

MANUAL DE GESTÃO DAS PARCERIAS VOLUNTÁRIAS



Instruções para recebimento, utilização e prestação de contas de recursos financeiros, de acordo com a Lei Federal nº 13.019/14 (e alterações posteriores) e Decreto Municipal nº 23/2017 (e alterações posteriores)

2



PREFEITO MUNICIPAL
José Carlos Anziliero Amaral

VICE-PREFEITO
Jorge Leandro Dickel

PROCURADORA-GERAL
Geciana Seffrin
OAB/RS 84.945

Município de Três Passos
Avenida Santos Dumont, nº 075 – Centro
Telefone (55) 3522-0400
CNPJ: 87.613.188/0001-21

Contatos eletrônicos:

gabinete@trespassos-rs.com.br – Gabinete do Prefeito

procuradoria3p@gmail.com – Procuradoria do Município



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.



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 lei. Este procedimento aproxima-se muito do procedimento utilizado para licitações.

Além disso, conforme artigo 39 e seguintes do Dec. 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 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 o seguinte procedimento, com aplicação

¹Art. 39...

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

I - identificação do seu subscritor;

II - indicação do interesse público envolvido;

III - 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.



gradativa para melhor adequação do terceiro setor:

No anos de **2017 e 2018** ainda serão 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, havendo interesse e possibilidade, serão submetidas à chamamento público, ressalvados os casos de dispensa e inexigibilidade.

Para o ano de **2019**, todavia, as parcerias já deverão estar inclusas na Lei de Diretrizes Orçamentárias, de sorte que, no primeiro trimestre do ano de 2018, serão lançados editais para PMIS, onde as entidades interessadas deverão submeter as propostas a serem executadas no ano de 2019.

Portanto, 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.

2. DOS REQUISITOS PARA UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS DO MUNICÍPIO

Definido o objeto da parceria, seja através de Procedimento de Manifestação de Interesse 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 do convênio. Para isso o Plano de Trabalho deve conter, no mínimo:



- Razões que justifiquem a celebração do convênio;
- Descrição completa do objeto a ser executado;
- Descrição das metas, qualitativa e quantitativamente;
- Etapas e fases de execução do objeto;
- Plano de aplicação;
- Cronograma de desembolso;
- Previsão de início e fim da execução do objeto.

Além disso, sempre que possível, também deverá constar no Plano de Trabalho:

- Diagnóstico da realidade: demonstrar a realidade atual e onde se pretende chegar (diagnóstico, objetivos e metas)
- Descrição detalhada de metas quantitativas e mensuráveis de forma precisa e detalhada do que se pretende realizar ou obter;
- Quais os meios usados para alcançaras metas;
- Prazo para a execução das atividades e o cumprimento das metas;
- Definição dos indicadores, qualitativos e quantitativos, a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;
- Elementos 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;
- Plano de aplicação dos recursos a serem desembolsados pela administração pública;
- 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; 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 1 (um) ano ou que dificulte a verificação física do cumprimento do objeto;
- Prazos de análise da prestação de contas pela administração pública responsável pela parceria.

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:

- a. Mais de cinco anos de inscrição no CNPJ;
- b. 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:

- a. 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;
- b. 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:

- Informações voltadas à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;
- Não possui a constituição de conselho fiscal ou órgão equivalente;
- Previsão de que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza;
- Normas de prestação de contas sociais, inclusive com menção as normas de contabilidade e publicidade;

i) A que tenha entre seus dirigentes pessoa:

- 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;
- Julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;
- Considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos na Lei nº 8.429/1992.

4. DAS DESPESAS VEDADAS À ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL BENEFICIÁRIA DE RECUSOS PÚBLICOS POR MEIO DE PARCERIAS

9

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 orçamentarias;
- 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 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.

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 no documento identificando que o pagamento ocorreu com recursos da



Prefeitura indicando o número da parceria.

