

MANUAL DE GESTÃO PARCERIAS VOLUNTÁRIAS



Município de Três Passos

**INSTRUÇÕES PARA RECEBIMENTO, UTILIZAÇÃO E
PRESTAÇÃO DE CONTAS DE RECURSOS
FINANCEIROS DE ACORDO COM A
LEI FEDERAL Nº 13.019/14 E
DECRETO MUNICIPAL Nº 23/2017.**

INSTITUCIONAL

FICHA TÉCNICA

PREFEITO MUNICIPAL

Arlei Luis Tomazoni

VICE-PREFEITO

Rodrigo Alencar Bohn Glinke

PROCURADOR-GERAL

Carlaile Ernesto Hörbe

CONTROLE INTERNO

Pedro Fernando Pediriva

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

Vertner Quinot Both

Colaboração Técnica:

Marlon Rodrigo Schönhalz

Cassiane de Campos Franck

Juliana Aparecida Kaufmann de Quadros

Paulo Roberto Brizolla Rodrigues

Caroline Zug

Município de Três Passos - CNPJ: 87.613.188/0001-21

Avenida Santos Dumont, nº 075 – Centro

Telefone (55) 3522-0400

VERSÃO 2 – Atualizada em 21/12/2023.

MENSAGEM INICIAL

A Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, que entrou em vigor para os Municípios em 01 de janeiro de 2017, fixa o chamado marco regulatório das relações entre Poder Público e as entidades da sociedade de civil sem fins lucrativos, que podem atuar na execução de políticas públicas por delegação de atribuições.

A celebração de convênios tem sido até hoje a forma mais utilizada para a realização de trabalhos de interesse comunitário, especialmente nas áreas de saúde e assistência social. Entidades formadas por lideranças da comunidade tem prestado relevantes serviços ao Estado ao longo de décadas, sem que houvesse uma clara definição de procedimentos a serem observados para ambas as partes convenientes, razão pela qual foi criada a Lei nº 13.019/14.

Na prática, a lei não inova quanto à necessidade de realizar controles operacionais, de gestão e financeiros, mas leva o conceito de controle efetivo sobre as verbas públicas para dentro das relações com o mundo privado de administração. Vale dizer que é uma extensão de toda a gama de acompanhamento e fiscalização exercida atualmente sobre as contas públicas da pessoa jurídica dos entes federados, para a relação direta dos termos de parceria e da própria entidade.

Não há impedimentos ou vedações quanto ao livre exercício de atividades delegadas ou transferidas para as entidades comunitárias realizarem, porém, há um arcabouço técnico, jurídico, operacional, financeiro e, sobretudo, de avaliação e resultados, que passa a ser absolutamente necessário para que a operação seja válida e legal.

A norma federal institui parâmetros legais para a realização de parcerias entre o público e o privado, em regime de mútua colaboração, para alcançar determinado objetivo ou finalidade pública de interesse comum. A previsão da lei trata somente da relação com entidades sem fins lucrativos, havendo ou não repasse de valores para tanto.

Considerando todo este contexto de mudanças na relação jurídica entre Poder Público e Organizações da Sociedade Civil, o presente manual tem como objetivo fornecer às referidas organizações orientações sobre os requisitos para a firmação de parcerias com a administração pública, as regras de utilização de recursos públicos, bem como da posterior prestação de contas dos recursos financeiros recebidos em atendimento aos artigos. 7º e art. 63, § 1º na Lei 13.019/2014

SUMÁRIO

1. DAS CONSIDERAÇÕES PRELIMINARES INIDISPENSÁVEIS	7
2. DOS REQUISITOS PARA UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS DO MUNICÍPIO	8
2.1 Do plano de Trabalho	9
2.2 Da atuação em rede.....	10
3. DAS ORGANIZAÇÕES SOCIAIS IMPEDIDAS DE FORMAR PARCERIAS	11
4. DAS DESPESAS VEDADAS ÀS OSCs	12
5. DOS PRAZOS, MOVIMENTAÇÃO E APLICAÇÃO FINANCEIRA DOS RECURSOS	13
6. DAS ALTERAÇÕES NA PARCERIA VOLUNTÁRIA FIRMADA.....	15
7. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS OS RECURSOS RECEBIDOS	16
7.1 Do prazo de prestação de contas e possibilidade de prorrogação	16
7.2 Dos documentos a serem entregues pela OSC	17
7.3 Dos documentos a serem entregues pelo órgão público.....	18
7.4 Dos prazos para análise e conclusões da prestação de contas.....	19
8. DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DAS PARCERIAS CELEBRADAS.....	20
9. DA TRANSPARÊNCIA DAS TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS.....	22
CONSIDERAÇÕES FINAIS	22
ANEXO I - Dos requisitos para utilização dos recursos do município.....	24
ANEXO II – Modelos de documentos	27
Modelo de OFÍCIO – Solicitação de parceria.	27
QUADRO 1: Relação de documentos mencionados no ofício.....	28
Modelo de DECLARAÇÃO DA REGULAR CONTABILIZAÇÃO	29
Modelo de DECLARAÇÃO QUE NÃO INCORREM EM QUALQUER DAS VEDAÇÕES PREVISTAS NO ART. 39 DA LEI 13.019/17.	30

Modelo de DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PENDÊNCIAS.....	31
Modelo de DECLARAÇÃO DE UTILIDADE PÚBLICA OU DE INTERESSE PÚBLICO	32
Modelo de RELAÇÃO DOS DIRIGENTES	33
Modelo DE PLANO DE TRABALHO	34
ANEXO III - Documentos a serem entregues para compor a prestação de contas.....	40
Modelo de OFÍCIO – Apresentar prestação de contas	40
Modelo RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA DO OBJETO.....	43
Modelo RELAÇÃO DE PAGAMENTOS.....	44
Modelo DECLARAÇÃO DE GUARDA DOS ORIGINAIS	45

1. DAS CONSIDERAÇÕES PRELIMINARES INIDISPENSÁVEIS

Com a nova realidade trazida a partir da Lei nº 13.019/14, que entrou em vigor para os Municípios em 01 de janeiro de 2017, as organizações da sociedade civil, ressalvadas situações específicas de dispensa e inexigibilidade, somente poderão ser parceiras do Município após participação do Processo de Chamamento Público quando escolhida a sua proposta como vencedora do certame.

Assim, em regra, caso o Município tenha definido o objeto de uma política pública que pretende realizar, lançará edital oportunizando que entidades interessadas ofereçam propostas, que serão avaliadas na forma da lei. Este procedimento aproxima-se muito do procedimento utilizado para licitações.

Além disso, conforme artigo 39 e seguintes do Decreto Municipal nº 23/2017, o Município poderá promover, através de edital, um Procedimento de Manifestação de Interesse Social (PMIS), no qual as entidades, os movimentos sociais e os cidadãos, cumprindo alguns requisitos¹, poderão sugerir outras possibilidades de parceria.

Nesse caso, todas as propostas que preencham os requisitos de admissibilidade no PMIS serão divulgadas na página eletrônica oficial na internet dos órgãos e entidades públicas municipais e ficarão disponíveis, pelo prazo de 30 (trinta) dias, para oitiva da sociedade e recebimento de contribuições dos interessados. É possível, ainda, a realização de audiência pública com a participação de órgãos públicos responsáveis pelas questões debatidas, entidades representativas da sociedade civil e movimentos sociais, setores interessados nas áreas objeto das discussões e o proponente, para oitiva sobre a manifestação de interesse social.

Encerrado o procedimento de manifestação de interesse social com conclusão favorável, de acordo com o planejamento das ações e programas desenvolvidos e implementados pelo órgão responsável e a disponibilidade orçamentária, será realizado chamamento público para

¹ Art. 39...

