiscalizar as parcerias, especialmente no âmbito da execução financeira;
- II – monitorar e acompanhar o cumprimento dos Planos de Trabalho, no que se refere a execução financeira;
- III – analisar e emitir pareceres prévios quanto ao planejamento financeiro dos Planos de Trabalhos e Requerimentos de Alteração de Plano de Trabalho;
- IV – receber e analisar instrumentos de aferição enviados pelas OSCs, com informações sobre o atendimento realizado na execução, com dados quantitativos sobre os beneficiários da parceria;
- V – analisar documentação comprobatória de despesas, relativas à execução financeira, enviada à Administração Pública, seja via processo eletrônico interno – processo SEI, seja através de documentos publicizados no Sistema de Gestão de Parcerias – SPG;
- VI – analisar prestação de contas parcial anual, no que tange a execução financeira e emissão de pareceres técnicos, no âmbito financeiro;
- VII - analisar prestação de contas final, no que tange a execução financeira e emissão de pareceres técnicos, no âmbito financeiro;
- VIII – emitir pareceres técnicos financeiros, quanto à execução financeira da parceria, sempre que necessário ou solicitado;
- IX – emitir Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação - RTMA das parcerias, ao final de cada exercício e ao final da parceria, através de processo administrativo eletrônico (processo SEI), representando a Administração Pública, em conformidade com o art. 59 da Lei Federal nº 13.019/2014;
- X – controlar e gerenciar os dados relativos às parcerias firmadas com a FASC;
- XI – emitir relatórios gerenciais relativos à execução das parcerias;

- XII – elaborar formulários e planilhas padronizadas, visando à facilitação e padronização dos processos e fluxos;
- XIII – abrir processos administrativos relativos à execução das parcerias e a todos os demais atos relacionados;
- XIV – operacionalizar e registrar credenciamento de OSCs, mediante abertura de processo administrativo eletrônico (processo SEI), registro e arquivo de documentação exigida de acordo com a Lei Federal nº 13.019/2014;
- XV – efetuar cadastro e demais registros pertinentes às parcerias no Sistema de Gestão de Parcerias – SGP;
- XVI – monitorar e avaliar os lançamentos e juntada de documentos no Sistema de Gestão de Parcerias pelas OSCs parceiras;
- XVII – disponibilizar suporte operacional às OSCs parcerias, referente ao funcionamento do Sistema de Gestão de Parcerias - SGP;
- XVIII – atender as solicitações do(s) gestor(es) das parcerias e da(s) Comissão(ões) de Monitoramento e Avaliação da Parceria, no que se refere a comunicações, ofícios, requisições e notificações;
- XIX – notificar as OSCs parceiras, sempre que necessário ou por requisição do(s) gestor(es), da(s) Comissões de Monitoramento e Avaliação das Parcerias, da presidência da FASC ou demais órgãos elencados no art. 9º da presente Instrução Normativa;
- XX - emitir comunicados oficiais, relativos as parcerias firmadas com a FASC;
- XXI - responder requisições dos órgãos de controle interno e externo, nas matérias de sua competência;
- XXII – realizar capacitações, em atendimento ao art. 7º da Lei Federal nº 13.019/2014;
- XXIII – propor ao CGPAR capacitações sobre o Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil;
- XXIV – coordenar, organizar e manter a guarda dos Termos de Colaboração, Fomento e Acordo de Cooperação, bem como dos Planos de Trabalho;
- XXV – coordenar, organizar e manter a guarda dos documentos referentes à execução financeira dos recursos financeiros repassados pela FASC nas parcerias;

XXVI – manter o controle das informações quanti-qualitativas das parcerias celebradas pela FASC;

XXVII - instaurar e encaminhar mensalmente o processo administrativo de repasse dos valores das parcerias, considerando os Termos de Colaboração e Fomento, o Plano de Trabalho, instrumentos de aferição e as informações de efetividade dos Gestores e das Comissões de Monitoramento e Avaliação;

XXVIII - coletar assinaturas nos Termos de Colaboração, Fomento e Acordo de Cooperação;

XXIX – propor ao Gestor da parceria eventual alteração, retificação ou aditamento aos Termos de Colaboração, Fomento e Acordo de Cooperação;

XXX – encaminhar aos Gestores das parcerias e às Comissões de Monitoramento e Avaliação informações sobre irregularidades na aplicação dos recursos públicos, para tomada de providências e expedição de Notificação, se for o caso;

XXXI – tomar providências de precaução e resguardo ao manejo dos recursos públicos, determinando a retenção de repasses, nos casos expressos do art. 48 da Lei Federal nº 13.019/2014 e Decreto Municipal nº 20.239/2019, com imediata ciência ao gestor da parceria para manifestação, que subsidiará decisão do administrador público sobre o ato administrativo preventivo do gestor da CGCONV¹³.

XXXII – publicar no DOPA todos os atos relativos às parcerias, garantindo a transparência nos procedimentos;

XXXIII – realizar visitas *in loco*, sempre que necessário, com os devidos registros em instrumento próprio e inserido no Sistema Eletrônico de Informações (SEI);

XXXIV – informar ao Gestor da parceria sobre eventuais inconformidades na execução das parcerias;

XXXV - subsidiar o Gestor da parceria com informações tempestivas, objetivas e em quantidade adequada para análise da execução da parceria, para adoção de medidas corretivas e para análise da prestação de contas;

XXXVI – outras atribuições delegadas pelo(a) Presidente e correlatas.

