



GOVERNO DO ESTADO  
DO ESPÍRITO SANTO

*Secretaria de Trabalho,  
Assistência e Desenvolvimento Social*



# **MANUAL DE PRESTAÇÃO DE CONTAS**

CELEBRADOS PELA SETADES  
COM ORGANIZAÇÕES DA  
SOCIEDADE CIVIL



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SECRETARIA DE ESTADO DE TRABALHO, ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SETADES

**1ª Edição**

**Vitória – ES, setembro/2024**

## **INSTITUCIONAL**

### **GOVERNADOR DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

José Renato Casagrande

### **VICE-GOVERNADOR DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

Ricardo de Rezende Ferraço

### **SECRETÁRIA DE ESTADO DE TRABALHO, ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SETADES**

Cyntia Figueira Grillo

### **SECRETÁRIO DE ESTADO DE CONTROLE E TRANSPARÊNCIA – SECONT**

Edmar Moreira Camata

### **SECRETÁRIO DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS – SEGER**

Marcelo Calmon Dias

### **SUBSECRETÁRIOS DA SETADES**

Fernanda Mota Gonçallo – Subsecretária de Estado de Assistência e Desenvolvimento Social – SUBADES

Harlen da Silva – Subsecretário de Estado para Assuntos Administrativos – SUBAAD

Sérgio Angelo Petri – Subsecretário de Estado de Trabalho, Emprego e Geração de Renda – SUBTRAB

Jean Darkisson Matos Brandão – Subsecretário de Estado de Articulação de Políticas Intersetoriais – SUBAPI

Gersílio Ribeiro Nascimento – Subsecretário de Estado de Gestão de Programas e Projetos – SUBGEP

### **GRUPO DE TRABALHO INTERSECRETARIAL PARA ELABORAÇÃO DO MANUAL**

Luciane Pereira Perpeto – representante da SETADES

André Francisco Ribeiro – representante da SETADES

Lutz Franchesco da Silva Rocha – representante da SETADES

Gizelli Baioco Martins de Souza – representante da SECONT

Débora Maria do Carmo – representante da SEGER

### **COLABORAÇÃO:**

Kethelyn da Silva Alves – estagiária da SETADES

### **GRUPO DE TRABALHO DA SETADES PARA REVISÃO E FINALIZAÇÃO DO MANUAL**

André Francisco Ribeiro

Euriana Sartório Rangel

Juliana Zannella Gorian

Livia Maria Lages Vieira

Lutz Franchesco da Silva Rocha

Paula Borgo de Castro

Veruska Fávaro Brandão



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA DE ESTADO DE TRABALHO, ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SETADES

## SUMÁRIO

1. APRESENTAÇÃO	4
2. A IMPORTÂNCIA DE PRESTAR CONTAS	6
3. TRANSPARÊNCIA E CONTROLE DOS RECURSOS	8
3.1 AÇÕES DE TRANSPARÊNCIA DE RESPONSABILIDADE DA OSC	8
3.2 AÇÕES DE TRANSPARÊNCIA DE RESPONSABILIDADE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	9
4. AS PRINCIPAIS ETAPAS DE UMA PARCERIA	11
4.1 PLANEJAMENTO	12
4.2 SELEÇÃO	12
4.3 CELEBRAÇÃO	12
4.4 EXECUÇÃO (MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO)	13
4.5 PRESTAÇÃO DE CONTAS (ANUAL E FINAL)	15
5. A ETAPA DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DA PARCERIA	16
5.1 NORMAS GERAIS DE PRESTAÇÃO DE CONTAS	16
5.2 PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL	18
5.2.1 <i>Objetivo geral da prestação de contas anual</i>	18
5.2.2 <i>Prazo para apresentação da prestação de contas anual pela OSC</i>	18
5.2.3 <i>Documentação a ser entregue pela OSC na prestação de contas anual</i>	19
5.2.4 <i>Prazo para apreciação da prestação de contas anual pela Administração Pública</i>	21
5.2.5 <i>Análise da prestação de contas anual pela Administração Pública</i>	22
5.3 PRESTAÇÃO DE CONTAS FINAL	27
5.3.1 <i>Objetivo geral da prestação de contas final</i>	27
5.3.2 <i>Prazo para apresentação da prestação de contas final pela OSC</i>	27
5.3.3 <i>Documentação a ser entregue pela OSC na prestação de contas final</i>	28
5.3.4 <i>Prazo para apreciação da prestação de contas final pela Administração Pública</i>	30
5.3.5 <i>Análise da prestação de contas final pela Administração Pública</i>	31
6. DEVOLUÇÃO DE SALDO REMANESCENTE E ATUALIZAÇÃO DE DÉBITOS	37
7. AÇÕES COMPENSATÓRIAS DE INTERESSE PÚBLICO	38
8. RESPONSABILIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	40
9. TITULARIDADE DOS BENS REMANESCENTES DA PARCERIA	42
CONSIDERAÇÕES FINAIS	44
REFERÊNCIAS	45
ANEXOS	46



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA DE ESTADO DE TRABALHO, ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SETADES

## 1. APRESENTAÇÃO

O Manual de Prestação de Contas dos Termos de Colaboração, de Fomento e dos Acordos de Cooperação celebrados pela Secretaria de Estado de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social do Espírito Santo (SETADES-ES) com as Organizações da Sociedade Civil (OSC), visa atender ao preconizado pela Lei n.º 13.019, de 31 de julho de 2014, alterada pela Lei n.º 13.204, de 14 de dezembro de 2015, que em seu art. 63, atribui à Administração Pública o dever de fornecer manuais específicos de prestação de contas das parcerias, com procedimentos simplificados e racionalizados.

Com esse intuito, foi instituído, conforme Portaria SETADES n.º 030-S, de 22 de abril de 2022, e, posteriormente, pela Portaria SETADES n.º 049-S, de 25 de julho de 2022, alterada pela Portaria SETADES n.º 063-S, de 16 de setembro de 2022, o Grupo de Trabalho para elaborar o manual de prestação de contas, em conformidade com a recomendação do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo (TCE-ES) no Acórdão 00912/2020-3 - Plenário, que em decorrência de suas ações de controle externo, apontou a necessidade de aperfeiçoamento dos procedimentos de prestação de contas adotados pela SETADES, de forma a trazer maior higidez das despesas realizadas e segurança jurídica aos partícipes da parceria.

O grupo de trabalho foi composto por representantes da SETADES, da Secretaria de Estado de Controle e Transparência (SECONT) e da Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos (SEGER), que em trabalho conjunto, debateram os principais aspectos que envolvem a etapa de prestação de contas das parcerias, de forma a trazê-los para o manual, de forma objetiva e abrangente.

Posteriormente, em virtude da necessidade de revisão textual do manual, foi instituído o Grupo de Trabalho para revisão e finalização do Manual de Prestação de Contas, conforme Portaria SETADES n.º 107-S, de 02 de setembro de 2024.

Desta forma, o presente manual fundamenta-se no Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil (MROSC), consolidado pela Lei nº 13.019, de 2014, que altera a lógica e os mecanismos para o planejamento, a seleção, a celebração,

4



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SECRETARIA DE ESTADO DE TRABALHO, ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SETADES

a execução, o monitoramento, a avaliação, bem como da prestação de contas por parte das OSCs.

Além disso, o manual vem em complemento ao previsto nas Normas de Procedimento da SETADES, que tratam do planejamento, seleção, celebração, execução e prestação de contas de parcerias da SETADES com Organizações da Sociedade Civil, onde consta o fluxo e detalhamento completo do passo a passo adotado pela Secretaria nos termos de colaboração, de fomento e nos acordos de cooperação celebrados. As referidas normas podem ser acessadas no sítio eletrônico da SETADES.

Deste modo, a SETADES, enquanto órgão atualmente responsável pela gestão e execução, em âmbito estadual, do Desenvolvimento Social, da articulação de políticas intersetoriais e das políticas públicas de Assistência Social, Segurança Alimentar e Nutricional, Primeira Infância e Trabalho, Emprego e Geração de Renda, busca propiciar condições adequadas ao pleno exercício das atividades desenvolvidas por parte das OSCs parceiras e também por parte do Poder Executivo Estadual, visando ao melhor empenho dos recursos públicos e à garantia do cumprimento das metas pelas OSCs, dentro dos preceitos éticos da Administração Pública.



## 2. A IMPORTÂNCIA DE PRESTAR CONTAS

O dever de prestar contas está previsto desde a Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, a qual traz em seu art. 70, parágrafo único, que **qualquer pessoa física ou jurídica, pública ou privada**, que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre dinheiros, bens e valores públicos, deverá prestar contas.

A prestação de contas deve promover a transparência na aplicação de recursos públicos, pautando-se pelos princípios da legalidade, da legitimidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da economicidade, da eficiência e da eficácia. Isso possibilita que todo cidadão possa averiguar de que forma o recurso público está sendo aplicado e qual o benefício social obtido em razão do repasse de recurso financeiro.

A importância da prestação de contas é tão grande, que a própria Lei n.º 13.019, de 2014, orienta expressamente no art. 8º que o administrador público deverá, ao decidir sobre a celebração de parcerias, garantir a capacidade técnica e operacional da administração pública para celebrar a parceria, cumprir as obrigações dela decorrentes, avaliar as propostas com o rigor técnico necessário, designar gestores qualificados a controlar e fiscalizar a execução em tempo hábil e de modo eficaz, e apreciar as prestações de contas na forma e nos prazos determinados pela legislação. Além disso, a obrigação de prestar contas com definição de forma, metodologia e prazos é uma das cláusulas essenciais do instrumento de parceria (art. 42).

No que tange ao dever de prestar contas, o MROSC trouxe como inovação, a realização de prestação de contas com foco no controle de resultados, ou seja, no cumprimento do objeto e no alcance das metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho. Traz, ainda, a ótica da mútua responsabilidade entre a Administração Pública e as OSCs no cumprimento dessa etapa. Além disso, prevê a simplificação e racionalização de procedimentos e a exigência da prestação de contas financeira apenas na hipótese de não comprovação do alcance de metas ou identificado algum



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SECRETARIA DE ESTADO DE TRABALHO, ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SETADES

indício de irregularidade na execução da parceria.

É importante enfatizar, que a Lei n.º 13.019, de 2014, já deixa definido que **o dever de prestar contas surge no momento da liberação de recurso envolvido na parceria** (art. 69, §§ 2º e 3º), na hipótese de instauração de tomada de contas especial, ante evidências de irregularidades na execução do objeto, ou seja, antes do término da parceria poderá ser solicitado que a OSC preste contas dos recursos utilizados até o período da evidência de irregularidade encontrada.



### 3. TRANSPARÊNCIA E CONTROLE DOS RECURSOS

Em relação a transparência e controle dos recursos, a Lei n.º 13.019, de 2014, traz o estabelecimento de mecanismos que ampliem a gestão da informação, transparência e publicidade enquanto uma diretriz fundamental do regime jurídico de parcerias.

#### **IMPORTANTE:**

As exigências de transparência e publicidade previstas em todas as etapas que envolvam a parceria, desde a fase preparatória até o fim da prestação de contas, naquilo que for necessário, serão excepcionadas quando se tratar de programa de proteção a pessoas ameaçadas ou em situação que possa comprometer a sua segurança (art. 87).

É importante destacar que a Lei n.º 13.019, de 2014, preservou e ressaltou o papel das instâncias de pactuação e deliberação, determinando, em seu **Art. 2º-A** que “*As parcerias disciplinadas nesta Lei respeitarão, em todos os seus aspectos, as normas específicas das políticas públicas setoriais relativas ao objeto da parceria e as respectivas instâncias de pactuação e deliberação.*”

Além disso, deu destaque à função de controle social das políticas públicas, ao estabelecer, em seu **Art. 60**, que “[...] **a execução da parceria será acompanhada e fiscalizada pelos conselhos de políticas públicas das áreas correspondentes de atuação existentes em cada esfera de governo.**”

#### **3.1 AÇÕES DE TRANSPARÊNCIA DE RESPONSABILIDADE DA OSC**

A lei do MROSC traz, ainda, no Capítulo II, seção III, que a Organização da Sociedade Civil deverá publicizar na internet, na sua sede social e nos estabelecimentos onde seus serviços são executados, informações mínimas sobre as





GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA DE ESTADO DE TRABALHO, ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SETADES

parcerias celebradas, especificamente sobre:

- data de assinatura e identificação do instrumento de parceria e do órgão da administração pública responsável;
- nome da organização da sociedade civil e seu número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB;
- descrição do objeto da parceria;
- valor total da parceria e valores liberados, quando for o caso;
- **situação da prestação de contas da parceria, que deverá informar a data prevista para a sua apresentação, a data em que foi apresentada, o prazo para a sua análise e o resultado conclusivo;** e
- quando vinculados à execução do objeto e pagos com recursos da parceria, o valor total da remuneração da equipe de trabalho, as funções que seus integrantes desempenham e a remuneração prevista para o respectivo exercício.

### **3.2 AÇÕES DE TRANSPARÊNCIA DE RESPONSABILIDADE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

Já o Poder Público, tem por obrigação publicizar em seu sítio oficial na internet (e a critério do Administrador, também em meio oficial publicidade), o chamamento público e seus resultados, a justificativa da ausência de chamamento público nas hipóteses de dispensa e inexigibilidade, além da relação das parcerias celebradas, os respectivos planos de trabalho e eventuais alterações, por até 180 (cento e oitenta) dias após o encerramento da parceria, e deverá viabilizar o acompanhamento pela internet dos processos de liberação de recursos, bem como divulgar os meios de representação sobre a eventual aplicação irregular dos recursos envolvidos.

Outros procedimentos de responsabilidade da Administração Pública que devem receber ampla divulgação são, por exemplo, a formalização do termo de fomento, do termo de colaboração e do acordo de cooperação, que somente



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SECRETARIA DE ESTADO DE TRABALHO, ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SETADES

produzirão efeitos jurídicos após a publicação dos respectivos extratos no meio oficial de publicidade da administração pública, e a designação de gestores e das comissões de seleção e de monitoramento e avaliação.

Além disso, cabe à Administração Pública divulgar nos meios públicos de comunicação por radiodifusão de sons e de sons e imagens, campanhas publicitárias e programações desenvolvidas por organizações da sociedade civil, no âmbito das parcerias previstas na lei, mediante o emprego de recursos tecnológicos e de linguagem adequados à garantia de acessibilidade por pessoas com deficiência.

Em relação a prestação de contas, a lei define que esta etapa e todos os atos que dela decorram dar-se-ão em plataforma eletrônica, permitindo a visualização por qualquer interessado.

Assim, o MROSC traz com muita ênfase o princípio da publicidade das ações dos partícipes da parceria na utilização dos recursos públicos, colocando em destaque os procedimentos adotados e os resultados obtidos na prestação de contas, bem como o seu acesso por parte do cidadão.

#### **4. AS PRINCIPAIS ETAPAS DE UMA PARCERIA**



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA DE ESTADO DE TRABALHO, ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SETADES

As parcerias celebradas entre a Administração Pública e as Organizações da Sociedade Civil podem envolver algumas etapas, dentre as quais destacam-se:

- a) Planejamento;
- b) Seleção;
- c) Celebração;
- d) Execução (Monitoramento e Avaliação); e
- e) Prestação de contas (anual e final).