§ 2º O órgão ou entidade pública municipal verificará o cumprimento dos seguintes requisitos, como condição de aceitabilidade das propostas:

- identificação do seu subscritor;
- indicação do interesse público envolvido;
- diagnóstico da realidade que se quer modificar, aprimorar ou desenvolver e, quando possível, indicação da viabilidade, dos custos, dos benefícios e dos prazos de execução da ação pretendida.

convocação de organizações da sociedade civil com o intuito de celebração de termo de colaboração ou de termo de fomento para execução das ações propostas.

Alertamos que a proposição ou a participação no procedimento de manifestação de interesse social não impede a organização da sociedade civil de apresentar proposta no eventual chamamento público subsequente.

Considerando a necessidade de inclusão das propostas na Lei de Diretrizes Orçamentárias, o Município decidiu por estabelecer que nos anos de 2017 e 2018 ainda seriam aceitas propostas para realização de parcerias sem a realização de Procedimento de Manifestação de Interesse, apenas mediante apresentação de ofício de encaminhamento e plano de trabalho, que serão devidamente avaliadas pela Administração Municipal e, conforme interesse e possibilidade, submetidas à chamamento público, ressalvados os casos de dispensa e inexigibilidade.

No ano de 2019, as parcerias já deveriam estar contempladas na Lei de Diretrizes Orçamentárias.

Agora, no ano de 2023, superado o período de adaptação, as entidades deverão se organizar com um ano de antecedência para viabilizar a preparação material e orçamentária da Administração Municipal, diminuindo as hipóteses de frustração da realização de eventos, projetos ou atividades em parceria com o Município.

Em tempo, a Administração Pública poderá ao observar eventuais conflitos, quanto aos requisitos de habilitação das OSC, para fins de celebração de parceria, efetuar notificações pontuais sobre eventuais situações que possam conflitar com a legislação em vigor, a título de medida saneadora. Tal medida justifica-se em função do relevante trabalho apresentado pelas OSCs na execução de suas atividades prestados à sociedade do município de Três Passos.

2. DOS REQUISITOS PARA UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS DO MUNICÍPIO

Definido o objeto da parceria, seja através de Procedimento de Manifestação de Interesse Social ou não, passaremos a formalizar a parceria com a entidade escolhida para a sua execução. Para tanto, é necessário que a OSC comprove sua capacidade de gerenciar e executar os repasses públicos, mediante o preenchimento de uma série de requisitos, os quais estão especificados no **anexo I**.

Todos os documentos (certidões, declarações, etc) deverão **ser impressos em papel timbrado da Organização da Sociedade Civil**, devidamente assinadas por seu representante legal, exceto aquelas de responsabilidade de órgão público.

Alertamos, também, que durante toda a execução do convênio a Organização da Sociedade Civil deverá estar em regularidade com o Governo Federal, Estadual e Municipal sob pena de suspensão dos repasses.

2.1 Do plano de Trabalho

O Plano de Trabalho, que deverá ser apresentado pelas organizações da sociedade civil de acordo com o modelo especificado neste manual, deve ser entregue junto com o ofício de encaminhamento da entidade sempre que houver interesse na realização da parceria, independentemente de ter ou não havido PMIS.

Trata-se do instrumento que define as atividades, cronograma e razões da celebração da parceria/convênio. Para isso o Plano de Trabalho deve conter, no mínimo:

- Dados Cadastrais da proponente, identificando a OSC, os dados bancários e o histórico da OSC;
- Experiência, diagnóstico socioterritorial e impacto social esperado;
- Descrição da atividade/projeto (serviço, programa ou projeto), identificando o objeto da parceria, a justificativa, o público-alvo e o período de execução;
- Identificação dos objetivos gerais e específicos;
- Identificação dos resultados esperados;
- Descrição das metas, qualitativa e quantitativamente, os prazos para alcançá-los e indicadores para mensurá-los;
- Descrição e formas de execução das atividades/projetos;
- Descrição da metodologia;
- Cronograma de desembolso;
- Previsão de receitas e Despesas
- Para aquisição de material permanente ou de consumo, devem acompanhar pesquisa de preços que demonstrem a compatibilidade dos custos com os preços praticados no mercado ou com outras parcerias da mesma natureza, devendo existir elementos indicativos da

mensuração desses custos, tais como: cotações, tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas ou quaisquer outras fontes de informação disponíveis ao público;

- Para pagamentos de despesas com pessoal devem vir acompanhado com a estimativa de valores a serem recolhidos para pagamento de encargos previdenciários e trabalhistas das pessoas envolvidas diretamente na consecução do objeto, durante o período de vigência proposto; os valores a serem repassados, mediante cronograma de desembolso compatível com os gastos das etapas vinculadas às metas do cronograma físico;
- Modo e periodicidade das prestações de contas, compatíveis com o período de realização das etapas vinculadas às metas e com o período de vigência da parceria, não se admitindo periodicidade superior a 3 (três) meses ou que dificulte a verificação física do cumprimento do objeto;

Destacamos, por entender oportuno, que uma das principais finalidades da nova lei das parcerias é verificar a efetividade dos antigos convênios, ou seja, se houve ou não o cumprimento dos objetivos que estavam propostos, ainda que nas entrelinhas. Assim, a seguir, destacamos as irregularidades e falhas mais frequentes verificadas na fase de pré-análise do Plano de Trabalho, que deverão ser evitadas a partir de agora:

- Plano de Trabalho pouco detalhado;
- Metas insuficientemente descritas, quantitativa e qualitativamente;
- Não caracterização da situação de carência dos recursos;
- Projeto básico incompleto;
- Falta de comprovação da existência de contrapartida;
- Orçamento subestimado ou superestimado;
- Falta de publicidade da parceria;

2.2 Da atuação em rede

É permitida a atuação em rede, por duas ou mais OSC, mantida a integral responsabilidade da organização celebrante do termo de fomento ou de colaboração, desde que a OSC signatária do termo de fomento ou de colaboração possua:

- Mais de cinco anos de inscrição no CNPJ;
- Capacidade técnica e operacional para supervisionar e orientar diretamente a atuação da organização que com ela estiver atuando em rede.

A OSC que assinar o termo de colaboração ou de fomento deverá celebrar termo de atuação em rede para repasse de recursos às não celebrantes, ficando obrigada a, no ato da respectiva formalização:

- Verificar, nos termos do regulamento, a regularidade jurídica e fiscal da organização executante e não celebrante do termo de colaboração ou do termo de fomento, devendo comprovar tal verificação na prestação de contas;
- Comunicar à administração pública em até sessenta dias a assinatura do termo de atuação em rede.

3. DAS ORGANIZAÇÕES SOCIAIS IMPEDIDAS DE FORMAR PARCERIAS

Conforme a nova legislação, estão impedidos de firmar parceria com o Poder Público:

- a) A que não possui no mínimo 1 (um) ano de fundação;
- b) A que não comprovar experiência prévia;
- c) A que não comprovar capacidade técnica e operacional;
- d) A que não prestou contas de recursos recebidos de parcerias anteriores;
- e) A que indicar dirigentes da parceria que tenha parentesco até segundo grau com agente político ou membros do Ministério Público, ou ainda tenha como dirigente agente político;
- f) A que tenha contas julgadas irregulares;
- g) A que não sanar todas as irregularidades anteriores pendentes;
- h) A que não possui em seu estatuto:
 - I. Informações voltadas à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;
 - II. Não possui a constituição de conselho fiscal ou órgão equivalente;
 - III. Previsão de que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza;
 - IV. Normas de prestação de contas sociais, inclusive com menção as normas de

contabilidade e publicidade;

- i) A que tenha entre seus dirigentes pessoa:
 - I. Cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;
 - II. Julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;
 - III. Considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos na Lei nº 8.429/1992.