¹³ Manual de Prestação de Contas das Parcerias do Município de Porto Alegre/RS. Capítulo 2, páginas 9 e 10. Nota de Rodapé nº 6 (página10) esclarece que a retenção dos repasses nos casos previstos em lei, não se caracteriza como uma penalidade e sim uma medida acautelatória da Administração Pública no manejo dos recursos públicos.

Subseção I

Da Coordenação Financeira - COFIN

Art. 21 – À Coordenação Financeira – COFIN, enquanto órgão interno da FASC, vinculado a Direção Financeira responsável pelo permanente monitoramento e avaliação das parcerias custeadas com recursos do Fundo Nacional de Assistência Social – FNAS, em complementação as ações executadas pela Coordenação de Gestão de Convênios – CGCONV, expressas no art. 20 desta instrução, sem prejuízo das atribuições previstas no Decreto Municipal nº 18.198/2013, no que se refere às parcerias, compete:

- I – monitorar e fiscalizar as parcerias custeadas com recursos do Fundo Nacional de Assistência Social, especialmente no âmbito da execução financeira;
- II – monitorar e acompanhar o cumprimento dos Planos de Trabalho, no que se refere à execução financeira;
- III – analisar documentação comprobatória de despesas, relativas à execução financeira enviada à Administração Pública, seja via processo eletrônico interno – processo SEI, seja através de documentos publicizados no Sistema de Gestão de Parcerias – SPG;
- IV – analisar prestação de contas parcial anual, no que tange a execução financeira e emissão de pareceres técnicos, no âmbito financeiro;
- V - analisar prestação de contas final, no que tange a execução financeira e emissão de pareceres técnicos, no âmbito financeiro;
- VI – emitir pareceres técnicos financeiros, quanto à execução financeira da parceria, sempre que necessário ou solicitado;
- VII – emitir parecer complementar ao Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação - RTMA das parcerias financiadas com recursos do FNAS, ao final de cada exercício e ao final da parceria, através de processo administrativo eletrônico (processo SEI), representando a Administração Pública, em conformidade com o art. 59 da Lei Federal nº 13.019/2014;
- VIII – controlar e gerenciar os dados relativos às parcerias firmadas com a FASC, com recursos do FNAS;
- IX – emitir relatórios gerenciais relativos à execução das parcerias, com recursos do FNAS;

X – elaborar formulários e planilhas padronizadas, visando a facilitação e padronização dos processos e fluxos relativos às parcerias financiadas com recursos do FNAS;

XI – abrir processos administrativos relativos à execução das parcerias custeadas com recursos do FNAS e a todos os demais atos relacionados;

XII – efetuar cadastro e demais registros pertinentes às parcerias financiadas com recursos do FNAS no Sistema de Gestão de Parcerias – SGP;

XIII – monitorar e avaliar os lançamentos e juntada de documentos no Sistema de Gestão de Parcerias pelas OSCs parceiras;

XIV – atender as solicitações do(s) gestor(es) das parcerias e da(s) Comissão(ões) de Monitoramento e Avaliação da Parceria, no que se refere a comunicações, ofícios, requisições e notificações, no âmbito de sua competência;

XV – notificar as OSCs parceiras, sempre que necessário; ou por requisição do(s) gestor(es), da(s) Comissões de Monitoramento e Avaliação das Parcerias, da presidência da FASC;

XVI - responder requisições dos órgãos de controle interno e externo, nas matérias de sua competência;

XVII – coordenar, organizar e manter a guarda dos documentos referentes à execução financeira dos recursos financeiros do FNAS repassados pela FASC às OSCs parceiras;

XVIII – manter o controle das informações quanti-qualitativas das parcerias financiadas com recursos do FNAS celebradas pela FASC;

XIX - instaurar e encaminhar mensalmente o processo administrativo de repasse dos valores das parcerias custeadas pelo FNAS, considerando os termos de parceria, instrumentos de aferição e as informações de efetividade da CGCONV, Gestores e das Comissões de Monitoramento e Avaliação;

XX– encaminhar aos Gestores das parcerias e às Comissões de Monitoramento e Avaliação informações sobre irregularidades na aplicação dos recursos públicos, para tomada de providências e expedição de Notificação, se for o caso;

XXI – tomar providências de precaução e resguardo ao manejo dos recursos públicos, determinando a retenção de repasses, nos casos expressos do art. 48 da Lei Federal nº 13.019/2014 e Decreto Municipal nº 20.239/2019, com imediata ciência ao gestor da parceria para manifestação, que subsidiará decisão do

administrador público sobre o ato administrativo preventivo do gestor da CO-FIN¹⁴;

XXII – realizar visitas *in loco*, sempre que necessário, com os devidos registros em instrumento próprio e inserido no Sistema Eletrônico de Informações (SEI) no processo de monitoramento da parceria;

XXIII – informar ao Gestor da parceria sobre eventuais inconformidades na execução das parcerias;

XXIV - subsidiar o Gestor da parceria com informações tempestivas, objetiva e em quantidade adequada para análise da execução da parceria, para adoção de medidas corretivas e para análise da prestação de contas;

XXV – outras atribuições delegadas pelo(a) Presidente e correlatas.