**FIGURA 1 – ETAPAS DE UMA PARCERIA**



Fonte: Elaboração dos próprios autores<sup>1</sup>

Assim, apresenta-se abaixo, uma breve explanação sobre cada uma dessas etapas do MROSC:

#### **4.1 PLANEJAMENTO**

<sup>1</sup> Figura elaborada com base nas etapas mencionadas na legislação, contemplando a perspectiva de processo perene de retroalimentação das etapas da parceria e da formulação de políticas públicas.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA DE ESTADO DE TRABALHO, ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SETADES

O **planejamento**, etapa comum tanto à Administração Pública quanto às Organizações da Sociedade Civil, é muito importante para auxiliar no alcance da efetividade da parceria. Nesta etapa, o Poder Executivo deverá realizar o planejamento orçamentário e financeiro, as referências para colaboração das políticas a serem executadas, com a padronização de objetos, metas, custos e indicadores de avaliação dos resultados, bem como definir os critérios de seleção, o edital de chamamento público, submeter à aprovação dos conselhos de políticas públicas e conselhos gestores de fundos específicos, e a instituição e/ou designação das comissões de seleção e de monitoramento e avaliação.

#### **4.2 SELEÇÃO**

A realização do **chamamento público**, cuja obrigatoriedade é uma das grandes inovações da Lei nº. 13.019, de 2014, estabelecerá os critérios e condições para a **seleção** da OSC, com o intuito de promover a transparência dos objetivos pretendidos com a parceria. Com base nos parâmetros definidos no edital e nas referências para colaboração, a Comissão de Seleção (CS) realizará o julgamento das **propostas** ou dos **projetos** e a seleção das organizações.

Ressalta-se que a Lei n.º 13.019, de 2014, traz algumas hipóteses nas quais o chamamento público e, conseqüentemente, a seleção, não serão realizadas. Tais hipóteses estão previstas nos artigos 29, 30 e 31, que tratam, respectivamente, das **emendas parlamentares** às leis orçamentárias anuais, da **dispensa** e da **inexigibilidade** do chamamento público.

#### **4.3 CELEBRAÇÃO**

Após a homologação da seleção (ou nas hipóteses de não realização do chamamento público), a OSC será convocada a apresentar a documentação necessária à **celebração** do termo de colaboração, de fomento ou do acordo de cooperação, incluindo o **Plano de Trabalho**, que será o norteador de toda a execução da parceria a ser celebrada. O Plano de Trabalho passará por análise técnica por parte da equipe do setor onde a respectiva política pública se insere, que avaliará o



## GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SECRETARIA DE ESTADO DE TRABALHO, ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SETADES

mérito da proposta e demais aspectos previstos no art. 35 da lei, e emitirá **manifestação técnica**, seguida de **parecer técnico**, aprovando ou não o Plano de Trabalho, que subsidiará a decisão final do Secretário de Estado pela celebração, ou não, do termo.

Ainda, o processo administrativo para celebração poderá ser analisado pela equipe da área administrativo-financeira, para verificação dos orçamentos apresentados, do detalhamento das despesas e do cronograma de desembolso e, quando for o caso, passará por avaliação da equipe de engenharia (quando envolver realização de reformas), que darão subsídios a área técnica da política na qual a proposta se insere para a emissão do parecer técnico.

Também será necessário o parecer jurídico, que será emitido pela Procuradoria-Geral do Estado do Espírito Santo (PGE-ES). Assim, o processo seguirá os trâmites de formalização e celebração, consumando-se na assinatura do termo e na publicação de seu extrato no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo (DOE-ES), com assinatura do Administrador Público e do dirigente máximo da entidade, e com a designação de gestores ou de comissão gestora, que acompanhará e fiscalizará a execução.

#### **4.4 EXECUÇÃO (MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO)**

Com a liberação da primeira parcela do recurso à OSC, conforme cronograma de desembolso, a **execução** da parceria inicia-se. O gestor ou comissão gestora responsável pela parceria, que será, preferencialmente, da área temática relacionada ao objeto da parceria, irá acompanhar e fiscalizar a execução por parte da organização, por meio de ações de **monitoramento e avaliação**.

As ações de monitoramento e avaliação da parceria tem caráter continuado e deverão acontecer ao longo de toda a sua execução, devendo ter cunho preventivo e saneador, de forma que detecte falhas na implementação ou ameaças à qualidade dos resultados a tempo de reagir oportunamente. O gestor ou comissão gestora deverá informar ao superior hierárquico sobre a ocorrência de situações que comprometam ou possam comprometer as atividades da parceria ou indícios de



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SECRETARIA DE ESTADO DE TRABALHO, ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SETADES

irregularidades na gestão dos recursos, devendo apontar possíveis soluções. Tais ações irão se materializar no *Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação da Parceria* (art. 59 da lei), que deverá ser homologado pela Comissão de Monitoramento e Avaliação (CMA).

O acompanhamento da parceria poderá ser realizado por meio de ferramentas tecnológicas, pesquisas de satisfação junto aos usuários, apoio de terceiros que estejam próximos ao local de aplicação dos recursos, reuniões, videoconferências, visitas técnicas *in loco* à entidade, quando pertinente, e por meio de análise documental, como relatórios, notas fiscais, extratos bancários, e demais comprovações enviadas ou solicitadas à OSC. Esses procedimentos deverão produzir dados e informações que serão avaliadas de forma a promover o aprimoramento da gestão pública e das ofertas de serviços à população.

A OSC, por sua vez, deverá atuar com base nas cláusulas do instrumento de parceria e no Plano de Trabalho aprovado, cumprindo as metas e atividades estabelecidas, cujos resultados serão aferidos por meio dos indicadores previstos no próprio plano. É de inteira responsabilidade da organização da sociedade civil o gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal, o pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da Administração Pública a inadimplência da OSC em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução.

Caso haja necessidade de alteração nas cláusulas do termo ou no Plano de Trabalho, **com exceção do objeto da parceria, que não poderá ser alterado**, a OSC deverá solicitar formalmente, via **OFÍCIO**, ao gestor ou comissão gestora, com as justificativas e demais documentos necessários, conforme previstos na legislação e na Norma de Procedimento da SETADES, que serão analisados pelas áreas competentes.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA DE ESTADO DE TRABALHO, ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SETADES

#### **4.5 PRESTAÇÃO DE CONTAS (ANUAL E FINAL)**

Por fim, a já citada etapa de **prestação de contas**, objeto deste manual. A Lei n.º 13.019, de 2014, define que esta etapa poderá ocorrer em até dois momentos, sendo que o primeiro é a **prestação de contas ao término de cada exercício (anual)**, obrigatório para as parcerias cuja duração exceda a 1 (um) ano e, o segundo é a **prestação de contas final**, obrigatória para todas as parcerias e apresentada ao final da vigência, conforme prazo determinado pela legislação e no próprio termo.

#### **ATENÇÃO!**

Para as parcerias celebradas no âmbito da SETADES, será considerado como exercício cada período de 12 (doze) meses decorridos a partir da data do início da vigência da parceria. Deve-se observar eventuais regulamentações da legislação em âmbito estadual.

No próximo item deste manual, serão melhor detalhadas as normas gerais, os prazos, os documentos e os procedimentos de prestação de contas adotados pela SETADES.



## 5. A ETAPA DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DA PARCERIA

A Lei n.º 13.019, de 2014, com a alteração dada pela Lei n.º 13.204, de 2015, considera, conforme art. 2º, inciso XIV, a prestação de contas como o procedimento em que se analisa e se avalia a execução da parceria, pelo qual seja possível verificar o cumprimento do objeto da parceria e o alcance das metas e dos resultados previstos, compreendendo duas fases:

- a) apresentação das contas, de responsabilidade da organização da sociedade civil;
- b) análise e manifestação conclusiva das contas, de responsabilidade da administração pública, sem prejuízo da atuação dos órgãos de controle.

### **ATUAÇÃO EM REDE:**

Na hipótese de atuação em rede, caberá à organização da sociedade civil celebrante apresentar a prestação de contas, inclusive no que se refere às ações executadas pelas organizações da sociedade civil executantes e não celebrantes.

Assim, a legislação do MROSC impõe o compartilhamento da responsabilidade desta etapa entre a OSC e a Administração Pública, tendo a OSC o dever de elaborar e apresentar a prestação de contas ao Poder Público, que a analisará e manifestará suas conclusões.

### **5.1 NORMAS GERAIS DE PRESTAÇÃO DE CONTAS**

O Capítulo IV, da Lei n.º 13.019, de 2014, é inteiramente dedicado a prestação de contas das parcerias, sendo que a seção I traz as normas gerais e a seção II trata dos prazos.

O art. 64, § 4º, define que a prestação de contas apresentada pela OSC deverá observar as regras específicas de acordo com o montante de recursos públicos





GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SECRETARIA DE ESTADO DE TRABALHO, ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SETADES

envolvidos, nas demais previsões contidas no Plano de Trabalho e no próprio instrumento de parceria assinado, contendo elementos que possibilitem ao gestor ou à comissão gestora da parceria:

- avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas (art. 64);
- analisar a verdade real e os resultados alcançados pela parceria (art. 64, § 2º);  
e
- analisar os dados financeiros com o intuito de estabelecer o nexo de causalidade entre a receita e a despesa realizada, a sua conformidade e o cumprimento das normas pertinentes (art 64, § 3º).

**ATENÇÃO!**

Em caso de metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente, seus respectivos valores serão glosados! (art. 64, § 1º)

Conforme já mencionado, a Lei n.º 13.019, de 2014, prevê a prestação de contas em 2 (dois) momentos: a prestação de contas ao fim de cada exercício, mais conhecida como prestação de contas “anual”, para parcerias com duração superior a 1 (um) ano, conforme estabelece os arts. 49, 67, § 2º e 69, e a prestação de contas final, estabelecida em todo o Capítulo IV da lei.

Os arts. 66 e 67 da lei trazem de forma mais específica, quais são os documentos que deverão compor a entrega da prestação de contas, bem como quais serão considerados na análise feita pelo gestor ou comissão gestora e aqueles que deverão ser emitidos na análise.

A partir do próximo item, segue o detalhamento sobre cada tipo de prestação de contas.



### **SOBRE OS ACORDOS DE COOPERAÇÃO:**

Em razão da maior simplicidade do instrumento e da inexistência de recursos financeiros repassados à OSC nos casos de acordo de cooperação, não é necessário que a prestação de contas ocorra nos mesmos moldes apresentados para os termos de fomento e de colaboração. Assim, a OSC deverá verificar as regras previstas no edital de chamamento público e nas cláusulas contidas no instrumento do acordo de cooperação, bem como em eventuais regulamentações da legislação em âmbito estadual ou nos procedimentos específicos estabelecidos pela SETADES em ato normativo setorial.

## **5.2 PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL**

### **5.2.1 Objetivo geral da prestação de contas anual**

A prestação de contas anual **se aplica apenas às parcerias que tenham vigência superior a 1 (um) ano**. Apesar de fazer parte da etapa de prestação de contas, esse procedimento ocorre, na maioria das vezes, ainda durante a etapa de execução da parceria.

O objetivo dessa prestação de contas é apresentar um retrato parcial da execução do objeto, servindo para fins de monitoramento do cumprimento das metas previstas no Plano de Trabalho, apresentando os resultados parciais da execução durante o período de 12 (doze) meses e permitindo eventuais ajustes necessários à consecução do objeto pactuado ainda durante a vigência do instrumento celebrado.

### **5.2.2 Prazo para apresentação da prestação de contas anual pela OSC**

A Norma de Procedimento de prestação de contas da SETADES, define que OSC prestará contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos no prazo de **até 30 (trinta) dias ao fim de cada 12 (doze) meses decorridos da data do início**



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SECRETARIA DE ESTADO DE TRABALHO, ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SETADES

**da vigência da parceria** ou de acordo com o definido no instrumento, conforme a complexidade do objeto.

#### **OBSERVAÇÕES:**

Transcorrido o prazo sem a entrega, o gestor ou comissão gestora notificará a OSC para apresentar a prestação de contas anual em até 15 (quinze) dias. Passado o prazo, a SETADES poderá adotar, sob pena de responsabilidade solidária, as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente (art. 70, § 2º).

Ressalta-se que o dever de prestar contas surge no momento da liberação de recurso envolvido na parceria e na hipótese de instauração de tomada de contas especial, ante evidências de irregularidades na execução do objeto (art. 69, §§ 2º e 3º).

#### **5.2.3 Documentação a ser entregue pela OSC na prestação de contas anual**

A OSC deverá enviar a documentação prevista na Norma de Procedimento, por meio de **OFÍCIO** ao gestor ou à comissão gestora, via E-Docs - Sistema Corporativo de Gestão de Documentos Arquivísticos Eletrônicos, ou em plataforma eletrônica a ser disponibilizada pelo Governo do Estado do Espírito Santo. Abaixo, a documentação:

**a) Relatório Anual de Execução do Objeto (anexo I do manual)**, devendo conter:

- as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados no período de que trata a prestação de contas;
- o grau de satisfação do público-alvo, que pode ser indicado por meio de pesquisa de satisfação, declaração de entidade pública ou privada local e declaração do conselho de política pública setorial, entre outros; e



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA DE ESTADO DE TRABALHO, ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SETADES

- a possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto.
- b) Demais documentos previstos no Plano de Trabalho e no Termo de Colaboração ou de Fomento**, que ajudem a comprovar o cumprimento do objeto e o alcance das metas, como:
- cópias de listas de presença dos participantes das atividades e/ou dos profissionais treinados/capacitados, devidamente identificadas com, no mínimo, nome do evento, data, horário, local, nome dos participantes etc.;
  - arquivos audiovisuais, como fotografias e vídeos, devidamente identificados com data, horário, local e legendas que possibilitem compreender do que se trata;
  - comprovação de contrapartida em bens ou serviços ou recursos financeiros próprios da OSC (quando houver); e
  - demais documentos previstos no instrumento de parceria e/ou solicitados pelo gestor ou comissão gestora.

Na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho e/ou caso seja emitido parecer técnico manifestando-se pela rejeição da prestação de contas anual, será solicitado pela área administrativo-financeira da SETADES o seguinte documento, que deverá ser apresentado pela OSC no prazo de até 30 (trinta) dias:

- c) Relatório Anual de Execução Financeira (anexo II do manual)**, devendo conter:
- a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas, inclusive rendimentos financeiros, e sua vinculação com a execução do objeto;
  - o extrato da conta bancária específica;
  - a memória de cálculo do rateio das despesas (quando for o caso);
  - a relação de bens adquiridos, produzidos ou transformados (quando houver);



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA DE ESTADO DE TRABALHO, ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SETADES

- cópia simples das notas e dos comprovantes fiscais ou recibos, inclusive holerites, com data do documento, valor, dados da OSC e do fornecedor e indicação do produto ou serviço; e
- demais documentos previstos no instrumento de parceria e/ou solicitados pela área administrativo-financeira da SETADES.

**IMPORTANTE:**

Durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas, a entidade deve manter em seu arquivo os documentos originais que compõem a prestação de contas (art. 68, parágrafo único).

**5.2.4 Prazo para apreciação da prestação de contas anual pela Administração Pública**

O art. 71, da Lei n.º 13.019, de 2014, define que a Administração Pública tem o prazo total de **até 150 (cento e cinquenta) dias**, contado da data do recebimento da prestação de contas ou do cumprimento de diligência por ela determinada, **prorrogável justificadamente por igual período**, para apreciar a prestação de contas anual.