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:

- a. Notas fiscais e/ou recibos com rasuras ou emendas de qualquer espécie;
- b. Despesas comprovadas apenas com recibo, quando o gasto exigiria uma nota/cupom fiscal;
- c. Notas fiscais sem descrição do produto adquirido e/ou serviço prestado;
- d. Nota fiscal de serviços para comprovar venda mercantil e nota fiscal de venda para comprovar prestação de serviço;
- e. Notas fiscais cujo destinatário não seja a Organização da Sociedade Civil parceira;
- f. 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 verificadas na execução das antigas parcerias, que não serão mais 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 da concedente;
- 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.

12

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 legislação 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 um ano da 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.

Logo, para o recebimento da próxima parcela a organização da sociedade civil deverá prestar contas da parcela anterior.

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.

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 organização da sociedade civil para compor a prestação de contas

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 Secretário Municipal, contendo a indicação do número do Termo de Parceria com a Administração Pública e os documentos que estão sendo enviados;
- b. Relatório de execução física-financeira do objeto elaborado pela entidade e



assinado pelo seu representante legal, contendo as 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. Extratos bancários mensais das contas corrente e aplicação abrangendo todo o período da execução do objeto pactuado, devendo os mesmos estarem zerados no último período de execução do objeto pactuado;
- d. Comprovante de depósito em conta bancária da Prefeitura Municipal de Três Passos/RS dos saldos não utilizados;
- e. Declaração de guarda dos originais dos documentos que foram apresentados na Prestação de Contas;
- f. Em casos de Termos de Parceria Específicos os relatórios de execução financeira poderão ser substituídos pelos Livros Diário e Razão da organização social, o que virá expressamente determinado no Termo de Parceria Firmado;

7.3 Dos documentos a serem entregues pelo Órgão Público através do Gestor do Convênio e da Comissão de Avaliação e Acompanhamento para compor a prestação de contas

14

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

- a. Relatório da visita técnica *in loco* realizada durante a execução da parceria pela Comissão de Avaliação e Acompanhamento e/ou pelo Gestor do Termo de Parceria, quando 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 sobre a prestação de contas pela Administração Pública

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 (Prefeito Municipal) 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).

Representação gráfica da tramitação da prestação de contas



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.

17

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

20

DOS REQUISITOS PARA UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS DO MUNICÍPIO



DOCUMENTOS DA OSC NECESSÁRIOS PARA A PARCERIA
Ofício da OSC destinado para o Gestor da Administração Pública (secretaria de origem), solicitando a parceria (termo de Fomento ou acordo de cooperação), protocolado; (modelo em anexo)
Estatuto ou documento constitutivo prevendo que os objetivos da OSC são voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;
Estatuto ou documento constitutivo prevendo que, em caso de dissolução da OSC, ocorrerá a transferência do patrimônio líquido a outra PJ de igual natureza que preencha os requisitos da Lei e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta;
Escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com normas brasileiras de contabilidade; (modelo em anexo)
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, registrada em cartório; (modelo em anexo)
Prova da propriedade ou posse legítima do imóvel, como escritura, matrícula do imóvel, contrato de locação, comodato ou outro tipo de relação jurídica, caso seja necessário à execução do objeto pactuado;
Prova 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; (modelo em anexo)
Certificado de entidade beneficente de assistência social, nos termos da Lei Federal nº 12.101/209, se houver;
Comprovação de 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, como OSC de utilidade pública ou de interesse público; (modelo em anexo)
Prova de inscrição junto ao conselho municipal referente a sua área de atuação;
Comprovante da conta bancária específica (extrato bancário)
REGULARIDADE JURÍDICA
Certidão de existência jurídica expedida pelo Cartório de Registro Civil ou cópia do Estatuto registrado e de eventuais alterações ou, tratando-se de cooperativa, certidão simplificada emitida pela junta comercial, que estejam em conformidade com as exigências previstas no art. 33 da Lei nº 13019/14;
Comprovação de que a OSC tem como domicílio fiscal de sua sede administrativa o endereço registrado no CNPJ; (conta de água, energia elétrica, etc)
Cópia da última ata de eleição da diretoria, devidamente registrada em que conste a relação de dirigentes atuais da OSC;