4. DAS DESPESAS VEDADAS ÀS OSCs

Firmada a parceria, a entidade apenas poderá aplicar o valor recebido nas hipóteses previstas no Plano de Trabalho. Ainda assim, alertamos que o valor recebido através da parceria não pode estar vinculado a:

- a) Despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar;
- b) Pagamento, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;
- c) Despesas por modificar o objeto, exceto no caso de ampliação de metas, desde que seja previamente aprovada a adequação do plano de trabalho pela administração pública;
- d) Ainda que em caráter emergencial, para finalidade diversa da estabelecida no plano de trabalho;
- e) Despesa em data anterior à vigência da parceria;
- f) Pagamento em data posterior à vigência da parceria, salvo se expressamente autorizado pela autoridade competente da administração pública;
- g) Transferência de recursos para clubes, associações de servidores, partidos políticos ou quaisquer entidades congêneres;
- h) Multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos da administração pública na liberação de recursos financeiros, bem como verbas indenizatórias;

- i) Publicidade, salvo as previstas no plano de trabalho e diretamente vinculadas ao objeto da parceria, de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal;
- j) Pagamento de pessoal contratado pela organização da sociedade civil que não atendam às exigências do art. 46 da Lei 13019/2014;
- k) Obras que caracterizem a ampliação de área construída ou a instalação de novas estruturas físicas.

5. DOS PRAZOS, MOVIMENTAÇÃO E APLICAÇÃO FINANCEIRA DOS RECURSOS

A utilização dos recursos deverá iniciar a partir da data da disponibilização dos valores ao proponente, findando no prazo estabelecido no Termo de Parceria.

Os recursos recebidos pela organização social em decorrência da parceria serão depositados e geridos em conta bancária específica isenta de tarifa bancária (somente movimentará estes recursos e os da contrapartida, se existir), em instituição financeira pública regularmente constituída.

Os rendimentos das aplicações financeiras serão obrigatoriamente aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

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 entidade ou órgão repassador dos recursos, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias do evento (término da vigência do termo de parceria), sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente do órgão ou entidade titular dos recursos.

Toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária. Os pagamentos deverão ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços. Demonstrada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência eletrônica, o termo de colaboração

ou de fomento poderá admitir a realização de pagamentos em espécie, devendo ser minuciosamente justificado.

Os documentos hábeis deverão estar acompanhados dos comprovantes dos pagamentos que só podem ser realizados em nome do credor contratado. Além disso, deverá ser colocado carimbo ou informação no documento, indicando o número da parceria e que o pagamento ocorreu com recursos da Prefeitura.

Serão considerados documentos hábeis comprobatórios dos gastos notas fiscais, guias de impostos, recibos de pagamento a autônomos RPA(s), recibo simples e outros documentos revestidos de idoneidade, etc, sendo que:

- a) Para o caso de serviços prestados por pessoas físicas será aceito somente o Recibo de Pagamento a Autônomo (RPA), com os devidos descontos legais de INSS e ISS. Caso o prestador de serviços já pagar INSS por outra fonte fazer declaração assinada pela empresa ou profissional contador. Da mesma forma, caso o prestador de serviços já possuir alvará no Município apresentar cópia do mesmo ou declaração de que possui alvará e já contribui com o ISS.
- b) Para o caso de contratação de pessoas jurídicas somente será aceito Nota Fiscal.
- c) Para o caso de contratação de entidades será aceito recibo simples devidamente preenchidos e assinados, desde que os serviços prestados tenham compatibilidade com as finalidades estatutárias da entidade.

Todas as Notas Fiscais e/ou Recibos de quitação devem conter:

- a) o nome e endereço completo da Sociedade Civil;
- b) a data da compra (emissão) ou do serviço realizado;
- c) a descrição detalhada do produto comprado e/ou do serviço prestado;
- d) os valores unitários;
- e) retenções na fonte, quando for o caso; e
- f) valor total;

Entende-se por documentos inábeis aqueles que não possuem valor fiscal ou contenham erros no seu preenchimento, tais como:

- Notas fiscais e/ou recibos com rasuras ou emendas de qualquer espécie;
- Despesas comprovadas apenas com recibo, quando o gasto exigiria uma

- nota/cupom fiscal;
- Notas fiscais sem descrição do produto adquirido e/ou serviço prestado;
 - Nota fiscal de serviços para comprovar venda mercantil e nota fiscal de venda para comprovar prestação de serviço;
 - Notas fiscais cujo destinatário não seja a Organização da Sociedade Civil parceira;
 - Nota fiscal emitida fora do prazo de validade (vencida).

A falta de documentação ou inadequação da despesa acarretará em glosa do valor gasto e respectiva devolução do recurso ao município.

Considerando o até aqui exposto, e a seriedade com que deve ser realizada a prestação de contas dos recursos vinculados a parcerias, alertamos para as principais irregularidades e falhas que não serão admitidas:

- a) Realização de despesa fora da vigência do Termo de Parceria;
- b) Saque dos recursos para pagamento de despesa sem que haja autorização para isso;
- c) Utilização de recursos para finalidade diferente daquela prevista no Plano de Trabalho;
- d) Transferência de recursos da conta corrente específica para outras contas;
- e) Não aplicação da contrapartida;
- f) Não aplicação dos recursos;
- g) Não devolução do saldo financeiro;
- h) Ausência de termos aditivos;
- i) Despesa bancária paga com repasse do município;
- j) Comprovante de pagamento através de simples recibo e não nota fiscal;
- k) Pagamento de taxa administrativa;

6. DAS ALTERAÇÕES NA PARCERIA VOLUNTÁRIA FIRMADA

As alterações que podem ser realizadas na Parceria Voluntária são relativas ao prazo de vigência e ao Plano de Trabalho.

A vigência da parceria poderá ser alterada mediante solicitação da organização da sociedade civil, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada na administração pública

em, no mínimo, **30 (trinta) dias antes do término de sua vigência**. Por sua vez, a administração Pública fará a prorrogação de ofício da vigência do instrumento, antes do seu término, quando ela der causa a atraso na liberação dos recursos, limitada ao exato período do atraso verificado.

O Plano de Trabalho da Parceria poderá ser revisto para alteração de valores ou de metas, mediante termo aditivo ou por apostila ao plano de trabalho original.

7. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS RECURSOS RECEBIDOS

A prestação de contas dos recursos recebidos abrangerá as receitas e despesas realizadas no período de vigência do Termo de Parceria. Com relação às receitas tal procedimento não possui maiores problemas, contudo em relação às despesas muitas vezes são apresentados documentos fiscais relativos a gastos de período anterior ou posterior à vigência do Termo de Parceria. Logo, **não** serão aceitas despesas:

- **Realizadas em data anterior a vigência da parceria:** A entidade somente poderá custear despesas com recursos da parceria que sejam realizadas a partir da sua vigência, logo caso o fato que ocasionou a despesa tenha ocorrido antes da parceria o mesmo não poderá ser custeado com o recurso.
- **Realizadas em data posterior à vigência da parceria, salvo se expressamente autorizado pela autoridade competente da administração pública:** No Plano de Trabalho ficará a definida a data de início e de fim do Termo de Parceria, possuindo a entidade um prazo de até 90 dias a partir do fim da vigência do Termo de Parceria para prestar contas. As despesas somente poderão ser contratadas e pagas na vigência do Termo de Parceria, não podendo ser realizados pagamentos no prazo destinado à realização da prestação de contas.