**O transcurso do prazo definido pela lei sem que as contas tenham sido apreciadas (art. 71, § 4º, incisos I e II):**

não significa impossibilidade de apreciação em data posterior ou vedação a que se adotem medidas saneadoras, punitivas ou destinadas a ressarcir danos que possam ter sido causados aos cofres públicos;  
nos casos em que não for constatado dolo da organização da sociedade civil ou de seus prepostos, sem prejuízo da atualização monetária, impede a incidência de juros de mora sobre débitos eventualmente apurados, no período entre o final do prazo e a data em que foi ultimada a apreciação pela administração pública.

**5.2.5 Análise da prestação de contas anual pela Administração Pública**

A análise da execução do objeto será realizada pelo gestor ou comissão gestora, materializada por meio de **parecer técnico**, que deverá avaliar a eficácia e efetividade das ações em execução ou que já foram executadas, manifestando-se pela:

- **aprovação**, quando for demonstrada a adequada execução parcial do objeto e das metas e atividades estabelecidas no Plano de Trabalho;
- **aprovação com ressalvas**, quando for demonstrada a adequada execução parcial do objeto e das metas e atividades estabelecidas no Plano de Trabalho, porém identificada a existência de impropriedades e falhas formais que não resultem em dano ao erário, sem a necessidade de reparação imediata; ou
- **rejeição**, quando houver omissão no dever de prestar contas, for identificada a inexecução parcial do objeto, o descumprimento injustificado de metas e atividades estabelecidas no Plano de Trabalho, dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico e/ou desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA DE ESTADO DE TRABALHO, ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SETADES

**IMPORTANTE:**

Na análise da prestação de contas anual, o gestor ou a comissão gestora, deverá considerar os demais documentos produzidos durante a parceria, como:

***Relatório(s) Técnico(s) de Monitoramento e Avaliação***, homologado pela Comissão de Monitoramento e Avaliação designada, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução do termo de colaboração ou de fomento;

***Relatório(s) de Visita(s) Técnica(s) in loco (ou virtuais)***, quando houver; e

***Apostilamentos e aditivos***, quando houver.

Assim, no âmbito da SETADES, na análise do *Relatório Anual de Execução do Objeto*, a Norma de Procedimento prevê a possibilidade de emissão do seguinte documento:

**a) Parecer Técnico de Análise de Prestação de Contas Anual (anexo III do manual)**, para fins de monitoramento do cumprimento das metas do objeto, devendo conter:

- os resultados já alcançados e seus benefícios;
- os impactos econômicos e sociais;
- o grau de satisfação do público-alvo; e
- a possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto pactuado.

**Prazo para emissão do parecer:** a Norma de Procedimento estabelece o prazo de até 30 (trinta) dias a contar do recebimento do *Relatório Anual de Execução do Objeto* da OSC.



**OBSERVAÇÃO:**

Conforme trata a lei, no art. 58, §§ 2º e 3º, bem como a Norma de Procedimento, o gestor ou comissão gestora poderá valer-se do apoio de terceiros para realização de análises de competência de outros setores ou subsidiar as ações de monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto da parceria.

**O que pode acontecer com a emissão do parecer técnico?**

- ***Caso o parecer técnico se manifeste pela aprovação ou aprovação com ressalvas da prestação de contas anual:***

Após ciência do Secretário de Estado, o gestor ou comissão gestora prossegue com as ações de acompanhamento e fiscalização da execução da parceria até o fim da vigência.

- ***Caso o parecer técnico se manifeste pela rejeição da prestação de contas anual:***

O processo administrativo será encaminhado à área administrativo-financeira, que solicitará à OSC o envio do *Relatório Anual de Execução Financeira*, bem como o analisará com a elaboração do relatório descrito a seguir:

***b) Relatório de Análise Técnico-Financeiro de Prestação de Contas Anual (anexo IV do manual), devendo conter:***

- exame da conformidade das despesas, realizado pela verificação das despesas previstas e das despesas efetivamente realizadas, por item ou agrupamento de itens, conforme aprovado no plano de trabalho; e
- 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.

***Prazo para emissão do relatório:*** até 30 (trinta) dias a contar do recebimento do *Relatório Anual de Execução Financeira* da OSC.





## **O que pode acontecer com a emissão do relatório de análise financeira?**

- ***Caso o relatório de análise financeira não evidencie irregularidades ou inexecução parcial do objeto na prestação de contas anual:***

O processo administrativo será devolvido ao gestor ou comissão gestora para realização de eventuais ajustes na execução da parceria, e prosseguimento das ações de acompanhamento e fiscalização até o fim da vigência.

- ***Caso o relatório de análise financeira evidencie irregularidades ou desvio de finalidade na aplicação das parcelas, inadimplemento, ou inexecução parcial do objeto na prestação de contas anual:***

A OSC será notificada para, no prazo de até 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, sanar a irregularidade, cumprir a obrigação ou apresentar justificativa para impossibilidade de saneamento da irregularidade ou cumprimento da obrigação. Até que a impropriedade seja sanada pela OSC, o gestor ou comissão gestora poderá recomendar ao Administrador Público que retenha as próximas parcelas previstas no cronograma de desembolso. Em caso de saneamento das irregularidades, cumprimento das obrigações ou deferimento das justificativas, o gestor ou comissão gestora prossegue com as ações de acompanhamento e fiscalização da execução da parceria até o fim da vigência.

- ***Caso persista a irregularidade ou inexecução do objeto, o descumprimento injustificado de objetivos e metas, ou em caso de comprovação de dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico e/ou desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos:***

De acordo com a avaliação das impropriedades, o gestor ou comissão gestora poderá recomendar decisão ao Secretário de Estado, que decidirá alternativamente pela:



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SECRETARIA DE ESTADO DE TRABALHO, ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SETADES

- continuidade da parceria, com a devolução de valores repassados (mediante atualização monetária e juros) relacionados à irregularidade ou inexecução apurada, em até 30 (trinta) dias contados da notificação à OSC, aplicação de sanção administrativa, e a retenção das parcelas dos recursos futuros caso a OSC deixe de adotar as medidas saneadoras sem justificativa suficiente. Nessa situação, o gestor ou comissão gestora prossegue com as ações de acompanhamento e fiscalização da execução parceria até o fim da vigência; ou
- rescisão unilateral da parceria, com a devolução dos valores repassados (mediante atualização monetária e juros) relacionados à irregularidade ou inexecução apurada, aplicação de sanção administrativa à OSC, e instauração de tomada de contas especial, caso não haja devolução dos valores no prazo de até 30 (trinta) dias. Exaurida a fase recursal (*anexo VI do manual*), se mantida a decisão, a organização da sociedade civil poderá solicitar, no prazo de até 30 (trinta) dias, autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos.



### **IMPORTANTE:**

Na hipótese de **inexecução por culpa exclusiva da OSC**, o gestor ou comissão gestora deverá comunicar ao Secretário de Estado, que poderá decidir, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas, por (art. 62):

retomar os bens públicos em poder da OSC parceira, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens; e

assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela organização da sociedade civil até o momento em que a administração assumiu essas responsabilidades.

## **5.3 PRESTAÇÃO DE CONTAS FINAL**

### **5.3.1 Objetivo geral da prestação de contas final**

A prestação de contas final é obrigatória para todas as parcerias celebradas e deve ser apresentada após o término da vigência da parceria. Tem por objetivo apresentar um retrato final da execução do objeto e para fins de comprovação da utilização coerente dos recursos públicos recebidos pela OSC.

### **5.3.2 Prazo para apresentação da prestação de contas final pela OSC**

O art. 69, da Lei n.º 13.019, de 2014, define que a OSC prestará contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos no prazo de **até 90 (noventa) dias ao final da vigência da parceria** ou de acordo com o definido no instrumento, **podendo ser prorrogado por até 30 (trinta) dias**, desde que devidamente justificado.



### **OBSERVAÇÕES:**

Transcorrido o prazo sem a entrega, o gestor ou comissão gestora notificará a OSC para apresentar a prestação de contas final em até 30 (trinta) dias. Passado o prazo, a SETADES poderá adotar, sob pena de responsabilidade solidária, as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente (art. 70, § 2º).

Ressalta-se que o dever de prestar contas surge no momento da liberação de recurso envolvido na parceria e na hipótese de instauração de tomada de contas especial, ante evidências de irregularidades na execução do objeto (art. 69, §§ 2º e 3º).

#### **5.3.3 Documentação a ser entregue pela OSC na prestação de contas final**

A OSC deverá enviar a documentação prevista na Norma de Procedimento, por meio de **OFÍCIO** ao gestor ou à comissão gestora, via E-Docs - Sistema Corporativo de Gestão de Documentos Arquivísticos Eletrônicos, ou em plataforma eletrônica a ser disponibilizada pelo pelo Governo do Estado do Espírito Santo. Abaixo, a documentação:

- a) Relatório Final de Execução do Objeto (anexo I do manual)**, devendo conter:
- as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;
  - o grau de satisfação do público-alvo, que pode ser indicado por meio de pesquisa de satisfação, declaração de entidade pública ou privada local e declaração do conselho de política pública setorial, entre outros; e
  - a possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto.
- b) Demais documentos previstos no Plano de Trabalho e no Termo de Colaboração ou de Fomento**, que ajudem a comprovar o cumprimento do objeto e o alcance das metas, como:



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SECRETARIA DE ESTADO DE TRABALHO, ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SETADES

- cópias de listas de presença dos participantes das atividades e/ou dos profissionais treinados/capacitados, devidamente identificadas com, no mínimo, nome do evento, data, horário, local, nome dos participantes etc.;
- arquivos audiovisuais, como fotografias e vídeos, devidamente identificados com data, horário, local e legendas que possibilitem compreender do que se trata;
- resolução do conselho da respectiva política pública local atestando a execução do objeto, quando possível;
- comprovante de devolução de eventual saldo remanescente;
- previsão de reserva de recursos para pagamento das verbas rescisórias; e
- demais documentos previstos no instrumento de parceria e/ou solicitados pelo gestor ou comissão gestora.

Na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho e/ou caso seja emitido parecer técnico conclusivo manifestando-se pela rejeição da prestação de contas final, será solicitado pela área administrativo-financeira da SETADES o seguinte documento, que deverá ser apresentado pela OSC no prazo de até 30 (trinta) dias:

**c) Relatório Final de Execução Financeira (anexo II do manual)**, devendo conter:

- a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas, inclusive rendimentos financeiros, e sua vinculação com a execução do objeto;
- o comprovante da devolução do saldo remanescente da conta bancária específica (quando houver);
- o extrato da conta bancária específica;
- a memória de cálculo do rateio das despesas (quando for o caso);
- a relação de bens adquiridos, produzidos ou transformados (quando houver);
- cópia simples das notas e dos comprovantes fiscais ou recibos, inclusive



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA DE ESTADO DE TRABALHO, ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SETADES

- holerites, com data do documento, valor, dados da OSC e do fornecedor e indicação do produto ou serviço; e
- o demais documentos previstos no instrumento de parceria e/ou solicitados pela área administrativo-financeira da SETADES.

**IMPORTANTE:**

Durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas, a entidade deve manter em seu arquivo os documentos originais que compõem a prestação de contas (art. 68, parágrafo único).

**5.3.4 Prazo para apreciação da prestação de contas final pela Administração Pública**

O art. 71, da Lei n.º 13.019, de 2014, define que a Administração Pública tem o prazo total de **até 150 (cento e cinquenta) dias**, contado da data do recebimento da prestação de contas ou do cumprimento de diligência por ela determinada, **prorrogável justificadamente por igual período**, para apreciar a prestação de contas final.



**O transcurso do prazo definido pela lei sem que as contas tenham sido apreciadas (art. 71, § 4º, incisos I e II):**

não significa impossibilidade de apreciação em data posterior ou vedação a que se adotem medidas saneadoras, punitivas ou destinadas a ressarcir danos que possam ter sido causados aos cofres públicos;

nos casos em que não for constatado dolo da organização da sociedade civil ou de seus prepostos, sem prejuízo da atualização monetária, impede a incidência de juros de mora sobre débitos eventualmente apurados, no período entre o final do prazo e a data em que foi ultimada a apreciação pela administração pública.

**5.3.5 Análise da prestação de contas final pela Administração Pública**

A análise da execução do objeto será realizada pelo gestor ou comissão gestora, materializada por meio de **parecer técnico**, que deverá avaliar a eficácia e efetividade das ações executadas, manifestando-se pela:

- **aprovação**, quando for demonstrada a adequada execução do objeto e das metas e atividades estabelecidas no Plano de Trabalho;
- **aprovação com ressalvas**, quando for demonstrada a adequada execução do objeto e das metas e atividades estabelecidas no Plano de Trabalho, porém identificada a existência de impropriedades e falhas formais que não resultem em dano ao erário; ou
- **rejeição**, quando houver omissão no dever de prestar contas, for identificada a inexecução do objeto, o descumprimento injustificado de metas e atividades estabelecidas no Plano de Trabalho, dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico e/ou desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.



**IMPORTANTE:**

Na análise da prestação de contas final, o gestor ou a comissão gestora, deverá considerar os demais documentos produzidos durante a parceria, como:

***Relatório(s) Técnico(s) de Monitoramento e Avaliação***, homologado pela Comissão de Monitoramento e Avaliação designada, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução do termo de colaboração ou de fomento;

***Relatório(s) de Visita(s) Técnica(s) in loco (ou virtuais)***, quando houver;

**Apostilamentos e aditivos**, quando houver; e

***Relatório(s) Anual(is) de Execução do Objeto***, nos casos de parcerias com vigência superior a 1 (um) ano.

**OBSERVAÇÃO:**

O Secretário de Estado responde pela decisão sobre a aprovação da prestação de contas final ou por omissão em relação à análise de seu conteúdo, levando em consideração, no primeiro caso, os pareceres técnico, financeiro e jurídico, sendo permitida delegação a autoridades diretamente subordinadas, vedada a subdelegação. Caberá ao Secretário a avaliação final da prestação de contas, como regular, regular com ressalva ou irregular (art. 72, § 1º).

Assim, no âmbito da SETADES, na análise do *Relatório Final de Execução do Objeto*, a Norma de Procedimento prevê a possibilidade de emissão do seguinte documento:

- a) Parecer Técnico Conclusivo de Análise de Prestação de Contas Final** (*anexo III do manual*), para fins de avaliação do cumprimento do objeto,





GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA DE ESTADO DE TRABALHO, ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SETADES

devendo conter:

- os resultados e seus benefícios;
- os impactos econômicos e sociais;
- o grau de satisfação do público-alvo; e
- possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto pactuado.

**Prazo para emissão do parecer:** até 30 (trinta) dias a contar do recebimento do *Relatório Final de Execução do Objeto* da OSC.

**OBSERVAÇÃO:**

Conforme trata a lei, no art. 58, §§ 2º e 3º, bem como a Norma de Procedimento, o gestor ou comissão gestora poderá valer-se do apoio de terceiros para realização de análises de competência de outros setores ou subsidiar as ações de monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto da parceria.

