



**Secretaria Municipal de Políticas Públicas**  
Rua Coronel Oscar Rafael Jost, nº 1576 – Centro – Telefone (51) 3715-1895

**MANUAL**

**DE ORIENTAÇÃO**

**PARA FORMALIZAÇÃO**

**DE REPASSES PÚBLICOS MUNICIPAIS**

**PARA ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL**

**ABRIL/2017**



**Secretaria Municipal de Políticas Públicas**  
Rua Coronel Oscar Rafael Jost, nº 1576 – Centro – Telefone (51) 3715-1895

**PREFEITO MUNICIPAL**

Telmo José Kirst

**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS**

Edemilson Cunha Severo

**COMISSÃO DE SELEÇÃO E DE JULGAMENTO PARA O CHAMAMENTO PÚBLICO**

Sáira D.D.da Rocha – Assessora Administrativa

Cândida Ines Beleia Farias – Assessora Administrativa

Tatiana Fanck – Assessora Administrativa

**COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DAS PARCERIAS**

Rosimeri Pitzer Achterberg – Assessora Administrativa

Mara Adriana Braun Froemming – Agente Administrativa

Fabiana Paim Venturini – Arquivista



**Secretaria Municipal de Políticas Públicas**  
Rua Coronel Oscar Rafael Jost, nº 1576 – Centro – Telefone (51) 3715-1895

## **FORMAS DE REPASSE OU TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS PÚBLICOS**

Com a edição da Lei Federal nº 13.019/2014, houve relevante alteração no cenário administrativo na forma de como transferir recursos públicos à Organização da Sociedade Civil do Terceiro Setor ou as chamadas Organizações da Sociedade Civil (OSC).

A Lei Federal nº 13.019/2014 entrou em vigor em 01 de janeiro de 2017, sendo necessária a adaptação da Administração Municipal a fim de dar maior transparência, publicidade e legalidade.

Este manual tem por finalidade relacionar a documentação exigida pelo Município de Santa Cruz do Sul para transferência de recursos e orientar as organizações da sociedade civil.

## **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL IMPEDIDA DE FIRMAR PARCERIA**

Conforme a nova legislação, estão impedidas de firmar parceria com o Poder Público a OSC que:

- a) não possui, no mínimo, 01 (um) ano de fundação/CNPJ;
- b) não comprove experiência prévia;
- c) não comprove capacidade técnica e operacional;
- d) não tenha prestado contas de recursos recebidos de parcerias anteriores;
- e) 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) tenha contas julgadas irregulares;
- g) não tenha sanado todas as irregularidades anteriores pendentes;
- h) não possua em seu estatuto:
  - informações voltadas à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;
  - constituição de conselho fiscal ou órgão equivalente;
  - previsão de que, em caso de dissolução da Organização da Sociedade Civil, 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) não possua regulamento de compras e contratações;
- j) outros impeditivos elencados no art. 39 e 40 da Lei 13.019/2014.

## **DESPESAS PROIBIDAS E VEDAÇÕES**

Não pode vincular ao objeto:

- despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar;
- pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;
- despesas por modificar o objeto, exceto no caso de ampliação de metas, desde que seja



### Secretaria Municipal de Políticas Públicas

Rua Coronel Oscar Rafael Jost, nº 1576 – Centro – Telefone (51) 3715-1895

previamente aprovada a adequação do plano de trabalho pela administração pública;

- utilizar, ainda que em caráter emergencial, recursos para finalidade diversa da estabelecida no plano de trabalho;
- realizar despesa em data anterior à vigência da parceria;
- efetuar pagamento em data posterior à vigência da parceria, salvo se expressamente autorizado pela autoridade competente da administração pública;
- transferir recursos para clubes, associações de servidores, partidos políticos ou quaisquer Organização da Sociedade Civil congêneres;

~~- realizar despesas com:~~

- ~~a) 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;~~
- ~~b) 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;~~
- ~~e) pagamento de pessoal contratado pela organização da sociedade civil que não atendam às exigências do art. 46 da Lei 13.019/2014;~~
- ~~d) obras que caracterizem a ampliação de área construída ou a instalação de novas estruturas físicas.~~

## MOVIMENTAÇÃO E APLICAÇÃO DOS RECURSOS

- deve movimentar em conta corrente específica;
- aplicar os recursos em mercado aberto quando usar em até 30 (trinta) dias;
- aplicar em poupança acima de 30 (trinta) dias;
- uso dos rendimentos somente se autorizados, constante no Plano de Trabalho e aplicado no objeto;
- devolução de saldos no encerramento;
- ressarcimento dos recursos aplicados em desacordo;
- pagamentos somente por transferência eletrônica direto ao titular da despesa.