Seção III **Da Coordenação de Monitoramento e Avaliação - CMA**

Art. 22 – A Coordenação de Monitoramento e Avaliação da FASC – CMA, enquanto órgão interno, vinculado a Direção Técnica responsável pelo permanente monitoramento e avaliação das parcerias integradas à rede socioassistencial nos dois níveis de Proteção Social, em conformidade com a NOB-SUAS 2012 e a presente instrução, sem prejuízo das atribuições previstas no Decreto Municipal nº 18.198/2013, relativamente às parcerias celebradas entre a FASC e às OSCs, compete:

I - realizar o monitoramento, avaliação e supervisão técnica dos serviços, projetos, programas e benefícios executados pela rede socioassistencial parceira, subsidiando as equipes dos mesmos, através do acompanhamento sistemático, promovendo a articulação entre serviços no trabalho em rede, conforme orientação do SUAS;

II - contribuir com os relatórios de supervisão e dados de monitoramento produzidos a partir dos instrumentos de Registro Mensal de Atendimento – RMA (MDS), Registro de Participação Mensal – RPM (FASC) / SISC(MDS), CadSUAS (MDS) e CensoSUAS (MDS);

¹⁴ Manual de Prestação de Contas das Parcerias do Município de Porto Alegre/RS. Capítulo 2, páginas 9 e 10. Nota de Rodapé nº 6 (página10) esclarece que a retenção dos repasses nos casos previstos em lei, não se caracteriza como uma penalidade e sim uma medida acautelatória da Administração Pública no manejo dos recursos públicos.

III - promover a busca de alternativas aos problemas e dificuldades identificados durante o processo de monitoramento e avaliação, acionando, quando necessário, outras instâncias institucionais;

IV - contribuir para a qualificação da aplicação dos recursos públicos nas entidades parceiras, através de orientações aos dirigentes;

V - realizar capacitação em serviço, de forma integrada, considerando a Resolução do CNAS Nº 6, de 13 de abril de 2016;

VI - subsidiar, juntamente com os coordenadores dos serviços da Proteção Social Básica e da Proteção Social Especial, a rede socioassistencial parceira, quanto aos princípios e diretrizes da PNAS, SUAS e demais legislação pertinente;

VII – acompanhar a execução dos planos de trabalho das OSCs parceiras, construídos junto às proteções;

VIII – elaborar, em conjunto com as Coordenações das Proteções, relatórios de possíveis irregularidades na execução dos serviços parceiros da rede socioassistencial;

IX - realizar visitas *in loco*, sempre que necessário, com os devidos registros em instrumento próprio e inserido no Sistema Eletrônico de Informações (SEI).

Seção IV

Da Proteção Social Básica - PSB

Art. 23 – A Proteção Social Básica- PSB, enquanto órgão interno da FASC, vinculado a Direção Técnica, responsável pelo permanente monitoramento e avaliação das parcerias, relacionadas a esta Proteção, em conformidade com a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, instituída pela Resolução CNAS nº 109/2009 e a presente instrução, sem prejuízo das atribuições previstas no Decreto Municipal nº 18.198/2013, relativamente às parcerias celebradas entre a FASC e as OSCs, compete:

I – monitorar, acompanhar e avaliar as parcerias, especialmente no âmbito da execução do objeto;

II – opinar sobre os documentos e procedimentos referentes à execução do objeto instituídos pelos demais órgãos da FASC relativamente às parcerias;

III – opinar sobre encaminhamentos para solução de ausência de cobertura de demandas, a partir do diagnóstico socioterritorial;

IV – opinar sobre providências relativamente às irregularidades na execução das parcerias, quando encaminhadas pelos órgãos internos da FASC, Gestor da Parceria, ou por terceiros;

V – realizar visitas *in loco*, no mínimo, uma vez a cada semestre, registradas em instrumento próprio e inserido no Sistema Eletrônico de Informações (SEI);

VI – monitorar, acompanhar e avaliar o cumprimento dos Planos de Trabalho, no que se refere à execução do objeto da parceria;

VII – analisar e emitir pareceres prévios quanto ao planejamento da execução do objeto dos Planos de Trabalhos e Requerimentos de Alteração de Plano de Trabalho;

VIII – analisar o Relatório de Execução do Objeto que compõe a prestação de contas anual e emitir pareceres técnicos;

IX – emitir pareceres técnicos, quanto à execução do objeto da parceria, sempre que necessário ou solicitado;

X – contribuir na construção do Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação - RTMA das parcerias, ao final de cada exercício e ao final da parceria, através de processo administrativo eletrônico (processo SEI);

XI – disponibilizar suporte técnico aos CRAS e às OSCs no que se refere ao funcionamento dos Serviços;

XII – atender as solicitações do(s) gestor(es) e da(s) Comissão(ões) de Monitoramento e Avaliação das Parcerias, no que se refere às orientações para a execução do objeto;

XIII - responder requisições dos órgãos de controle interno e externo, nas matérias de sua competência;

XIV – realizar capacitações, em atendimento ao art. 7º da Lei Federal nº 13.019/2014;

XV– encaminhar aos Gestores das parcerias e às Comissões de Monitoramento e Avaliação informações sobre irregularidades na execução do objeto para tomada de providências e expedição de Notificação, se for o caso;

XVI - subsidiar o Gestor da parceria com informações advindas do acompanhamento técnico da execução do objeto para adequada análise da execução da parceria e adoção de medidas cabíveis, quando necessárias;

XVII – contribuir para o processo de avaliação do impacto social dos serviços executados através das parcerias na vida dos beneficiários atendidos e suas comunidades;

XVIII – realizar, em parceria com a Coordenação de Monitoramento e Avaliação - CMA, o registro nos Sistemas de Informações do SUAS relativos aos serviços executados através das parcerias;

XIX – outras atribuições delegadas pela Presidência, Diretoria Técnica e correlatos.