**O que pode acontecer com a emissão do parecer técnico conclusivo?**

- ***Caso o parecer técnico conclusivo se manifeste pela aprovação ou aprovação com ressalvas da prestação de contas final:***

O processo será remetido ao Secretário de Estado, que avaliará a prestação de contas final como regular, regular com ressalva ou irregular, levando em consideração o parecer técnico conclusivo do gestor ou comissão gestora. É prerrogativa do Secretário de Estado solicitar análise financeira e/ou jurídica da prestação de contas para subsidiar sua avaliação. **Se julgada regular ou regular com ressalva**, a prestação de contas é homologada, por meio do *Termo de Homologação de Prestação de Contas (anexo V do manual)*, e o processo administrativo é encerrado.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA DE ESTADO DE TRABALHO, ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SETADES

- **Caso o parecer técnico conclusivo se manifeste pela rejeição da prestação de contas final:**

O processo administrativo será encaminhado à área administrativo-financeira, que solicitará à OSC o envio do *Relatório Final de Execução Financeira*, bem como o analisará com a elaboração do relatório descrito a seguir:

**b) Relatório de Análise Técnico-Financeiro de Prestação de Contas Final (anexo IV do manual)**, devendo conter:

- exame da conformidade das despesas, realizado pela verificação das despesas previstas e das despesas efetivamente realizadas, por item ou agrupamento de itens, conforme aprovado no plano de trabalho; e
- 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.

**Prazo para emissão do relatório:** até 30 (trinta) dias a contar do recebimento do *Relatório Final de Execução Financeira* da OSC.

### **O que pode acontecer com a emissão do relatório de análise financeira?**

- **Caso o relatório de análise financeira não evidencie irregularidades ou inexecução do objeto na prestação de contas final:**

O processo administrativo será devolvido ao gestor ou comissão gestora para reavaliar, ou não, o parecer técnico conclusivo que se manifestou pela rejeição da prestação de contas. Logo após, será remetido ao Secretário de Estado, que avaliará a prestação de contas final como regular, regular com ressalva ou irregular, levando em consideração o parecer técnico conclusivo do gestor ou comissão gestora, bem como o relatório de análise financeira. É prerrogativa do Secretário de Estado solicitar análise jurídica da prestação de contas para subsidiar sua avaliação. **Se julgada regular ou regular com ressalva**, a prestação de contas é homologada, por meio do



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SECRETARIA DE ESTADO DE TRABALHO, ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SETADES

*Termo de Homologação de Prestação de Contas (anexo V do manual)*, a OSC é notificada e o processo administrativo é encerrado.

- ***Caso o relatório de análise financeira evidencie irregularidades ou desvio de finalidade na aplicação das parcelas, inadimplemento, ou inexecução do objeto na prestação de contas final:***

A OSC será notificada para, no prazo de até 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, sanar a irregularidade, cumprir a obrigação ou apresentar justificativa para impossibilidade de saneamento da irregularidade ou cumprimento da obrigação. Após análise do saneamento das irregularidades, do cumprimento das obrigações e/ou das justificativas apresentadas, o gestor ou comissão gestora poderá reavaliar, ou não, o parecer técnico conclusivo que se manifestou pela rejeição da prestação de contas. Logo após, será remetido ao Secretário de Estado, que avaliará a prestação de contas final como regular, regular com ressalva ou irregular, levando em consideração o parecer técnico conclusivo do gestor ou comissão gestora, bem como o relatório de análise financeira. É prerrogativa do Secretário de Estado solicitar análise jurídica da prestação de contas para subsidiar sua avaliação. **Se julgada regular ou regular com ressalva**, a prestação de contas é homologada, por meio do *Termo de Homologação de Prestação de Contas (anexo V do manual)*, a OSC é notificada e o processo administrativo é encerrado.

- ***Caso fique comprovada a irregularidade ou inexecução do objeto, o descumprimento injustificado de objetivos e metas, o dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico e/ou desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos na prestação de contas final:***

De acordo com a avaliação das impropriedades, o gestor ou comissão gestora poderá recomendar decisão ao Secretário de Estado, que avaliará a prestação de contas final como regular, regular com ressalva ou irregular, levando em consideração o parecer técnico conclusivo do gestor ou comissão gestora, bem como o relatório de análise financeira. É prerrogativa do Secretário de Estado solicitar análise jurídica da



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SECRETARIA DE ESTADO DE TRABALHO, ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SETADES

prestação de contas para subsidiar sua avaliação. **Se julgada irregular**, a prestação de contas é homologada, por meio do *Termo de Homologação de Prestação de Contas (anexo V do manual)*, a OSC será notificada para devolução de valores repassados (mediante atualização monetária e juros), poderá ser aplicada sanção administrativa, bem como ser instaurada tomada de contas especial, caso não haja devolução dos valores no prazo de até 30 (trinta) dias a contar da notificação. Exaurida a fase recursal (*anexo VI do manual*), se mantida a decisão, a organização da sociedade civil poderá solicitar, no prazo de até 30 (trinta) dias, autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos.

#### **OBSERVAÇÃO:**

A Norma de Procedimento prevê que a liberação dos recursos da parceria, suas alterações, bem como o recebimento e o resultado do julgamento da prestação de contas final, deverão ser registrados pela SETADES no Sistema Integrado de Gestão das Finanças Públicas do Espírito Santo (SIGEFES).

## **6. DEVOLUÇÃO DE SALDO REMANESCENTE E ATUALIZAÇÃO DE DÉBITOS**



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA DE ESTADO DE TRABALHO, ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SETADES

A Lei n.º 13.019, de 2014, define no art. 52, que por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à administração pública no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública. A obrigatoriedade de restituição de recursos é, inclusive, uma das cláusulas obrigatórias do instrumento de parceria, conforme trata o art. 42.

Nos casos em que o objeto da parceria, bem como as metas e atividades estabelecidas no Plano de Trabalho forem integralmente executadas, o saldo residual de execução, mais os rendimentos de aplicação financeira durante a vigência do instrumento, serão devolvidos aos cofres do Estado sem a incidência de encargos financeiros, desde que efetuada em até 30 (trinta) dias após o término da vigência.

No caso de ficar comprovada a execução parcial ou inexecução do objeto, os valores a serem devolvidos, referentes às metas descumpridas de forma injustificada, sofrerão incidência de encargos financeiros, mediante atualização monetária e juros calculados na forma da legislação vigente, no período entre a data em que os recursos foram repassados até a data da sua efetiva devolução.

Nas situações em que a parceria for rescindida ou se a prestação de contas final for considerada irregular, exaurida a fase recursal (*anexo VI do manual*), se mantida a decisão, a OSC poderá solicitar autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos.

## **7. AÇÕES COMPENSATÓRIAS DE INTERESSE PÚBLICO**



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA DE ESTADO DE TRABALHO, ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SETADES

Quando a prestação de contas for avaliada como irregular ou caso a parceria seja rescindida unilateralmente, após exaurida a fase recursal (*anexo VI do manual*), se mantida a decisão, a organização da sociedade civil poderá solicitar, no prazo de até 30 (trinta) dias, autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, conforme o objeto descrito no termo de colaboração ou de fomento e a área de atuação da organização, cuja mensuração econômica será feita a partir do plano de trabalho original, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos (art. 72, § 2º).

A realização das ações compensatórias de interesse público não deverá ultrapassar a metade do prazo da vigência original prevista para a execução da parceria. Os parâmetros para concessão do ressarcimento por meio de ações compensatórias serão definidos em ato do Secretário de Estado, observados os objetivos da política, do plano, do programa ou da ação em que a parceria esteja inserida.

A solicitação deverá ser realizada por meio do envio de **OFÍCIO**, acompanhado do *Plano de Trabalho para Ressarcimento ao Erário por Meio de Ações Compensatórias de Interesse Público (anexo VII do manual)* - que não terá o cronograma de execução financeira e de desembolso - e que será avaliado pelo gestor ou comissão gestora, por meio da *Manifestação do Gestor ou Comissão Gestora da Parceria sobre o Plano de Trabalho para Ressarcimento ao Erário por meio de Ações Compensatórias de Interesse Público (anexo VIII do manual)*, visando subsidiar o Administrador Público em sua decisão.

Caso o Secretário de Estado defira o pedido da OSC, publicará decisão no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo e devolverá o processo administrativo para acompanhamento por parte do gestor ou comissão gestora até o término da vigência das ações compensatórias. Em caso de indeferimento do pedido, a área administrativo-financeira da SETADES calculará o valor a ser restituído pela OSC, mediante atualização monetária, acrescido de juros calculados na forma da legislação vigente, e conferirá prazo de até 30 (trinta) dias para devolução de recursos ao Estado,



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SECRETARIA DE ESTADO DE TRABALHO, ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SETADES

sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública.

Após o cumprimento das ações compensatórias, a OSC deverá, no prazo de até 30 (trinta) dias a contar do encerramento do prazo para a execução das ações, enviar o *Relatório de Ações Compensatórias de Interesse Público (anexo IX do manual)*, a ser avaliado pelo gestor ou comissão gestora, que emitirá *Manifestação do Gestor ou CGP sobre o Cumprimento das Ações Compensatórias de Interesse Público (anexo X do manual)*, visando subsidiar o Administrador Público em sua decisão.

Em caso de deferimento quanto ao cumprimento das ações compensatórias, o Secretário de Estado aprovará a prestação de contas final, por meio do *Termo de Homologação de Prestação de Contas (anexo V do manual)*, notificará a OSC e encerrará o processo administrativo. Em caso de indeferimento do cumprimento das ações compensatórias, a área administrativo-financeira da SETADES calculará o valor a ser restituído pela OSC, mediante atualização monetária, acrescido de juros calculados na forma da legislação vigente, e conferirá prazo de até 30 (trinta) dias para devolução de recursos ao Estado, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública.

## 8. RESPONSABILIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA DE ESTADO DE TRABALHO, ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SETADES

É de responsabilidade da OSC cumprir o Plano de Trabalho e os princípios e normas que regem a parceria, corresponder a Lei n.º 13.019, de 2014, e a legislação específica da política pública. Caso haja o descumprimento destas responsabilidades, a Administração Pública poderá, conforme art. 73 da lei, aplicar sanções à OSC, garantida a prévia defesa, como forma de reprovar as condutas praticadas e de prevenir sua prática futura.

Poderão ser aplicadas as seguintes sanções:

- **Advertência** (*anexo XII do manual*): tem caráter preventivo e é aplicada quando verificada impropriedade praticada pela OSC no âmbito da parceria que não justifique a aplicação de penalidade mais grave;
- **Suspensão Temporária** (*anexo XIII do manual*): é aplicada nos casos em que forem verificadas irregularidades na celebração, execução ou prestação de contas da parceria e não se justificar a imposição da penalidade mais grave, considerando-se a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos que dela provieram para a SETADES. A sanção de suspensão temporária impede a OSC de participar de chamamento público e celebrar parcerias ou contratos com órgãos e entidades da administração pública estadual por prazo não superior a dois anos;
- **Declaração de Inidoneidade** (*anexo XIV do manual*): impede a OSC de participar de chamamento público e celebrar parcerias ou contratos com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, que ocorre quando a OSC ressarcir a SETADES pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo de dois anos da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade.

A decisão pela aplicação de todas as sanções administrativas são de competência exclusiva do Secretário de Estado, facultada a defesa da OSC no





GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SECRETARIA DE ESTADO DE TRABALHO, ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SETADES

respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos de aplicação da penalidade.

Para subsidiar a decisão do Secretário de Estado na aplicação da sanção, a Norma de Procedimento define que o gestor ou comissão gestora emitirá *Manifestação do Gestor ou CGP sobre Aplicação de Sanção Administrativa à OSC (anexo XI do manual)* sugerindo a aplicação, ou não, da sanção. É garantida à OSC a possibilidade de interpor recurso, conforme *Formulário de Recurso para Sanções Administrativas (anexo XV do manual)*, no prazo citado acima.

As sanções administrativas prescrevem em cinco anos, contados a partir da data da apresentação da prestação de contas, a aplicação de penalidade decorrente de infração relacionada à execução da parceria, sendo que a prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração.

Além das sanções administrativas previstas no art. 73, eventuais atos de improbidade administrativa estarão sujeitos às sanções previstas na Lei n.º 8.429, de 2 de junho de 1992, que *dispõe sobre as sanções aplicáveis em virtude da prática de atos de improbidade administrativa, de que trata o § 4º do art. 37 da Constituição Federal; e dá outras providências.*

## **9. TITULARIDADE DOS BENS REMANESCENTES DA PARCERIA**



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA DE ESTADO DE TRABALHO, ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SETADES

A Lei n.º 13.019, de 2014, considera, conforme art. 2º, inciso XIII, como bens remanescentes, aqueles de natureza permanente adquiridos com recursos financeiros envolvidos na parceria, necessários à consecução do objeto, mas que a ele não se incorporam.

A lei traz, ainda, nos arts. 36 e 42, que a formalização da parceria deverá ter como cláusula essencial e obrigatória, dentre outras, a definição da titularidade e a estipulação do destino dos bens e direitos remanescentes na data da conclusão ou extinção da parceria que, em razão de sua execução, tenham sido adquiridos, produzidos ou transformados com recursos repassados pela administração pública. Tais bens, poderão, a critério do administrador público, ser doados quando, após a consecução do objeto, não forem necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado, observado o disposto no respectivo termo e na legislação vigente.

Portanto, o instrumento de parceria já prevê que os bens remanescentes serão de propriedade da Organização da Sociedade Civil e gravados com cláusula de inalienabilidade, devendo a OSC comprometer-se a zelar pela integridade e conservação dos bens remanescentes, bem como a fazer o uso adequado dos mesmos, em consonância com os objetivos da parceria, sob pena de reversão dos bens em favor da SETADES em caso de descumprimento, e formalizar promessa de transferência da propriedade à administração pública, na hipótese de sua extinção.

Nas hipóteses de extinção da OSC ou de retomada dos bens por conta de inexecução do objeto por culpa exclusiva da organização e/ou uso inadequado, os bens remanescentes adquiridos com recursos transferidos poderão, a critério do administrador público, ser doados a outra Organização da Sociedade Civil que se proponha a fim igual ou semelhante ao da Organização donatária, quando, após a consecução do objeto, não forem necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado, que serão gravados com cláusula de inalienabilidade e deverão, exclusivamente, ser utilizados para continuidade da execução de objeto igual ou semelhante ao previsto no termo de colaboração ou de fomento, sob pena de reversão em favor da SETADES.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA DE ESTADO DE TRABALHO, ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SETADES

A SETADES poderá exercer ações de acompanhamento e fiscalização acerca da utilização dos bens remanescentes adquiridos com recursos financeiros envolvidos na parceria, necessários à consecução do objeto.

Quanto à etapa de prestação de contas, conforme prevê este manual, a OSC poderá ser solicitada a prestar contas da utilização dos bens remanescentes, cuja relação deverá compor o *Relatório Anual de Execução Financeira* (prestação de contas anual) e o *Relatório Final de Execução Financeira* (prestação de contas final), a serem apresentados nas hipóteses previstas para sua solicitação, ficando a prestação de contas sujeita à rejeição e a OSC sujeita às sanções previstas na legislação em caso de comprovação de impropriedade no uso dos bens.

## CONSIDERAÇÕES FINAIS



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA DE ESTADO DE TRABALHO, ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SETADES

Espera-se que este manual possa contribuir para um melhor entendimento acerca dos aspectos que a Lei n.º 13.019, de 2014, traz em relação a etapa de prestação de contas dos termos de colaboração, de fomento e dos acordos de cooperação celebrados pela SETADES com as Organizações da Sociedade Civil.