## FORMALIZAÇÃO DA PARCERIA

Para a formalização da parceria é necessário que a OSC comprove sua capacidade de gerenciar e executar os repasses públicos, mediante apresentação dos seguintes documentos:

1. ofício do Representante da Organização da Sociedade Civil solicitando a celebração da parceria para execução do Plano de Trabalho, especificando de forma simplificada o objeto, diagnóstico, viabilidade, estimativa de custos, benefícios esperados, e prazo;
2. cópia do Estatuto registrado, acompanhada de declaração informando o artigo/cláusula que demonstre:



**Secretaria Municipal de Políticas Públicas**

Rua Coronel Oscar Rafael Jost, nº 1576 – Centro – Telefone (51) 3715-1895

- a) as informações voltadas à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;
  - b) a constituição de conselho fiscal ou órgão equivalente;
  - c) a previsão de que, em caso de dissolução da Organização da Sociedade Civil, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza; e
  - d) as normas de prestação de contas sociais, inclusive com menção as normas de contabilidade e publicidade;
3. Ata de eleição da diretoria em exercício;
  4. Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;
  5. CPF e RG do representante da OSC;
  6. certificação como Organização da Sociedade Civil de utilidade pública, de acordo com a Lei Municipal nº 4.421/2015 e/ou Organização da Sociedade Civil Beneficente de Assistência Social;
  7. Certificado de Registro de Organização da Sociedade Civil de fins filantrópicos ou registro no conselho municipal da área;
  8. certidão de regularidade junto à Secretaria da Receita Estadual e Municipal;
  9. certidão de regularidade expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Previdência Social;
  10. certidão de regularidade da Justiça do Trabalho e do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
  11. certidão contendo os nomes dos dirigentes e conselheiros da Organização da Sociedade Civil, bem como o período de atuação e CPF de cada membro;
  12. certidão contendo o nome do contador responsável pela Organização da Sociedade Civil e respectiva cópia da certidão de regularidade do Conselho Regional de Contabilidade;
  13. certidão contendo o nome de um gestor indicado pela Organização da Sociedade Civil para ser o responsável pelo controle administrativo, financeiro e de execução da parceria;
  14. declaração de capacidade administrativa, técnica e gerencial para execução ou manutenção das ações previstas no projeto e que aplica nas atividades fins ao menos 80% de sua receita;
  15. declaração de abertura de conta bancária específica para cada parceria;
  16. declaração de que os dirigentes da Organização da Sociedade Civil não são agentes políticos;



**Secretaria Municipal de Políticas Públicas**

Rua Coronel Oscar Rafael Jost, nº 1576 – Centro – Telefone (51) 3715-1895

17. declaração que a Organização da Sociedade Civil se compromete a atender a Lei Federal nº 12.527/2011 e dar publicidade ao objeto pactuado;
18. declaração de adimplência com o Poder Público Municipal;
19. declaração que a Organização da Sociedade Civil não contratará parentes ou empresas, inclusive por afinidade, de dirigentes da CONVENIENTE ou de membros do poder público CONCEDENTE;
20. declaração informando a data de Início das atividades da Organização da Sociedade Civil;
21. declaração que a Organização da Sociedade Civil se compromete em aplicar os recursos repassados de acordo com o art. 51 da Lei 13019/2014 bem como prestar contas na forma dos art. (s) 63 a 68 da mesma lei ;
22. prova de propriedade ou posse legítima do imóvel (exemplos: certidão atualizada de Matrícula do imóvel, contrato de aluguel, termo de cessão de uso ou doação, etc);
23. ficha cadastro;
24. Plano de Trabalho em conformidade com o Edital;

Todos os documentos (certidão, declaração) deverão ser originais, exceto aquelas de responsabilidade de órgão público, que poderão ser cópias autenticadas.

## **PLANO DE TRABALHO**

O Plano de Trabalho é o 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.

E outros:

- diagnóstico da realidade: demonstrar a realidade atual e onde se pretende chegar (diagnóstico, objetivos e metas)
- descrição pormenorizada de metas quantitativas e mensuráveis de forma precisa e detalhada do



### **Secretaria Municipal de Políticas Públicas**

Rua Coronel Oscar Rafael Jost, nº 1576 – Centro – Telefone (51) 3715-1895

que se pretende realizar ou obter;

- quais os meios usados para alcançar as 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.

#### **As irregularidades e falhas mais frequentes na fase de pré-análise do Plano de Trabalho:**

- 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.

#### **As irregularidades e falhas mais frequentes na execução das antigas parcerias:**

- realização de despesa fora da vigência do Termo de Parceria;
- saque dos recursos para pagamento de despesa sem que haja autorização para isso;
- utilização de recursos para finalidade diferente daquela prevista no Plano de Trabalho;
- transferência de recursos da conta corrente específica para outras contas;
- não aplicação da contrapartida;
- não aplicação dos recursos;
- não devolução do saldo financeiro;
- ausência de termos aditivos;
- despesa bancária paga com repasse da CONCEDENTE;
- comprovante de pagamento através de simples recibo e não nota fiscal;
- pagamento de taxa administrativa.



**Secretaria Municipal de Políticas Públicas**  
Rua Coronel Oscar Rafael Jost, nº 1576 – Centro – Telefone (51) 3715-1895

## **ATIVIDADES DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DAS PARCERIAS**

As ações de monitoramento e avaliação terão caráter preventivo e saneador, objetivando a gestão adequada e regular das parcerias, bem como a unificação dos procedimentos a serem adotados.