Seção V Da Proteção Social Especial - PSE

Art. 24 – A Proteção Social Especial – PSE, enquanto órgão interno da FASC, vinculado a Direção Técnica responsável pelo permanente monitoramento e avaliação das parcerias, relacionadas a esta Proteção, em conformidade com a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, instituída pela Resolução CNAS nº 109/2009 e a presente instrução, sem prejuízo das atribuições previstas no Decreto Municipal nº 18.198/2013, relativamente às parcerias celebradas entre a FASC e as OSCs, compete:

I – assessorar, acompanhar e avaliar serviços, projetos e programas pertinentes ao seu nível de proteção, garantindo a execução das diretrizes institucionais da FASC, conforme a Política Nacional de Assistência Social, junto às OSCs parceiras;

II – monitorar, acompanhar e avaliar as parcerias, especialmente no âmbito da execução do objeto, nos serviços, projetos e programas de média e alta complexidades;

III - opinar sobre os documentos e procedimentos referentes à execução do objeto instituídos pelos demais órgãos da FASC relativamente às parcerias;

IV – opinar sobre encaminhamentos para solução de ausência de cobertura de demandas, a partir do diagnóstico socioterritorial;

V – opinar sobre providências relativamente às irregularidades na execução das parcerias, quando encaminhadas pelos órgãos internos da FASC, Gestor da Parceria ou por terceiros;

VI – realizar visitas *in loco*, no mínimo, uma vez a cada semestre, registradas em instrumento próprio e inserido no Sistema Eletrônico de Informações (SEI);

- VII – monitorar, acompanhar e avaliar o cumprimento dos Planos de Trabalho, no que se refere à execução do objeto da parceria;
- VIII – analisar e emitir pareceres prévios quanto ao planejamento da execução do objeto dos Planos de Trabalhos e Requerimentos de Alteração de Plano de Trabalho;
- IX – analisar o Relatório de Execução do Objeto que compõe a prestação de contas anual e emitir pareceres técnicos;
- X – emitir pareceres técnicos, quanto à execução do objeto da parceria, sempre que necessário ou solicitado;
- XI – contribuir na construção do Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação - RTMA das parcerias, ao final de cada exercício e ao final da parceria, através de processo administrativo eletrônico (processo SEI);
- XII – disponibilizar suporte técnico às OSCs parceiras no que se refere ao funcionamento dos Serviços;
- XIII – atender as solicitações do(s) gestor(es) e da(s) Comissão(ões) de Monitoramento e Avaliação da Parceria, no que se refere às orientações para a execução do objeto;
- XIV - responder requisições dos órgãos de controle interno e externo, nas matérias de sua competência;
- XV – realizar capacitações, em atendimento ao art. 7º da Lei Federal nº 13.019/2014;
- XVI – encaminhar aos Gestores das parcerias e às Comissões de Monitoramento e Avaliação informações sobre irregularidades na execução do objeto para tomada de providencias e expedição de Notificação, se for o caso;
- XVII - subsidiar o Gestor da parceria com informações advindas do acompanhamento técnico da execução do objeto para adequada análise da execução da parceria e adoção de medidas cabíveis, quando necessárias;
- XVIII – contribuir para o processo de avaliação do impacto social dos serviços executados através das parcerias na vida dos beneficiários atendidos e suas comunidades;
- XIX – outras atribuições delegadas pela Presidência ou Direção Técnica da FASC ou correlatas.

CAPÍTULO II

DAS DEMAIS INSTÂNCIAS DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DAS PARCERIAS INSTITUÍDAS PELA LEI FEDERAL Nº 13.019/2014

Art. 25 São instâncias administrativas de monitoramento e avaliação das parcerias instituídas pela Lei Federal nº 13.019/2014 e Decreto Municipal nº 19.775/2017¹⁵:

- I – Gestor(es) de parceria;
- II – Comissão(ões) de Monitoramento e Avaliação.

Seção I

Do Gestor da Parceria

Art. 26 O Gestor da parceria¹⁶ é o agente público, servidor ocupante de cargo efetivo, emprego público ou cargo em comissão, responsável pela gestão das parcerias celebradas entre a FASC e as OSCs, designado por Portaria, com poderes de controle e fiscalização.