7.1 Do prazo de prestação de contas e possibilidade de prorrogação

A prestação de contas relativa à execução do termo de colaboração ou de fomento deverá ser realizada mediante protocolo, junto à Prefeitura Municipal e, posteriormente, será disponibilizada em plataforma eletrônica permitindo a visualização por qualquer interessado.

Conforme dispõe a Lei Federal 13.019/2014, se a duração da parceria exceder a um ano, a organização da sociedade civil deverá apresentar prestação de contas ao fim de cada exercício, para fins de monitoramento do cumprimento das metas nada mais dispondo a respeito dos períodos de prestação de contas para parcerias com duração inferior ou até um ano.

Considerando que o período de prestação de contas não pode exceder a três meses de duração da parceria, definiu-se que o dever de prestar contas ocorre no momento da liberação da primeira parcela dos recursos financeiros, sendo que no caso de previsão de mais de 1 (uma) parcela, a organização da sociedade civil deverá apresentar prestação de contas parcial, para fins de monitoramento do cumprimento das metas do objeto vinculada à parcela liberada.

A prestação de contas final dos recursos recebidos deverá ser realizada em até 90 dias do término da vigência da parceria ou em período menor conforme definido no Termo de Parceria firmado em função da complexidade do objeto. Logo, é procedimento obrigatório da entidade realizar a leitura do referido termo e identificar o prazo de prestação de contas.

Caso a entidade verificar que não conseguirá cumprir o prazo de prestação de contas constante no Termo de Parceria poderá solicitar prorrogação de até 30 dias, antes do término de vigência, justificando os motivos

Em caso da prestação de contas após o prazo definido a entidade terá penalidades conforme descrito no Decreto municipal nº 23/2017.

7.2 Dos documentos a serem entregues pela OSC

A prestação de contas deverá ser protocolada junto ao Protocolo Geral do Município e encaminhado para a respectiva Secretaria que tem atividade afim da parceria, sendo composta dos seguintes documentos:

- a) **Ofício** de encaminhamento dirigido ao Gestor da Parceria, contendo a indicação do número do Termo de Parceria ou número do Processo Administrativo com a Administração Pública e os documentos que estão sendo enviados
- b) **Relatório de Execução do Objeto**, contem informações das atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, a partir do cronograma acordado, anexando-se documentos de comprovação

- da realização das ações, tais como listas de presença, fotos e vídeos, se for o caso, bem como a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas
- c) **Relatório de Execução Físico - Financeira do Objeto** contem informações relacionadas a execução de metas e aos pagamento efetuadas bem como a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas.
 - d) **Relação de pagamentos** é uma planilha onde constam as informações entre valores financeiros, credores, documentos fiscais e identificação da data e número da transferência de recursos dos pagamentos efetuados.
 - e) **Documentos comprobatórios dos pagamentos efetuados (via original e uma cópia)** são os comprovantes de aplicação do recurso financeiros como Notas fiscais, Contracheques, Guias de arrecadação...
 - f) **Extrato bancário** do período. No caso de prestação de contas final, o saldo remanescente da conta corrente/aplicação deve retornar ao município mediante comprovante de depósito em conta bancária da Prefeitura Municipal de Três Passos/RS
 - g) **Declaração de Guarda de documentos da prestação de contas** é uma simples declaração do gestor da OSC informando que os documentos serão arquivados sob seus cuidados.

7.3 Dos documentos a serem entregues pelo órgão público

O órgão público signatário do termo de colaboração ou do termo de fomento deverá considerar ainda em sua análise o seguintes documentos:

- a. Relatório da visita técnica *in loco* realizada durante a execução da parceria pela Comissão de Monitoramento e/ou pelo Gestor do Termo de Parceria, se houver.
- b. Relatório técnico de monitoramento e avaliação elaborado pelo Gestor da Parceria, 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.
- c. Parecer técnico da análise da prestação de contas elaborado pelo Gestor da Parceria.

No caso de parcela única, o gestor da parceria emitirá parecer técnico conclusivo para fins

de avaliação do cumprimento do objeto. Por sua vez, no caso de previsão de mais de 1 (uma) parcela, a organização da sociedade civil deverá apresentar prestação de contas parcial, para fins de monitoramento do cumprimento das metas do objeto vinculadas à parcela liberada.

7.4 Dos prazos para análise e conclusões da prestação de contas

A administração pública terá como objetivo apreciar a prestação final de contas apresentada, no prazo de até 150 (cento e cinquenta) dias, contado da data de seu recebimento, conforme estabelecido no instrumento da parceria.

A definição do prazo para a apreciação da prestação final de contas será estabelecida, fundamentadamente, de acordo com a complexidade do objeto da parceria e integra a etapa de análise técnica da proposição e celebração do instrumento. O prazo para apreciar a prestação final de contas poderá ser prorrogado, no máximo, por igual período, desde que devidamente justificado.

Quando do recebimento da prestação de contas da organização da sociedade civil parceira devidamente protocolado no setor de Protocolo do Município, o Setor competente irá realizar a análise dos documentos apresentados ante às exigências do Termo de Parceria.

Após encaminhará ao Gestor da Parceria para a elaboração do Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação. Uma vez constatadas falhas na execução do objeto e consequente prestação de contas, o Gestor da Parceria notificará a organização da sociedade civil para, no prazo de até 45 dias, prorrogável por no máximo o mesmo período, sanar as irregularidades apontadas.

Em caso de transcurso do prazo de 45 dias adicionado da prorrogação, se solicitada pela entidade, sem o retorno da resposta à notificação, o Gestor da Parceria comunicará o Secretário Municipal da pasta onde saíram os recursos, os conselhos de políticas públicas em caso da parceria ter passado pela apreciação de algum conselho, bem como a Coordenadoria de Controle Interno.

Após a análise da prestação de contas relativa ao Termo de Parceria firmado com base no Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação elaborado pelo Gestor da Parceria e devidamente homologado pela Comissão de Monitoramento e Avaliação designada, o referido Gestor realizará a avaliação final da prestação de contas concluindo por estar a mesma:

- a. **REGULAR**, quando expressar, de forma clara e objetiva, o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos no Plano de Trabalho;
- b. **REGULARES COM RESSALVA**, quando evidenciar impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal de que não resulte em dano ao erário;
- c. **IRREGULARES**, quando comprovada qualquer das seguintes ocorrências: omissão no dever de prestar contas; descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no Plano de Trabalho; dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico; desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

O Administrador Público responde pela decisão sobre a aprovação da prestação de contas ou por omissão em relação à análise do seu conteúdo, levando em consideração, no primeiro caso, os pareceres técnico e financeiro constantes no processo (Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação homologado pela Comissão de Avaliação e Acompanhamento, Parecer Técnico de Análise da Prestação de Contas emitido pelo Gestor da Parceria).



8. DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DAS PARCERIAS CELEBRADAS

A administração pública está incumbida de realizar procedimentos de fiscalização das parcerias celebradas antes do término da sua vigência, inclusive por meio de visitas *in loco*, para fins de monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto, na forma do Termo de Parceria

firmado.

Para tanto, a administração pública designará através de Portaria um servidor público que será o Gestor do Termo de Parceria, bem como designará uma Comissão de Monitoramento e Avaliação assegurada a participação de pelo menos um servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da administração pública.

Ao **Gestor do Termo de Parceria caberá**: acompanhar e fiscalizar a execução da parceria; informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados; emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação; bem como disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação.

O Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação sem prejuízo de outros elementos, deverá conter:

- a. A descrição sumária das atividades e metas estabelecidas no Plano de Trabalho;
- b. Análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;
- c. Os valores efetivamente transferidos pela administração pública;
- d. A análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela organização da sociedade civil na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo termo de colaboração ou de fomento;
- e. Análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.