O Edital de Chamamento Público e o respectivo Termo de Fomento ou de Colaboração deverá prever procedimentos de monitoramento e avaliação da execução de seu objeto, a serem realizados pela Administração Pública Municipal.

Os membros da Comissão de Monitoramento e Avaliação das Parcerias, poderão fazer visitas a Organização da Sociedade Civil para verificar *in loco* a realização das metas, quando for essencial para verificação do cumprimento do seu objeto, devendo notificar previamente a organização, no prazo de 03 (três) dias úteis, anteriores à sua ocorrência.

A Organização da Sociedade Civil contratada deverá encaminhar à Comissão de Monitoramento e Avaliação os relatórios de atividades ou documentos comprobatórios das despesas, contendo:

- 1 - ofício endereçado ao Prefeito;
- 2 - Parecer do Conselho fiscal da Entidade ou Organização da Sociedade Civil;
- 3 - relação de pagamentos realizados;
- 4 - demonstrativo da receita e despesa;
- 5 - extrato bancário;
- 6 - os documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como notas fiscais com os comprovantes de transferência realizadas, listas de presença, fotos, entre outros;
- 7 - comprovante de devolução do saldo, quando houver;
- 8 - comprovante de pagamento de FGTS;
- 9 - comprovante de pagamento de GPS dos funcionários envolvidos no projeto, com GFIP - inclusive complementares para fechamento da GFIP;
- 8 - comprovante de pagamento de DARF/PIS e DARF/IRRF.

\*\* Para realização de pagamento pelo Setor de Empenhos, da Secretaria Municipal de Fazenda, serão consultadas as Certidões relativas a regularidade da Entidade perante o Município, Estado e órgão Federal, Trabalhista e FGTS.

\*\*\* Não serão aceitas prestações de contas entregues fora do prazo para apresentação da mesma.

Os documentos relativos aos pagamentos realizados, deverão ser emitidos em nome da entidade beneficiada, com data, valor, nome e número de inscrição no CNPJ da Organização da Sociedade Civil e do CNPJ ou CPF do fornecedor ou prestador de serviço, **sem rasuras**, para fins de comprovação das despesas, entregues por meio físico e lançados na plataforma eletrônica, sendo que os comprovantes originais deverão ser guardados pela Organização da Sociedade Civil, pelo prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas





**Secretaria Municipal de Políticas Públicas**

Rua Coronel Oscar Rafael Jost, nº 1576 – Centro – Telefone (51) 3715-1895

ou do decurso do prazo para a apresentação da prestação de contas.

Os pagamentos deverão ser realizados mediante transferência eletrônica, sendo que o Termo de Fomento ou de Colaboração poderá admitir a realização de pagamento através de cheque nominal ao fornecedor, em casos específicos.

A Organização da Sociedade Civil deverá comprovar a compatibilidade entre o valor previsto para realização da despesa, aprovado no plano de trabalho, e o valor efetivo da compra ou contratação, através da apresentação de 03 (três) orçamentos com os preços praticados no mercado, quando o valor for superior a R\$ 2.000,00 (dois mil reais), para o caso do mês corrente e com mesmo fornecedor.

A documentação comprobatória a ser apresentada pela Organização da Sociedade Civil, deverá conter o valor integral da despesa e o detalhamento dos custos, sendo vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa.

Os custos indiretos necessários à execução do objeto poderão incluir, entre outras despesas, aquelas com internet, transporte, aluguel, telefone, consumo de água e luz e remuneração de serviços contábeis e de assessoria jurídica.

A Organização da Sociedade Civil somente poderá pagar despesa em data posterior ao término da execução do Termo de Fomento ou de Colaboração quando o fato gerador da despesa tiver ocorrido durante sua vigência.

Para a liberação da parcela seguinte do recurso, a 1ª parcela deverá estar analisada e aprovada no sistema e os documentos referente à 2ª parcela já deverão ter sido entregues pela Organização da Sociedade Civil.

A liberação de recursos obedecerá ao cronograma de desembolso que guardará consonância com as metas da parceria.

\* Tarifas bancárias, multas, juros, taxas de boletos não podem ser pagas com recursos do convênio, devendo a Organização da Sociedade Civil depositar, mensalmente, na conta específica o valor para a sua cobertura.

As liberações de parcelas serão retidas até o saneamento das impropriedades:

- 1 - quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;
- 2 - quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da Organização da Sociedade Civil em relação a obrigações estabelecidas no Termo de Colaboração ou de Fomento;
- 3 - quando a Organização da Sociedade Civil deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela Administração Pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo.



**Secretaria Municipal de Políticas Públicas**

Rua Coronel Oscar Rafael Jost, nº 1576 – Centro – Telefone (51) 3715-1895

**\*\* O atraso injustificado no cumprimento de metas pactuadas no plano de trabalho configura inadimplemento de obrigação estabelecida no Termo de Fomento ou de Colaboração.**

O prazo de análise da prestação de contas final pela Administração Pública deverá ser fixado no instrumento da parceria, podendo ser de até 150 (cento e cinquenta) dias, contado da data de recebimento do Relatório Final de Execução do Objeto.