Art. 27 São atribuições do Gestor das parcerias celebradas entre a FASC e as OSCs que atuam na área da Assistência Social, além das previstas no art. 61 da Lei Federal nº 13.019/2014 e art.45 do Decreto Municipal nº 19.775/2017, as seguintes:

- I – opinar e aprovar os Termos de Colaboração, Fomento e Acordo de Cooperação;
- II – tomar as medidas necessárias para a correta e eficiente execução da parceria;
- III – manifestar-se a respeito de todos os assuntos relacionados direta ou indiretamente as parcerias vigentes, nos casos expressos em lei e ainda nos que for solicitada análise e manifestação;
- IV – acompanhar e fiscalizar a execução das parcerias;
- V - informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;
- VI - emitir parecer técnico de prestação de contas parcial e final, levando em consideração todos os instrumentos que compõe o monitoramento da parceria, especialmente o Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação da Parceria,

¹⁵ Art. 43. Decreto Municipal nº 19.775/2017

¹⁶ Art. 45. Decreto Municipal nº 19.775/2017

emitido pela Administração Pública e avaliado pela Comissão de Monitoramento e Avaliação;

VII – emitir Parecer Técnico Parcial, ao final de cada exercício, nos termos do item 6.4.1 do Manual de Prestação de Contas das Parcerias do Município de Porto Alegre;

VIII – opinar, ao final de cada exercício, sobre a continuidade ou descontinuidade da parceria, de acordo com o item 6.4.1 do Manual de Prestação de Contas das Parcerias do Município de Porto Alegre;

IX – emitir Parecer Técnico Conclusivo, ao final da parceria, nos termos do item 6.4.2 do Manual de Prestação de Contas das Parcerias do Município de Porto Alegre, opinando pela aprovação, aprovação das contas com ressalva ou rejeição das contas, glosa de valores e determinação de imediata instauração de Tomada de Contas Especial;

X – manifestar com justificativa sua decisão sobre eventual glosa de recursos públicos, sempre que solicitado;

XI - disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação;

XII – responder perante terceiros pela execução das parcerias celebradas pela FASC;

XIII – informar aos órgãos de controle interno e externo sobre as parcerias celebradas pela FASC;

XIV- solicitar aos órgãos internos da FASC providências para regularização das pendências das parcerias:

XV - informar às Direções Técnica, Administrativa e Financeira da FASC sobre as irregularidades eventualmente existentes nas parcerias e as providências adotadas para saná-las, ou solicitar providências para a sua correção;

XVI – manter regularmente o(a) Presidente da FASC informado sobre a execução das parcerias celebradas pela FASC e eventuais irregularidades;

XVII – obter regularmente com a Comissão de Monitoramento e Avaliação informações atualizadas sobre as parcerias de sua responsabilidade;

XVIII – notificar ou determinar notificação à organização para regularização de eventual desconformidade na execução da parceria;

XIX – determinar providências para sanar eventuais irregularidades na execução da parceria;

XX– aplicar à Organização a penalidade de Advertência, prevista no art. 73 da Lei nº 13.019/2014, em decorrência de irregularidades na execução da parceria, observando as regras do art. 59 do Decreto nº 19.775/2017;

XXI – encaminhar o processo administrativo da parceria ao Presidente da FASC para aplicação das demais penalidades previstas no art. 73 da Lei nº 13.019/2014, quando for o caso;

XXII– opinar pela glosa dos recursos financeiros repassados à Organização, observado o disposto no art. 47 do Decreto nº 19.775/2017 e encaminhar ao Presidente da FASC para deliberação e os devidos procedimentos;

XXIII – opinar sobre a retenção dos recursos financeiros da Organização, como medida preventiva e acautelatória, até a conclusão da análise da prestação de contas da parceria ou saneamento das impropriedades, de acordo com o art. 48 da Lei Federal nº 13.019/2014 e Decreto Municipal nº 20.239/2019 e encaminhar ao(à) Presidente da FASC para deliberação¹⁷;

XXIV– solicitar, a qualquer momento, para Comissão de Monitoramento e Avaliação e aos demais órgãos internos da FASC as informações necessárias para análise da execução das parcerias;

XXV – opinar e aprovar as alterações, denúncias e rescisões das parcerias;

XXVI – solicitar à Assessoria Jurídica da FASC manifestação prévia à aplicação de penalidades e aos aditamentos das parcerias;

XXVII – garantir a transparência e a publicidade das informações das parcerias;

XXVIII – outras atribuições delegadas pelo seu superior hierárquico (o administrador público - Presidente da FASC) e as correlatas.

Seção II

Das Comissões de Monitoramento e Avaliação das Parcerias

Art. 28 A comissão de monitoramento e avaliação é instância administrativa de apoio e acompanhamento da execução das parcerias celebradas por órgãos e entidades da Administração Pública, cujas atribuições serão voltadas para o aprimoramento dos procedimentos, unificação dos entendimentos, solução de controvérsias, padronização de objetos,

¹⁷ Capítulo 2 – página 9

custos e indicadores, fomento do controle de resultados e avaliação dos relatórios técnicos de monitoramento.

Subseção I

Da Constituição das Comissões de Monitoramento e Avaliação

Art. 29 As Comissões de Monitoramento e Avaliação das Parcerias da FASC são assim constituídas:

I - Comissão de Monitoramento e Avaliação das parcerias, vinculadas a Proteção Social Básica, com representações dos seguintes órgãos internos da FASC:

- a) 04 (quatro) representantes da Proteção Social Básica, sendo 2 (dois) titulares e 2 (dois) suplentes;
- b) 02 (dois) representantes da CGCONV – Coordenação de Gestão de Convênios/Parcerias, sendo 01 (um) titular e 01 (um) suplente;
- c) 02 (dois) representantes da CMA – Coordenação de Monitoramento e Avaliação, sendo 01 (um) titular e 01 (um) suplente;
- d) 02 (dois) representantes da Diretoria Administrativa - DA, sendo 01 (um) titular e 01 (um) suplente.