O manual é um instrumento que servirá tanto para as OSCs parceiras, como para os servidores da SETADES, sobretudo aos gestores ou membros de comissões gestoras de parcerias, nas ações de acompanhamento e fiscalização, assim como nos procedimentos de análise do cumprimento do objeto e, quando for o caso, na análise financeira pela área competente.

A aplicabilidade do MROSC passa por contínuo aprimoramento no estado do Espírito Santo, visto se tratar de uma legislação relativamente nova. Assim, a SEGER, enquanto órgão responsável pela gestão macro das parcerias celebradas em âmbito estadual, e a SECONT, que é o órgão central do sistema de controle interno do estado, pela gestão da política de transparência pública e dos mecanismos de controle dos recursos públicos, têm papel fundamental na definição de novos parâmetros a serem seguidos por todos os órgãos do Poder Executivo Estadual.

É importante ressaltar que esta é a primeira versão deste manual, que poderá ser atualizado à medida em que ocorrerem alterações na legislação, regulamentação em âmbito estadual ou ajustes de procedimentos em atos normativos setoriais.

## REFERÊNCIAS



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SECRETARIA DE ESTADO DE TRABALHO, ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SETADES

**Constituição da República Federativa do Brasil de 1988** – Disponível em <  
[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/constituicao/constituicao.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm)>

**Lei n.º 13.019, de 31 de julho de 2014, alterada pelas Leis n.º 13.204, de 14 de dezembro de 2015, n.º 14.027, de 20 de julho de 2020, n.º 14.309, de 8 de março de 2022 e n.º 14.345, de 22 de maio de 2022** - Disponível em <  
[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2011-2014/2014/lei/l13019.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2014/lei/l13019.htm)>

**Lei n.º 8.429, de 02 de junho de 1992** - Disponível em  
<[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l8429.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8429.htm)>

**Normas de Procedimento – SETADES** - Disponível em < <https://setades.es.gov.br/manual-de-rotinas-internas-e-procedimentos-de-controle>>

**Portaria SETADES n.º 030-S, de 22 de abril de 2022**, que institui Grupo de Trabalho para elaborar manual de prestação de contas, com objetivo de atender à recomendação do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo (TCE-ES), contida no Acórdão 00912/2020-3 - Plenário.

**Portaria SETADES n.º 049-S, de 25 de julho de 2022**, que institui Grupo de Trabalho para elaborar manual de prestação de contas, com objetivo de atender à recomendação do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo (TCE-ES), contida no Acórdão 00912/2020-3 - Plenário.

**Portaria SETADES n.º 063-S, de 16 de setembro de 2022**, que Altera a Portaria SETADES n.º 049-S, de 25 de junho de 2022, que institui Grupo de Trabalho para elaborar manual de prestação de contas, com objetivo de atender à recomendação do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo (TCE-ES), contida no Acórdão 00912/2020-3 - Plenário.

**Portaria SETADES n.º 107-S, de 02 de setembro de 2024**, que institui o Grupo de Trabalho para revisão e finalização do Manual de Prestação de Contas Final das parcerias celebradas entre a SETADES e as Organizações da Sociedade Civil - OSC.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA DE ESTADO DE TRABALHO, ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SETADES

## ANEXOS

### ANEXO I

*(inserir a logomarca da OSC no cabeçalho do documento)*

### RELATÓRIO **[ANUAL OU FINAL]** DE EXECUÇÃO DO OBJETO DA OSC



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA DE ESTADO DE TRABALHO, ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SETADES

Prestação de contas anual		Prestação de contas final	
---------------------------	--	---------------------------	--

Termo de Fomento		Termo de Colaboração		Acordo de Cooperação	
------------------	--	----------------------	--	----------------------	--

Período do exercício (em caso de prestação de contas anual):
Período de Vigência da Parceria:

### 1. IDENTIFICAÇÃO DA PARCERIA:

Organização da Sociedade Civil (OSC):	
Endereço:	
N.º do Processo:	N.º/Ano do Termo:
Vigência Inicial e Final:	Prorrogação:
Objeto:	
Valor Montante:	
Valor repassado pela Administração Pública:	Valor Executado:
Contrapartida em bens e serviços ou recursos financeiros próprios oferecidos pela OSC:	

### 2. IDENTIFICAÇÃO DA EQUIPE QUE PARTICIPOU DA EXECUÇÃO DA PARCERIA:

Nome	Formação	Função	Carga horária semanal

### 3. IDENTIFICAÇÃO DO PÚBLICO-ALVO:

Público alvo pactuado no Termo de parceria:	
Nº de pessoas e/ou famílias beneficiadas/mês com o Termo de parceria:	
Mês de referência	Nº de atendidos no serviço/programa/projeto/atividade
Grau de satisfação do público-alvo: <i>Realizada através de pesquisas de opinião, questionários, entrevistas, caixa de sugestões, dentre outros.</i>	

### 4. DETALHAMENTO DO SERVIÇO/PROGRAMA/PROJETO/ATIVIDADE E ARTICULAÇÃO COM OS EQUIPAMENTOS DA REDE LOCAL:

*Descrever sobre as atividades realizadas pelo serviço socioassistencial junto aos usuários e suas famílias e a articulação do serviço prestado pelo termo de parceria com a rede socioassistencial (CRAS ou CREAS), conforme nível de proteção declarado pela OSC no plano de trabalho. [caso seja relacionado a outra política pública, por exemplo Trabalho, Emprego e Geração de Renda, adaptar conforme o caso]*



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SECRETARIA DE ESTADO DE TRABALHO, ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SETADES

**5. MENCIONAR AS METAS PREVISTAS, OS RESULTADOS ALCANÇADOS E OS IMPACTOS SOCIAIS OBTIDOS COM A EXECUÇÃO DO OBJETO** *(se necessário, criar novas linhas):*

Meta(s) prevista(s)	Resultados alcançados	Impactos sociais

**Meta(s) prevista(s):** Descrever a situação problema que se quer “atingir” na realidade diagnosticada conforme Plano de Trabalho. **Resultados alcançados:** Descrever o que foi realizado para a execução de cada meta prevista. **Impactos sociais:** Descrever os impactos sociais obtidos a partir do cumprimento das metas previstas e de seus resultados alcançados, no que se refere a redução das condições de vulnerabilidade ou risco social, promoção de oportunidades de desenvolvimento humano e social, fortalecimento da cidadania e direitos individuais, entre outros.

**6. SUSTENTABILIDADE DAS AÇÕES APÓS A CONCLUSÃO DO OBJETO PACTUADO:**

*Como as ações “vão se sustentar” após a vigência da parceria.*

**7. REFORMA / AMPLIAÇÃO** *(em caso de adequação de espaço físico):*

Descrição dos serviços:	
Empresa contratada:	
Responsável técnico:	
CREA/CAU:	
Valor Total Contratado (R\$):	
Aditivo (R\$):	
Valor Total Medido (R\$):	

MEDIÇÕES				
Medição	Valor (R\$)	%	Data	NF
1ª medição				
2ª medição				
3ª medição				
Total				

**8. CONSIDERAÇÕES FINAIS:**

[nome do município]/ES, [dia] de [mês] de [ano].

---

**Assinatura do responsável legal pelo OSC**  
(Assinar o Presidente ou Representante Legal)

**ANEXOS**

**Relatório fotográfico / Lista de frequência/ Relatório de usuários atendidos**

*(Fotos das atividades realizadas [grupos, oficinas, entre outros], de adequação de espaço físico e/ou equipamentos adquiridos, etc. As fotos devem estar devidamente identificadas com data, horário, local e legendas que possibilitem compreender do que se trata. Listas de presença devem estar devidamente identificadas com, no mínimo, nome do evento, data, horário, local, nome dos participantes).*





GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA DE ESTADO DE TRABALHO, ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SETADES

**ANEXO II**

*(inserir a logomarca da OSC no cabeçalho do documento)*

**RELATÓRIO [ANUAL OU FINAL] DE EXECUÇÃO FINANCEIRA**



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA DE ESTADO DE TRABALHO, ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SETADES

Período do exercício (em caso de prestação de contas anual):
Período de Vigência da Parceria:

### 1. IDENTIFICAÇÃO DA PARCERIA:

Organização da Sociedade Civil (OSC):	
Endereço:	
N.º do Processo:	N.º/Ano do Termo:
Vigência Inicial e Final:	Prorrogação:
Objeto:	
Valor Montante:	
Valor repassado pela Administração Pública:	Valor Executado:
Contrapartida em bens ou serviços ou recursos financeiros próprios oferecidos pela OSC:	

### 2. EXECUÇÃO FÍSICO-FINANCEIRA

Unidade Executora:	
N.º do Termo de Fomento/Colaboração:	Período do Exercício:
	Período de Vigência da Parceria:

FÍSICO							
META (ÁREA)	ETAPA FASE	ADM. PÚBLICA	UNIDADE	NO PERÍODO		ATÉ O PERÍODO	
				PROG.	EXEC.	PROG.	EXEC.
TOTAL							

FINANCEIRO (R\$ 1,00)									
META (ÁREA)	ETAPA FASE	REALIZADO NO PERÍODO				REALIZADO ATÉ O PERÍODO			
		ADM. PÚBLICA	EXECUTOR	OUTROS	TOTAL	ADM. PÚBLICA	EXECUTOR	OUTROS	TOTAL
TOTAL		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Unidade Executora Assinatura	Responsável pela Execução Assinatura	Técnico responsável pela Elaboração Assinatura
---------------------------------	---	---

### Reservado à Administração Pública

Parecer técnico	Parecer Financeiro
Aprovação do Ordenador da Despesa Assinatura	

### 3. RECEITA E DESPESA

Unidade Executora:	N.º do Termo de Fomento/Colaboração:
--------------------	--------------------------------------



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA DE ESTADO DE TRABALHO, ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SETADES

RECEITA (VALORES RECEBIDOS INCLUSIVE RENDIMENTOS E OUTROS)	DESPESA, CONFORME RELAÇÃO DE PAGAMENTOS (RECOLHIDO/A RECOLHER)
Saldo Anterior	
Recursos Recebidos SETADES	Despesas Realizadas SETADES
Recursos Próprios da OSC	Recursos Próprios da OSC aplicados
<b>Sub Total (1)</b> R\$	<b>Sub total (1)</b> R\$
Devoluções	
<b>Sub Total (2)</b> R\$	<b>Sub Total (2)</b> R\$
Rendimentos Aplicação Financeira	Saldo a recolher/recolhido
R\$	R\$
<b>Sub Total (3)</b> R\$	<b>Sub Total (3)</b>

TOTAL GERAL (1+2+3)		TOTAL GERAL	
---------------------	--	-------------	--

Unidade Executora Assinatura	Responsável pela Execução Assinatura	Técnico responsável pela Elaboração Assinatura
---------------------------------	---	--

#### 4. RELAÇÃO DE PAGAMENTOS

Unidade Executora:						N.º do Termo de Fomento/Colaboração:		
REC	ITEM	CREDO R	CNPJ/CPF	CH/OB	DAT A	TIT.CRÉDITO	DAT A	VALOR
<b>T O T A L</b>								<b>0,00</b>

Unidade Executora Assinatura	Responsável pela Execução Assinatura	Técnico responsável pela Elaboração Assinatura
---------------------------------	---	--

#### 5. RELAÇÃO DE BENS (adquiridos, produzidos ou construídos com recursos do Estado)

Executor			Termo de fomento/colaboração n.º		
TÍTULO DE CRÉDITO	DATA	DISCRIMINAÇÃO	QTDE.	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA DE ESTADO DE TRABALHO, ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SETADES

<b>TOTAL</b>	<b>0,00</b>
--------------	-------------

Unidade Executora Assinatura	Responsável pela Execução Assinatura	Técnico responsável pela Elaboração Assinatura
---------------------------------	---	---

**6. RELAÇÃO DE LOCALIZAÇÃO DE BENS** (adquiridos, produzidos ou construídos com recursos do Estado)

Executor	Termo de fomento/colaboração n.º
----------	----------------------------------

Nº Patrimônio	Quantidade	Especificação do Bem	Localização Física

Unidade Executora Assinatura	Responsável pela Execução Assinatura	Técnico responsável pela Elaboração Assinatura
---------------------------------	---	---

**7. CONCILIAÇÃO BANCÁRIA**

Unidade Executora			N.º do Termo de Fomento/Colaboração:
<b>P R E S T A Ç Ã O D E C O N T A S</b>			
<input type="checkbox"/> Anual	<input type="checkbox"/> Final	Período de ___/___/___ a ___/___/___	
<b>D A D O S B A N C Á R I O S</b>			
Banco	Agência	Conta-Corrente nº	
<b>M O V I M E N T A Ç Ã O B A N C Á R I A</b>			
<b>Discriminação</b>		<b>Valor (R\$)</b>	<b>SALDO</b>
(+ ) Saldo constante do Extrato Bancário .....			
		-	-
(-) Saldo a devolver ao Concedente		-	<b>0,00</b>
		-	-
<b>SALDO DISPONÍVEL</b>			<b>0,00</b>
Unidade Executora Assinatura	Unidade Executora Assinatura	Unidade Executora Assinatura	

**8. RESUMO DE RENDIMENTOS**

Unidade Executora	N.º do Termo de Fomento/Colaboração:
-------------------	--------------------------------------



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA DE ESTADO DE TRABALHO, ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SETADES

P R E S T A Ç Ã O D E C O N T A S					
<input type="checkbox"/>	Anual	<input type="checkbox"/>	Final	Período de	/ / a / /
D A D O S B A N C Á R I O S					
Banco		Agência			
Conta-Corrente nº		Tipo de Aplicação			
R E N D I M E N T O S					
MÊS	2018	2019	2020	TOTAL	
JANEIRO				R\$	-
FEVEREIRO				R\$	-
MARÇO				R\$	-
ABRIL				R\$	-
MAIO				R\$	-
JUNHO				R\$	-
JULHO				R\$	-
AGOSTO				R\$	-
SETEMBRO				R\$	-
OUTUBRO				R\$	-
NOVEMBRO				R\$	-
DEZEMBRO				R\$	-
TOTAL	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$	-

Unidade Executora Assinatura	Unidade Executora Assinatura	Unidade Executora Assinatura
---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------

### 9. TERMO DE ACEITAÇÃO DEFINITIVA DE OBRAS E SERVIÇOS

#### ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

Tendo em vista o cumprimento do objeto do Termo de Fomento [ou de Colaboração] n.º \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_, celebrado com o Estado do Espírito Santo por intermédio da Secretaria de Estado de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social, o (a) \_\_\_\_\_ o Estado do Espírito Santo por intermédio da Secretaria de Estado de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social, o (a) \_\_\_\_\_ declara aceitar em caráter definitivo a (o) obra/serviço executado, referente a

estando tudo dentro das especificações exigidas e de acordo com o Plano de Trabalho, previamente aprovado pela Secretaria de Estado de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social.