\* Este prazo poderá ser prorrogado, justificadamente, por igual período, não podendo exceder o limite de 300 (trezentos) dias.

O transcurso do prazo, e de sua eventual prorrogação, sem que as contas tenham sido apreciadas:

1 - não impede que a Organização da Sociedade Civil participe de outros Chamamentos Públicos e celebre novas parcerias; e

2 - não implica impossibilidade de sua apreciação em data posterior ou vedação a que se adotem medidas saneadoras, punitivas ou destinadas a ressarcir danos que possam ter sido causados aos cofres públicos.

\* Se o transcurso do prazo e sua eventual prorrogação se der por culpa exclusiva da Administração Pública, sem que se constate dolo da Organização da Sociedade Civil ou de seus prepostos, não incidirão juros de mora sobre os débitos apurados no período entre o final do prazo e a data em que foi emitida a manifestação conclusiva pela Administração Pública, sem prejuízo da atualização monetária, que observará a variação anual do Índice Geral de Preços de Mercado – IGPM, calculado pela Fundação Getúlio Vargas - FGV.



**Secretaria Municipal de Políticas Públicas**  
Rua Coronel Oscar Rafael Jost, nº 1576 – Centro – Telefone (51) 3715-1895

- doc 01: MODELO DE OFÍCIO

Santa Cruz do Sul, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

*Ofício N° \_\_\_\_/2017.*

A Sua Excelência Sr.  
TELMO JOSÉ KIRST  
Prefeito Municipal de Santa Cruz do Sul

Senhor Prefeito,

Em obediência às instruções da Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Sul 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 Organização da Sociedade Civil)



**Secretaria Municipal de Políticas Públicas**  
Rua Coronel Oscar Rafael Jost, nº 1576 – Centro – Telefone (51) 3715-1895

- doc 02: CERTIDÃO CONTENDO O NOME DOS DIRIGENTES E CONSELHEIROS DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL E PERÍODO DE ATUAÇÃO

### CERTIDÃO

\_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_,  
presidente/diretor/provedor do (a) \_\_\_\_\_, certifico que os dirigentes e  
conselheiros da referida Organização da Sociedade Civil, cujo período de atuação é de  
\_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_ a \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_\_, são:

Presidente: \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_.

Vice-Presidente: \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_.

Outros: \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_.

Santa Cruz do Sul, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

Assinatura e carimbo ou identificação



**Secretaria Municipal de Políticas Públicas**  
Rua Coronel Oscar Rafael Jost, nº 1576 – Centro – Telefone (51) 3715-1895

- doc 03: CERTIDÃO CONTENDO O NOME DO CONTADOR RESPONSÁVEL PELA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL E RESPECTIVA CÓPIA DA CERTIDÃO DE REGULARIDADE DO CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE

## CERTIDÃO

\_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_,  
presidente/diretor/provedor do(a) \_\_\_\_\_, declaro para os devidos fins e sob penas da lei, que (*nome do contador*), CPF \_\_\_\_\_, CRC nº \_\_\_\_\_ é o contador responsável pela referida Organização da Sociedade Civil e que seu registro está regular junto ao Conselho Regional de Contabilidade, conforme cópia anexa.

Santa Cruz do Sul, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

Assinatura e carimbo ou identificação

OBS: anexar a esta certidão comprovante de regularidade do contador perante o Conselho Regional de Contabilidade



**Secretaria Municipal de Políticas Públicas**  
Rua Coronel Oscar Rafael Jost, nº 1576 – Centro – Telefone (51) 3715-1895

- doc 04: CERTIDÃO CONTENDO O NOME DO GESTOR RESPONSÁVEL PELO CONTROLE ADMINISTRATIVO, FINANCEIRO E DE EXECUÇÃO DA PARCERIA

### CERTIDÃO

\_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_,  
presidente/diretor/provedor do (a) \_\_\_\_\_,  
nomeio o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do CPF  
\_\_\_\_\_, como Gestor(a) na Organização da Sociedade Civil pelo controle  
administrativo, financeiro e de execução de parcerias celebradas com a Prefeitura Municipal.

Declaro ter conhecimento e estar ciente das responsabilidades previstas na Lei Federal nº 13.019/2014.

Santa Cruz do Sul, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

Assinatura e carimbo ou identificação



**Secretaria Municipal de Políticas Públicas**  
Rua Coronel Oscar Rafael Jost, nº 1576 – Centro – Telefone (51) 3715-1895

- doc 05: DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE ADMINISTRATIVA, TÉCNICA E GERENCIAL PARA A EXECUÇÃO DO PLANO DE TRABALHO E APLICAÇÃO DA RECEITA

## DECLARAÇÃO

\_\_\_\_\_, presidente/diretor/provedor, CPF \_\_\_\_\_, declaro para os devidos fins e sob penas da lei, que o(a) \_\_\_\_\_ (*Organização da Sociedade Civil*) \_\_\_\_\_, dispõe de estrutura física e de pessoal, com capacidade administrativa, técnica e gerencial para a execução do Plano de Trabalho proposto, assumindo inteira responsabilidade pelo cumprimento de todas as metas, acompanhamento e prestação de contas, bem como em atender o art. 43 da Lei Federal nº 13.019/2014 e que a Organização da Sociedade Civil aplica nas atividades fins ao menos 80% de sua receita.