II - Comissão de Monitoramento e Avaliação das parcerias, vinculadas a Proteção Social Especial, com representações dos seguintes órgãos internos da FASC:

- e) 04 (quatro) representantes da Proteção Social Especial, sendo 2 (dois) titulares e 2 (dois) suplentes;
- f) 02 (dois) representantes da CGCONV – Coordenação de Gestão de Convênios/Parcerias, sendo 01 (um) titular e 01 (um) suplente;
- g) 02 (dois) representantes da CMA – Coordenação de Monitoramento e Avaliação, sendo 01 (um) titular e 01 (um) suplente;
- h) 02 (dois) representantes da Diretoria Administrativa - DA, sendo 01 (um) titular e 01 (um) suplente.

Subseção II

Das atribuições das Comissões de Monitoramento e Avaliação

Art. 30 São atribuições das Comissões de Monitoramento e Avaliação das parcerias:

I – manifestar-se a respeito de todos os assuntos relacionados direta ou indiretamente as parcerias vigentes, nos casos expressos em lei e ainda nos que for solicitada análise e manifestação;

II - acompanhar a execução das parcerias;

III – controlar os resultados das parcerias;

IV – realizar visitas *in loco* nas OSCs parceiras e emitir respectivos relatórios de cada uma das visitas, denominado **Relatório de Visita *in loco***,¹⁸

Parágrafo único: Toda visita *in loco* deverá ser registrada em instrumento próprio e inserido no Sistema Eletrônico de Informações (SEI), no processo administrativo de monitoramento e avaliação da parceria.

V – aplicar pesquisa de satisfação dos usuários, após 01(um) ano de vigência da parceria.

§1º Deverá ser aplicado no mínimo 01(uma) pesquisa de satisfação durante a vigência da parceria.

§2º Toda pesquisa realizada deverá ser registrada em instrumento próprio e inserido no Sistema Eletrônico de Informações (SEI), no processo administrativo de monitoramento e avaliação da parceria.

VI – solicitar apresentação de documentos pela Organização, tais como: Instrumento de Aferição de Atendimentos, documentos comprobatórios de despesas e de execução financeira, entre outros que demonstrem a plena execução da parceria, se necessário;

VII– encaminhar solicitação de Notificação à CGCONV para as OSCs parceiras, quando necessário para manifestação, resposta ou recurso, quando for o caso;

VIII – informar ao Gestor da parceria sobre eventuais inconformidades;

IX - subsidiar o Gestor da parceria com informações tempestivas, objetiva e em quantidade adequada para análise da execução da parceria, para adoção de medidas corretivas e para análise da prestação de contas;

X – analisar os Instrumentos de Aferição de Atendimento das parcerias e formulários elaborados pela CGCONV;

¹⁸ Cada visita deverá ser formalizada por Relatório denominado de Relatório de Visita *in loco*, atendendo as regras do capítulo II da presente Instrução Normativa. Cada relatório deverá ser inserido no Sistema Eletrônico de Informações – SEI no processo administrativo de monitoramento e avaliação da parceria.

XI – analisar o desempenho da parceria comparativamente aos dados dos serviços publicados pelos órgãos municipais, estaduais e federais e no Sistema de Gestão de Parcerias – SGP;

XII - avaliar e homologar o Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação - RTMA, emitido pela Administração Pública, manifestando-se sobre eventual recomendação de glosa de valores;

XIII – remeter decisão sobre o Relatório Técnico de Monitoramento - RTMA à CGCONV para que seja dada ciência à OSC e oportunizado eventual interposição de recurso, em conformidade com o Decreto Municipal nº 19.775/2017;

XIV – analisar e decidir sobre recursos administrativos, eventualmente apresentados pelas OSC, quanto à decisão da Comissão de Monitoramento e Avaliação sobre o Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação - RTMA, com base no disposto no art. 44, §3º do Decreto Municipal nº 19.775/2017;

XV – analisar requerimentos e recursos encaminhados à Comissão de Monitoramento e Avaliação da parceria;

XVI – manifestar-se com justificativa sobre eventual recomendação de glosa de valores em análise financeira de prestação de contas, quando solicitado;

XVII – participar de análises de prestação de contas, quando requisitado, manifestando-se sobre adequada aplicação de recursos em conformidade com a legislação vigente e com o Plano de Trabalho aprovado pelo gestor da parceria, tendo por base análises de órgãos internos competentes;

Parágrafo único: Para fins de manifestação da Comissão de Monitoramento e Avaliação de que trata o *caput* deste inciso, não poderão ser desconsiderados relatórios prévios emitidos pelos órgãos internos da FASC.

XVIII – realizar encontros com as OSCs parcerias para sanar incorreções de execução da parceria;

XIX – emitir deliberações sobre assuntos de sua competência, as quais serão dadas publicidade e transparência;

XX - outras atribuições delegadas pelo(a) Presidente da FASC e as correlatas.

§1º Não integram as competências da(s) Comissão(ões) de Monitoramento e Avaliação da parceria o refazimento de trabalho prévio realizado pelos órgãos internos da FASC, respeitando as competências privativas de cada um destes.

§2º Com a finalidade de embasar manifestação, parecer ou decisão da Comissão de Monitoramento poderá ser solicitado aos órgãos internos da FASC quaisquer documentos, relatórios, manifestação e o que mais for necessário ao esclarecimento dos fatos e entendimento de seus membros.