Sem prejuízo da fiscalização pela administração pública e pelos órgãos de controle, a execução da parceria poderá ser acompanhada e fiscalizada pelos conselhos de políticas públicas das áreas correspondentes de atuação existentes, em cada esfera de governo, além de as referidas parcerias estarem sujeitas aos mecanismos de controle social que forem

implementados.

A **Comissão de Monitoramento e Avaliação designada** caberá adotar procedimentos e fiscalização das parcerias celebradas podendo utilizar-se de mecanismos como visitas *in loco*, apoio técnico de terceiros ou parcerias em órgãos e entidades que situem-se próximos ao local de aplicação dos recursos. Poderão ser realizadas ainda pesquisas de satisfação junto ao público, principalmente quando tratar-se de parcerias superiores a um ano. Caberá à referida Comissão homologar o Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação elaborado pelo Gestor da Parceria.

9. DA TRANSPARÊNCIA DAS TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS

No sentido de dar transparência às parcerias voluntárias firmadas tanto a administração quanto a entidade deverão realizar divulgações que envolvam desde o ato em que a parceria foi firmada até a efetiva prestação de contas.

A administração pública deverá manter, em seu sítio oficial na internet, a relação das parcerias celebradas, em ordem alfabética, pelo nome da organização da sociedade civil, por prazo não inferior a 5 (cinco) anos, contado da apreciação da prestação de contas final da parceria.

Da mesma forma, a organização da sociedade civil deverá divulgar, em seu sítio na internet, caso mantenha, e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, todas as parcerias celebradas com o poder público.

Evidencia-se que, com a nova legislação, será dada maior transparência às parcerias voluntárias indo ao encontro do que já dispunha a Lei de Acesso à informação que já está em vigência e exige divulgações das transferências voluntárias abrangendo em parte as exigências da Lei 13.019/2014.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Através do presente manual a Prefeitura Municipal de Três Passos cumpriu com os dispositivos legais que tratam da disseminação da nova forma de parcerias voluntárias a serem executadas. Mais do que isso levou a conhecimento das entidades que poderão formar parcerias com o Poder Público para a execução de ações conjuntas com interesse comum os requisitos que

deverão preencher para tornarem-se entidades parcerias, os impedimentos e vedações, as normas para utilização dos recursos e prestação de contas.

Restou evidenciado ainda a Administração Pública exercerá um acompanhamento minucioso do cumprimento das atividades propostas no plano de trabalho, as quais levarão ao alcance das metas e indicadores propostos. Para tanto, nomeará para cada instrumento firmado um Gestor e uma Comissão de Monitoramento e Avaliação.

Por fim, conclui-se que a nova legislação veio para disciplinar uma área na administração pública com pouca regulamentação e, conseqüentemente, um nível de insegurança jurídica muito grande. E, junto aos novos mecanismos criados, certamente formar-se-ão parcerias mais eficazes e efetivas, sendo que, por final, quem ganha é o cidadão.

ANEXO I - Dos requisitos para utilização dos recursos do município

A tabela demonstra uma lista de documentos que devem ser apresentados de forma sequencial em anexo ao Ofício destinado ao Gestor da Administração Pública (secretaria de origem), solicitando a parceria.

Os documentos serão aferidos pela administração pública, conforme previsto na Lei Federal 13019/2014 e no Decreto Municipal nº 23/2017.

É condição obrigatória para fins de celebração de parceria com a Administração Pública.

Observações:

1. Documentos produzidos pela OSC, devem ser apresentados em papel timbrado;
2. Todas as folhas dos documentos devem ser assinados e/ou rubricados pelo representante legal da OSC.

Item	Descrição requisito	Condição		
		Apto	Inapto	Não Aplica
1	cópia do estatuto social e das suas alterações devidamente registradas, que estejam em conformidade com as exigências previstas no art. 33 da Lei nº 13.019/2014 (art. 20, I, alínea a, Decreto Municipal 23/2017).			
2	cópia da última <u>ata de eleição da diretoria</u> , devidamente <u>registrada</u> em que conste a relação de dirigentes atuais da OSC (art. 20, I, alínea b, Decreto Municipal 23/2017)			
3	<u>relação nominal atualizada dos dirigentes</u> da OSC, conforme seu estatuto social, com endereço, número e órgão expedidor do RG e número do CPF (art. 20, I, alínea c, Decreto Municipal 23/2017).			
4	inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, emitida do site da Secretaria da Receita Federal do Brasil, que comprove a existência e a efetiva atividade da organização da sociedade civil há, no mínimo, 1 (um) ano (art. 20, II, alínea "a", Decreto Municipal 23/2017);			
5	cópia de documento que comprove que a organização da sociedade civil tem como domicílio fiscal de sua sede administrativa o endereço registrado no CNPJ (art. 20, II, alínea "b", Decreto Municipal 23/2017)			
6	prova de regularidade com as Fazendas Estadual, (art. 20, II, alínea "c", Decreto Municipal 23/2017)			
7	prova de regularidade com as Fazendas Municipal, (art. 20, II, alínea "c", Decreto Municipal 23/2017)			

8	prova de regularidade com as Fazendas Federal, inclusive com as contribuições devidas ao Instituto Nacional de Seguridade Social (art. 20, II, alínea “d”, Decreto Municipal 23/2017)			
9	certidão de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS; (art. 20, II, alínea “e”, Decreto Municipal 23/2017);			
10	certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho (art. 20, II, alínea “f”, Decreto Municipal 23/2017)			
11	Alvará de Funcionamento (art. 20, III, Decreto Municipal 23/2017)			
12	Alvará Sanitário (art. 20, III, Decreto Municipal 23/2017)			
13	Alvará de Prevenção e Proteção Contra Incêndio – APPCI (art. 20, III, Decreto Municipal 23/2017)			
14	documentos que comprovem a experiência prévia, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante (art. 20, IV, Decreto Municipal 23/2017)			
15	documentos que comprovem as instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional da organização da sociedade civil para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas (art. 20, V, Decreto Municipal 23/2017)			
16	declaração do representante legal da OSC informando que a organização e seus dirigentes <u>não incorrem</u> em qualquer das vedações previstas no art. 39 da Lei nº 13.019/14 (art. 20, VI, Decreto Municipal 23/2017)			
17	declaração de que a entidade requerente <u>não tem nenhuma pendência relativa a prestações de contas</u> de recursos anteriormente recebidos no âmbito de parcerias ou instrumentos congêneres (art. 20, VIII, Decreto Municipal 23/2017)			
18	Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social, nos termos da LC nº 187/2021 (art. 20, IX, Decreto Municipal 23/2017) (necessário apenas para OSCs que se relacionam com a Secretaria Municipal de Assistência Social)			
19	comprovação da qualificação, através de certificado ou declaração de que, na sua área de atuação, é reconhecida por órgão ou entidade federal, estadual ou municipal, nos termos da legislação pertinente (somente para Organização da Sociedade Civil de utilidade pública ou de interesse público) (art. 20, X, Decreto Municipal 23/2017);			
20	<u>inscrição junto ao conselho municipal</u> referente a sua área de atuação			

	(art. 20, XI, Decreto Municipal 23/2017)			
21	Cópia documento de identificação com fotografia do representante Legal da OSC.			
22	Plano de Trabalho			

ANEXO II - MODELOS DE DOCUMENTOS

Modelo de OFÍCIO – Solicitação de parceria.