Santa Cruz do Sul, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

Assinatura e carimbo ou identificação



**Secretaria Municipal de Políticas Públicas**  
Rua Coronel Oscar Rafael Jost, nº 1576 – Centro – Telefone (51) 3715-1895

- doc 06: DECLARAÇÃO DE ABERTURA DE CONTA CORRENTE ESPECÍFICA

## DECLARAÇÃO

\_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_,  
presidente/diretor/provedor do (a) \_\_\_\_\_,  
declaro para os devidos fins e sob penas da lei, que a conta bancária específica para a parceria  
proposta é:

Banco: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Município: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_

Agência nº: \_\_\_\_\_

Conta nº: \_\_\_\_\_

Santa Cruz do Sul, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

Assinatura e carimbo ou identificação





**Secretaria Municipal de Políticas Públicas**  
Rua Coronel Oscar Rafael Jost, nº 1576 – Centro – Telefone (51) 3715-1895

- doc 07: DECLARAÇÃO DE QUE OS DIRIGENTES DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL NÃO SÃO AGENTES POLÍTICOS

## DECLARAÇÃO

\_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_,  
presidente/diretor/provedor do (a) \_\_\_\_\_, declaro para os devidos fins e sob penas da lei, que não integram a respectiva diretoria agentes políticos do governo CONCEDENTE.

Santa Cruz do Sul, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

Assinatura e carimbo ou identificação



**Secretaria Municipal de Políticas Públicas**  
Rua Coronel Oscar Rafael Jost, nº 1576 – Centro – Telefone (51) 3715-1895

- doc 08: DECLARAÇÃO QUE A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL SE COMPROMETE EM COMUNICAR A CÂMARA MUNICIPAL SOBRE A ASSINATURA DO TERMO DE PARCERIA, CONFORME REGE A LEI DE LICITAÇÕES

## DECLARAÇÃO

\_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_,  
presidente/diretor/provedor do (a) \_\_\_\_\_,  
declaro para os devidos fins e sob penas da lei, que a Organização da Sociedade Civil se compromete em comunicar a Câmara Municipal sobre a assinatura do Termo de parceria com a Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Sul e recebimento de recursos públicos municipais, conforme previsto no parágrafo 2º do art. 116 da Lei Federal 8.666/1993.

Santa Cruz do Sul, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

Assinatura e carimbo ou identificação



**Secretaria Municipal de Políticas Públicas**  
Rua Coronel Oscar Rafael Jost, nº 1576 – Centro – Telefone (51) 3715-1895

- doc 09: DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO A LEI FEDERAL Nº 12.527/2011.

## DECLARAÇÃO

\_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_,  
presidente/diretor/provedor do (a) \_\_\_\_\_,  
declaro para os devidos fins e sob penas da lei, que a Organização da Sociedade Civil se compromete em atender os requisitos previstos na Lei Federal nº 12.527/2011 e de forma especial ao artigo 47 da lei 13.019/2014, de forma especial a publicidade aos recursos públicos recebidos e à sua destinação, sem prejuízo das prestações de contas a que estejam legalmente obrigadas.

Santa Cruz do Sul, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

Assinatura e carimbo ou identificação



**Secretaria Municipal de Políticas Públicas**  
Rua Coronel Oscar Rafael Jost, nº 1576 – Centro – Telefone (51) 3715-1895

- doc 10: DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE RECURSOS - OPCIONAL

## DECLARAÇÃO

\_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_,  
presidente/diretor/provedor do (a) \_\_\_\_\_,  
declaro para os devidos fins e sob penas da lei, que a Organização da Sociedade Civil se  
compromete em dispor de recursos financeiros próprios, a título de contrapartida, para a boa  
execução do Termo de Parceria, conforme plano de trabalho apresentado.

Santa Cruz do Sul, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

Assinatura e carimbo ou identificação



**Secretaria Municipal de Políticas Públicas**  
Rua Coronel Oscar Rafael Jost, nº 1576 – Centro – Telefone (51) 3715-1895

- doc 11: DECLARAÇÃO DE ADIMPLÊNCIA COM O PODER PÚBLICO

## DECLARAÇÃO

\_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_,  
presidente/diretor/provedor do (a) \_\_\_\_\_,  
declaro para os devidos fins e sob penas da lei, que a formalização do Termo de Parceria com o Município de Santa Cruz do Sul não contraria o Estatuto da Organização da Sociedade Civil e que a mesma está em dia com as prestações de contas referente a recursos recebidos do Município de Santa Cruz do Sul.

Santa Cruz do Sul, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

Assinatura e carimbo ou identificação



**Secretaria Municipal de Políticas Públicas**  
Rua Coronel Oscar Rafael Jost, nº 1576 – Centro – Telefone (51) 3715-1895

- doc 12: DECLARAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DE PARENTES E EMPRESAS

## DECLARAÇÃO

\_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_,  
presidente/diretor/provedor do (a) \_\_\_\_\_, declaro não haver  
contratação de parentes ou empresas, inclusive por afinidade, de dirigentes vinculados a este  
objeto, bem como membros do Poder Público.