Subseção III

Das atribuições das áreas que integram as Comissões de Monitoramento e Avaliação das Parcerias

Art. 31 Competem ainda, sem prejuízo de outras atribuições, aos representantes da ÁREA TÉCNICA da FASC – Proteção Social Básica, Proteção Social Especial e Monitoramento e Avaliação, em sua atuação na Comissão de Monitoramento e Avaliação:

I – analisar tecnicamente a execução do objeto da parceria de acordo com o termo de parceria e a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, instituída pela Resolução CNAS nº 109/2009;

II – analisar se as provisões de ambiente físico, material e de recursos humanos da parceria atende ao termo de parceria e à Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais;

III – analisar se a execução da parceria está possibilitando as aquisições dos usuários previstas no plano de trabalho aprovado e na Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais;

IV – analisar se a parceria está contribuindo para o impacto social esperado, conforme no plano de trabalho aprovado e Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais;

V – analisar se a parceria atende ao número mínimo de beneficiários acordado no Termo de parceria e o horário de oferta da prestação de serviço está de acordo com o plano de trabalho aprovado e a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais;

VI- analisar os Instrumentos de Aferição de Atendimentos apresentados pelas OSCs;

VII – informar à Comissão sobre as deficiências ou ausência dos serviços, objeto da parceria;

VIII – informar à Comissão sobre atendimentos a menor e ausências de atendimentos, conforme previsão do Termo de parceria;

IX – subsidiar a Comissão com informações sobre a rede socioassistencial a que está vinculada a parceria monitorada pela sua Comissão;

X– subsidiar a Comissão sobre a ausência de serviços e as demandas de atendimento da região;

XI – subsidiar a Comissão com informações dos dados fornecidos pela Vigilância Socioassistencial;

XII - promover a busca de alternativas para os problemas e dificuldades identificados durante o processo de monitoramento e avaliação, acionando, quando necessário, outras instâncias;

XIII – encaminhar à Comissão solicitação de visitas *in loco*, para avaliação da execução da parceria de acordo com o objeto;

XIV – acompanhar o processo de Notificação à Organização, monitoramento e atendimento aos ajustes e/ou providências;

XV – outras atribuições que forem delegadas pela Comissão e as correlatas.

Art. 32 Compete, sem prejuízo de outras atribuições, ao(s) representante(s) da Coordenação de Gestão de Convênios - CGCONV/FASC:

I – acompanhar a execução da aplicação dos recursos financeiros da parceria;

II – proceder a análise financeira dos documentos e relatórios que compõe a prestação de contas;

III - proceder análise e opinar sobre a utilização dos recursos financeiros da parceria, de acordo com o planejamento financeiro do Plano de Trabalho, aprovado pela FASC;

IV – solicitar à OSC de apresentação de documentos fiscais relacionados à utilização dos recursos financeiros da parceria e proceder a análise sobre sua utilização, informando à Comissão e ao gestor da parceria, sobre fatos relevantes relacionados à parceria;

V – informar à Comissão sobre irregularidades na aplicação dos recursos financeiros da parceria para tomada de providências e decisão;

VI – subsidiar a Comissão com informações sobre a aplicação dos recursos financeiros da parceria;

VII – orientar a Comissão sobre procedimentos nas hipóteses de irregularidade na aplicação dos recursos financeiros, observando a legislação vigente;

VIII – propor à Comissão Notificações para a Organização nas hipóteses de irregularidade na aplicação dos recursos financeiros públicos da parceria;

IX – outras atribuições que lhe forem delegadas pela Comissão e as correlatas.

Art. 33 Compete, sem prejuízo de outras atribuições, ao representante da área administrativa:

I – acompanhar a execução no que se refere à estrutura administrativa onde é prestado o serviço, priorizando as demandas apontadas pela área técnica;

II – realizar visitas *in loco*, quando solicitado;

III – encaminhar à Comissão solicitação de visitas *in loco*, para análise de questões estruturais pertinentes à execução do serviço;

IV – analisar o cumprimento das exigências legais quanto aos Alvarás, PPCI's, regras de acessibilidade e demais exigências previstas em lei.

V – subsidiar a Comissão com informações relativas a sua área de competência;

VI – orientar a Comissão sobre procedimentos nas hipóteses de irregularidade identificadas na sua área de competência, observando a legislação vigente;

VII – propor à Comissão Notificações para a Organização;

VIII – outras atribuições que lhe forem delegadas pela Comissão e as correlatas.

Subseção IV

Composição administrativa da(s) Comissão(ões) de Monitoramento e Avaliação

Art. 34 As decisões das comissões de monitoramento e avaliação serão perfectibilizadas através do voto de seus membros, por unanimidade ou maioria.

Parágrafo único As decisões da Comissão de Monitoramento e Avaliação deverão ser formalizadas e registradas em ata, devendo ser justificados os votos divergentes.

Art. 35 Cada Comissão de Monitoramento e Avaliação atuará também através do seu Coordenador, Vice-Coordenador e Secretário, escolhidos na primeira reunião da Comissão, após a sua constituição.

Parágrafo Primeiro As funções de coordenador, vice-coordenador e secretário serão executadas por prazo indeterminado, podendo, a qualquer momento a Comissão deliberar a substituição dos membros designados para essas funções.