Relação nominal atualizada dos dirigentes da organização da sociedade civil, conforme seu estatuto social, com endereço, número e órgão expedidor do RG e número do CPF; (modelo em anexo)
Cópia do RG e CPF do Representante Legal da OSC, e comprovante de endereço;
Inscrição no CNPJ, emitida no site da Receita Federal, que comprove a existência e a efetiva atividade da OSC há, no mínimo, um ano; (https://www.receita.fazenda.gov.br/pessoajuridica/cnpj/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao2.asp)
Certidão de regularidade da Fazenda Nacional; (http://www.pgfn.fazenda.gov.br/divida-ativa-da-uniao/todos-os-servicos/informacoes-e-servicos-para-pessoa-fisica/certidoes-de-regularidade-fiscal/certidao-de-regularidade-fiscal)
Certidão de regularidade da Fazenda Estadual; (https://www.sefaz.rs.gov.br/sat/CertidaoSitFiscalSolic.aspx)
Certidão de regularidade da Fazenda Municipal; (https://e-gov.betha.com.br/cidadaoweb3/03015-020/rel_cndcontribuinte.faces)
Certificado de Regularidade do FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado; (https://www.sifge.caixa.gov.br/Cidadao/Crf/FgeCfSCriteriosPesquisa.asp)
Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT; (http://www.tst.jus.br/certidao)
Certidão de regularidade fiscal relativa à contribuições do INSS; (https://www.receita.fazenda.gov.br/aplicacoes/atspo/certidao/cndconjuntainter/informanicertidao.asp?tipo=1)
Cópia do Alvará de Funcionamento;
Cópia do Alvará Sanitário;
Cópia do Alvará de PPCI;
DOCUMENTOS QUE COMPROVEM A EXPERIÊNCIA PRÉVIA, COM EFETIVIDADE, DO OBJETO DA PARCERIA OU DE NATUREZA SEMELHANTE, BEM COMO COMPROVEM AS INSTALAÇÕES, CONDIÇÕES MATERIAIS E CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL DA OSC (pelo menos 2)
Instrumento de Parceria firmado com órgãos e entidades da administração pública, cooperação internacional, empresas ou outras OSC;
Relatório de atividades desenvolvidas;
Notícias veiculadas na mídia sobre as atividades desenvolvidas;
Publicações e pesquisas ou outras formas de produção de conhecimento;
Currículo de profissional ou da equipe responsável pela execução do objeto da parceria;
Declarações de experiência prévia emitidas por OSC, empresas públicas ou privadas, conselhos de políticas públicas e dirigentes de órgãos públicos ou universidades;
Prêmios recebidos;
Atestados de capacidade técnica emitidos por redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos de políticas públicas e membros de órgãos



públicos ou universidades;

Quaisquer documentos que comprovem experiência e aptidão para cumprimento do objeto que será desenvolvido, submetidos à apreciação da administração pública;

- Ofício da OSC destinado para o Gestor da Administração Pública (secretaria de origem), solicitando a parceria (termo de Fomento ou acordo de cooperação), protocolado;

Ofício nº ____/2017

Três Passos, ____ de _____ de 2017.

Senhor Prefeito,

Em obediência às instruções da Prefeitura Municipal de Três Passos e do Tribunal de Contas do Estado, vimos pelo presente solicitar recursos financeiros para atendimento ao (INDICAR O OBJETO) a fim de (JUSTIFICATIVA).

(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)

Aproveitamos a oportunidade para renovar nossos protestos de estima e consideração.

Respeitosamente,

(Dirigente da entidade)

A Sua Excelência o Senhor

JOSÉ CARLOS ANZILIERO AMARAL



Prefeito Municipal de Três Passos



Declaração indicando a regularidade contabilização dos recursos;

DECLARAÇÃO DA REGULAR CONTABILIZAÇÃO

_____², inscrita no CNPJ n.º
_____³, estabelecida na rua _____, n.º
_____, em _____⁴, neste ato representada por
_____⁵, contador responsável pelos registros e
evidenciação das demonstrações financeiras da organização declara para os devidos fins que
a escrituração do recurso recebido e dos pagamentos efetuados foi realizada
_____⁶ da entidade, bem como seguiu os Princípios de Contabilidade e
as Normas Brasileiras de Contabilidade para entidades sem fins lucrativos.

25

Três Passos, _____, de _____, de _____.