Inserir Timbre da OSC

Ofício nº xx/20xxx

Três Passos, xxx de xxxxxx de xxxx

Ao Senhor
(nome do Prefeito)
Prefeito do Município de Três Passos

Assunto: Parceria Voluntária

Em obediência às instruções da Prefeitura Municipal de Três Passos e do Tribunal de Contas do Estado, vimos pelo presente apresentar os documentos exigidos para fins de comprovar os requisitos exigidos pela Lei Federal nº 13.019/2014 e Decreto Municipal 23/2017 e o Plano de Trabalho, visando a habilitação da (descrever o nome da OSC) para fins de celebrar parceria voluntária com o Município de Três Passos.

Esclarecemos que o Plano de Trabalho tem por OBJETO (...descrever o objeto) e justifica-se a sua execução ..(descrever a justificativa²)

Em anexo, os documentos da habilitação. **(a apresentação dos documentos deve apresentada observando a ordem estabelecida no Quadro 1, abaixo)**

Atenciosamente,

(Nome e cargo do dirigente da entidade)

² A justificativa para o convênio deve ser descrita por meio do relato da importância do repasse no contexto do município, indicando sua participação na melhoria, bem-estar e qualidade de vida da população, identificando o Programa do Plano Plurianual e a respectiva ação (atividade ou projeto).

QUADRO 1: Relação de documentos mencionados no ofício.

Obs: Os documentos devem ser entregues na seguinte ordem

1. cópia do estatuto social registrado
2. cópia da última ata de eleição da diretoria registrada.
3. relação nominal atualizada dos dirigentes
4. inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ
5. Comprovante de domicílio
6. Certidão negativa de débitos Estadual
7. Certidão negativa de débitos Municipal
8. Certidão negativa de débitos Federal
9. Certidão negativa de débitos do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS
10. Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT
11. Alvará de Funcionamento
12. Alvará Sanitário
13. Alvará de Prevenção e Proteção Contra Incêndio – APPCI
14. documentos que comprovem a experiência prévia, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante
15. comprovantes das instalações, condições materiais (**relatório fotográfico/ relação de equipamentos...**) e capacidade técnica e operacional (**relatório com identificação das pessoas e funções que desenvolverão as atividades ou projetos, vinculando à documentos de habilitação como por exemplo carteira de trabalho/contratos/diplomas/certificados de cursos/inscrição em conselhos de categoria...**) da organização da sociedade civil para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.
16. declaração do representante legal da OSC informando que a organização e seus dirigentes não incorrem em qualquer das vedações previstas no art. 39 da Lei nº 13.019/14
17. declaração de que a entidade requerente não tem nenhuma pendência relativa a prestações de contas de recursos anteriormente recebidos no âmbito de parcerias ou instrumentos congêneres
18. Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social, nos termos da LC nº 187/2021 (art. 20, IX, Decreto Municipal 23/2017) (**necessário apenas para OSCs que se relacionam com a Secretaria Municipal de Assistência Social**)
19. comprovação da qualificação, através de certificado ou declaração de que, na sua área de atuação, é reconhecida por órgão ou entidade federal, estadual ou municipal, nos termos da legislação pertinente (somente para Organização da Sociedade Civil de utilidade pública ou de interesse público)
20. inscrição junto ao conselho municipal referente a sua área de atuação.
21. Cópia documento de identificação com fotografia do representante Legal da OSC.
22. Plano de Trabalho

Modelo de DECLARAÇÃO DA REGULAR CONTABILIZAÇÃO

Obs.: O documento deve ser assinado pelo presidente da entidade, pelo contador(a) e registrada em cartório.

Inserir Timbre da OSC

DECLARAÇÃO DA REGULAR CONTABILIZAÇÃO

Artigo 33, IV, Lei Federal 13.019/2014

(nome das OSC), inscrita no CNPJ nº xx.xxx.xxx/xxx-xx, estabelecida na rua xxxxxxxxxxxxx, nº xxxx, em xxxxxxxxxxxxx, neste ato representada por (nome completo do contador(a)), inscrito sob registro do Conselho Regional de Contabilidade nº XXXX, Contador responsável pelos registros e evidenciação das demonstrações financeiras da organização, declaro para os devidos fins que a escrituração do recurso recebido e dos pagamentos efetuados estará sendo reagistrada no xxx (informar o livro contábil ou o local onde encontram-se os registros para fins de inspeção/fiscalização) da entidade, bem como seguiu os Princípios de Contabilidade e as Normas Brasileiras de Contabilidade para entidades sem fins lucrativos.

Três Passos, xx de xxxxxx de xxxx.

Assinatura do Contador

Nome e CPF

Assinatura do Presidente da OSC

Nome e CPF

**Modelo de DECLARAÇÃO QUE NÃO INCORREM EM QUALQUER DAS VEDAÇÕES PREVISTAS NO
ART. 39 DA LEI 13.019/17.**

Obs: O documento deve ser assinado pelo presidente da entidade e registrada em cartório

Inserir Timbre da OSC

DECLARAÇÃO
Artigo 39, Lei Federal 13.019/2014

(nome do presidente), CPF xxx.xxx.xxx.-xx, Presidente do(a) (nome da entidade), declaro para os devidos fins e sob penas da lei, que esta Organização da Sociedade Civil e os seus dirigentes não incorrem em qualquer das vedações previstas no artigo 39 da Lei nº 13.019/2014.

Três Passos, xx de xxxxxxx de xxxx.

Nome

Presidente da XXXXX

Modelo de DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PENDÊNCIAS

Timbre da OSC

DECLARAÇÃO

Art. 20,VIII, Decreto Municipal 23/2017

(nome do presidente), CPF xxx.xxx.xxx.-xx, Presidente do(a) (nome da entidade), declaro para os devidos fins e sob penas da lei, que a formalização do Termo de Parceria com o Município de Três Passos não contraria o Estatuto da entidade e que a mesma está em dia com as prestações de contas referente a recursos recebidos do Município de Três Passos.

Três Passos, xx de xxxxxxx de xxxx.

Nome

Presidente da XXXXX

Observação: Essa declaração afirma que a entidade requerente não tem nenhuma pendência relativa a prestações de contas de recursos anteriormente recebidos no âmbito de parcerias ou instrumentos congêneres.

Modelo de DECLARAÇÃO DE UTILIDADE PÚBLICA OU DE INTERESSE PÚBLICO

Timbre do órgão ou entidade declarante

ATESTADO DE FUNCIONAMENTO

Art. 20, inciso X, Decreto Municipal 23/2017

Atesto, para os devidos fins, que a entidade (**nome da entidade**), com sede (**identificar o endereço completo**), nesta cidade de Três Passos, Estado do Rio Grande do Sul, inscrita no CNPJ sob o nº **xx.xxx.xxx/xxx-xx**, está em pleno e regular funcionamento há mais de **xx (xxxx)** anos neste Município de Três Passos.

Três Passos, **xx de xxxxxxx de xxxx**.

Nome do declarante

Cargo do declarante

Identificação da entidade declarante

Observação: essa declaração dever ser feita por órgão ou entidade federal, estadual ou municipal, nos termos da legislação pertinente, reconhecendo que o serviços prestados pela OSC são de utilidade pública ou de interesse público.

Modelo de RELAÇÃO DOS DIRIGENTES

Timbre da OSC

RELAÇÃO DE DIRIGENTES

(nome do presidente), CPF xxx.xxx.xxx.-xx, Presidente do(a) (nome da entidade), certifico que os dirigentes e conselheiros da referida entidade, cujo período de atuação é de ___/___/___ a ___/___/___, são:

Presidente: _____, residente e domiciliado na _____, nº ____, no Município de _____, inscrito no RG nº _____, Órgão Expedidor ___/RS, e no CPF nº _____.

Vice-Presidente: _____, residente e domiciliado na _____, nº ____, no Município de _____, inscrito no RG nº _____, Órgão Expedidor ___/RS, e no CPF nº _____.

Outros: _____, residente e domiciliado na _____, nº ____, no Município de _____, inscrito no RG nº _____, Órgão Expedidor ___/RS, e no CPF nº _____.

Observação: devem ser informados TODOS os membros da diretoria.

Três Passos, xx de xxxxxxx de xxxx.

Nome

Presidente da XXXXX

Modelo DE PLANO DE TRABALHO

Timbre da OSC

PLANO DE TRABALHO

1. DADOS CADASTRAIS DA PROPONENTE			
1.1 DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL			
Razão Social:		CNPJ:	
Endereço:			
Cidade/UF:	Bairro:	CEP:	
Telefone:	Celular:		
E-mail:		Site:	
Registro(s) e Inscrição(ões)	N° CMAS:	N° CMDCA:	N° COMUI:
Representante Legal:		CPF:	
RG:	Órgão Expedidor:		
Telefone:	E-Mail:		
Endereço:			
Cidade/UF:	Bairro:	CEP:	
Período de mandato diretoria	Início:	Fim:	
1.2 DADOS BANCÁRIOS			
Número da Conta Corrente:		Agência:	Banco:
Número Conta Poupança:		Agência:	Banco:
1.3 APRESENTAÇÃO E HISTÓRICO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OPCIONAL)			
<p>✓ Descrever os dados da organização da sociedade civil, podendo constar as finalidades estatutárias e o histórico da organização e das ações relevantes já realizadas.</p>			
2. EXPERIÊNCIA, DIANÓSTICO SOCIOTERRITORIAL E IMPACTO SOCIAL ESPERADO			
2.1 Experiências da Organização da Sociedade Civil que a torna apta a realizar o objeto do Plano de Trabalho.			
<p>✓ Descrever as experiências, ações ou projetos desenvolvidos pela OSC, especialmente relacionadas ao objeto da parceria, que a torna apta a realizar o objeto do plano de trabalho.</p>			

2.2 Descrição da realidade³ onde a Organização da Sociedade Civil está inserida, demonstrando o nexo entre a realidade e as atividades previstas no Plano de Trabalho para obtenção do impacto social esperado.

- ✓ Neste item deverá ser descrito de forma clara e objetiva as características, dados, indicadores e elementos sobre a realidade local, que justifique a necessidade de uma ação governamental. Não se recomenda impressões pessoais e subjetivas.
- ✓ Não há descrições dos problemas da entidade e sim da realidade a ser alterada.
- ✓ Histórico da entidade não compõe a descrição da realidade, pois esta diz respeito a organização da sociedade civil (podendo compor sua identificação).

2.3 Impacto Social esperado com a execução do serviço/programa/projeto

- ✓ Impactos são os efeitos relacionados ao fim esperado das ações públicas. São as consequências geradas a partir dos resultados.
- ✓ Devem ser mensuráveis e possui relação de causalidade verificável pela Administração Pública.
- ✓ Mudança efetiva da realidade (mais duradoura), em decorrência da intervenção governamental (por meio da parceria).

3. DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE/PROJETO (serviço, programa ou projeto)

3.1 Objeto da parceria

- ✓ Descrever o objeto da parceria que deve estar atrelado a uma política pública (Ex.: Ampliação da oferta do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV, por meio de....(atividade ou projeto a ser desenvolvido).
- ✓ O objeto deve representar a implementação, ampliação ou aprimoramento o de uma política pública de interesse público (educação, assistência social, esporte, cultura).
- ✓ Observância da legislação própria da política pública envolvida (art.2ºA da L13019/14).
- ✓ Mediante execução de atividades ou projetos (art. 2º, inciso III – A e B da L13019/14)

3.1.1 ATIVIDADE OU PROJETO A SER DESENVOLVIDO

- ✓ Descrever o conjunto de operações que se pretende realizar, das quais resulta um produto ou serviço necessário à satisfação de interesses em comum entre OSC e Administração Pública. Se de modo contínuo ou permanente se trata da descrição da atividade a ser desenvolvido. Se as operações são limitadas no tempo, se trata de projeto. Os conceitos estão no art. 2º da Lei nº 13.019/2014, conforme abaixo:
 - **Atividade:** Descrição do conjunto de operações que se realizam de modo contínuo ou permanente, das quais resulta um produto ou serviço necessário à satisfação de interesses compartilhados pela administração pública e pela organização da sociedade civil.
 - **Projeto:** conjunto de operações, limitadas no tempo, das quais resulta um produto destinado à satisfação de interesses compartilhados pela administração pública e pela organização da sociedade civil.

³ Lei Federal nº 13.019/2014. Art. 22. **Deverá constar do plano de trabalho** de parcerias celebradas mediante termo de colaboração ou de fomento: I - **descrição da realidade** que será objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades ou projetos e metas a serem atingidas;

3.2 Justificativa
<ul style="list-style-type: none">✓ Justificar o porquê da parceria intentada no sentido de trazer mudanças positivas na realidade local.✓ Apresentar as razões pelas quais as ações e metas planejadas poderão alterar a realidade local positivamente.
3.3 Público-alvo
<ul style="list-style-type: none">✓ Descrever o grupo de pessoas que possuem um mesmo perfil (ou perfil semelhante) para o qual se direciona esforços e recursos para atingir determinado(s) objetivo(s), metas e resultados.
3.4 Período de execução
<ul style="list-style-type: none">✓ Registrar o período necessário à execução do objeto da parceria.
4. OBJETIVOS
4.1 Gerais
<ul style="list-style-type: none">✓ O objetivo geral deve apresentar a ideia central da parceria. Mais amplo;✓ Deve conter a hipótese ou problema verificado na realidade local, bem como a proposta de solução.✓ O que se busca efetivamente atingir com a parceria.
4.2 Específicos
<ul style="list-style-type: none">✓ Os objetivos específicos devem apresentar de forma mais detalhada os resultados que se pretende alcançar com a parceria;✓ É mais detalhado;✓ Os objetivos específicos darão uma maior delimitação, além de detalhar os processos necessários para a realização do objetivo geral;✓ Diretamente relacionado ao objetivo geral.
5. RESULTADOS ESPERADOS
<ul style="list-style-type: none">✓ São as mudanças na realidade social observadas (a curto prazo), como efeito do que está sendo entregue pelo Poder Público, por meio da parceria. Estas alterações devem ser observáveis e mensuráveis, tendo por referência os problemas diagnosticados e os beneficiários da política pública.

Discriminação (Natureza da Despesa/Fonte de recursos)	Fonte de Recursos (R\$)		
	Município	OSC	Total
Pagamento de Pessoal			
Serviços de terceiros			
Material de Consumo			
Material Permanente			
TOTAL GERAL			

- ✓ Descrição de todas as receitas previstas para execução da parceria (recursos municipais, próprios ou decorrente da própria parceria).
- ✓ Constar as fontes de financiamento da parceria.

10.2 Detalhamento das despesas (aplicação dos recursos da parceria) necessárias à execução do objeto

Valor do repasse : R\$ xxxxxx

PLANILHA DE APLICAÇÃO DE RECURSOS														
Natureza da despesa	Detalhamento	Aplicação/Execução (R\$)												Total
		Jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez	
Pagamento de pessoal														
Total do item pagto pessoal														
Serviços de terceiros														
Total do item Serviços de terceiros														
Material de Consumo														
Total do item material de consumo														
Material Permanente														
Total do item Material Permanente														
PROVISÃO														
Total GERAL														
Diferença Valor repassado x total de despesas														

- ✓ Em função do espaço limitado, a Planilha poderá ser replicada alterando o layout da página para paisagem com a finalidade de introduzir os dados. Posteriormente, deverá ser inserida na sequência numérica dos itens do plano de Trabalho.
- ✓ A recomendação é no sentido de elaborar na planilha a previsão de despesas para executar o objeto da parceria, estruturada e quatro grupos de despesa, em conformidade com a Portaria Ministerial nº 448/202 (despesas de pessoal, material de consumo, equipamento e material permanente e serviços de terceiros).
- ✓ É o efetivo **planejamento da execução financeira da parceria**, com base nas metas e ações previstas para execução do objeto, com observância dos artigos 45 e 46 da Lei nº 13.019/2014 e os regramentos próprios do recurso que custeia a parceria (recursos vinculados, por ex.)
- ✓ Custos diretos e indiretos da parceria (inovação da Lei nº 13.019/2014), desde que indispensáveis a execução do objeto.
- ✓ Despesas indispensáveis à execução do objeto:

✓ Mencionar na tabela o mês/ano a considerar o período de execução da parceria, para fins de estabelecer o cronograma de pgtos.

- a) Equipe responsável execução do plano;
- b) Deslocamento, hospedagem, alimentação;
- c) Custos diretos e indiretos;
- d) Equipamento e material permanente;
- e) Adequação espaço físico (desde que indispensável a execução do objeto);
- f) Não vedadas pelo art.45 da Lei.

10.2.1 Despesas de pessoal

✓ Recomendação de que conste dados acerca da remuneração, cargo ou função, bem como previsão de encargos, incluindo provisão de 13º salário, férias com 1/3 constitucional e ainda previsão de custos de rescisão.

11 DECLARAÇÃO

Na qualidade de representante legal da organização da sociedade civil proponente, declaro, para os devidos fins, sob as penas da lei, que INEXISTE qualquer débito em mora ou situação de inadimplência com o Tesouro Municipal ou qualquer outro órgão ou entidade da Administração Pública Municipal que impeça a celebração da Parceria na forma deste Plano de Trabalho.
Pede deferimento.

Três Passos xx de xxxxxxx de xxxx.

Assinatura
Nome
Presidente da XXXXX

12 ANÁLISE PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Aprovado Em andamento Reprovado

Administração Pública (digitar o nome do Secretário que assinará o termo de parceria)

ANEXO III - Documentos a serem entregues para compor a prestação de contas

Modelo de OFÍCIO – Apresentar prestação de contas

Timbre da OSC

Ofício nº ____/20xx

Três Passos, de _____ de 2__.

A/C do Senhor(a)

(nome Gestor da Parceria)

Gestor da Parceria nº xxx/xxxx

Em obediência às instruções da Prefeitura Municipal de Três Passos e do Tribunal de Contas do Estado, vimos pelo presente encaminhar prestação de contas parcial (ou final) referente a competência do mês de ____/____, que tem como origem o Termo de Fomento (ou Colaboração) nº ____/____, a qual é composta pelos seguintes documentos, os quais seguem em anexo:

- a) *Relatório de Execução do Objeto.*
- b) *Relatório de Execução Físico-Financeira do Objeto.*
- c) *Relação de pagamentos*
- d) *Documentos comprobatórios dos pagamentos efetuados (via original e uma cópia)*
- e) *Extrato bancário do período;*
- f) *Declaração de Guarda de documentos da prestação de contas.*

Atenciosamente,

Nome
Presidente da XXXXX

Modelo de RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FÍSICA DO OBJETO

Observação: Conteúdo: Atividades ou projetos desenvolvidos; Cumprimento do objeto; Comparativo de metas propostas com resultados alcançados.

ENVOLVE AS SEGUINTE INFORMações DO PLANO DE TRABALHO: • Objeto • Público-alvo • Objetivos gerais e específicos • Metas
• Cronograma de execução das ações

Timbre da OSC

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FÍSICA DO OBJETO

ORGANIZAÇÃO PARCEIRA: identificação da OSC
Identificação da parceria: [] Termo de Colaboração Nº ____/20__ [] Termo de Fomento Nº ____/20__ Identificação do período: ____/____/____ a ____/____/____
Na qualidade de OSC parceira do Termo de Colaboração/Fomento , venho indicar, na forma abaixo detalhada, a aplicação dos recursos recebidos em ____/____/____ da Secretaria de Município de , na importância de R\$(.....), destinados à (objeto de parceria), correspondente aetapa da meta.
Ações programadas:
Ações executadas, inclusive o montante de recursos aplicados:
Alcance dos objetivos da etapa/meta:
Atividades ainda em fase de realização:
Em anexo, registro fotográfico de algumas as ações executadas: (as imagens devem conter legendas, descrevendo a ação desenvolvida e a data de registro.)
Declaração de cumprimento do objeto: Declaro, sob as penas da Lei e para fins de prestação de contas, que o objeto firmado pelo Termo de Colaboração/Fomento nº.../... foi cumprido de acordo com o disposto no Plano de Trabalho e que a documentação anexada comprova a exata aplicação dos recursos recebidos para os fins indicados.
Local e data Assinatura e nome do responsável legal da Entidade

Modelo de RELATÓRIO FOTOGRÁFICO

Timbre da OSC

REGISTRO FOTOGRÁFICO

ORGANIZAÇÃO PARCEIRA: **identificação da OSC**

Identificação da parceria:

[] Termo de Colaboração Nº ____/20__ [] Termo de Fomento Nº ____/20__

Identificação do período: ____/____/____ a ____/____/____

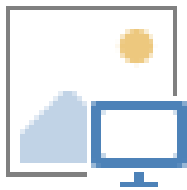


Imagem 1: **descrever a ação desenvolvida e a data de registro**

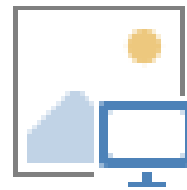


Imagem 2: **descrever a ação desenvolvida e a data de registro**

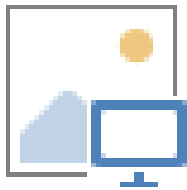


Imagem 3: **descrever a ação desenvolvida e a data de registro**

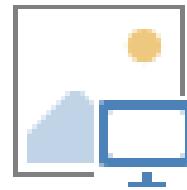


Imagem 4: **descrever a ação desenvolvida e a data de registro**

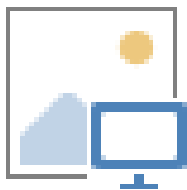


Imagem 5: **descrever a ação desenvolvida e a data de registro**

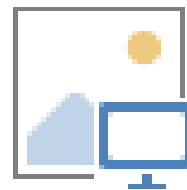


Imagem 6: **descrever a ação desenvolvida e a data de registro**

Local e data

Assinatura e nome do responsável legal da Entidade

Modelo DECLARAÇÃO DE GUARDA DOS ORIGINAIS

Observação: diz respeito aos documentos apresentados na prestação de contas

Timbre da OSC

DECLARAÇÃO DE GUARDA DOS ORIGINAIS

Artigo 68, Lei Federal 13.019/2014

(nome do presidente), CPF xxx.xxx.xxx.-xx, Presidente do(a) (nome da entidade), declaro para os devidos fins e sob penas da lei, que a documentação original que compõe a prestação de contas permanecerá arquivada sob minha inteira responsabilidade, durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas, conforme estabelece o Art. 68 da Lei Federal 13.019/2014, pois em qualquer época, dentro dos prazos legais de prescrição a entidade poderá ser requisitada pelo Município de Três Passos ou Tribunal de Contas para fins de auditoria.

Três Passos, xx de xxxxxxx de xxxx.

Nome

Presidente da XXXXX