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura sob carimbo



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA DE ESTADO DE TRABALHO, ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SETADES

**ANEXO III**

**À [sigla do setor],**

**PARECER TÉCNICO [CONCLUSIVO] DE ANÁLISE DE PRESTAÇÃO DE CONTAS  
[ANUAL ou FINAL] (se tratar de prestação de contas final, manter a palavra “conclusivo”,**



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA DE ESTADO DE TRABALHO, ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SETADES

*caso seja anual, retirá-la)*

## 1. IDENTIFICAÇÃO

- Processo n.º:
- Termo de *[Colaboração, Fomento ou Acordo de Cooperação]* n.º *[n.º do termo / ano]*
- Organização da Sociedade Civil (OSC): *[nome da OSC]*
- Prestação de Contas: *[Anual ou Final]* *(se tratar de prestação de contas anual, informar o período do exercício a que se refere)*

## 2. ANTECEDENTES

**2.1.** Trata-se do resultado da análise das peças que compõem a Prestação de Contas *[Anual ou Final]* do Termo de *[Colaboração, Fomento ou Acordo de Cooperação]*, firmado entre a Organização *[informar nome da OSC]* e o Estado do Espírito Santo, por intermédio da Secretaria de Estado de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social (Setades), com o escopo de averiguar a execução física e o alcance dos objetivos firmados no Termo, em cumprimento às diretrizes estabelecidas na Lei n.º 13.019, de 31 de julho de 2014, alterada pela Lei n.º 13.204, de 14 de dezembro de 2015.

**2.2.** Para tanto, previu-se o investimento de R\$ *[informar valor numeral e por externo]*, destinados a execução do *[informar qual Serviço/Programa/Projeto/Atividade]*, tendo sua aplicação em: Material de Consumo R\$ *[informar valor numeral e por externo]*; Equipamento e Material Permanente R\$ *[informar valor numeral e por externo]*; Serviços de Pessoa Jurídica R\$ *[informar valor numeral e por externo]*; Serviço de Pessoa Física R\$ *[informar valor numeral e por externo]*.

**2.3.** O referido Termo, publicado no Diário Oficial do Espírito Santo em *[dia]* de *[mês]* de *[ano]*, teve o período inicial de vigência compreendido entre *[dia]* de *[mês]* de *[ano]* e *[dia]* de *[mês]* de *[ano]*. Houve prorrogação de *ofício (ou outro tipo de prorrogação)* que estendeu a vigência até *[dia]* de *[mês]* de *[ano]*.

**2.4.** Em *[dia]* de *[mês]* de *[ano]* foi remetida pela Organização, por meio do Ofício n.º *[n.º e data]*, a Prestação de Contas *[Anual ou Final]* que foi enviada no Sistema Corporativo de Gestão de Documentos Arquivísticos Eletrônicos (E-Docs).

A prestação de contas *[anual ou final]* está constituída dos seguintes documentos:

DOCUMENTOS	FOLHA(S)/PEÇA(S)
Relatório <i>[Anual ou Final]</i> de Execução do Objeto da OSC	
Relatório Fotográfico <i>(quando houver)</i>	
Listas de presença dos participantes das atividades e/ou de profissionais capacitados/treinados <i>(quando houver)</i>	
Resolução do conselho de política pública local atestando a execução do objeto <i>(quando houver)</i>	
Comprovante de contrapartida em bens ou serviços ou recursos financeiros próprios da OSC <i>(quando houver)</i>	
Previsão de reserva de recursos para pagamento das verbas rescisórias <i>(quando houver)</i>	
Comprovante de devolução de eventual saldo remanescente <i>(quando houver)</i>	
Demais documentos previstos no instrumento de parceria e/ou solicitados pelo gestor ou comissão gestora <i>(detalhar e se necessário criar novas linhas)</i>	



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SECRETARIA DE ESTADO DE TRABALHO, ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SETADES

Este parecer considera, ainda, o conteúdo dos seguintes documentos existentes no processo:

DEMAIS DOCUMENTOS CONSIDERADOS	FOLHA(S)/PEÇA(S)
Instrumento de parceria	
Plano de Trabalho aprovado	
Alterações da parceria <i>(quando houver)</i>	
Relatório(s) Técnico(s) de Monitoramento e Avaliação da Parceria	
Termo de Homologação da Comissão de Monitoramento e Avaliação (CMA)	
Relatório(s) de Visita(s) Técnica(s) <i>in loco</i> realizada(s) <i>(quando houver)</i>	
Relatório(s) Anual(is) de Execução do Objeto da OSC <i>(quando houver)</i>	
Outros documentos <i>(detalhar e se necessário criar novas linhas)</i>	

### 3. ANÁLISE TÉCNICA

**3.1.** As informações abaixo, que acarretam considerações de ordem técnica, foram extraídas do conjunto documental que constitui a prestação de contas encaminhada pela OSC, em cumprimento aos ditames da Lei nº 13.019, de 2014, com o intuito de dar ciência dos meios utilizados na execução física e cumprimento das metas estabelecidas no Termo.

**3.2.** Cumpre ressaltar que se restringe a esta área apenas os resultados alcançados com a execução física e atingimento dos objetivos da parceria, subtraindo-se, portanto, da competência do gestor *[ou comissão gestora]* as análises que importem considerações de ordem financeira.

**3.3.** De acordo com o Plano de Trabalho, a despesa da parceria consistiu na aquisição de *[consumo, equipamentos e materiais permanentes, pagamento de Pessoa Física e Jurídica - Adaptar de acordo com a realidade]* para execução do objeto *[descrever objeto]*, no âmbito do *[informar qual Serviço/Programa/Projeto/Atividade]*, com a finalidade *[descrever finalidade, como por exemplo: a defesa e promoção dos usuários através de ações que garantam os direitos, a cidadania e dignidade, em conformidade com a Constituição Federal, com a Política Nacional de Assistência Social e demais legislações pertinentes]*.

**3.4.** Conforme exposto no Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação, o objeto foi executado, atendendo *[informar a quantidade]* usuários. No que tange ao público alvo, são atendidos *[usuários e/ou famílias]* referenciados, assistidos e ou acompanhados pelas equipes técnicas do Centro de Referência da Assistência Social (CRAS) e/ou Centro de Referência Especializado da Assistência Social (CREAS). *(Adaptar o trecho acima de acordo com a realidade da política pública e de acordo com a devida execução, ou não, do objeto)*

**3.5.** Conforme expõe o Relatório *[Anual ou Final]* de Execução do Objeto enviado pela OSC, foram realizadas atividades de *[descrever as atividades realizadas]*. As atividades tiveram foco na *[descrever objetivos/finalidades/resultados das atividades]*.

**3.6.** No Relatório *[Anual ou Final]* de Execução do Objeto enviado pela OSC, foram informados os seguintes resultados alcançados e impactos sociais para as metas previstas no Plano de Trabalho *(se necessário, criar novas linhas)*:

Meta(s) prevista(s)	Resultados alcançados	Impactos sociais





GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SECRETARIA DE ESTADO DE TRABALHO, ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SETADES

--	--	--

3.7. Abaixo, apontamentos técnicos sobre o quadro acima: *(avaliação quanto à eficácia e efetividade das ações, resultados alcançados e seus benefícios e impactos econômicos e sociais atingidos)*

3.8. Grau de Satisfação, conforme Relatório *[Anual ou Final]* de Execução do Objeto enviado pela OSC ou caso realizada pela Administração Pública.

3.9. Sustentabilidade das ações, conforme Relatório *[Anual ou Final]* de Execução do Objeto enviado pela OSC.

#### 4. CONCLUSÃO

4.1. Considerando que com base nas informações prestadas no conjunto documental da prestação de contas, que a OSC atingiu as metas e objetivos previstos no Termo de *[Colaboração, Fomento ou Acordo de Cooperação]* e que as ações desenvolvidas no âmbito da parceria estão em conformidade com as diretrizes da Lei Orgânica da Assistência Social (Loas), de n.º 8.742, de 7 de dezembro de 1993, e com a Resolução n.º 109, de 11 de novembro de 2009, do Conselho Nacional da Assistência Social (CNAS), que aprova a Tipificação dos Serviços Socioassistenciais, e legislações correlatas. *[Adaptar o trecho acima de acordo com a realidade da política pública e de acordo com a devida execução, ou não, do objeto]*

4.2. Considerando que o Conselho de Assistência Social *[alterar caso de outra política]* de *[nome da localidade]* aprovou a prestação de contas do referido Termo por meio da Resolução n.º *[n.º e data]*. Considerando ainda que o referido conselho se trata da instância de controle social que tem como uma das atribuições fiscalizar a execução das ações socioassistenciais, bem como aprovar as prestações de contas dos recursos utilizados na área da Assistência Social. *[Adaptar o trecho acima de acordo com a realidade da política pública e de acordo com a devida execução, ou não, do objeto]*

4.3. Diante do exposto, conforme § 5º, do Art. 69, da Lei nº 13.019, de 2014 emite-se parecer técnico pela *[aprovação, aprovação com ressalvas ou rejeição]* da prestação de contas *[anual ou final]*, quanto ao cumprimento do objeto do Termo n.º. *[n.º do termo / ano]*, o qual deverá seguir para embasamento da decisão do Administrador Público, nos termos do § 1º, do Art. 72 da referida legislação.

4.4. Por fim, encaminha-se o presente processo a *[nome do setor]*, para para manifestação pelo responsável pela área a qual se vincula o serviço executado, sobre a Prestação de Contas *[Anual ou Final]*, posterior envio à subsecretaria demandante, para validação pelo Subsecretário e, por conseguinte, encaminhamento ao Gabinete do Secretário (GS), para decisão do Secretário de Estado, conforme Norma de Procedimento SETADES n.º *[n.º da norma]*.

*[obs.: caso o parecer técnico seja pela rejeição da prestação de contas, após manifestação do gerente da área a qual se vincula o serviço e validação do subsecretário, deverá seguir para a GGCONV, para solicitação e análise do Relatório (Anual ou Final) de Execução Financeira da OSC].*

Vitória/ES, [dia] de [mês] de [ano].

[Assinatura / carimbo]

**[Nome do gestor ou dos membros da Comissão Gestora da Parceria]**

Gestor da Parceria / Comissão Gestora da Parceria

Nº funcional:



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA DE ESTADO DE TRABALHO, ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SETADES

#### ANEXO IV

À **[sigla do setor]**,

#### RELATÓRIO TÉCNICO-FINANCEIRO DE ANÁLISE DE PRESTAÇÃO DE CONTAS **[ANUAL OU FINAL]**

**PROCESSO Nº:**  
**FOMENTO/COLABORAÇÃO Nº:**



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SECRETARIA DE ESTADO DE TRABALHO, ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SETADES

**ORG. SOCIEDADE CIVIL:**

**OBJETO:**

**RECURSOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: R\$**

**RECURSOS PRÓPRIOS (SE HOVER): R\$**

**VIGÊNCIA (OU PERÍODO DO EXERCÍCIO):**

**1. DOS FATOS:** *(informar se):*

- Data de celebração e publicação do Termo e seus possíveis aditivos/apostilamentos;
- Data e de que forma fora encaminhada, a documentação para a referida análise, confirmando sua tempestividade ou não;
- Data e número do documento utilizado para registrar o recebimento da prestação pelo GFS;
- Data (s) valor (es) e número (s) do documento (s) utilizados para o desembolso dos recursos oferecidos pela Administração Pública;
- Onde encontram-se os relatórios com as informações sobre o parecer de cumprimento, ou não, do objeto, bem como suas ratificações;

**2. DOCUMENTAÇÃO ACOSTADA** *(informar em que página estão localizados)*

ITEM	DOCUMENTOS	FOLHA
1	Extratos da conta bancária específica (durante toda a vigência da parceria ou do período)	
2	Extratos da aplicação financeira (durante toda a vigência da parceria ou do período).	
3	Cópia de documentos fiscais com identificação do número do termo de fomento/colaboração e atesto do recebimento da mercadoria / serviço.	
4	Relatório de bens adquiridos, produzidos ou construídos.	
5	Relatório de localização de bens.	
6	Relatório anual ou final de execução financeira.	
7	Relatório de execução da receita e despesa.	
8	Relatório de pagamentos.	
9	Resumo de demonstrativo mensal de rendimentos.	
10	Conciliação bancária.	
11	Cópia do DUA utilizado para o recolhimento de saldo residual (se houver).	
12	Resolução do conselho da respectiva política pública local atestando a execução do objeto.	
13	Cópia do licenciamento do veículo.	

**3. ITENS DE CONTROLE:** *(informar se):*

3.1 Os recursos da parceria, ofertados pela Administração Pública, foram movimentados em que conta corrente cadastrada no Banestes S/A – bem como sua Agência

- a) Os recursos foram aplicados enquanto não utilizados.
- b) Os pagamentos foram realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores.
- c) Os documentos apresentados na prestação de contas foram emitidos dentro do período de vigência.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SECRETARIA DE ESTADO DE TRABALHO, ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SETADES

- d) Os saldos financeiros remanescentes foram devolvidos à administração pública no prazo de 30 dias.
- e) Não foram realizadas despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar.
- f) Não foram realizadas despesas com taxas bancárias, multas, juros ou correção monetária, inclusive, referentes a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos.
- g) Não foram realizadas despesas em data anterior ou posterior à vigência do termo de fomento.
- h) Não foram realizadas despesas com publicidade.
- i) Não foram realizados repasses como contribuições, auxílios ou subvenções às instituições privadas com fins lucrativos.
- j) Não foram realizados pagamentos de servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceira.
- k) Os produtos adquiridos e/ou serviços contratados estão em acordo com o pactuado no plano de trabalho que faz parte do Termo. **Obs.:** Anexar Planilha Demonstrativa:

(Modelo) (Exemplo)

PLANO APLICAÇÃO APROVADO					ADQUIRIDO		
Descrição	Unid	Quant.	Unitário	Total	Quant.	Unitário	Total
NOTEBOOK	Unid.	1	2.190,00	2.190,00	1	2.119,40	2.119,40
COMPUTADOR	Unid.	2	3.227,00	6.454,00	2	3.223,80	6.447,60
IMPRESSORA LASER	Unid.	2	696,00	1.392,00	2	690,00	1.380,00
<b>TOTAL</b>				<b>10.036,00</b>	<b>TOTAL</b>		<b>9.947,00</b>

CONSOLIDAÇÃO				SALDO DO TERMO
TOTAL PACTUADO	TOTAL ADQUIRIDO	PG. A MAIOR	PG. A MENOR	10.036,00
2.190,00	2.119,40	0,00	-70,60	7.916,60
6.454,00	6.447,60	0,00	-6,40	1.469,00
1.392,00	1.380,00	0,00	-12,00	89,00
<b>SALDO RESIDUAL</b>				<b>R\$ 89,00</b>

4. ANÁLISE FINANCEIRA

- a) [Demonstrar se houve, ou não, aplicação financeira dos recursos ofertados pela Administração Pública, bem como sua confirmação. **Obs.:** Anexar Planilha Demonstrativa:]

(Modelo) (Exemplo)

RESUMO DE RENDIMENTOS					
ENTIDADE/MUNICÍPIO					
RENDIMENTOS					
MÊS	2017	2018	2019	TOTAL	
JANEIRO	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	
FEVEREIRO	R\$ -	R\$ -	R\$ 1,68	R\$ 1,68	
MARÇO	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	
ABRIL	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	
MAIO	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	
JUNHO	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	
JULHO	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA DE ESTADO DE TRABALHO, ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SETADES

<b>AGOSTO</b>	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
<b>SETEMBRO</b>	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
<b>OUTUBRO</b>	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
<b>NOVEMBRO</b>	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
<b>DEZEMBRO</b>	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
<b>TOTAL</b>	<b>R\$ -</b>	<b>R\$ -</b>	<b>R\$ 1,68</b>	<b>R\$ 1,68</b>

[Demonstrar de forma simplificada, a movimentação dos recursos, através de planilha]:

(Modelo) (Exemplo)

DISCRIMINAÇÃO		VALOR
<b>A</b>	Recursos do Concedente	R\$ 10.000,00
<b>B</b>	Rendimentos	R\$ 1,68
<b>C</b>	Recursos Próprios	R\$ 36,00
<b>D</b>	SUBTOTAL	R\$ 10.037,68
<b>E</b>	Executado	R\$ 9.947,00
<b>F</b>	Valor restituído ao Concedente	R\$ 90,68
<b>G</b>	Atualização Monetária do período / / a / /	R\$ 0,00
<b>TOTAL</b>		<b>R\$ 0,00</b>

## 5. CONCLUSÃO

[Emitir parecer conclusivo sobre a execução financeira do termo, considerando o nexo de causalidade entre receita e despesas detalhado no plano de trabalho, sem apresentar uma análise conclusiva quanto à execução do objeto.]