Nome Presidente:

Nome Contador:

CPF:

CPF:

CRC:

DECLARAÇÃO DE QUE A OSC E OS DIRIGENTES DA ENTIDADE NÃO INCORREM EM QUALQUER DAS VEDAÇÕES PREVISTAS NO ART. 39 DA LEI 13.019/17, REGISTRADA EM CARTÓRIO

² Nome da entidade

³ Número do CNPJ

⁴ Nome do Município onde está sua sede

⁵ Nome do contador da organização social.

⁶ Informar o livro contábil onde encontra-se os registros.



DECLARAÇÃO

_____, presidente/diretor/provedor do (a)
_____, CPF _____, 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, ____ de _____ de 2017.

Assinatura e carimbo ou identificação

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;



DECLARAÇÃO

_____, presidente/diretor/provedor do (a)
_____, CPF _____, 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, ____ de _____ de 2017.

Assinatura e carimbo ou identificação



DECLARAÇÃO DE QUE, NA SUA ÁREA DE ATUAÇÃO, É RECONHECIDA POR ÓRGÃO OU ENTIDADE FEDERAL, ESTADUAL OU MUNICIPAL, NOS TERMOS DA LEGISLAÇÃO PERTINENTE, COMO OSC DE UTILIDADE PÚBLICA OU DE INTERESSE PÚBLICO;

= ATESTADO DE FUNCIONAMENTO =

Atesto, para os devidos fins, que a entidade _____, com sede _____, nesta cidade de Três Passos, Estado do Rio Grande do Sul, inscrita no CNPJ sob o nº _____, está em pleno e regular funcionamento há mais de _____ anos neste Município de Três Passos.

Três Passos, _____ de _____ de 2017.

28

Assinatura e carimbo ou identificação da Autoridade



RELAÇÃO CONTENDO O NOME DOS DIRIGENTES E CONSELHEIROS DA ENTIDADE E PERÍODO DE ATUAÇÃO, COM ENDEREÇO, NÚMERO E ÓRGÃO EXPEDIDOR DO RG E NÚMERO DO CPF

CERTIDÃO

_____, presidente/diretor/provedor do (a) _____, CPF _____, 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 _____.

Três Passos, ____ de _____ de 2017.

Assinatura e carimbo ou identificação



MODELO DE PLANO DE TRABALHO

PLANO DE TRABALHO

1 – DADOS CADASTRAIS

Órgão/Entidade Proponente			C.N.P.J.		
Endereço					
Cidade	U.F.	C.E.P.	DDD/Telefone	FAX	e-mail
Conta Corrente	Banco	Agência	Praça de Pagamento		
Nome do Responsável			C.P.F.		
C.I./Órgão Expedidor		Cargo		Função	
Endereço				C.E.P.	

2 – OUTROS PARTICIPES



Nome	C.N.P.J./C.P.F.	E.A.
Nome do Responsável	Função	C.P.F.
C.I./Órgão Expedidor	Cargo	Matrícula
Endereço	Cidade	C.E.P.

3 – DESCRIÇÃO DO PROJETO/OBJETO

Título do Projeto	Período de Execução	
	Início AP	Término N° de dias AP
Identificação do Objeto		
Justificativa da Proposição		

31

4 – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO (META, ETAPA OU FASE)

Meta	Etapa	Especificação	Indicador Físico		Duração	
	Fase		Unidade	Qualidade	Início	Término

5 – PLANO DE APLICAÇÃO(R\$1,00)



Natureza da Despesa		Total	Concedente	Proponente
Código	Especificação			
TOTAL GERAL				

OBS: neste campo pode ser incluído os itens sobre bens e serviços e equipamentos

6 – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (R\$ 1,00)

CONCEDENTE

32

Meta	1º MÊS	2º MÊS	3º MÊS	4º MÊS	5º MÊS	6º MÊS

Meta	7º MÊS	8º MÊS	9º MÊS	10º MÊS	11º MÊS	12º MÊS

PROPONENTE (CONTRAPARTIDA)