Santa Cruz do Sul, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

Assinatura e carimbo ou identificação



**Secretaria Municipal de Políticas Públicas**  
Rua Coronel Oscar Rafael Jost, nº 1576 – Centro – Telefone (51) 3715-1895

- doc 13: DECLARAÇÃO DE INICIO DE ATIVIDADES

## DECLARAÇÃO

\_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_,  
presidente/diretor/provedor do (a) \_\_\_\_\_, declaro para os devidos  
fins que a Organização da Sociedade Civil \_\_\_\_\_ teve seu início das atividades  
em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ e que seu Estatuto atende os art. 33 e 34 da Lei Federal nº 13.019/14.

Santa Cruz do Sul, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

Assinatura e carimbo ou identificação



**Secretaria Municipal de Políticas Públicas**  
Rua Coronel Oscar Rafael Jost, nº 1576 – Centro – Telefone (51) 3715-1895

- doc 14: PRESTAÇÃO DE CONTAS

## DECLARAÇÃO

\_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_,  
presidente/diretor/provedor do (a) \_\_\_\_\_, declaro para os devidos  
fins que a Organização da Sociedade Civil \_\_\_\_\_ se compromete em aplicar os  
recursos repassados de acordo com o art. 51 da Lei 13019/2014 bem como prestar contas na  
forma dos art.(s) 63 a 68 da mesma lei.

Santa Cruz do Sul, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

Assinatura e carimbo ou identificação





**Secretaria Municipal de Políticas Públicas**  
Rua Coronel Oscar Rafael Jost, nº 1576 – Centro – Telefone (51) 3715-1895

- doc 15: DECLARAÇÃO DE SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO DE PESSOAL

## DECLARAÇÃO

Em atendimento ao §3º do art. 47 da lei 13.019 de 31 de julho de 2014, justifica-se da seguinte maneira a relação contratual da atual equipe desta entidade:

1. a equipe vinculada ao objeto da parceria foi contratada antes da vigência da legislação que estabelece o Marco Regulatório das OSC;

2. torna-se indispensável manter a equipe vinculada ao objeto por se tratar de serviços continuados aprovados pela Diretoria, por estar condicionada a manutenção da equipe técnica contratada, sem a qual não há como garantir a capacidade técnica e operacional exigida pela Lei;

3. se tratando de atividades de caráter continuado, a dispensa da atual equipe para a realização do processo seletivo, e a respectiva contratação dos classificados neste processo seletivo pode ensejar isonomia e ônus passivo trabalhista, caso os contratados sejam os mesmos demitidos pela entidade;

4. nesse sentido, entende que se aplica a exigência do art. 37 da Constituição Federal, quando pagos com recursos públicos, apenas para a seleção e contratação de empregados após a vigência da lei 13.019/2014.

Santa Cruz do Sul, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

Assinatura e carimbo ou identificação



**Secretaria Municipal de Políticas Públicas**  
Rua Coronel Oscar Rafael Jost, nº 1576 – Centro – Telefone (51) 3715-1895

- doc 16: ATESTADO DE FUNCIONAMENTO, EMITIDA POR AUTORIDADE DE OUTRO NÍVEL DE GOVERNO

### ATESTADO DE REGULAR FUNCIONAMENTO

Atesto, para os devidos fins, que a Organização da Sociedade Civil \_\_\_\_\_, com sede \_\_\_\_\_, nesta cidade de Santa Cruz do Sul, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, está em pleno e regular funcionamento há mais de \_\_\_\_\_ anos neste Município de Santa Cruz do Sul.

Santa Cruz do Sul, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

Assinatura e carimbo ou identificação da Autoridade



**Secretaria Municipal de Políticas Públicas**  
Rua Coronel Oscar Rafael Jost, nº 1576 – Centro – Telefone (51) 3715-1895

- doc 17: FICHA CADASTRO

**IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE – EXERCÍCIO 2017**

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL		CNPJ
ENDEREÇO		
CEP	BAIRRO	TELEFONE
SITE		EMAIL

**IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**

NOME	CPF	
RG	DATA DA POSSE	
ENDEREÇO RESIDENCIAL		
BAIRRO	TELEFONE	CELULAR

Santa Cruz do Sul, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

**ASSINATURA E CARIMBO OU IDENTIFICAÇÃO DA AUTORIDADE**

OBS: Obrigatório indicar telefone de contato da OSC e email



**Secretaria Municipal de Políticas Públicas**  
Rua Coronel Oscar Rafael Jost, nº 1576 – Centro – Telefone (51) 3715-1895

- doc 18: MODELO DE PLANO DE TRABALHO

**1. DADOS CADASTRAIS**

**1.1 – Dados Cadastrais da Instituição Proponente**

Nome da Instituição Proponente		CNPJ
Endereço		CEP
Telefone ( )	Fax ( )	E-mail institucional
Banco	Nº Agência	Nº Conta Corrente
Nome do Responsável Legal da Instituição Proponente		
Função	RG	CPF
Telefone ( )	Celular ( )	E-mail
Endereço Residencial		CEP
Telefone ( )	Fax ( )	

Nome do Responsável Técnico pela execução do Serviço

Função	RG	CPF
Telefone ( )	Celular ( )	E-mail institucional
Formação		Nº registro no Conselho Profissional



**Secretaria Municipal de Políticas Públicas**  
Rua Coronel Oscar Rafael Jost, nº 1576 – Centro – Telefone (51) 3715-1895

### 1.1. CARACTERIZAÇÃO DA OSC (Organização da Sociedade Civil)

Como surgiu? Principais objetivos da Organização. Participação em Conselhos Municipais.