Datar e assinar:

## ANEXO V

### TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

**Nome da Organização da Sociedade Civil (OSC):**

**N.º Processo:**

**N.º/ano do Termo de Colaboração, de Fomento ou Acordo de Cooperação:**

**Objeto:**

**Valor repassado pela SETADES: R\$**

**Recursos Próprios da OSC:**

**Período de vigência:**



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SECRETARIA DE ESTADO DE TRABALHO, ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SETADES

*Em todas as hipóteses, manter esse texto:*

Em consonância com o disposto no § 1º, do art. 72, da Lei n.º 13.019, de 31 de julho de 2014, avalio a prestação de contas do termo de [colaboração, de fomento ou acordo de cooperação] n.º [n.º/ano do termo] como **[REGULAR, REGULAR COM RESSALVA OU IRREGULAR]**.

*Em caso de regular com ressalva, acrescentar:*

Considera-se a prestação de contas **regular com ressalva** em virtude da(s) impropriedade(s) apontada(s) no(s) item(ns) constantes no processo, mas que não resultaram em dano ao erário.

*Em caso de regular ou regular com ressalva, acrescentar:*

A aprovação ora procedida está fundamentada no **Parecer Técnico Conclusivo de Análise de Prestação de Contas Final**, que se manifestou pela **[APROVAÇÃO OU APROVAÇÃO COM RESSALVAS]** da prestação de contas, [e quando for o caso] no **Relatório Técnico-Financeiro de Análise de Prestação de Contas Final**, bem como na documentação constante do referido processo, o qual, de acordo com a legislação vigente, poderá ser desarquivado a qualquer tempo em caso de denúncia ou de irregularidade que venha ao conhecimento desta Secretaria de Estado de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social - SETADES, envolvendo o termo ora aprovado, para que seja apurada a responsabilidade do dirigente responsável pela aplicação dos recursos.

*Em caso de irregular ou de rescisão unilateral da parceria, acrescentar e adaptar conforme o caso:*

Considera-se a prestação de contas **irregular**, pois ficou comprovada [a omissão do dever de prestar contas, irregularidades e inexecução do objeto, o descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho, o dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico e/ou desfalque ou desvio de dinheiros, bens ou valores públicos], conforme fundamentado no **Parecer Técnico Conclusivo de Análise de Prestação de Contas Final**, que se manifestou pela **REJEIÇÃO** da prestação de contas, no **Relatório Técnico-Financeiro de Análise de Prestação de Contas Final**, que evidenciou irregularidades que equivaleram ao valor de R\$ [informar valor], bem como na documentação constante do referido processo. [caso a parceria ainda esteja em vigência, informar sobre a rescisão unilateral da parceria]

Assim, fica concedido o prazo de 30 (trinta) dias para que a [nome da OSC] apresente recurso, a contar do recebimento da notificação, recorrendo desta decisão.

*Em caso de irregular ou de rescisão unilateral da parceria e não comprovada a existência de dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos, acrescentar:*

Exaurido o prazo para interposição de recurso ou caso o recurso seja indeferido, a [nome da OSC] terá mais 30 (trinta) dias para solicitar autorização de ressarcimento ao erário por meio de ações compensatórias de interesse público, por meio de **OFÍCIO**, acompanhado do *Plano de Trabalho para Ressarcimento ao Erário por meio de Ações Compensatórias de Interesse Público*, que serão analisados pela SETADES.

Em caso de não apresentação de recurso, de requerimento de ressarcimento ao erário por meio de ações compensatórias de interesse público, ou caso tais pedidos sejam indeferidos ou, ainda, caso as ações compensatórias executadas sejam rejeitadas, será calculado o valor a ser restituído pela OSC, mediante atualização monetária, acrescido de juros calculados na forma da legislação vigente, conferido o prazo de até 30 (trinta) dias para devolução de recursos ao Estado, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, bem como será avaliada a retomada de bens públicos [em caso de



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SECRETARIA DE ESTADO DE TRABALHO, ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SETADES

**existência de bens adquiridos com recursos repassados**], a aplicação de sanção administrativa previstas no art. 73 da Lei n.º 13.019, de 2014, e outras medidas em decorrência de eventuais atos de improbidade administrativa, conforme Lei n.º 8.429, de 2 de junho de 1992.

Vitória/ES, [dia] de [mês] de [ano].

**[NOME DO SECRETÁRIO (a)]**

Secretário (a) de Estado de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social

## ANEXO VI

### FORMULÁRIO DE RECURSO PARA REJEIÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS OU RESCISÃO UNILATERAL DA PARCERIA

**Assunto: Termo de [Colaboração, Fomento ou Acordo de Cooperação] n.º [n.º do termo / ano]**

Vitória/ES, [dia] de [mês] de [ano]

Ao Excelentíssimo(a) Senhor(a)  
Secretário(a) de Estado de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social  
[nome do secretário],



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA DE ESTADO DE TRABALHO, ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SETADES

Trata-se de recurso administrativo entregue tempestivamente contra a [rejeição da prestação de contas ou rescisão unilateral], enviada por meio do **OFÍCIO/SETADES/N.º [n.º do ofício/ano]**, datado em [data], referente ao termo de [fomento, colaboração, ou acordo de cooperação] n.º [n.º do termo / ano], processo n.º [n.º do processo].

Venho apresentar **pedido de reconsideração** da referida decisão devido [descrever os motivos que a OSC considera pertinentes para que a SETADES reconsidere a rejeição da prestação de contas ou rescisão unilateral e caso seja necessário, anexar documentos comprobatórios].

Diante do exposto, a [nome da OSC], utilizando-se do direito de interposição de recurso administrativo, requer, a modificação da decisão de [rejeição da prestação de contas ou rescisão unilateral], tornando sem efeito a notificação.

Atenciosamente,

**[NOME E CARGO DO RESPONSÁVEL LEGAL DA OSC]**

## ANEXO VII

*(inserir a logomarca da OSC no cabeçalho do documento)*

### PLANO DE TRABALHO PARA RESSARCIMENTO AO ERÁRIO POR MEIO DE AÇÕES COMPENSATÓRIAS DE INTERESSE PÚBLICO

#### 1. DADOS DA PARCERIA

OSC:
OBJETO DA PARCERIA:
N.º DO PROCESSO:
N.º ANO DO INSTRUMENTO DA PARCERIA:





GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA DE ESTADO DE TRABALHO, ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SETADES

VIGÊNCIA: [DATA DE INÍCIO E FIM DA VIGÊNCIA DA PARCERIA]
VALOR REPASSADO PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:
VALOR REJEITADO NA ANÁLISE DE PRESTAÇÃO DE CONTAS:

## 2. DESCRIÇÃO DO OBJETO

[DESCREVER O OBJETO DAS AÇÕES COMPENSATÓRIAS DE INTERESSE PÚBLICO]

### 2.1 Detalhamento das ações

[DETALHAR AS AÇÕES PREVISTAS NA EXECUÇÃO DA PARCERIA; IDENTIFICAR OS OBJETIVOS E PÚBLICO-ALVO DE CADA AÇÃO E INDICAR O RELEVANTE INTERESSE SOCIAL EM SUA EXECUÇÃO]

### 2.2 Cronograma de execução:

CRONOGRAMA DAS AÇÕES		
AÇÃO	INÍCIO	TÉRMINO

[nome do município]/ES, [dia] de [mês] de [ano]

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal da OSC/Carimbo

## ANEXO VIII

### MANIFESTAÇÃO TÉCNICA DO GESTOR OU COMISSÃO GESTORA DA PARCERIA SOBRE O PLANO DE TRABALHO PARA RESSARCIMENTO AO ERÁRIO POR MEIO DE AÇÕES COMPENSATÓRIAS DE INTERESSE PÚBLICO

#### 1. IDENTIFICAÇÃO

- Processo n.º: [n.º do processo]
- Termo de [Colaboração, Fomento ou Acordo de Cooperação] n.º [n.º do termo / ano]
- Organização da Sociedade Civil (OSC): [nome da OSC]



## GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SECRETARIA DE ESTADO DE TRABALHO, ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SETADES

- Valor da proposta: R\$ [inserir o valor rejeitado na análise de Prestação de Contas, que será substituído pelas ações compensatórias]
- Período de vigência: [informar a nova vigência prevista no Plano de Trabalho para Ressarcimento ao Erário por meio de Ações Compensatórias de Interesse Público. O prazo de execução deve ser igual ou inferior à metade do prazo original de execução da parceria]

## 2. ANTECEDENTES

**2.1.** Trata-se do resultado da análise quanto à solicitação de autorização para o ressarcimento ao erário por meio de ações compensatórias de interesse público, referente ao termo de [fomento, colaboração, ou acordo de cooperação] n.º [n.º do termo / ano] firmado entre a Organização da Sociedade Civil [nome da OSC] e o Estado do Espírito Santo, por intermédio da Secretaria de Estado de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social (Setades), que teve a prestação de contas avaliada como irregular [ou que foi rescindido unilateralmente].

**2.2.** Para a presente análise, foram considerados os seguintes documentos:

- Plano de Trabalho Original: (fls. xx-xx ou peça #);
- Parecer Técnico [Conclusivo] de Análise de Prestação de Contas [Anual ou Final]: (fls. xx-xx ou peça #);
- Relatório Técnico-Financeiro de Análise de Prestação de Contas [Anual ou Final]: (fls. xx-xx ou peça #);
- Termo de Homologação de Prestação de Contas: (fls. xx-xx ou peça #);
- Plano de Trabalho para Ressarcimento ao Erário por Meio de Ações Compensatórias de Interesse Público, enviado por meio do Ofício n.º [n.º do ofício/ano], datado de [data]: (fls xx-xx ou peça #); e

## 3. ANÁLISE TÉCNICA

**3.1.** A Lei n.º 13.019, de 31 de julho de 2014, alterada pela Lei n.º 13.204, de 14 de dezembro de 2015, prevê em seu art. 72, § 2º, que quando a prestação de contas for avaliada como irregular, após exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, a organização da sociedade civil poderá solicitar autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, conforme o objeto descrito no termo de colaboração ou de fomento e a área de atuação da organização, cuja mensuração econômica será feita a partir do plano de trabalho original, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos.

**3.2.** O novo plano de trabalho apresentado pela OSC traz como proposta de ações compensatórias [descrever as propostas apresentadas pela OSC]

**3.3.** Após análise técnica, considera-se que as ações compensatórias propostas pela OSC [apresentar análise do Novo Plano de Trabalho e sua relação com a área de atuação da OSC. O novo Plano de Trabalho deve estar apresentado conforme o objeto descrito no termo de colaboração ou de fomento original, e de acordo com a área de atuação da OSC; As novas ações propostas devem ser de relevante interesse social. Destacar a importância da proposta para o público alvo, bem como sua relação com a legislação da respectiva política pública; Caso o gestor ou comissão gestora identifique que a OSC não possui as atribuições necessárias para garantir a execução do novo plano de trabalho, destacar aqui]



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SECRETARIA DE ESTADO DE TRABALHO, ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SETADES

#### 4. CONCLUSÃO

4.1. Diante do exposto e considerando que Relatório Técnico-Financeiro de Análise de Prestação de Contas Final aponta que [houve ou não houve] dolo ou fraude e que [é ou não é] caso de restituição integral dos recursos;

4.2. Conforme análise técnica e fundamentos apresentados anteriormente, emite-se manifestação [favorável ou desfavorável] ao Plano de Trabalho para Ressarcimento ao Erário por Meio de Ações Compensatórias de Interesse Público apresentado pela OSC [nome da OSC] referente termo de [fomento, colaboração, ou acordo de cooperação] n.º [n.º do termo / ano], a qual deverá seguir para embasamento da decisão do Administrador Público.

4.3. Encaminha-se o presente processo à [nome do setor], para manifestação pelo responsável pela área a qual se vincula o serviço executado, sobre o ressarcimento ao erário por meio de ações compensatórias de interesse público, posterior envio à subsecretaria demandante, para validação pelo Subsecretário e, por conseguinte, encaminhamento ao Gabinete do Secretário (GS), para decisão do Secretário de Estado, conforme Norma de Procedimento SETADES n.º [n.º da norma].

Vitória/ES, [dia] de [mês] de [ano].

[Assinatura / carimbo]

**[Nome do gestor ou dos membros da Comissão Gestora da Parceria]**

Gestor da Parceria / Comissão Gestora da Parceria

Nº funcional:

#### ANEXO IX

*(inserir a logomarca da OSC no cabeçalho do documento)*

#### RELATÓRIO DE AÇÕES COMPENSATÓRIAS DE INTERESSE PÚBLICO DA OSC

<b>1.DADOS DA PARCERIA</b>
1.1. Nome da Organização da Sociedade Civil:
1.2. N.º do CNPJ da Organização da Sociedade Civil:
1.3. N.º do Processo:
1.4. N.º/Ano do Termo de [fomento, colaboração ou acordo de cooperação]:
1.5. Período de Vigência [data de início e fim da vigência]:
1.6. Valor repassado pela Administração Pública:
1.7. Valor rejeitado na análise de prestação de contas:
<b>2. OBJETO DA PARCERIA</b>
<i>Objeto descrito no termo de colaboração ou de fomento</i>



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA DE ESTADO DE TRABALHO, ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SETADES

<b>3. PÚBLICO BENEFICIÁRIO DA PARCERIA</b>						
<i>Conforme novo plano de trabalho pactuado</i>						
<b>3.1. Quantitativo do público atendido durante as ações compensatórias</b>						
<table border="1"><thead><tr><th>Mês de referência</th><th>Nº de atendidos nas ações compensatórias</th></tr></thead><tbody><tr><td> </td><td> </td></tr></tbody></table>			Mês de referência	Nº de atendidos nas ações compensatórias		
Mês de referência	Nº de atendidos nas ações compensatórias					
<b>4. AÇÕES PREVISTAS NA EXECUÇÃO DA PARCERIA</b>						
<i>Conforme plano de trabalho pactuado</i>						
<b>5. COMPARATIVO DE AÇÕES COMPENSATÓRIAS COM OS RESULTADOS ALCANÇADOS</b> <i>(caso tenha mais de uma ação, criar novos campos)</i>						
<b>5.1. Descrição da ação (1)</b> <i>(Transcrever conforme novo Plano de Trabalho):</i>						
<b>ETAPAS PREVISTAS</b> <i>(caso tenha etapas):</i>	<b>INFORMAÇÕES SOBRE A EXECUÇÃO DAS ETAPAS</b>	<b>STATUS</b> <i>(Se concluído, em execução ou não executado)</i>				
Etapa 1.						
Etapa 2.						
Etapa 3.						
<b>5.2. Desafios enfrentados na execução das ações compensatórias:</b>						
<b>5.3. Resultados alcançados com a execução da ação (1):</b>						

[nome do município]/ES, [dia] de [mês] de [ano]

Assinatura do Representante Legal da OSC/Carimbo

## ANEXO X

À [sigla do setor],

### MANIFESTAÇÃO DO GESTOR OU COMISSÃO GESTORA DA PARCERIA SOBRE O CUMPRIMENTO DAS AÇÕES COMPENSATÓRIAS DE INTERESSE PÚBLICO

#### 1. IDENTIFICAÇÃO

- Processo n.º:
- Termo de *[Colaboração, Fomento ou Acordo de Cooperação]* n.º [n.º do termo / ano]
- Organização da Sociedade Civil (OSC): *[nome da OSC]*
- Assunto: *Análise e Manifestação sobre o Relatório de Ações Compensatórias de Interesse Público da OSC – [Termo de fomento, colaboração, ou acordo de cooperação]* n.º [n.º do termo / ano].