Meta	1º MÊS	2º MÊS	3º MÊS	4º MÊS	5º MÊS	6º MÊS



--	--	--	--	--	--	--

Meta	7º MÊS	8º MÊS	9º MÊS	10º MÊS	11º MÊS	12º MÊS

7 - PRESTAÇÃO DE CONTAS

Primeira prestação de contas: até o dia 30/05/2017

Segunda prestação de contas: até o dia 30/09/2017

Prestação de contas Final: até o dia 31/01/2018

33

8 – DECLARAÇÃO

Na qualidade de representante legal do proponente, declaro, para fins de prova junto ao (órgão público interessado), para os efeitos e sob as penas da lei, que inexistente qualquer débito em mora ou situação de inadimplência com o tesouro ou qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, quem impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas nos orçamentos deste Poder, na forma deste plano de trabalho.

Pede deferimento

Local e Data

Proponente



8 – APROVAÇÃO PELO CONCEDENTE

8.1 – Comissão de Avaliação e Monitoramento: () Aprovado () Reprovado

Três Passos, ____/____/____ Assinatura: _____

8.1 – Gestor: () Aprovado () Reprovado

Três Passos, ____/____/____ Assinatura: _____

8.2 – Controle Interno: () Aprovado () Reprovado

Três Passos, ____/____/____ Assinatura: _____

8.3 – Chefe do Poder Executivo: () Aprovado () Reprovado

Três Passos, ____/____/____ Assinatura: _____



ANEXO II

DOCUMENTOS A SEREM ENTREGUES PELA OSC PARA COMPOR A PRESTAÇÃO DE CONTAS



OFÍCIO DA OSC DESTINADO PARA O GESTOR DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA (SECRETARIA DE ORIGEM), SOLICITANDO A PARCERIA (TERMO DE FOMENTO OU ACORDO DE COOPERAÇÃO), PROTOCOLADO;

Ofício nº ____/2017

Três Passos, ____ de _____ de 2017.

Senhor Prefeito,

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 ____/2017, que tem como origem o Termo de Fomento (ou Colaboração) nº ____/2017, a qual é composta pelos seguintes documentos, os quais seguem em anexo:

(Indicar, na forma de item, um a um dos documentos que estão em anexo ao ofício que encaminha a prestação de contas)

36

Aproveitamos a oportunidade para renovar nossos protestos de estima e consideração.

Respeitosamente,

(Dirigente da entidade)

A Sua Excelência o Senhor
JOSÉ CARLOS ANZILIERO AMARAL
Prefeito Municipal de Três Passos



RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FÍSICA-FINANCEIRA DO OBJETO DA PARCERIA

Relatório de execução físico-financeira

Instruções para o preenchimento

1. Descrever apenas os títulos de cada meta e etapa /fase.
2. A unidade de medida é a mesma descrita no plano de trabalho (Ex.: amostras, períodos, palestras etc.).
3. Se houver diferença entre o programado e o executado será necessário encaminhar as justificativas para essa diferença.

Relatório de execução físico-financeira

Executor (nome da entidade)	Parceria n.º:
	Protocolo n.º:
	Período:

37

EXECUÇÃO FÍSICA			EXECUÇÃO FINANCEIRA			
UNIDADE DE MEDIDA	PROGRAMADO	EXECUTADO	MUNICÍPIO	CONTRAPARTIDA	REND. APLICAÇÃO FINANCEIRA	TOTAL

Local:

Data:

Representante Legal da OSC

Nome:

Assinatura:

Contador responsável

Nome:

Assinatura:



DECLARAÇÃO DE GUARDA DOS ORIGINAIS QUE FORAM APRESENTADOS NA
PRESTAÇÃO DE CONTAS

DECLARAÇÃO

_____, presidente/diretor/provedor do (a)
_____, CPF _____, declaro para os devidos
fins e sob penas da lei, que a documentação original comprobatória das despesas relativas à
execução do projeto supra informado, conforme consta na Relação de Pagamentos,
permanecerá sob minha inteira responsabilidade, podendo ser requisitada pelo Município de
Três Passos ou Tribunal de Contas para fins de auditoria, em qualquer época, dentro dos
prazos legais de prescrição.

Três Passos, ____ de _____ de 2017.

38

Assinatura e carimbo ou identificação