---

---

---

### 2. CARACTERIZAÇÃO DO PROJETO OU MODALIDADE

Nome do Programa/Serviço

---

---

---

Local / endereço onde será executado o Serviço e a infra estrutura disponível para execução do Projeto

---

---

---

### 3. CARACTERIZAÇÃO DO PROGRAMA/SERVIÇO

Descrever como é ou como será a dinâmica de funcionamento do Projeto, quem é a equipe de trabalho e sua disponibilidade para execução do Projeto, quais atividades já são desenvolvidas, quem são os principais parceiros, interface com a rede de serviços garantindo direitos sociais básicos, parcerias estabelecidas demonstrando experiência da OSC na execução do serviço no Município de Santa Cruz do Sul.

---

---

---

### 4. OBJETIVOS

Quais as ações propostas e de que maneira estas vão influenciar na realidade do público atendido e suas famílias.

---

---

---



**Secretaria Municipal de Políticas Públicas**  
Rua Coronel Oscar Rafael Jost, nº 1576 – Centro – Telefone (51) 3715-1895

## 5. METAS DE ATENDIMENTO

Previsão de metas mensais a serem atendidas.

---

---

---

## 6. METODOLOGIA DE TRABALHO

Descrever detalhadamente como as atividades serão desenvolvidas com o público alvo: quais profissionais executarão as atividades propostas ( composição e carga horária da equipe técnica), sua periodicidade, local onde as atividades acontecerão, a articulação com a rede de atendimento, bem como descrever o caminho escolhido, os métodos, técnicas e estratégias planejadas para cada objetivo proposto.

---

---

---

## 7. ATIVIDADES E CRONOGRAMA

OBJETIVOS	ATIVIDADES	Periodicidade das atividades			
		Diária	Semanal	Quinzenal	Mensal
Especificar os objetivos em consonância com as atividades a serem desenvolvidas durante o prazo de execução	Descrever, resumidamente, as atividades necessárias para atingir cada objetivo proposto				
	1				
	2				
1	1.1				
	1.2				
	1.3				
2	2.1				
	2.2				
	2.3				



**Secretaria Municipal de Políticas Públicas**  
Rua Coronel Oscar Rafael Jost, nº 1576 – Centro – Telefone (51) 3715-1895

3	3.1				
	3.2				
	3.3				
4	4.1				
	4.2				
	4.3				

## 8. FONTES DE RECURSOS

Fontes de Recursos da OSC	Valor total anual dos Recursos R\$
a) Governo Federal	
b) Governo Estadual	
c) Governo Municipal	
d) Doações ou Contribuições Individuais	
e) Empresas Privadas, Institutos e Fundações Empresariais	
f) Entidades Religiosas	
g) Vendas de Produtos e Serviços	
h) Outros. Quais?	
i) Cobrança de participação do usuário no custeio da Entidade	
<b>TOTAL</b>	



**Secretaria Municipal de Políticas Públicas**  
Rua Coronel Oscar Rafael Jost, nº 1576 – Centro – Telefone (51) 3715-1895

## 9. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DO PROJETO OU MODALIDADE

(apontar formas de monitoramento de todos os atores envolvidos e avaliação do projeto)

---

---

---

---

---

---

---

---

Nome do Técnico responsável pela elaboração do projeto

---

Telefone

Email

Formação / Registro no

---





Secretaria Municipal de Políticas Públicas  
Rua Coronel Oscar Rafael Jost, nº 1576 – Centro – Telefone (51) 3715-1895

## PLANO DE APLICAÇÃO

Recursos do FMAS ou FMDCA

NATUREZA	DESCRIÇÃO DOS ITENS	QUANTIDADE DE ITENS	VALOR TOTAL
Investimento	Equipamentos / Material Permanente		
Custeio	Material de Consumo		
	Serviços de Terceiros (Pessoa Física)		
	Serviços de Terceiros (Pessoa Jurídica)		
TOTAL			

-----  
Local/Data e Assinatura

## PLANO DE APLICAÇÃO APROVADO

Protocolo nº .....

Nome .....

Assinatura .....

Nome: \_\_\_\_\_

Assinatura

Nome: \_\_\_\_\_

Assinatura

### Atenção:

1. O Plano de Aplicação deve ser apresentado conforme modelo acima, em folha distinta, ou seja, separado do projeto social, em papel timbrado da instituição proponente, devidamente assinado pelo representante legal (entidade).
2. Anexar a planilha detalhada abaixo descrevendo os itens e seus valores, com recursos do FMAS ou FMDCA.



**Secretaria Municipal de Políticas Públicas**  
Rua Coronel Oscar Rafael Jost, nº 1576 – Centro – Telefone (51) 3715-1895

- DOCUMENTO 19 - PRESTAÇÃO DE CONTAS

19.1 - Ofício ao Prefeito

Santa Cruz do Sul, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_.

Ilmo Sr.

**Telmo José Kirst**

MD. Prefeito Municipal de  
Santa Cruz do Sul - RS

Senhor Prefeito:

A \_\_\_\_\_,  
com sede na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, em  
\_\_\_\_\_, tem a grata satisfação de encaminhar a Vossa  
Senhoria, o Relatório de Atividades para comprovação de despesas, conforme Termo de  
(*Fomento ou Colaboração*) \_\_\_\_\_, referente ao Chamamento Público nº \_\_\_\_\_, e  
repassado pela Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Sul, em \_\_\_\_\_ da \_\_\_\_ parcela no  
valor de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

Sendo o que tínhamos para o momento, subscrevemo-nos.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
nome do presidente



**Secretaria Municipal de Políticas Públicas**  
Rua Coronel Oscar Rafael Jost, nº 1576 – Centro – Telefone (51) 3715-1895

## 19.2 – Parecer do Conselho Fiscal

Os abaixo-assinados, membros em exercício do Conselho Fiscal da \_\_\_\_\_, tendo examinado os documentos da Prestação de Contas que comprovam a aplicação dos recursos, decorrente do Termo de *(Fomento ou Colaboração)* \_\_\_\_\_, conforme Chamamento Público nº \_\_\_\_\_, no valor de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), repassados em \_\_/\_\_/\_\_ e que foram utilizados para pagamento de \_\_\_\_\_, declaramos que os mesmos espelham fielmente às contas e os documentos comprobatórios, e por tanto, merecem ser aprovados.

Santa Cruz do Sul, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

CPF: \_\_\_\_\_  
Nome: \_\_\_\_\_


CPF: \_\_\_\_\_  
Nome: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_  
Nome: \_\_\_\_\_



**Secretaria Municipal de Políticas Públicas**  
Rua Coronel Oscar Rafael Jost, nº 1576 – Centro – Telefone (51) 3715-1895

### 19.3 Conciliação bancária

 Município de Santa Cruz do Sul	PRESTAÇÃO DE CONTAS	CONCILIAÇÃO BANCÁRIA
---	---------------------	-------------------------

Nome da Entidade	Chamamento Público
Valor Repassado (em R\$)	Nº da Parcela e Data de Repasse
	Termo de <i>(Fomento/Colaboração)</i>

DADOS BANCÁRIOS		
BANCO	AGÊNCIA	CONTA CORRENTE


MOVIMENTAÇÃO BANCÁRIA				
DISCRIMINAÇÃO			VALOR	SALDO
(+)				
Saldo Bancário constante no extrato apresentado				
(-)				
Cheques a serem processados				
Data	Número do Cheque	Nome do Credor		
(-) Valores a serem debitados na Conta Bancária				
(+) Valores a serem creditados na Conta Bancária				
Saldo bancário final para fins de prestação de contas				

Santa Cruz do Sul, ...../...../.....	Presidente	<hr style="width: 80%; margin: 0 auto;"/> Assinatura
--------------------------------------	------------	--



**Secretaria Municipal de Políticas Públicas**  
 Rua Coronel Oscar Rafael Jost, nº 1576 – Centro – Telefone (51) 3715-1895

### 19.4 Relação de Pagamentos

 Município de Santa Cruz do Sul	PRESTAÇÃO DE CONTAS	RELAÇÃO DE PAGAMENTOS
---	---------------------	-----------------------

Nome da Entidade	Chamamento Público
Valor Repassado (em R\$)	Nº da Parcela e Data de Repasse
	Termo de ( <i>Fomento/Colaboração</i> )

REC	ITEM	CRED	CGC/CPF	DOCUMENTO			PAGAMENTO		VALOR
				TIPO	Nº	DATA	CH/OB	DATA	
TOTAL ACUMULADO									

Santa Cruz do Sul, ...../...../.....      Presidente


\_\_\_\_\_

Assinatura



**Secretaria Municipal de Políticas Públicas**  
 Rua Coronel Oscar Rafael Jost, nº 1576 – Centro – Telefone (51) 3715-1895

19.5 Execução de Receita e Despesa

 Município de Santa Cruz do Sul	PRESTAÇÃO DE CONTAS	EXECUÇÃO  DE RECEITA E DESPESA
---	---------------------	---

Nome da Entidade		Chamamento Público
Valor Repassado (em R\$)	Nº da Parcela e Data de Repasse	Termo de <i>(Fomento/Colaboração)</i>

DATA	HISTÓRICO	CRÉDITO	DÉBITO	SALDO
TOTAL				

Santa Cruz do Sul, ...../...../.....      Presidente

\_\_\_\_\_

Assinatura