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SECRETARIA DE ESTADO DE TRABALHO, ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SETADES

## 2. ANTECEDENTES

**2.1.** Trata-se do resultado da análise do *Relatório de Ações Compensatórias de Interesse Público* referente ao termo de [fomento, colaboração, ou acordo de cooperação] n.º [n.º do termo / ano] firmado entre a Organização da Sociedade Civil [nome da OSC] e o Estado do Espírito Santo, por intermédio da Secretaria de Estado de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social (Setades), com o escopo de averiguar a execução física e o alcance dos objetivos firmados no *Plano de Trabalho para Ressarcimento ao Erário por meio de Ações Compensatórias de Interesse Público (fls xxx-xxx ou peça #)*, em cumprimento às diretrizes estabelecidas na Lei n.º 13.019, de 31 de julho de 2014, alterada pela Lei n.º 13.204, de 14 de dezembro de 2015, que foi pactuado após a prestação de contas ter sido julgada como irregular [ou rescindida unilateralmente] pelo Secretário de Estado.

**2.2** As ações compensatórias de interesse público foram realizadas durante o período de [xx/xx/xxxx] a [xx/xx/xxxx], conforme disposto no *Plano de Trabalho para Ressarcimento ao Erário por meio de Ações Compensatórias de Interesse Público* publicizado no sítio eletrônico da Setades.

**2.3.** Em [xx/xx/xxxx], foi remetido pela Organização, por meio do Ofício n.º [n.º do ofício/ano], datado em [data], o *Relatório de Ações Compensatórias de Interesse Público (fls xxx-xxx ou peça #)*, com as informações referentes ao cumprimento das atividades previstas no *Plano de Trabalho para Ressarcimento ao Erário por meio de Ações Compensatórias de Interesse Público* pactuado.

## 3. ANÁLISE TÉCNICA

**3.1.** As informações abaixo, que acarretam considerações de ordem técnica, foram extraídas do conjunto documental encaminhado pela OSC, com o intuito de dar ciência dos meios utilizados na execução física e cumprimento das ações compensatórias estabelecidas no *Plano de Trabalho para Ressarcimento ao Erário por meio de Ações Compensatórias de Interesse Público*.

**3.2.** De acordo com o *Plano de Trabalho para Ressarcimento ao Erário por meio de Ações Compensatórias de Interesse Público*, o objeto das ações compensatórias consistiu na realização de [objeto] no âmbito do [serviço/programa/projeto/atividade] com a finalidade [descrever finalidade, como por exemplo: a defesa e promoção dos usuários através de ações que garantam os direitos, a cidadania e dignidade, em conformidade com a Constituição Federal, com a Política Nacional de Assistência Social e demais legislações pertinentes].

**3.3.** No *Relatório de Ações Compensatórias de Interesse Público* enviado pela OSC, foram informados os seguintes resultados alcançados para as ações previstas no *Plano de Trabalho para Ressarcimento ao Erário por meio de Ações Compensatórias de Interesse Público*:

Ação prevista	Resultados alcançados

**3.4.** Conforme exposto no *Relatório de Ações Compensatórias de Interesse Público*, o objeto [foi ou não foi] executado, [atendendo a [n.º de usuários] usuários].



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SECRETARIA DE ESTADO DE TRABALHO, ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SETADES

**3.5.** Ainda, de acordo com o *Relatório de Ações Compensatórias de Interesse Público*, foram realizadas atividades de [inserir as atividades realizadas]. As atividades tiveram foco na [discorrer sobre o objetivo das atividades].

[adaptar texto em caso do *Relatório de Ações Compensatórias de Interesse Público* não apresentar informações consistentes sobre o cumprimento das ações].

**3.6** Durante a realização do monitoramento das ações compensatórias, foi constatado [inserir as formas de monitoramento realizadas, bem como sobre o que foi constatado].

#### 4. CONCLUSÃO

**4.1.** Considerando que com base nas informações prestadas no conjunto documental apresentado pela OSC e nas ações de monitoramento, as metas e objetivos previstos no *Plano de Trabalho para Ressarcimento ao Erário por meio de Ações Compensatórias de Interesse Público* [foram / não foram] realizadas em conformidade com as diretrizes das legislações vigentes.

**4.2.** Diante do exposto, emite-se manifestação [favorável / desfavorável] ao cumprimento do ressarcimento ao erário por meio de ações compensatórias de interesse público do [fomento, colaboração, ou acordo de cooperação] n.º [n.º do termo / ano], a qual deverá seguir para embasamento da decisão do Administrador Público.

**4.3.** Encaminha-se o presente processo à [nome do setor], para manifestação pelo responsável pela área a qual se vincula o serviço executado, sobre o *Relatório de Ações Compensatórias de Interesse Público*, posterior envio à subsecretaria demandante, para validação pelo Subsecretário e, por conseguinte, encaminhamento ao Gabinete do Secretário (GS), para decisão do Secretário de Estado, conforme Norma de Procedimento SETADES n.º [n.º da norma].

Vitória/ES, [dia] de [mês] de [ano].

[Assinatura / carimbo]

**[Nome do gestor ou dos membros da Comissão Gestora da Parceria]**

Gestor da Parceria / Comissão Gestora da Parceria

Nº funcional:

#### ANEXO XI

À [sigla do setor],

#### MANIFESTAÇÃO DO GESTOR OU COMISSÃO GESTORA DA PARCERIA SOBRE APLICAÇÃO DE SANÇÃO ADMINISTRATIVA

##### 1. IDENTIFICAÇÃO

- Processo n.º:
- Termo de [Colaboração, Fomento ou Acordo de Cooperação] n.º [n.º do termo / ano]
- Organização da Sociedade Civil (OSC): [nome da OSC]



## GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SECRETARIA DE ESTADO DE TRABALHO, ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SETADES

- Assunto: *Análise e Manifestação sobre Aplicação de Sanção Administrativa à OSC – [Termo de fomento, colaboração, ou acordo de cooperação] n.º [n.º do termo / ano].*

### 2. ANTECEDENTES

2.1. Trata-se do resultado da análise quanto à aplicação de sanção administrativa, referente ao termo de [fomento, colaboração, ou acordo de cooperação] n.º [n.º do termo / ano] firmado entre a Organização da Sociedade Civil [nome da OSC] e o Estado do Espírito Santo, por intermédio da Secretaria de Estado de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social (Setades), pela identificação de impropriedades na execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas estabelecidas na Lei n.º 13.019, de 31 de julho de 2014, alterada pela Lei n.º 13.204, de 14 de dezembro de 2015, conforme identificado na etapa de [execução ou prestação de contas] e apontado nos autos.

### 3. ANÁLISE TÉCNICA

3.1. A Lei n.º 13.019, de 31 de julho de 2014, alterada pela Lei n.º 13.204, de 14 de dezembro de 2015, prevê em seu art. 73, que pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da lei e de legislação específica, a Administração Pública poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as sanções de **advertência**, que tem caráter preventivo e é aplicada quando verificada impropriedade praticada pela OSC no âmbito da parceria que não justifique a aplicação de penalidade mais grave, de **suspensão temporária** da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos e/ou **declaração de inidoneidade** para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção de suspensão temporária.

3.2. De acordo com as ações de monitoramento e avaliação [ou com a análise da prestação de contas anual ou final] foram identificadas as seguintes impropriedades na execução da parceria: [descrever objetivamente as impropriedades identificadas e comprovadas]

3.3. Após ser notificada sobre a impropriedade identificada, a OSC apresentou as seguintes justificativas: [descrever justificativas e em seguida analisar se foram consideradas satisfatórias]

### 4. CONCLUSÃO

4.1. Diante do exposto, emite-se manifestação [favorável ou desfavorável] à aplicação da sanção administrativa de [advertência, suspensão temporária ou declaração de inidoneidade], devido a comprovação de impropriedade [ou por não terem sido comprovadas impropriedades] na execução do termo de [fomento, colaboração, ou acordo de cooperação] n.º [n.º do termo / ano], que não foi satisfatoriamente justificada pela OSC [ou que foram devidamente justificadas pela OSC].

4.2. Encaminha-se o presente processo à [nome do setor], para manifestação pelo responsável pela área a qual se vincula o serviço executado, sobre a aplicação de sanção administrativa, posterior envio à subsecretaria demandante, para validação pelo



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SECRETARIA DE ESTADO DE TRABALHO, ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SETADES

Subsecretário e, por conseguinte, encaminhamento ao Gabinete do Secretário (GS), para decisão do Secretário de Estado, conforme Norma de Procedimento SETADES n.º *[n.º da norma]*.

Vitória/ES, *[dia]* de *[mês]* de *[ano]*.

*[Assinatura / carimbo]*

***[Nome do gestor ou dos membros da Comissão Gestora da Parceria]***

Gestor da Parceria / Comissão Gestora da Parceria

Nº funcional:

## ANEXO XII

### SANÇÃO ADMINISTRATIVA DE ADVERTÊNCIA

Vitória/ES, *[dia]* de *[mês]* de *[ano]*

Senhor(a) presidente da Organização da Sociedade Civil *[nome da OSC]*,

Declara-se a aplicação de sanção administrativa de “advertência”, conforme prevista no inciso I, do Art. 73, da Lei n.º 13.019, de 31 de julho de 2014, alterada pela Lei n.º 13.204, de 14 de dezembro de 2015, por ter sido identificada a execução da parceria firmada por meio do termo de *[fomento, colaboração, ou acordo de cooperação]* n.º *[n.º do termo / ano]*, processo n.º *[n.º do processo]*, em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da legislação, pelas seguintes razões:

72





GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA DE ESTADO DE TRABALHO, ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SETADES

- [Colocar as razões em tópicos de forma objetiva].

Fica garantido o prazo de 10 (dez) dias a contar da abertura de vista para que seja apresentado recurso desta sanção administrativa.

Atenciosamente,

**[NOME DO SECRETÁRIO(A)]**

Secretário de Estado de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social

### ANEXO XIII

#### SANÇÃO ADMINISTRATIVA DE SUSPENSÃO TEMPORÁRIA

Vitória/ES, [dia] de [mês] de [ano]

Senhor(a) presidente da Organização da Sociedade Civil [nome da OSC],

Declara-se a aplicação de sanção administrativa de “Suspensão Temporária”, conforme prevista no inciso II, do Art. 73, da Lei n.º 13.019, de 31 de julho de 2014, alterada pela Lei n.º 13.204, de 14 de dezembro de 2015, por ter sido identificada a execução da parceria firmada por meio do termo de [fomento, colaboração, ou acordo de cooperação] n.º [n.º do termo / ano], processo n.º [n.º do processo], em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da legislação, pelas seguintes razões:

- [Colocar as razões em tópicos de forma objetiva].



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA DE ESTADO DE TRABALHO, ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SETADES

Assim sendo, a [nome da OSC] fica impedida de participar de chamamento público e de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo estadual, por prazo não superior a dois anos.

Fica garantido o prazo de 10 (dez) dias a contar da abertura de vista para que seja apresentado recurso desta sanção administrativa.

Atenciosamente,

**[NOME DO SECRETÁRIO(A)]**  
Secretário de Estado de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social

#### ANEXO XIV

#### SANÇÃO ADMINISTRATIVA DE DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE

Vitória/ES, [dia] de [mês] de [ano]

Senhor(a) presidente da Organização da Sociedade Civil [nome da OSC],

Declara-se a aplicação de sanção administrativa de “declaração de inidoneidade”, conforme prevista no inciso III, do Art. 73, da Lei n.º 13.019, de 31 de julho de 2014, alterada pela Lei n.º 13.204, de 14 de dezembro de 2015, por ter sido identificada a execução da parceria firmada por meio do termo de [fomento, colaboração, ou acordo de cooperação] n.º [n.º do termo / ano], processo n.º [n.º do processo], em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da legislação, pelas seguintes razões:

- [Colocar as razões em tópicos de forma objetiva].



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA DE ESTADO DE TRABALHO, ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SETADES

Assim sendo, a [nome da OSC] fica declarada como inidônea para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a esta Secretaria de Estado de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social e após decorrido o prazo da sanção administrativa de suspensão temporária.

Fica garantido o prazo de 10 (dez) dias a contar da abertura de vista para que seja apresentado recurso desta sanção administrativa.

Atenciosamente,

**[NOME DO SECRETÁRIO(A)]**  
Secretário de Estado de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social

## ANEXO XV

### FORMULÁRIO DE RECURSO PARA SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**Assunto: Termo de [Colaboração, Fomento ou Acordo de Cooperação] n.º [n.º do termo / ano]**

Vitória/ES, [dia] de [mês] de [ano]

Ao Excelentíssimo(a) Senhor(a)  
Secretário(a) de Estado de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social  
[nome do secretário],

Trata-se de recurso administrativo contra aplicação de sanção administrativa de [advertência, suspensão temporária ou declaração de inidoneidade], enviada por meio do



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SECRETARIA DE ESTADO DE TRABALHO, ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SETADES

**OFÍCIO/SETADES/N.º [n.º do ofício/ano]**, datado em [data], referente ao termo de [fomento, colaboração, ou acordo de cooperação] n.º [n.º do termo / ano], processo n.º: [n.º do processo].

Venho apresentar **pedido de reconsideração** da referida sanção devido [descrever os motivos que a OSC considera pertinentes para que a SETADES reconsidere a aplicação da sanção e caso seja necessário, anexar documentos comprobatórios].

Diante do exposto, a [nome da OSC], utilizando-se do direito de interposição de recurso administrativo, requer, a modificação da decisão de aplicação da sanção administrativa de [advertência, suspensão temporária ou declaração de inidoneidade], tornando sem efeito a notificação.

Atenciosamente,

---

**[NOME E CARGO DO RESPONSÁVEL LEGAL DA OSC]**



**GOVERNO DO ESTADO  
DO ESPÍRITO SANTO**

*Secretaria de Trabalho,  
Assistência e Desenvolvimento Social*