Art. 36 São atribuições do Coordenador:

- I – prestar aos órgãos públicos, às instituições privadas e aos órgãos internos as informações sobre a execução e monitoramento das parcerias;
- II – coordenar os trabalhos da comissão;
- III – informar ao gestor sobre a execução da parceria e eventuais inconformidades;
- IV – solicitar e dar encaminhamento a diligências;
- V – coordenar os processos de monitoramento e avaliação de competência da Comissão de Monitoramento e Avaliação;
- VI – coordenar a aplicação da pesquisa de satisfação dos beneficiários, após 1 (um) ano de vigência da parceria;
- VII – coordenar as demais ações realizadas pela comissão de monitoramento previstas no art. 30 desta norma;
- VIII – convocar as sessões da Comissão de Monitoramento e Avaliação;
- IX – solicitar à Direção Executiva da FASC a substituição de membros da comissão;
- X – outras atribuições correlatas;

Art. 37 São atribuições do Vice-Coordenador:

- I – substituir o Coordenador nas suas ausências e impedimentos;
- II – auxiliar o Coordenador no cumprimento das suas atribuições;
- III – exercer as atribuições que lhe forem delegadas pelo Coordenador.

Art. 38 São atribuições do Secretário:

- I – secretariar as reuniões da Comissão;
- II – expedir ofícios e comunicações a pedido do Coordenador;
- III – manter a guarda dos documentos administrativos da comissão;
- IV – instruir os processos administrativos eletrônicos;
- V - apoiar administrativamente a Comissão;
- VI – executar outras atribuições administrativas que lhe forem delegadas pelo Coordenador.

Subseção V

Do Funcionamento da(s) Comissão(ões) de Monitoramento e Avaliação

Art. 39 No início de cada ano, cada Comissão elaborará o seu Plano de Ação, com o cronograma das ações de monitoramento e avaliação a realizarem-se durante o período de 12 (doze) meses, incluindo planejamento de visitas *in loco*.

Art. 40 As Comissões reunir-se-ão, no mínimo, uma vez a cada mês, ou sempre que necessário, quando convocadas pelos seus Coordenadores, pelo gestor da parceria, ou pela presidência da FASC.

§1º As reuniões das Comissões ocorrerão preferencialmente em unidades públicas de serviços de Assistência Social ou, em casos excepcionais, em local diverso comunicado pelo Coordenador.

§2º As reuniões das Comissões serão registradas em ATAS, em folhas timbradas da Administração Pública/FASC, incluídas em processos administrativos eletrônicos, garantida a ampla transparência e publicidade dos atos.

Art. 41 Para o exercício das atribuições previstas no art.30 desta norma, as Comissões de Monitoramento e Avaliação praticarão atos administrativos formais registrando-os, sempre que possível, em processos administrativos eletrônicos, abertos para cada parceria, garantida a ampla transparência e publicidade dos processos.

§1º Constará do processo administrativo de cada parceria, no mínimo:

- I - Termo de Parceria e Termos Aditivos, se houver;
- II - Plano(s) de Trabalho e requerimento(s) de alteração de plano de trabalho, se houver;
- III – Relatórios de visita *in loco*, se houver;
- V – Prestação de Contas Parcial e documentos complementares exigidos pelo Manual de Prestação de Contas das Parcerias do Município de Porto Alegre/RS;
- VI - Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação- RTMA¹⁹
- VII – Manifestação/Decisão da Comissão de Monitoramento acerca do Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação;
- VIII – Prestação de Contas Final;
- IX - Outros documentos correlatos ao monitoramento e avaliação;

¹⁹ Capítulo 6.2 Manual de Prestação de Contas das Parcerias do Município de Porto Alegre/RS – página 40

X – Pareceres Técnicos do Gestor da Parceria (parcial e final);

XI – Decisão do Administrador Público (parcial e final).

Art. 42 A ação de monitoramento e avaliação realizada pela Comissão na sede da Organização, através de visita no local, será formalizado através de instrumento próprio denominado **Relatório de Visita *in loco*** com os devidos registros em instrumento próprio e inserido no Sistema Eletrônico de Informações (SEI);

Art. 43 A pesquisa de satisfação de que trata os §§ 2º e 3º do art. 58 da Lei nº 13.019/2014 e o §3º do art. 42 do Decreto nº 19.775/2017, deverá ser realizada por cada Comissão de Monitoramento e Avaliação em relação a cada parceria.

Subseção VI

Da Comunicação da(s) Comissão(ões) de Monitoramento e Avaliação

Art. 44 As Comissões de Monitoramento e Avaliação comunicar-se-ão com os demais órgãos da Administração Pública e com as OSCs preferencialmente por e-mail emitido pelo Coordenador ou Secretário, com confirmação de recebimento e armazenamento eletrônico e/ou em arquivo.

Art. 45 As decisões/deliberações das Comissões de Monitoramento e Avaliação deverão ser externadas por ato formal, em folha timbrada da Administração Pública (FASC) conforme Modelo - ANEXO I.

TÍTULO IV DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 46 As omissões desta Instrução Normativa serão decididas inicialmente pelo Comitê Gestor de Parcerias – CGPAR e persistindo o impasse, se houver, pela Direção Executiva da FASC.

Art. 47 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data da sua publicação.

Porto Alegre, _____ de _____ de 2019.

Presidente FASC

ANEXO

DELIBERAÇÃO/DECISÃO DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

A COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DAS PARCERIAS, no uso das atribuições que lhe confere o art. 30 da Instrução Normativa nº 002/2019, DELIBERA:

Local e data.

Votos divergentes e justificativas:
