



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLOS CHAGAS

Divisão de Controle Interno

CEP 39864-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ - 18.477.315/0001-90

FONE: (0xx33) 3624-1263 FAX: (0xx33) 3624-1201

MANUAL DE ORIENTAÇÃO PARA FORMALIZAÇÃO DE REAPSES PÚBLICOS MUNICIPAIS E PRESTAÇÃO DE CONTAS PARA ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL

Carlos Chagas, Janeiro de 2018



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLOS CHAGAS

Divisão de Controle Interno

CEP 39864-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ - 18.477.315/0001-90

FONE: (0xx33) 3624-1263 FAX: (0xx33) 3624-1201

Sumário

1 – INTRODUÇÃO.....	3
2 - O QUE É “TERCEIRO SETOR”?.....	3
3 - QUAIS SÃO AS FORMAS DE REPASSE AO TERCEIRO SETOR?.....	3
4 - O QUE É CONVÊNIO?.....	3
5- EM QUE CONSISTE A CELEBRAÇÃO DE UM CONVÊNIO?	4
6 - DA ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO	4
6.1 - O que é plano de trabalho?.....	4
6.2 - Como o plano de trabalho deve ser preenchido?	4
7- OUTRAS EXIGÊNCIAS PARA A CELEBRAÇÃO DE CONVÊNIOS	7
7.1 - Comprovação de situação de regularidade.....	7
7.2 - Documentos.....	7
7.3 - Declarações	8
7.4 - As irregularidades e falhas mais frequentes na fase de análise do Plano de Trabalho:	9
8- A NATUREZA DOS TERMOS DE FOMENTO E COLABORAÇÃO.....	9
9 - CONCEITOS GERAIS.....	9
De acordo com a Lei n. 13.019/2014:	9
10 - EXECUÇÃO DOS TERMOS DE FOMENTO E COLABORAÇÃO e LIBERAÇÃO DOS RECURSOS.....	11
11 - MOVIMENTAÇÃO E APLICAÇÃO FINANCEIRA DOS RECURSOS	12
12 - DAS DESPESAS	13
13 - DESPESAS VEDADAS	13
14 - DOCUMENTOS PRESTAÇÃO DE CONTAS	14
15 - PRESTAÇÃO DE CONTAS	15
16 - DOCUMENTOS E FORMULÁRIOS DA PRESTAÇÃO DE CONTAS.....	16
17 - CUSTEIO E PASSIVO.....	18
18 - VEDAÇÕES	19
19 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS À ENTIDADE.....	21
20 - Anexos.....	23



1 – INTRODUÇÃO

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 adaptação da Administração Municipal a fim de dar maior transparência, publicidade e legalidade.

Este manual tem por finalidade orientar quanto aos procedimentos para formalização e prestação de contas dos repasses entre administração pública e entidades além de relacionar documentação exigida pelo Município de Carlos Chagas para transferência de recursos e orientar as organizações da sociedade civil.

2 - O QUE É “TERCEIRO SETOR”?

Quem ouve a expressão Terceiro Setor deve presumir que há um primeiro e segundo setores. Todas as organizações estatais, ou seja, todos os tipos de governos (Prefeituras Municipais, Governos dos Estados e Presidência da República) são classificados como sendo representantes do Primeiro Setor. As empresas tradicionais, por sua vez, cujo objetivo é o lucro, são integrantes do Segundo. Já o Terceiro Setor é formado por organizações privadas, mas com objetivos públicos, possuindo assim elementos dos dois primeiros setores. Entretanto, essas organizações não vislumbram o lucro como objetivo, tampouco fazem parte do Estado.

3 - QUAIS SÃO AS FORMAS DE REPASSE AO TERCEIRO SETOR?

Os repasses públicos de recursos ao Terceiro Setor podem ser realizados mediante as seguintes formas:

- Subvenções Sociais
- Auxílios
- Contribuições Sociais
- Convênios
- Termos de Parceria
- Contratos de Gestão

Esta publicação trata prioritariamente de convênios firmados entre um órgão público e uma entidade privada sem fins lucrativos, abrangendo todas as suas etapas, estabelecendo critérios, requisitos e vedações para celebração e formalização, liberação e gestão dos recursos, execução do objeto e prestação de contas, prevendo também hipóteses de rescisão e instauração de Tomada de Contas Especial. Em seus anexos, contém formulários e informações para solicitação de recursos, confecção de plano de trabalho e relatórios de prestação de contas.

4 - O QUE É CONVÊNIO?

É a parceria firmada entre órgãos públicos ou entre um órgão público e uma entidade privada sem fins lucrativos visando à realização de objetivos de interesse



comum (interesse público), o que pressupõe um relacionamento com fins não lucrativos e não conflitantes.

Visa à execução de um programa de governo em regime de mútua cooperação.

É a maneira pela qual se dá, efetivamente, o repasse de recursos financeiros destinados a subsidiar ações públicas desenvolvidas em conjunto.

5- EM QUE CONSISTE A CELEBRAÇÃO DE UM CONVÊNIO?

Consiste no compromisso firmado entre um órgão público, que se compromete a repassar certa quantia de recursos, e uma entidade, que se compromete a realizar as ações combinadas, e, posteriormente, prestar contas dos recursos recebidos de acordo com as especificações constantes em um plano de trabalho e no termo de convênio.

6 - DA ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

Independentemente da forma legal de fazer chegar os recursos às entidades qualificadas, é o efetivo planejamento do repasse e a elaboração de um competente plano de trabalho que vão determinar o sucesso da parceria – Poder Público versus Entidades sem fins lucrativos – na realização de atividades.

6.1 - O que é plano de trabalho?

É um instrumento que integra a solicitação de convênio, contendo todo o detalhamento do projeto a ser executado incluindo seus aspectos físicos e financeiros.

Deve conter objetivo e metas quantitativas e qualitativas previamente fixadas: O que fazer? Por que fazer? Como fazer? Qual o custo de fazer? Quais resultados se pretende conseguir?

A celebração de convênio depende de aprovação prévia do Plano de Trabalho.

6.2 - Como o plano de trabalho deve ser preenchido?

Como requisito para celebração de convênios, a apresentação do plano de trabalho deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

- I. **Descrição do objeto a ser executado:** É o produto ou serviço que estará disponível quando o projeto estiver concluído. Em outras palavras, é a definição do que se pretende fazer. Exemplos: promover a qualificação profissional para jovens e adolescentes; fortalecer ações de combate a doenças sexualmente transmissíveis; implementar um centro de estudos na área digital; etc.
- II. **Razões que justifiquem a celebração do convênio:** A justificativa é a apresentação da razão da proposta, contendo dentre outros: a indicação do público alvo, o problema a ser resolvido, as possíveis soluções e os resultados esperados.
- III. **Estimativa de recursos financeiros:** Valor previsto para a realização das ações contidas no projeto, contemplando todos os serviços a serem contratados e os bens a serem adquiridos, com os recursos do convênio.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLOS CHAGAS

Divisão de Controle Interno

CEP 39864-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ - 18.477.315/0001-90

FONE: (0xx33) 3624-1263 FAX: (0xx33) 3624-1201

IV. **Período de vigência:** É o prazo em que se pretende realizar o objeto. Previsão de início e fim da execução do objeto, com a conclusão das metas e etapas programadas.

V. **Cronograma físico:** Deverá conter a descrição das metas a serem atingidas, qualitativa e quantitativamente, bem como a descrição das etapas da execução do objeto, com previsão de início e fim.

Obs.: Metas e etapas são ações que se pretende realizar para alcançar o objeto proposto

OBJETO: PROMOVER SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS POR MEIO DO ESPORTE.

1. Cronograma Físico (Meta, Etapa, Fase)

Meta	Etapa	Descrição da Meta/Etapa	Indicador Físico		Valor	Duração	
			Unidade	Quant		Início	Término
1	1	Readequar a Infra-estrutura	Sala	1	20.000,00	01/05/2016	31/05/2016
	2	Readequar o espaço físico	Sala	1	5.000,00	01/05/2016	31/05/2016
		Readequar os equipamentos	Sala	1	15.000,00	01/05/2016	31/05/2016
2		Promover o Curso “Inclusão Digital”	Alunos	100	45.000,00	01/06/2016	31/12/2016
	1	Seleção e contratação dos profissionais	Alunos	100	30.000,00	01/06/2016	31/12/2016
	2	Manutenção das atividades inerentes ao curso	Alunos	100	15.000,00	01/06/2016	31/12/2016
Total					65.000,00		

VI. **-Plano de Aplicação Detalhado:** É a descrição dos bens a serem adquiridos e dos serviços a serem contratados durante a execução do projeto. Deve ser indicado o item, a unidade de fornecimento, a quantidade, o valor unitário e o valor total. Deve ainda indicar a meta e a etapa que serão atendidas pelo item descrito.

EXEMPLO:

Serviços de Terceiro - Pessoa Jurídica						
Meta	Etapa	Descrição do Item	Unidade de Fornecimento	Valor Unitário	Quantidade	Valor Total
1	1	Contratação de empresa para reforma do espaço	H	200,00	25	5.000,00
2	2	Suporte Operacional	mês	1000,00	7	7.000,00

Equipamento e Material Permanente						
Meta	Etapa	Descrição do Item	Unidade de Fornecimento	Valor Unitário	Quantidade	Valor Total
1	2	Aquisição de notebook 3G 120 HD... (Especificação completa do bem)	Und	1500,00	10	15.000,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLOS CHAGAS

Divisão de Controle Interno

CEP 39864-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ - 18.477.315/0001-90

FONE: (0xx33) 3624-1263 FAX: (0xx33) 3624-1201

Pessoal e Encargos						
Meta	Etapa	Descrição do Item	Unidade de Fornecimento	Valor Unitário	Quantidade	Valor Total
2	1	Técnicos em informática (07 meses)	Und/mês	2500,00	5	12.500,00
2	1	Auxiliares (07 meses)	Und/mês	1000,00	3	3.000,00
2	1	Encargos (deverão ser informados separados. Ex: INSS, FGTS, PIS)	Und/mês		7	5.549,00
2	1	Benefícios (deverão ser informados separados. Ex: VT, Vale Alimentação, Cesta Básica)	Und/mês		7	3.784,33
2	1	Provisões (informar: férias, 13º Salário)	Und/mês		7	5.166,67

Material de Consumo						
Meta	Etapa	Descrição do Item	Unidade de Fornecimento	Valor Unitário	Quantidade	Valor Total
2	2	Tonner (Especificação Completa)	Und	250,00	30	7.500,00
2	2	Papel Sulfite A4	Und	12,00	30	360,00
2	2	Caneta	Und	0,50	200	100,00
2	2	Lápis	Und	0,20	200	40,00

VII. Cronograma de desembolso financeiro: O cronograma de desembolso ou cronograma financeiro é a definição das datas em que será efetuado o pagamento das parcelas do convênio. Os desembolsos deverão guardar consonância com as metas e etapas a serem realizadas.

EXEMPLO:

Meta	Etapa	Maio	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro	Total
1		20.000,00								20.000,00
	1	5.000,00								5.000,00
	2	15.000,00								15.000,00
2			6.550,00	5.550,00	5.550,00	5.550,00	5.550,00	10.700,00	5.550,00	45.000,00
	1		3.550,00	3.550,00	3.550,00	3.550,00	3.550,00	8.700,00	3.550,00	30.000,00
	2		3.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	15.000,00
Total		20.000,00	6.550,00	5.550,00	5.550,00	5.550,00	5.550,00	10.700,00	5.550,00	65.000,00

Importante: Os planos de trabalho não podem ser elaborados de forma genérica, devendo trazer, de forma clara e sucinta, todas as informações suficientes para a identificação do projeto, atividade ou evento de duração certa. É necessário que o plano de trabalho seja preciso quanto ao seu objeto e ao estabelecimento claro das metas a serem atingidas.

Para calcular o custo do objeto proposto, o interessado deverá realizar prévias pesquisas de preços no mercado fornecedor dos produtos ou dos serviços desejados. Também poderá se valer de informações contidas em bancos de dados informatizados, pesquisas na Internet, publicações especializadas e outras fontes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLOS CHAGAS

Divisão de Controle Interno
CEP 39864-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ - 18.477.315/0001-90
FONE: (0xx33) 3624-1263 FAX: (0xx33) 3624-1201

A pesquisa de preço deverá envolver o mercado mais próximo ao município, espelhando os valores vigentes da localidade. No entanto, nada impede a realização de pesquisa de preços com produtores ou fornecedores situados em outros locais.

O valor informado no plano de trabalho deverá ser o resultado da média dos preços cotados.

Deverá ser elaborada planilha contendo informações tais como: nome do fornecedor ou prestador dos serviços, número do CNPJ ou CPF, número de telefone, site, valor, contato, etc.

Planilha Demonstrativa das Cotações ou Pesquisas de Preços			
Produto Cotado: Notebook 3G 120HD - Monitor 15"			
Empresa	Site	Fone	Preço Cotado
Empresa A	www.empresaa.com.br	XXXX-XXXX	1.500,00
Empresa B	www.empresab.com.br	XXXX-XXXX	1.600,00
Empresa C	www.empresac.com.br	XXXX-XXXX	1.400,00
Média Cotada			R\$1.500,00

7- OUTRAS EXIGÊNCIAS PARA A CELEBRAÇÃO DE CONVÊNIOS

7.1 - Comprovação de situação de regularidade

Para celebrar o convênio, o interessado deverá atestar sua idoneidade junto às instituições públicas. Para tanto deverá comprovar que se encontra em situação regular perante os órgãos da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal.

A situação de regularidade da entidade será comprovada mediante a apresentação de:

7.2 - Documentos

- I. Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
- II. Estatuto Social da entidade, devidamente registrado em cartório competente;
- III. Ata de Assembléia Geral de Eleição e Posse da Diretoria em exercício devidamente registrado em cartório competente;
- IV. Documento de identificação e CPF do representante legal da Entidade e do responsável pela gestão do projeto;
- V. Comprovante atualizado de endereço residencial do representante legal da entidade e endereço residencial do gestor do projeto (contas de consumo como água, luz e telefone fixo);
- VI. Apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, fornecida pela Secretaria da Receita Federal – SRF e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN do Ministério da Fazenda;
- VII. Apresentação de Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros – fornecida pelo INSS.
- VIII. Certidão Negativa de Tributos Estaduais ou declaração assinada pelo presidente da entidade de que esta não possui inscrição estadual nem débitos pendentes junto a Fazenda Estadual;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLOS CHAGAS

Divisão de Controle Interno

CEP 39864-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ - 18.477.315/0001-90

FONE: (0xx33) 3624-1263 FAX: (0xx33) 3624-1201

- IX. Certidão de Tributos Municipais – Mobiliários e Imobiliários – fornecida pela Prefeitura Municipal;
- X. Apresentação de Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal, nos termos da Lei nº 8.036, de 11 de maio de 1990;
- XI. Registro no Conselho Municipal de Assistência Social, quando for o caso;
- XII. Registro no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, quando for o caso;
- XIII. Certificação governamental de utilidade pública e/ou de entidade beneficente de assistência social;
- XIV. Balanço Patrimonial do último exercício e do anterior devidamente assinados por contador registrado no CRC, pelo Presidente e pelo Tesoureiro.
- XV. Demais demonstrações contábeis;
- XVI. Certidão expedida pelo CRC/MG, comprovando a habilitação profissional do responsável pelos balanços e demonstrações contábeis.
- XVII. Comprovante do exercício pleno da propriedade, mediante Certidão de Registro no Cartório de Imóveis, quando o convênio tiver por objeto execução de obras ou benfeitorias no mesmo imóvel;
- XVIII. Comprovante de abertura de conta bancária específica para o convênio, em instituição financeira oficial. (Caso seja utilizada conta já existente, esta deverá apresentar extrato com saldo zerado)
- XIX. 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.

7.3 - Declarações

- I. 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;
- II. declaração de abertura de conta bancária específica para cada parceria;
- III. declaração de que os dirigentes da Organização da Sociedade Civil não são agentes políticos
- IV. declaração que a Organização da Sociedade Civil se compromete a atender a Lei Federal nº 12.527/2011 e dar publicidade ao objeto pactuado;
- V. declaração de adimplência com o Poder Público Municipal;
- VI. 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;
- VII. declaração informando a data de Início das atividades da Organização da Sociedade Civil;
- VIII. 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 ;
- IX. 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);
- X. ficha cadastro;
- XI. Plano de Trabalho descrevendo todos os termos da parceria.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLOS CHAGAS

Divisão de Controle Interno

CEP 39864-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ - 18.477.315/0001-90

FONE: (0xx33) 3624-1263 FAX: (0xx33) 3624-1201

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

7.4 - As irregularidades e falhas mais frequentes na fase de 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.

8- A NATUREZA DOS TERMOS DE FOMENTO E COLABORAÇÃO

Em decorrências das inúmeras atribuições e insuficiência de recursos humanos, materiais e estruturais, a Administração pública muitas vezes, não consegue atender todas as suas necessidades, bem como as diretamente ligadas ao interesse público, sendo desta forma impelida a firmar parcerias entre os particulares para cumprir suas obrigações de forma satisfatória.

Dentre essa parcerias estão o Contrato, os Acordos de Cooperação e Termos de Colaboração e Termo de Fomento. Nos contratos as partes tem pretensões discrepantes, ou seja o comprador deseja o bem e o alienante o dinheiro. Já os termos de fomento e colaboração são instrumentos onde prevalecem a harmonia de intenções, uma vez que ambos almejam o mesmo fim: o bem comum. Sem que haja o interesse da lucratividade.

Dessa forma, através dos Termos de Colaboração e Fomento a Administração Pública, tem a possibilidade de transferir, às organizações da sociedade civil, cifras e bens públicos, e, sob até determinadas circunstâncias servidores lotados em suas repartições. Já através do Acordo de Cooperação firma parcerias para a consecução de objetos de interesse público sem envolver transferências de recursos financeiros. Tudo isso depende das necessidades e peculiaridades de ação a ser posta em prática.

9 - CONCEITOS GERAIS

De acordo com a Lei n. 13.019/2014:

I. Organização da Sociedade Civil:

a. - Entidade privada sem fins lucrativos que não distribua entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLOS CHAGAS

Divisão de Controle Interno

CEP 39864-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ - 18.477.315/0001-90

FONE: (0xx33) 3624-1263 FAX: (0xx33) 3624-1201

b. - as sociedades cooperativas previstas na Lei n. 9.867, de 10 de novembro de 1999; as integradas por pessoas em situação de risco ou vulnerabilidade pessoal ou social; as alcançadas por programas e ações de combate à pobreza e de geração de trabalho e renda; as voltadas para fomento, educação e capacitação de trabalhadores rurais ou capacitação de agentes de assistência técnica e extensão rural; e as capacitadas para execução de atividades ou de projetos de interesse público e de cunho social.

c. as organizações religiosas que se dediquem a atividades ou a projetos de interesse público e de cunho social distintas das destinadas a fins exclusivamente religiosos;

II. Administração Pública: União, Estados, Distrito Federal, Municípios e respectivas autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista prestadoras de serviço público, e suas subsidiárias, alcançadas pelo disposto no §9º, do art. 37, da Constituição Federal;

III. Parceria: conjunto de direitos, responsabilidades e obrigações decorrentes de relação jurídica estabelecida formalmente entre a administração pública e organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividade ou de projeto expressos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação;

IIIa. Atividade: 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;

IIIb. 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;

IV Dirigente: pessoa que detenha poderes de administração, gestão ou controle da organização da sociedade civil, habilitada a assinar termo de colaboração, termo de fomento ou acordo de cooperação com a administração pública para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, ainda que delegue essa competência a terceiros;

V Administrador Público: agente público revestido de competência para assinar termo de colaboração, termo de fomento ou acordo de cooperação com organização da sociedade civil para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, ainda que delegue essa competência a terceiros;

VI Gestor: agente público responsável pela gestão de parceria celebrada por meio de termo de colaboração ou termo de fomento, designado por ato publicado em meio oficial de comunicação, com poderes de controle e fiscalização;

VII Termo de Colaboração: termo de colaboração: instrumento por meio do qual são formalizadas as parcerias estabelecidas pela administração pública com organizações da sociedade civil para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco propostas pela administração pública que envolvam a transferência de recursos financeiros;

VIII Termo de Fomento: instrumento pelo qual são formalizadas as parcerias estabelecidas pela administração pública com organizações da sociedade civil, selecionadas por meio de chamamento público, para a consecução de finalidades de interesse público propostas pelas organizações da sociedade civil, sem prejuízo



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLOS CHAGAS

Divisão de Controle Interno

CEP 39864-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ - 18.477.315/0001-90

FONE: (0xx33) 3624-1263 FAX: (0xx33) 3624-1201

das definições atinentes ao contrato de gestão e ao termo de parceria, respectivamente, conforme as Leis n^{os} 9.637, de 15 de maio de 1998, e 9.790, de 23 de março de 1999;

VIIIa. Acordo de cooperação: instrumento por meio do qual são formalizadas as parcerias estabelecidas pela administração pública com organizações da sociedade civil para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco que não envolvam a transferência de recursos financeiros;

IX Conselho de Política Pública: órgão criado pelo poder público para atuar como instância consultiva, na respectiva área de atuação, na formulação, implementação, acompanhamento, monitoramento e avaliação de políticas públicas;

X Comissão de Seleção: órgão colegiado destinado a processar e julgar chamamentos públicos, constituído por ato publicado em meio oficial de comunicação, assegurada a participação de pelo menos um servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da administração pública;

XI Comissão de Monitoramento e Avaliação: órgão colegiado destinado a monitorar e avaliar as parcerias celebradas com organizações da sociedade civil mediante termo de colaboração ou termo de fomento, constituído por ato publicado em meio oficial de comunicação, assegurada a participação de pelo menos um servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da administração pública;

XII Chamamento Público: procedimento destinado a selecionar organização da sociedade civil para firmar parceria por meio de termo de colaboração ou de fomento, no qual se garanta a observância dos princípios da isonomia, da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos;

XIII Bens Remanescentes: bens remanescentes: os de natureza permanente adquiridos com recursos financeiros envolvidos na parceria, necessários à consecução do objeto, mas que a ele não se incorporam;

XIV Prestação De Contas: procedimento em que se analisa e se avalia a execução da parceria, pelo qual seja possível verificar o cumprimento do objeto da parceria e o alcance das metas e dos resultados previstos, compreendendo duas fases:

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

10 - EXECUÇÃO DOS TERMOS DE FOMENTO E COLABORAÇÃO e LIBERAÇÃO DOS RECURSOS

A liberação dos recursos financeiros e os procedimentos para realização das despesas só poderão ter início após a assinatura **do Termo de Colaboração ou Fomento**.

As parcelas do Termo de Colaboração/Fomento serão liberadas em conformidade com o Cronograma de Desembolso e conforme a Programação



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLOS CHAGAS

Divisão de Controle Interno

CEP 39864-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ - 18.477.315/0001-90

FONE: (0xx33) 3624-1263 FAX: (0xx33) 3624-1201

Financeira da Secretaria Municipal da Fazenda, exceto nos casos a seguir, nos quais ficarão retidas até o saneamento das impropriedades:

- a.** quando houver evidências de irregularidades na aplicação de parcela anteriormente recebida;
- b.** 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;
- c.** atrasos não justificados no cumprimento das etapas ou fases;
- d.** quando a organização da sociedade civil deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela a Secretaria Gestora do Termo até 30 (trinta) dias depois de notificada;
- e.** quando houver práticas atentatórias aos princípios da Administração Pública nas contratações e demais atos praticados na execução do termo de fomento e colaboração;
- f.** descumprimento de qualquer cláusula do termo de fomento ou do termo de colaboração;

Nos casos do plano de trabalho e cronograma de desembolso preverem mais de 1 (uma) parcela de repasse de recursos, para recebimento de cada parcela a organização da sociedade civil deverá:

- a.** ter preenchido os requisitos exigidos na Lei n. 13.019/2014 para celebração da parceria;
- b.** apresentar a prestação de contas da parcela anterior até 30 (trinta) dias depois do recebimento;
- c.** estar em situação regular com a execução do plano de trabalho.

11 - MOVIMENTAÇÃO E APLICAÇÃO FINANCEIRA DOS RECURSOS

Os recursos recebidos em decorrência da parceria serão depositados e geridos em conta bancária específica e exclusiva para em instituição financeira e, enquanto não empregados em sua finalidade serão obrigatoriamente aplicados:

- a.** em caderneta de poupança se a previsão de seu uso for superior a um mês;
- b.** Em fundo de aplicação financeira de curto prazo, ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, quando sua utilização estiver prevista para prazos menores.

Os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

Quando ocorrer conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à Administração Pública no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLOS CHAGAS

Divisão de Controle Interno

CEP 39864-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ - 18.477.315/0001-90

FONE: (0xx33) 3624-1263 FAX: (0xx33) 3624-1201

Passados os 30 (trinta) dias estipulados pelo termo e a organização da sociedade civil não devolver o valor do saldo final, passará a ser cobrado 1% a.m de juros simples e correção monetária de acordo com a Legislação Tributária Municipal.

Toda movimentação de recursos no âmbito da parceria será feita mediante transferência eletrônica sujeita a identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária.

Todo pagamento a fornecedor e prestador de serviços deverá ser feito mediante crédito na conta bancária de sua titularidade.

É vedado todo tipo de movimentação em espécie, exceto no caso previsto no §2º, art. 53, da Lei n. 13.019/2014.

12 - DAS DESPESAS

Poderão ser pagas, desde que previsto e especificado no termo, entre outras despesas, com recursos vinculados à parceria:

- I.** remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da organização da sociedade civil, durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas;
- II.** diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exija; custos indiretos necessários à execução do objeto, seja qual for a proporção em relação ao valor total da parceria;
- III.** aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e serviços de adequação de espaço físico, desde que necessários à instalação dos referidos equipamentos e materiais.

A inadimplência da administração pública não transfere à organização da sociedade civil a responsabilidade pelo pagamento de obrigações vinculadas à parceria com recursos próprios.

A inadimplência da organização da sociedade civil em decorrência de atrasos na liberação de repasses relacionados à parceria não poderá acarretar restrições à liberação de parcelas subsequentes.

O pagamento de remuneração da equipe contratada pela organização da sociedade civil com recursos da parceria não gera vínculo trabalhista com o poder público.

13 - DESPESAS VEDADAS

- I.** Despesas com tarifas bancárias, com multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos;
- II.** Despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar;
- III.** Despesas não constantes no plano de trabalho;
- IV.** Despesas com data anterior ou posterior à data de vigência do convênio;
- V.** Pagamento, a qualquer título, a servidor ou empregado público vinculado ao órgão concedente;



VI. Despesas com publicidade, salvo as de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos.

Obs.: Conforme demonstrado acima, as despesas bancárias não serão aceitas. Nesse caso, o conveniente deverá efetuar o depósito na conta do convênio no valor correspondente ao total da despesa bancária.

14 - DOCUMENTOS PRESTAÇÃO DE CONTAS

A organização da sociedade civil deverá apresentar, obrigatoriamente, prestação de contas parcial mensal, bimestral ou trimestralmente, quando for o caso, pertinente a cada uma das parcelas de recursos liberados e será composta de:

- I.** Planilha de despesas e receitas, evidenciando os recursos recebidos, os rendimentos auferidos da aplicação dos recursos e os saldos;
- II.** Planilha de conciliação bancária;
- III.** Relatório parcial cumprimento de objeto, em caso de mais de 1 (uma) parcela de repasse, elaborado pela Organização da Sociedade Civil, 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 lista de presença, fotos e vídeos, se for o caso;
- IV.** Relatório técnico de monitoramento e avaliação, homologado pela comissão de monitoramento e avaliação designada, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução do termo de colaboração ou de fomento;
- V.** Extrato bancário de conta corrente constando todas as movimentações ocorridas no mês;
- VI.** Extrato da conta aplicação constando todas as movimentações do mês e rendimentos;
- VII.** Comprovantes de transferência e comprovantes de pagamentos bancários referentes a fornecedores e prestadores de serviços;
- VIII.** Notas fiscais, emitida em nome da entidade conveniente, identificando seu CNPJ, o número termo de fomento e colaboração a qual se refere (que pode ser em carimbo específico do número do termo ou descrito no corpo da NF pelo fornecedor) e constando carimbo de “Recebemos” datado e assinado pelo fornecedor ou comprovante de pagamento anexo.
- IX.** Certidão Negativa de Débito dos fornecedores anexos às notas fiscais;
- X.** Demonstrativo da tomada de preços para cada despesa com no mínimo 3 (três) orçamentos;
- XI.** Contracheque, devidamente assinado pelo funcionário ou com comprovante de pagamento em conta anexo, quando for o caso;
- XII.** Guia de INSS, quando for o caso, emitida em nome da entidade conveniente, juntamente com o resumo para contabilização de INSS;
- XIII.** Cópia xerográfica da guia de FGTS, emitida em nome da entidade conveniente, juntamente com a relação de funcionários do referido termo de fomento e colaboração, quando for o caso;
- XIV.** Cópia xerográfica do RPA, em caso de contratação de autônomo;
- XV.** Em caso de contratação de gráfica, cópia da amostra material;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLOS CHAGAS

Divisão de Controle Interno
CEP 39864-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ - 18.477.315/0001-90
FONE: (0xx33) 3624-1263 FAX: (0xx33) 3624-1201

XVI. Em caso de obras e serviços de engenharia: boletim de medição, cópia do termo de aceitação definitiva da obra, relatório fotográfico;

- ✓ **Salientamos que as Prestações de Contas dos repasses públicos recebidos deverão apresentar, preferencialmente, Notas Fiscais Eletrônicas para comprovação de despesas, conforme o disposto no art. 7º, inciso III, alínea “a”:**
- ✓ **A prestação de contas das despesas incorridas devem ser através de documentos fiscais na via original.**
- ✓ **As notas fiscais das despesas devem conter o numero do termo de fomento/colaboração junto ao corpo da nota.**

15 - PRESTAÇÃO DE CONTAS

A prestação de contas deverá ser feita observando-se as regras previstas na Lei n. 13.019/2014, além de prazos e normas de elaboração constantes do instrumento de parceria e do plano de trabalho devendo conter elementos que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas.

As despesas serão comprovadas mediante encaminhamento pela organização da sociedade civil, à Secretaria Gestora, da prestação de contas composta de documentos originais fiscais ou equivalentes devidamente quitados e uma pasta com a cópia xerográfica da mesma.

Um representante da secretaria gestora será responsável por carimbar cópia da prestação de conta com carimbo **“Confere com o original”** constando data, assinatura e matrícula e após devolver a original à organização da sociedade civil.

O gestor nomeado encaminhará a prestação de contas à Comissão de Monitoramento e Avaliação, anexada ao Parecer de Cumprimento de Objeto (modelo Anexo) emitido pelo gestor do termo, para a análise e parecer em até 30 (trinta) dias, prorrogáveis por igual período, após seu recebimento.

A administração pública apreciará a prestação final de contas apresentada, no prazo de até 90 (noventa) dias, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, prorrogável justificadamente por igual período.

Os dados financeiros serão analisados com o intuito de estabelecer o nexo de causalidade entre a receita e a despesa realizada, a sua conformidade e o cumprimento das normas pertinentes.

A análise da prestação de contas deverá considerar a verdade real e os resultados alcançados observando as regras específicas de acordo com o montante de recursos públicos envolvidos, nos termos das disposições e procedimentos estabelecidos conforme previsto no plano de trabalho e no termo de colaboração ou de fomento.

Desse modo, após análise da prestação de contas, a comissão emitirá o parecer de acordo com o que for constatado podendo ser:

- a.** regular, quando expressar, de forma clara e objetiva, o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;
- b.** regular com ressalva, quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLOS CHAGAS

Divisão de Controle Interno
CEP 39864-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ - 18.477.315/0001-90
FONE: (0xx33) 3624-1263 FAX: (0xx33) 3624-1201

falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário;

C. irregulares, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:

- 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.

Assim, serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente.

Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, será concedido prazo para a organização da sociedade civil sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, dentro do prazo que a administração pública possui para analisar e decidir sobre a prestação de contas e comprovação de resultados.

Dentro desse período, a Comissão de Monitoramento e Avaliação fará até três cobranças por ofício sendo cada um com o prazo de 15 (quinze) dias. Caso seja justificado e aceito pelo gestor esse prazo poderá ser prorrogável por mais 45 (quarenta e cinco) dias;

Transcorrido o prazo para saneamento da irregularidade ou da omissão, não havendo o saneamento, a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, deve adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.

Dessa forma a Comissão de Monitoramento e Avaliação encaminhará o parecer irregular juntamente com as prestações de contas para providências do gestor responsável.

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

16 - DOCUMENTOS E FORMULÁRIOS DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

A prestação de contas relativa à execução do termo de colaboração ou de fomento dar-se-á mediante a análise dos documentos previstos no plano de trabalho, além dos seguintes relatórios e documentos:

- I. O Relatório de Cumprimento do Objeto** elaborado pela organização da sociedade civil, contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados descrevendo as ações programadas e executadas e os benefícios alcançados, ressaltando os dados qualitativos e quantitativos. As ações executadas devem estar de acordo com as programadas. Os benefícios



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLOS CHAGAS

Divisão de Controle Interno

CEP 39864-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ - 18.477.315/0001-90

FONE: (0xx33) 3624-1263 FAX: (0xx33) 3624-1201

alcançados devem guardar coerência com os objetivos do termo de fomento e colaboração. O relatório deverá ser minucioso e conter informações sobre:

- a. Execução do objeto;
- b. Alcance dos objetivos;
- c. Meta alcançada, população beneficiada e descrição do alcance social por meio de indicadores comparativos entre as situações anteriores, durante e posterior à implantação do projeto;
- d. Avaliação da qualidade dos serviços prestados;
- e. Localização do projeto e montante de recursos aplicados;
- f. Avaliação confrontando o projeto aprovado com o objeto executado;
- g. Detalhamento das atividades que estão sendo realizadas no atendimento ao público-alvo.
- h. Foto e/ou recortes de jornais quando for o caso.

II. O Relatório de Execução Financeira relaciona cada meta, etapa e fase do termo de fomento e colaboração, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto, inclusive, indicando as receitas, as despesas e os rendimentos das aplicações financeiras, bem como o saldo da conta se houver.

- a. Na Execução Física, as metas, etapas/fases, unidades de medida, quantidades e períodos de execução descritos devem estar de acordo com o previsto no Cronograma de Execução do Plano de Trabalho aprovado.

III. A Conta específica do termo de fomento e colaboração espelha a movimentação dos recursos financeiros vinculados ao termo de fomento e colaboração.

- a. A movimentação financeira deve ser demonstrada a partir do 1º crédito repassado até o último pagamento da última despesa do período considerado para a prestação de contas.
- b. Os recursos financeiros provenientes da concedente serão depositados na conta específica do termo de fomento e colaboração, conforme especificado no termo de fomento e colaboração;
- c. O extrato deve espelhar todos os pagamentos constantes da Relação Pagamentos Efetuados.
- d. Os comprovantes de depósito/pagamento ao fornecedor/prestador de serviço, emitidos pelo banco conveniado para movimentação da conta específica, devem acompanhar o extrato da conta bancária, a fim de permitir identificar a conta corrente do beneficiário do pagamento.

IV. O Demonstrativo dos Rendimentos da Aplicação Financeira: é o extrato bancário dos investimentos realizados no fundo de aplicação financeira de curto prazo ou na caderneta de poupança.

- a. As aplicações financeiras devem ser demonstradas a partir do crédito repassado bancária até o final do período considerado para a prestação de contas.
- b. Os valores do Demonstrativo dos Rendimentos da Aplicação Financeira devem corresponder com a Aplicação Financeira lançada no Relatório de Execução Físico- Financeira.

V. A Conciliação Bancária compara o saldo do extrato bancário com o saldo



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLOS CHAGAS

Divisão de Controle Interno

CEP 39864-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ - 18.477.315/0001-90

FONE: (0xx33) 3624-1263 FAX: (0xx33) 3624-1201

- contábil, considerando os débitos e créditos não lançados pelo banco e os débitos e créditos não contabilizados pelo conveniente no período da prestação de contas.
- a. Os dados informados devem estar de acordo com os do extrato bancário da conta específica do termo de fomento e colaboração, na qual foram creditados recursos originados da parceria.
- VI.** Com relação ao preenchimento da nota fiscal observar no cabeçalho o nome/razão social, endereço, CNPJ, data de emissão, data de saída e hora, natureza da operação; nos dados dos produtos/ descrição a quantidade, valor unitário, total de cada item, unidade, destaque de IPI, ICMS, ISSQN, se houver ou comprovante de isenção; Valor total da nota e validade da Nota.
- a. Nota com prazo de validade vencida não será aceita.
 - b. Não será aceito nenhum tipo de rasura na nota fiscal, pois a mesma invalida o documento e poderá estar sujeito a devolução total do valor gasto. Excepcionalmente será aceita a Carta Corretiva, desde que a mesma não altere dados como fornecedor, cálculo de impostos, preço, quantidade, remetente e destinatário; ou Nota fiscal Complementar, para complementação de dados ausentes na emissão da nota fiscal, como: valor unitário, quantidade, total, CNPJ, etc..
 - c. Todas as notas devem constar o número do termo de fomento ou colaboração.
- VII.** A Relação de Pagamentos Efetuados deverá ser enumerada, em sequência cronológica, relacionando às despesas realizadas na execução do termo de fomento e colaboração, pagas com os recursos da parceria, da contrapartida e dos resultados da **aplicação financeira**.
- VIII.** Em caso de contratação de serviços gráficos de divulgação de projetos e/ ou eventos, anexar amostra da arte, devendo nesta constar o nome da Prefeitura Municipal de Itabira como apoio.
- IX.** Para aquisição de materiais, bens e serviços será obrigatório a apresentação de no mínimo 3 (três) orçamentos de fornecedores para cada despesa, sendo:
- a. O fornecedor de serviço deverá entregar ao consumidor orçamento prévio discriminando o valor da mão de obra, dos materiais e equipamentos a serem empregados, as condições de pagamento, bem como as datas de início e término dos serviços (Art. 40, do código do consumidor);
 - b. Salvo estipulação em contrário, o valor orçado terá validade pelo prazo de 10 (dez) dias, contando de seu recebimento pelo consumidor (Art. 40, §1º, do Código do Consumidor);
 - c. Poderá ser feito orçamento e contrato com validade máxima de 3 (três) meses para fornecedores de acordo com a necessidade da entidade.
- X.** Será obrigatória a estipulação do destino a ser dado aos bens remanescentes da parceria.
- d. Os bens remanescentes adquiridos com recursos transferidos poderão, a critério do administrador público, ser doados quando, após a consecução do objeto, não forem necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado, observado o disposto no respectivo termo e na legislação vigente.

17 - CUSTEIO E PASSIVO



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLOS CHAGAS

Divisão de Controle Interno

CEP 39864-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ - 18.477.315/0001-90

FONE: (0xx33) 3624-1263 FAX: (0xx33) 3624-1201

- I.** Constituem despesas do custeio:
- a.** Serviços de terceiros (pessoa física e pessoa jurídica);
 - b.** Material de consumo;
 - c.** Materiais para oficinas;
 - d.** Alimentação;
 - e.** Materiais de primeiro socorros e medicamentos;
 - f.** Material escolar, didático e pedagógico;
 - g.** Material expediente;
 - h.** Manutenção e conservação de mobiliário e imobiliário;
 - i.** Material de limpeza e higiene;
 - j.** Salário de funcionários;
 - k.** Previdência social (patronal);
 - l.** SESI/SESC;
 - m.** INCRA
 - n.** Salário educação;
 - o.** Seguro de acidente do trabalho;
 - p.** Faltas Legais;
 - q.** Acidente do Trabalho;
 - r.** Aviso prévio trabalhado;
 - s.** Férias

Essas despesas variam de acordo com o objeto dos termos de fomento e colaboração.

A organização da sociedade civil deverá abrir conta corrente exclusiva para a movimentação dos recursos previstos para o custeio sendo que, os saldos financeiros, enquanto não utilizados serão, obrigatoriamente aplicados em caderneta de poupança vinculada à conta corrente.

- II.** Constituem despesas do Passivo aquelas referentes a encargos que devem ser previstos no plano de trabalho e provisionados para fins de rescisões contratuais, 13º de funcionários, Licenças e multa de FGTS rescisório, sendo estes:
- a.** 13º salário;
 - b.** Auxílio doença (Licença médica);
 - c.** Licença Paternidade
 - d.** Licença Maternidade;
 - e.** Multa de FGTS (sem justa causa)

Os encargos descritos acima variam de organização para organização, de forma que, cada uma deve estar ciente de quais lhe cabem.

Assim, a organização da sociedade civil deverá abrir conta poupança exclusiva para aplicação desses valores de acordo com seu cronograma físico financeiro.

No momento do pagamento dos encargos, os valores correspondentes deverão ser transferidos para a conta do custeio para efetuar um só pagamento.

Os encargos trabalhistas, previdenciários fiscais e comerciais relativos ao funcionamento e ao adimplemento do termo de colaboração ou de fomento são de responsabilidade exclusiva das organizações da sociedade civil, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da Administração Pública pelos respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução.

18 - VEDAÇÕES



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLOS CHAGAS

Divisão de Controle Interno

CEP 39864-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ - 18.477.315/0001-90

FONE: (0xx33) 3624-1263 FAX: (0xx33) 3624-1201

Constitui motivo de inadimplência e até mesmo rescisão de termo de fomento e colaboração independentemente do instrumento de sua formalização, particularmente quando constadas as seguintes situações:

- I.** Realizar despesa a título de taxa de administração, de gerência ou similar, como:
 - a)** Apoio operacional;
 - b)** Manutenção Administrativa;
 - c)** Atividade de coordenação;
 - d)** Provisão de encargos ou provisão de encargos especial;
 - e)** Provisão trabalhista;
 - f)** Ressarcimento de despesa;
 - g)** Custos indivisíveis;

- II.** Desviar da finalidade original, uma vez que é expressamente vedada a utilização de recursos transferidos em finalidade diversa da estabelecida no instrumento do termo de fomento/colaboração;
- III.** Utilizar os recursos em desacordo com o Plano de Trabalho,
- IV.** Alterar metas constantes do Plano de Trabalho, sem a anuência do Município;
- V.** Adotar práticas atentatórias aos princípios fundamentais da Administração Pública, nas contratações e demais atos praticados, sob pena de suspensão das parcelas;
- VI.** Efetuar pagamento de gratificação, consultoria, assistência técnica ou qualquer espécie de remuneração adicional a servidor pertencente aos quadros de órgão ou entidade da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, lotado ou em exercício em qualquer dos entes partícipes;
- VII.** Realizar despesas com taxas bancárias, multas, juros ou correção monetária, inclusive referente a pagamentos ou recolhimentos fora do prazo, EXCETO DOC e TED;
- VIII.** Realizar pagamento antecipado a fornecedores de bens e serviços;
- IX.** Transferir recursos da conta corrente específica do termo de fomento/colaboração para outras contas;
- X.** Retirar recursos da conta corrente específica do termo de fomento/colaboração para outras finalidades com posterior ressarcimento;
- XI.** Utilizar recursos (empréstimos) de outros termos de fomento/colaboração ou mesmo feitos com a própria entidade.
- XII.** Firmar termo de fomento ou colaboração com mais de um órgão para o cumprimento do mesmo objeto, exceto quando se tratar de ações complementares, o que deve ser consignado no respectivo instrumento, delimitando-se as parcelas referentes de disponibilidade deste e as que devam ser executadas à conta de outro instrumento não sendo ações complementares, será motivo de rescisão unilateral no ato da constatação;
- XIII.** Ausência de aplicação financeira;
- XIV.** Ausência de conta bancária específica;
- XV.** Contratação de pessoa jurídica sem cotação de preços
- XVI.** Contratação de empresas fantasmas;
- XVII.** Aquisição de bens ou serviços com preços acima do praticado no mercado;
- XVIII.** Ausência de comprovante e/ou relatório de viagem;
- XIX.** Diárias pagas após a viagem;
- XX.** Diárias pagas a título de complementação salarial;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLOS CHAGAS

Divisão de Controle Interno

CEP 39864-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ - 18.477.315/0001-90

FONE: (0xx33) 3624-1263 FAX: (0xx33) 3624-1201

- XXI.** Pagamentos a fornecedores sem anexar suas respectivas certidões negativas;
- XXII.** Pagamentos a diversos fornecedores com uma única transferência;
- XXIII.** Apresentar nota fiscal rasurada;
- XXIV.** Comprovar despesas por meio de notas fiscais idôneas;
- XXV.** Realizar despesas com o valor maior que o previsto no plano de trabalho;
- XXVI.** Não comprovação das aplicações dos recursos referentes à contrapartida
- XXVII.** Realizar despesas em data anterior ou posterior à sua vigência do termo de fomento/colaboração;
- XXVIII.** Deixar de apresentar a Prestação de Contas no prazo estipulado;
- XXIX.** Utilizar eventuais saldos decorrentes da execução do termo de fomento e colaboração e/ou oriundos de aplicações financeiras, após alcançados o objeto e/ou os objetivos pactuados, pois não serão permitidas a prorrogação e/ou a alteração do Plano de Trabalho com essa finalidade.
- XXX.** Remuneração indireta aos dirigentes.

19 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS À ENTIDADE

Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas desta Lei e da legislação específica, a Administração Pública poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à organização da sociedade civil as seguintes sanções:

- I.** Advertência;
- II.** Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos;
- III.** Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II.

As sanções estabelecidas nos incisos II e III são de competência exclusiva de Ministro de Estado ou de Secretário Estadual, Distrital ou Municipal, conforme o caso, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de dez dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos de aplicação da penalidade.

Prescreve em 5 (cinco) anos, contados a partir da data da apresentação da prestação de contas, a aplicação de penalidade decorrente de infração relacionada à execução da parceria. A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLOS CHAGAS

Divisão de Controle Interno

CEP 39864-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ - 18.477.315/0001-90

FONE: (0xx33) 3624-1263 FAX: (0xx33) 3624-1201

20 - Anexos

**ANEXOS PARA
FORMALIZAÇÃO DE
PARCERIAS E PRESTAÇÃO DE
CONTAS DE REPASSES AO
TERCEIRO SETOR**

TIMBRE DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

- DOCUMENTO 01: MODELO DE OFÍCIO

Carlos Chagas/MG _____ de _____ de 201____.

Ofício N° ____/201____.

Senhor Prefeito,

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

(A justificativa para o **TERMO DE FOMENTO** 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
ACASSIO VIEIRA DE AZEREDO COUTINHO
Prefeito Municipal de Carlos Chagas - MG

TIMBRE DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

- DOCUMENTO 02: CERTIDÃO CONTENDO O NOME DOS DIRIGENTES E
CONSELHEIROS DA ENTIDADE E PERÍODO DE ATUAÇÃO

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: _____, CPF _____.

Vice-Presidente: _____, CPF _____.

Outros: _____, CPF _____.

Carlos Chagas/MG, ____ de _____ de 201____.

Assinatura e carimbo ou identificação

TIMBRE DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

- DOCUMENTO 03: CERTIDÃO CONTENDO O NOME DO CONTADOR RESPONSÁVEL PELA ENTIDADE E RESPECTIVA CÓPIA DE CERTIDÃO DE

REGULARIDADE DO CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE;

CERTIDÃO

_____, presidente/diretor/provedor do(a) _____
_____, CPF _____, declaro para os devidos fins e sob
penas da Lei, que (nome do contador), CPF _____, CRC n°
_____ é o contador responsável pela referida entidade e que seu registro está
regular junto ao Conselho Regional de Contabilidade, conforme cópia anexa.

Carlos Chagas/MG, ____ de _____ de 201__.

Assinatura e carimbo ou identificação

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

TIMBRE DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

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

CERTIDÃO

_____, presidente/diretor/provedor do(a) _____
_____, CPF _____, nomeio o(a) Sr.(a)
_____, portador(a) do CPF _____, como
Gestor(a) na Entidade pelo controle administrativo, financeiro e de execução da parceria
celebrado com a Prefeitura Municipal.

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

Carlos Chagas/MG, ____ de _____ de 201 ____.

Assinatura e carimbo ou identificação

TIMBRE DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

- DOCUMENTO 05: DECLARAÇÃO INFORMANDO SE A ENTIDADE APLICA NAS ATIVIDADES FINS AO MENOS 80% DE SUA RECEITA

DECLARAÇÃO

_____, presidente/diretor/provedor do (a) _____, CPF _____, declaro para os devidos fins e sob penas da Lei, que a entidade aplica nas atividades fins ao menos 80% de sua receita.

Carlos Chagas/MG, ____ de _____ de 201__.

Assinatura e carimbo ou identificação

TIMBRE DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

- DOCUMENTO 06: DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE ADMINISTRATIVA, TÉCNICA E GERENCIAL PARA A EXECUÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

DECLARAÇÃO

_____, presidente/diretor/provedor, CPF _____, declaro para os devidos fins e sob penas da Lei, que o(a) _____ (entidade) _____, 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.

Carlos Chagas/MG, ____ de _____ de 2017.

Assinatura e carimbo ou identificação

TIMBRE DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

- DOCUMENTO 07: DECLARAÇÃO DE ABERTURA DE CONTA CORRENTE
ESPECÍFICA:

D E C L A R A Ç Ã O

_____, presidente/diretor/provedor(a) _____
_____, CPF _____, declaro para os devidos fins e sob
penas da Lei, que a conta bancária específica para a parceria proposto é:

Banco: () Banco do Brasil () Caixa Econômica Federal

Endereço: _____

Município: _____

Telefone: _____

Agência n°: _____

Conta n°: _____

Carlos Chagas/MG, ____ de _____ de 201__.

Assinatura e carimbo ou identificação

TIMBRE DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

- DOCUMENTO 08: DECLARAÇÃO DE QUE OS DIRIGENTES DA ENTIDADE
NÃO SÃO AGENTES POLÍTICOS

DECLARAÇÃO

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

Carlos Chagas/MG, ____ de _____ de 201__.

Assinatura e carimbo ou identificação

TIMBRE DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

- DOCUMENTO 09: DECLARAÇÃO QUE A ENTIDADE SE COMPROMETE EM COMUNICAR ACÂMARA MUNICIPAL SOBRE A ASSINATURA DO TERMO DE PARCERIA, CONFORME REGE A LEI DE LICITAÇÕES:

DECLARAÇÃO

_____, presidente/diretor/provedor do(a) _____, CPF _____, declaro para os devidos fins e sob penas da Lei, que a entidade se compromete em comunicar a Câmara Municipal de Vereadores sobre a assinatura do termo de parceria com a Prefeitura Municipal de Carlos Chagas e recebimento de recursos públicos municipais.

Carlos Chagas/MG, ____ de _____ de 201__.

Assinatura e carimbo ou identificação

TIMBRE DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

- DOCUMENTO 10: DECLARAÇÃO DE NÃO CONTRATAÇÃO DE PARENTE
PESSOA FÍSICA

D E C L A R A Ç ã O

_____, presidente/diretor/provedor(a) _____
_____, CNPJ Nº. _____ Inscrito no CPF sob o
Nº. _____, **DECLARA** para os devidos fins e sob penas da Lei:

- Não existência no quadro diretivo da (nome da Organização da Sociedade Civil), de agentes políticos de Poder, de membros do Ministério Público ou de dirigente de órgão ou entidade do Município de Carlos Chagas celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;
- Não ocorrência de contratação ou remuneração a qualquer título, pela (nome da Organização da Sociedade Civil), com os recursos repassados, de servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade do Município de Carlos Chagas, bem como seus respectivos Cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;
- Não ocorrência de contratação de parentes de dirigentes da Organização da Sociedade Civil, bem como do Município de Carlos Chagas.

Carlos Chagas (MG), aos de de

Assinatura e carimbo ou identificação

TIMBRE DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

- DOCUMENTO 11: DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO A LEI FEDERAL Nº
12.527/2011.

DECLARAÇÃO

_____, presidente/diretor/provedor do
(a) _____, CPF _____, declaro para os
devidos fins e sob penas da Lei, que a entidade se compromete em atender os requisitos
previstos na Lei Federal nº 12.527/2011 e 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.

Carlos Chagas/MG, ____ de _____ de 201__.

Assinatura e carimbo ou identificação

TIMBRE DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

DOCUMENTO 12: DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE CONTRAPARTIDA

D E C L A R A Ç Ã O

_____, presidente/diretor/provedor do(a) _____
_____, CPF _____, declaro para os devidos fins e sob
penas da Lei, que a entidade, para a boa execução do Termo de Parceria, conforme plano
de trabalho apresentado, se compromete em dispor, a título de contrapartida

() recursos financeiros próprios

OU

() bens e serviços economicamente mensuráveis, ficando dispensada de dispor de
recursos financeiros

Carlos Chagas/MG, ____ de _____ de 201____.

Assinatura e carimbo ou identificação

TIMBRE DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

- DOCUMENTO 13: DECLARAÇÃO DE ADIMPLÊNCIA COM O PODER PÚBLICO

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 Carlos Chagas/MG, 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
Carlos Chagas/MG;

Carlos Chagas/MG, ____ de _____ de 201__.

Assinatura e carimbo ou identificação

TIMBRE DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

- DOCUMENTO 14: DECLARAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DE PARENTES E EMPRESAS

DECLARAÇÃO

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

Carlos Chagas/MG, ____ de _____ de 201____.

Assinatura e carimbo ou identificação

TIMBRE DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

- DOCUMENTO 15: DECLARAÇÃO DE INICIO DE ATIVIDADES

D E C L A R A Ç Ã O

_____, presidente/diretor/provedor(a) _____
_____, CPF _____, declaro para os devidos fins que a
entidade _____ teve seu início das atividades em ___/___/___ e que seu
Estatuto atende os art. 33 e 34 da Lei Federal nº 13.019/14.

Carlos Chagas/MG, ____ de _____ de 201__.

Assinatura e carimbo ou identificação

OU

D E C L A R A Ç Ã O

_____, presidente/diretor/provedor(a) _____
_____, CPF _____, declaro para os devidos fins que a
entidade _____ teve seu início das atividades em ___/___/___ e em
virtude da Lei Federal nº 13.019/14 estamos efetuando as adequações no Estatuto da
Entidade a fim de atender os art. 33 e 34 da Lei Federal nº 13.019/14, sendo que no prazo
de 90 (noventa) dias encaminharemos o Estatuto reformulado com o devido registro.

Carlos Chagas/MG, ____ de _____ de 201__.

Assinatura e carimbo ou identificação

TIMBRE DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

- DOCUMENTO 16: DECLARAÇÃO DE INICIO DE ATIVIDADES

DECLARAÇÃO

_____, presidente/diretor/provedor do (a)
_____, CPF _____, declaro para os
devidos fins que a entidade _____ 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.

Carlos Chagas/MG, ____ de _____ de 201__.

Assinatura e carimbo ou identificação

TIMBRE DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

- DOCUMENTO 17: ATESTADO DE FUNCIONAMENTO REGULAR, EMITIDA
POR AUTORIDADE DE OUTRO NÍVEL DE GOVERNO

= ATESTADO DE FUNCIONAMENTO =

Atesto, para os devidos fins, que a entidade _____,
com sede _____, nesta cidade de Carlos Chagas/MG, Estado
de Minas Gerais, inscrita no CNPJ sob o nº _____,
está em pleno e regular funcionamento há mais de ____ anos neste Município de
Carlos Chagas/MG.

Carlos Chagas/MG, ____ de _____ de 201__.

Assinatura e carimbo ou identificação da Autoridade

TIMBRE DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

- DOCUMENTO 18: FICHA CADASTRO

I – IDENTIFICAÇÃO			EXERCÍCIO 2017
01 – ENTIDADE:		02 – CNPJ:	
03 – ENDEREÇO:			
04 – CEP:	05 – BAIRRO:	06 – FONE	07 – FAX
08 – SITE:		09 – EMAIL:	
II – IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELA ENTIDADE			
10 – NOME:		11 – CPF:	
12 – RG		13 – DATA DA POSSE:	
14 – ENDEREÇO RESIDENCIAL:			
15 – BAIRRO	16 – FONE RESIDENCIAL:		17 – CELULAR:

Carlos Chagas/MG, ____ de _____ de 201__.

ASSINATURA E CARIMBO OU IDENTIFICAÇÃO DA AUTORIDADE

ANEXO I - OFÍCIO DE ENCAMINHAMENTO

Exmo. Sr. Acássio Vieira de Azeredo Coutinho

Prefeito Municipal de Carlos Chagas

A _____, com sede neste município, situado à _____, representado pelo sua presidente, abaixo assinado, vem por meio deste apresentar o processo de Prestação de Contas relativo a valores recebidos na ordem de _____ (valor por extenso), conforme Plano de Trabalho referente ao Termo de Colaboração nº ____/2018, apresentando, ainda, conforme anexo, Relatório Final de Execução do Objeto e o Relatório Final de Execução Financeira.

Requer, portanto, seu processamento na forma legal e, após medidas administrativas, reste em final aprovação.

Pede Deferimento.

Nome do Representante Legal

TIMBRE DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

ANEXO II - DEMONSTRATIVO INTEGRAL DE RECEITAS E DESPESAS DEMONSTRATIVO INTEGRAL DE RECEITAS E DESPESAS DO TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO

Órgão Público: Prefeitura Municipal de Carlos Chagas
CNPJ do Órgão Público: 18.477.315/0001-90
Endereço e CEP do Órgão Público: Avenida Capitão João Pinto, 193, Centro, CEP 39864-000, Carlos Chagas/MG.

Organização da Sociedade Civil:
CNPJ da Organização da Sociedade Civil:
Endereço e CEP da Organização da Sociedade Civil:
Responsável pela Organização da Sociedade Civil:
Objeto da Parceria:
Exercício: 201__

Origem Dos Recursos (1):

DOCUMENTO	DATA	VIGÊNCIA	VALOR - R\$
Termo de Colaboração nº ____/201__			
Aditamento nº1			
Aditamento nº2			

DEMONSTRATIVO DOS RECURSOS DISPONÍVEIS NO EXERCÍCIO				
Data Prevista para o Repasse (2)	Valores Previstos (R\$)	Data do Repasse	Número do Documento de crédito	Valores Repassados (R\$)
(A) SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR				
(B) REPASSES PÚBLICOS NO EXERCÍCIO				
(C) RECEITAS COM APLICAÇÕES FINANCEIRAS DOS REPASSES PÚBLICOS				
(D) OUTRAS RECEITAS DECORRENTES DA EXECUÇÃO DO AJUSTE (3)				
(E) TOTAL DE RECURSOS PÚBLICOS (A + B+ C + D)				

TIMBRE DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

(F) RECURSOS PRÓPRIOS DA ENTIDADE PARCEIRA	
(G) TOTAL DE RECURSOS DISPONÍVEIS NO EXERCÍCIO (E + F)	

- (1) Verba: Federal, Estadual ou Municipal, devendo ser elaborado um anexo para cada fonte de recurso.**
- (2) Incluir valores previstos no exercício anterior e repassados neste exercício.**
- (3) Receitas com estacionamento, aluguéis, entre outras**

TIMBRE DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

O(s) signatário(s), na qualidade de representante(s) da _____, vem indicar, na forma abaixo detalhada, as despesas incorridas e pagas no exercício _____/201__ bem como as despesas a pagar no exercício seguinte.

DEMONSTRATIVO DAS DESPESAS INCORRIDAS NO EXERCÍCIO					
ORIGEM DOS RECURSOS (4):					
Categoria ou finalidade da despesa (8)	Despesas contabilizadas neste exercício (R\$)	Despesas contabilizadas em exercícios anteriores e pagas neste exercício (R\$) (h)	Despesas contabilizadas neste exercício e pagas neste exercício (R\$) (i)	Total de despesas pagas neste exercício (R\$) (j= h +i)	Despesas contabilizadas neste exercício a pagar em exercícios seguintes (R\$)
Recursos Humanos (5)					
Recursos Humanos (6)					
Medicamentos					
Material médico e hospitalar (*)					
Gêneros Alimentícios					
Outros materiais de consumo					
Serviços médicos (*)					
Outros serviços de terceiros					
Locação de Imóveis					
Locações diversas					
Utilidades Públicas (7)					
Combustível					
Bens e Materiais Permanentes					
Obras					
Despesas Financeiras e bancárias					
Outras despesas					
TOTAL					

(4) Verba: Federal, Estadual, Municipal e Recursos Próprios, devendo ser elaborado um anexo para cada fonte de recurso.

(5) Salários, encargos e benefícios.

TIMBRE DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

- (6) Autônomos e pessoa jurídica.
- (7) Energia elétrica, água e esgoto, gás, telefone e internet.
- (8) No rol exemplificativo incluir também as aquisições e os compromissos assumidos que não são classificados contabilmente como DESPESAS, como, por exemplo, aquisição de bens permanentes.
- (9) Quando a diferença entre a Coluna DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO e a Coluna DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO E PAGAS NESTE EXERCÍCIO for decorrente de descontos obtidos ou pagamento de multa por atraso, o resultado não deve aparecer na coluna DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO A PAGAR EM EXERCÍCIOS SEGUINTEs, uma vez que tais descontos ou multas são contabilizados em contas de receitas ou despesas. Assim sendo deverá se indicado como nota de rodapé os valores e as respectivas contas de receitas e despesas.
- (*) Apenas para entidades da área da Saúde.

TIMBRE DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

DEMONSTRATIVO DO SALDO FINANCEIRO DO EXERCÍCIO	
(G) Total De Recursos Disponível no Exercício	
(J) Despesas Pagas no Exercício (H+I)	
(K) Recurso Público não Aplicado [E – (J – F)]	
(L) Valor Devolvido ao Órgão Público	
(M) Valor Autorizado Para Aplicação no Exercício Seguinte (K – L)	

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que a despesa relacionada comprova a exata aplicação dos recursos recebidos para os fins indicados, conforme programa de trabalho aprovado, proposto ao Órgão Público Parceiro e, de acordo com o Relatório de Execução do Objeto e o Relatório de Execução Financeira.

Carlos Chagas (MG), aos de de

Nome do Representante Legal

TIMBRE DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

ANEXO III - PARECER DO CONSELHO FISCAL SOBRE BALANÇO PATRIMONIAL

Nós, abaixo assinados, membros efetivos do Conselho Fiscal da _____
DECLARAMOS ter conferido do período de _____, na forma usual de procedimento e tendo analisado os respectivos documentos que deram origem às referidas peças contábeis, o Balanço Patrimonial, sendo de parecer que os mesmos sejam aprovados por preencherem as finalidades legais.

Carlos Chagas (MG), aos, de de

Nome:

RG:

CPF:

Membro do Conselho Fiscal

Nome:

RG:

CPF:

Membro do Conselho Fiscal

Nome:

RG:

CPF:

Membro do Conselho Fiscal

TIMBRE DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

ANEXO IV - PARECER DO CONSELHO FISCAL SOBRE APLICAÇÃO DE RECURSOS

Nós, abaixo assinados, membros efetivos do Conselho Fiscal da _____, examinando a documentação contabilizada referente ao exercício de 201__ constatamos que a verba recebida da Prefeitura Municipal de Carlos Chagas, através do Termo de Colaboração nº ____ de _____ 201__, no valor de _____ (valor por extenso), referente a ____ª parcela, foi totalmente utilizada pela entidade na forma prevista pela referida Lei 13.019, de 31 de julho de 2014 e de acordo com a finalidade do respectivo Plano de Trabalho, movimentada em conta específica de número _____ junto a instituição bancária _____, conforme regramento do artigo 51 da respectiva legislação federal.

Carlos Chagas (MG) de de

Nome:

RG:

CPF:

Membro do Conselho Fiscal

Nome:

RG:

CPF:

Membro do Conselho Fiscal

Nome:

RG:

CPF:

Membro do Conselho Fiscal

TIMBRE DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

ANEXO V - CERTIDÃO DE DIRIGENTES

Certificamos para fins de prestação de contas e para o controle externo exercido pela Câmara Municipal de Carlos Chagas e Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais que:

....., portador do RG nº e inscrito no CPF/MF sob nº
....., residente e domiciliado à rua, nº, bairro,
CEP 39864-000, é a presidente no período de a da entidade,
inscrita no CNPJ sob nº, com sede à

....., portador do RG nº e inscrito no CPF/MF sob nº
....., residente e domiciliado à rua, nº, bairro,
CEP 39864-000, é a presidente no período de a da entidade,
inscrita no CNPJ sob nº, com sede à

....., portador do RG nº e inscrito no CPF/MF sob nº
....., residente e domiciliado à rua, nº, bairro,
CEP 39864-000, é a presidente no período de a da entidade,
inscrita no CNPJ sob nº, com sede à

....., portador do RG nº e inscrito no CPF/MF sob nº
....., residente e domiciliado à rua, nº, bairro,
CEP 39864-000, é a presidente no período de a da entidade,
inscrita no CNPJ sob nº, com sede à

Certificamos, ainda, para os idênticos fins, que os membros da diretoria são remunerados (ou não são).

Não obstante o prazo da presente certidão poderá ser revogado caso haja mudança de seu dirigente e representante legal, bem como, dos membros do Conselho Fiscal, através de ata, conforme previsto em seu estatuto.

Em caso de anulação desta certidão, será emitida outra em substituição com o novo dirigente e demais membros.

Carlos Chagas (MG), aos de de

Nome do Representante Legal

RG:

CPF:

Presidente:

Nome:

RG:

CPF:

Membro do Conselho Fiscal

TIMBRE DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

Nome:
RG:
CPF:
Membro do Conselho Fiscal

Nome:
RG:
CPF:
Membro do Conselho Fiscal

TIMBRE DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

ANEXO VI- DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE DOS GASTOS E CONTABILIZAÇÃO

Termo de Colaboração/Fomento nº ____/201__

.....(nome), (nacionalidade), (estado civil), contador, portador da cédula de identidade RG nº, inscrito no CPF/MF sob nº, domiciliado na, nº, bairro, município de, CEP, CRC nº.....na qualidade de responsável pela Contabilidade/Controle Interno da Entidade....., CNPJ nº, relativo ao ajuste em epígrafe, DECLARA que os gastos e a contabilização das despesas e receitas deste ajuste estão regulares e perfeitos segundo as normas estabelecidas, demonstradas no Balancete, Balanço Patrimonial e na Prestação de Contas.

Carlos Chagas (MG), aos de de

Nome do Responsável Cargo (Contador)

TIMBRE DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

ANEXO VII CONCILIAÇÃO BANCÁRIA

CONCILIAÇÃO BANCÁRIA		
ENTIDADE: TERMO DE COLABORAÇÃO Nº: ____/201__ BANCO: _____ CONTA: _____ MÊS: _____/201__		
DESCRIÇÃO	VALOR PARCIAL (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
Saldo conforme extrato c/c - Custeio		
Saldo Aplicação Custeio		
Mais		
Menos		
		TOTAL CUSTEIO
Saldo da Poupança do Passivo		
Mais		
Menos		
		TOTAL DO PASSIVO
Saldo Total		
Carlos Chagas (MG), aos de de		
_____ CONTADOR		
_____ REPRESENTANTE LEGAL		

TIMBRE DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

ANEXO VIII - QUADRO RESUMIDO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DE TERMO DE COLABORAÇÃO

Entidade / Instituição:	Nº. Do termo	CNPJ:
Título do Projeto:		Período de execução

Item	CREDOR	CNPJ/CPF	Tít.Crédito (NF/Fat/Recibo)			Doc.Pag. (ob)			Valor (R\$)
			Tipo	Número	Data	Tipo	Número	Data	
TOTAL									
CONVENENTE			RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO						
Nome, cargo e assinatura do presidente			Nome, cargo e assinatura do responsável						
Local e data									

TIMBRE DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

ANEXO IX - RELATÓRIO FOTOGRÁFICO OBRA/REFORMA

RELATÓRIO FOTOGRÁFICO OBRA/REFORMA	
ENTIDADE:	
TERMO DE FOMENTO/ COLABORAÇÃO:	
OBJETO:	
FOTOGRAFIA	
COLAR FOTOS DOS REFERIDOS BENS, QUE PERMITAM A SUA TOTAL VISUALIZAÇÃO E IDENTIFICAÇÃO	
INFORMAÇÕES SOBRE A FOTOGRAFIA APRESENTADA:	
LOCALIZAÇÃO:	
DATA EM QUE FOI TIRADA A FOTOGRAFIA:	
OBSERVAÇÕES:	
_____ DATA	_____ ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

TIMBRE DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

ANEXO X - RELATÓRIO FOTOGRÁFICO PERMANENTE ADQUIRIDO

RELATÓRIO FOTOGRÁFICO BEM PERMANENTE ADQUIRIDO	
ENTIDADE:	
TERMO DE FOMENTO/ COLABORAÇÃO:	
OBJETO:	
FOTOGRAFIA	
COLAR FOTOS (QUE PERMITAM A SUA TOTAL VISUALIZAÇÃO E IDENTIFICAÇÃO) DOS EQUIPAMENTOS, MATERIAIS PERMANENTES ADQUIRIDOS COM RECURSOS DO TERMO DE FOMENTO/COLABORAÇÃO.	
INFORMAÇÕES SOBRE A FOTOGRAFIA APRESENTADA:	
LOCALIZAÇÃO:	
DATA EM QUE FOI TIRADA A FOTOGRAFIA:	
OBSERVAÇÕES:	
_____ DATA	_____ ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

TIMBRE DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

ANEXO XI - LAUDO OBRA

TERMO DE ENTREGA/ ACEITAÇÃO DEFINITIVA E LAUDO TÉCNICO DA OBRA	
Órgão Contratante: Prefeitura Municipal	
Órgão da Administração Pública:	
CNPJ:	Nº do Termo de Fomento/Colaboração:
<p>Declaramos para os devidos fins que, recebemos da presente data, em perfeitas condições de uso e funcionamento em conformidade com o termo de fomento/colaboração supra mencionado projeto de _____.</p> <p>Com sede no município de _____</p> <p>_____</p>	
LAUDO TÉCNICO	
Parecer/ Descrição	
ENTIDADE	INTERVENIENTE
_____ Nome/Assinatura	_____ Nome/Assinatura
_____ CPF	_____ CPF
	_____ Nº. Registro de Habilitação profissional
TESTEMUNHAS	
_____ _____	_____ _____

TIMBRE DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

ANEXO XIII - RELATÓRIO DE EXECUÇÃO E CUMPRIMENTO DO OBJETO

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO			
1. ENTIDADE:		2. CNPJ:	
		3. UF:	Parcela n°:

4. VALOR TRANSFERIDO:	5. VALOR DA CONTRAPARTIDA:	6. VALOR DO RENDIMENTO DA APLICAÇÃO FINANCEIRA:
-----------------------	----------------------------	---

7. N° DO TERMO DE COOPERAÇÃO:	8. VIGÊNCIA:
-------------------------------	--------------

9. OBJETO REALIZADO:

10. RELATÓRIO SUBSTANCIADO

Ações Programadas:

Ações Executadas:

Benefícios Alcançados:

Dificuldades Encontradas:

11. EXECUÇÃO FÍSICA DO OBJETO

META	ETAPA/FASE	DESCRIÇÃO	UND	NO PERÍODO		ACUMULADO	
				PROG.	EXEC.	PROG.	EXEC.
TOTAL							

EXECUTOR (Entidade) Nome: Assinatura: Data:	GESTOR DO CONVÊNIO (Secretaria Municipal) Nome: Assinatura: Data: Matricula:
---	--

OBS.: Anexar fotos, recortes de jornais, revista

TIMBRE DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

ANEXO XIV – PLANILHA DE TOMADA DE PREÇOS

PLANILHA DE TOMADA DE PREÇOS							
TERMO DE FOMENTO/COLABORAÇÃO:							
ENTIDADE:							
TOMADA DE PREÇOS:							
DESCRIÇÃO DO OBJETO:							
ITEM	Descrição do Produto/ Serviço	UNID	QTD	Preço médio de mercado		Preços oferecidos	
				Valor Unit.	Valor Total	Valor Unit.	Valor Total
1							
2							
3							
Encargos Sociais:							
Orçamentista (Nome formação, CREA):				Data:			

ANEXAR ORÇAMENTOS CARIMBADOS E ASSINADOS PELOS FORNECEDORES,
INDICANDO VALIDADE DO MESMO

TIMBRE DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

ANEXO XVIII- MODELO DE CARIMBO

DESPESA PAGA COM RECURSO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLOS CHAGAS

Secretaria de Repasse: _____

Termo de Fomento/Colaboração nº _____/_____

TIMBRE DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

PLANO DE TRABALHO

1 - DADOS CADASTRAIS - PROPONENTE

OSC "Organização da Sociedade Civil" Proponente			CNPJ	
Endereço			E-mail	
Cidade	UF	CEP	DDD/Telefone	
Conta Corrente		Banco		Agência
Nome do Representante Legal				
Identidade/Órgão Expedidor	CPF		DDD/Telefone	
Endereço			E-mail	
Nome do Responsável Técnico pelo projeto				
Identidade/Órgão Expedidor	CPF		DDD/Telefone	
Endereço			E-mail	

2 – APRESENTAÇÃO E HISTÓRICO DA OSC

(breve resumo da sua área de atuação, contendo, dentre outros:

- **O ano de fundação;**
- **Experiência;**
- **Foco de Atuação.**

3 - DESCRIÇÃO DO PROJETO

Título do Projeto Colocar o nome do projeto, deixando claro do que se trata a proposta; deve ser objetivo e simples. Exs.: 1. Jovens e crianças aprendizes do Futuro 2. Idosos, viver sem violência é possível 3. Educação profissional com cidadania	Período de Execução*	
	Período de realização (data, inicial e final)	
	Início Após a assinatura do "Termo de Colaboração" ou "Termo de Fomento"	Término XX meses após a assinatura do "Termo de Colaboração" ou "Termo de Fomento"

TIMBRE DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

Identificação do Objeto

Deixar claro qual(ais) o(s) propósito(s) das ações que serão desenvolvidas.

Exs.: 1) Executar ações voltadas à qualificação profissional de 120 jovens em condições socioeconômicas desfavoráveis, na área de Logística e de Artes Gráficas.

2) Firmar parceria visando executar durante 06 meses 12 encontros de capacitação continuada destinados aos 40 profissionais prestadores de serviço desta instituição

Justificativa da Proposição

- Contendo a descrição da realidade que será objeto da parceria.
- Citar o(s) motivo(s) que levou a propor o projeto, ressaltando a importância do mesmo, contextualizando os problemas a que se propõe resolver e/ou minimizar, caracterizando os beneficiários, se possível mensurar dados reais que justifique, como por exemplo: índice de violência, desemprego, crianças e jovens ociosos, etc.
- Contextualizar a realidade que se quer modificar, aprimorar ou desenvolver.

Ex.: A instituição tem por objetivo promover a melhoria da qualidade de vida e a conquista da cidadania das crianças, adolescentes e jovens em situação de risco ou abandono na Região Norte do município, ocupando o tempo ocioso com atividades socioeducativas a fim de contribuir para o desenvolvimento da cidadania. Tais atividades serão ofertadas através de oficinas, tais como: judô, capoeira, arte e fotografia. A maior concentração dos alunos atendidos será oriunda da comunidade dos Coelhos, onde existe um alto índice de vulnerabilidade social. Com isso, temos a garantia de um direito social e a propagação de valores relacionados a um estilo de vida saudável para este público atendido.

* ATENÇÃO: O período de execução não inclui o prazo para prestação de contas.

4 - Objetivo Geral

4.1 – Objetivo Geral: (o que se quer alcançar com o projeto)

Corresponde ao produto final que o projeto pretende atingir. Deve ser claro, coerente e objetivo. O mesmo será alcançado pela somatória de todas as ações, ou seja, dos objetivos específicos, devendo ser quantificado.

- ✓ Qual a finalidade da Atividade / Projeto?
- ✓ Para Quê?
- ✓ Que mudanças se quer alcançar?
- ✓ O que se pretende resolver ou qual problema em especial se quer solucionar? Que mudanças se quer alcançar?

Ex. Promover a qualificação profissional de 120 jovens da comunidade de Tio Negro, com idade entre 16 e 24 anos, na perspectiva de incluí-los no mercado de trabalho.

5 – Atividades Propostas

Explicar passo a passo o conjunto de procedimentos e as técnicas a serem utilizadas, que articulados numa sequência lógica, possam permitir atingir os objetivos do projeto

Ex.:

As atividades serão desenvolvidas em 06 turmas de 20 alunos diariamente por 04 horas. As atividades ocorrerão em oficinas/laboratórios. Serão utilizadas estratégias dinâmicas e inovadoras, sendo priorizada discussão em grupos, haverá aulas passeios, seminários, apresentação de painéis, participação em palestras, debates, produções de texto, oficinas interativas, exposição de filmes, visitas às empresas e órgãos. Tendo também atividades culturais, esportivas e avaliação mensal.

6 - Metodologia (como Fazer o projeto, como será implementado, como serão desenvolvidas as atividades)

Explicar passo a passo o conjunto de procedimentos e as técnicas a serem utilizadas, que articulados numa sequência lógica, possam permitir atingir os objetivos do projeto

Ex.:

As atividades serão desenvolvidas em 06 turmas de 20 alunos diariamente por 04 horas. As atividades ocorrerão em oficinas/laboratórios. Serão utilizadas estratégias dinâmicas e inovadoras, sendo priorizada discussão em grupos, haverá aulas passeios, seminários, apresentação de painéis, participação em palestras, debates, produções de texto, oficinas interativas, exposição de filmes, visitas às empresas e órgãos. Tendo também atividades culturais, esportivas e avaliação mensal.

TIMBRE DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

7 – Cronograma de Execução

Meta	Etapa	Especificação	Indicador Físico		Valor	Duração	
			Unidade	Quantidade		Início	Término
1							
2							
3							
4							

Listar as atividades a serem desenvolvidas com o recurso, de forma clara e objetiva

Exs.:

SERVIÇOS PJ	Mês 01	Mês 02	Mês 03	Mês 04	Mês 05	Mês 06	Mês 07	Mês 08	Mês 09	Mês 10	Mês 11	Mês 12
PROFESSORES		X	X	X	X	X		X	X	X	X	X
MATERIAL PEDAGÓGICO	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
MATERIAL DE LIMPEZA		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
MATERIAL DE ESCRITÓRIO		X			X			X			X	
RECURSOS HUMANO												
Analista financeira		x	x	x	x	x	x	X	x	x	x	X
Coordenação do Projeto		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	X

Obs.: Neste item só devem constar as atividades que serão realizadas com o recurso da parceria

8 - PLANO DE APLICAÇÃO (previsão das despesas a serem realizadas na execução das atividades)

Serviço de Terceiro – Pessoa Jurídica

<u>Ações</u>	<u>Atividades</u>	<u>Descrição do Item</u>	<u>Unid</u>	<u>Valor Unitário</u>	<u>Quant</u>	<u>Valor Total</u>
1	1.1 e 1.2	Serviços de reformas (materiais de construção e mão-de-obra)	un	3.000,00	01	3.000,00
2	2.4	Apostilas	un	14,99	100	1.499,00
4		Panfletos	un	0,05	500	25,00

Serviço de Terceiro – Pessoa Física

<u>Ações</u>	<u>Atividades</u>	<u>Descrição do Item</u>	<u>Unid</u>	<u>Valor Unitário</u>	<u>Quant</u>	<u>Valor Total</u>
3		Monitor de informática – 2 por 6 meses	un	600,00	2	7.200,00

TIMBRE DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

Equipamento e Material Permanente

<u>Ações</u>	<u>Atividades</u>	<u>Descrição do Item</u>	<u>Unid</u>	<u>Valor Unitário</u>	<u>Quant</u>	<u>Valor Total</u>
2	2.1	mesas	un	150,00	20	3.000,00
	2.2	cadeiras	un	135,00	20	2.700,00
	2.3	computadores	un	986,00	20	19.720,00

Pessoal e Encargos

<u>Ações</u>	<u>Atividades</u>	<u>Cargo / Função</u>	<u>Forma de Contratação (mês, hora, diária)</u>	<u>Qde.</u>	<u>Valor salário</u>	<u>Valor Total</u>

Material de Consumo

<u>Ações</u>	<u>Atividades</u>	<u>Descrição do Item</u>	<u>Unid</u>	<u>Valor Unitário</u>	<u>Quant</u>	<u>Valor Total</u>
2	2.5	Papel higiênico	Pct. C16	22,81	10	228,10
	2.5	Sabonete líquido	Galão 5 lts.	18,50	3	55,50
	2.5	Sabão em pó	cx. 5kg	14,50	5	72,50
	2.5	toalha de papel	1000fls.	18,90	5	94,50

10 – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

<u>Ações</u>	<u>Atividades</u>	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	<u>Total</u>
1	1.1 e 1.2	3.000,00						3.000,00
2	2.1	3.000,00						3.000,00
	2.2	2.700,00						2.700,00
	2.3	19.720,00						19.720,00
	2.4	1.499,00						1.499,00
	2.5	450,60						450,60
3			1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	6.000,00
4		25,00						25,00
Total		30.394,60	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	36.394,60

<u>Ações</u>	<u>Atividades</u>	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12	<u>Total</u>
3		1.200,00						1.200,00
Total		1.200,00						1.200,00

TOTAL GERAL:

(VALOR TOTAL DOS RECURSOS QUE SERÃO GASTOS COM AS DESPESAS DA PROPOSTA)

R\$ 37.594,60 (trinta e sete mil, quinhentos e noventa e quatro reais e sessenta centavos)

Sendo:

TIMBRE DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

11- INSTALAÇÕES DA OSC

11.1 – Instalações Físicas

Ex.:
03 salas
01 cozinha
02 banheiros
01 dispensa

11.3 – Equipamentos

Ex.:
01 computador
01 impressora
02 ares-condicionados
03 ventiladores
01 fogão

11.4 – Mobiliários

Ex.:
03 armários
04 mesas
50 cadeiras
01 sofá
01 arquivo

12 – Monitoramento/Avaliação e Indicadores para aferição do cumprimento das Metas e dos Resultados.

12.1 – Monitoramento e Avaliação (metodologia proposta para o acompanhamento das ações através de instrumentais: o que será avaliado, qual a periodicidade, quem participará, quem será responsável)

Exemplo do que avaliar:

- ✓ Cumprimento da meta;
- ✓ Cumprimento dos objetivos;
- ✓ Cumprimento das ações;
- ✓ Participação dos beneficiários nas atividades/ ações;
- ✓ Satisfação dos usuários em relação as atividades/ações;

A entidade acompanha e avalia suas ações de modo sistemático e contínuo, através de reuniões participativas e semanais envolvendo dirigentes, profissionais, jovens e famílias. Esse processo avaliativo se materializará através de instrumentais elaborados para esse fim, tais como: atas de frequência, registros fotográficos e fichas de avaliação onde se observará os seguintes aspectos: rendimento, frequência, desempenho nas atividades propostas e ainda prova prática para os alunos do curso de informática. Ao término do curso haverá um encerramento com a entrega dos certificados de participação.

12.2 – Indicadores de aferição do cumprimento das Metas e Resultados: (avalia se o objetivo geral foi alcançado)

Apontam a unidade de referência para o produto esperado. Devendo estar quantificado

- Ex.:
- 70% das crianças, adolescentes e jovens atendidos nas oficinas
 - 80% das crianças participando ativamente dos eventos promovidos
 - 60% das famílias participando das reuniões internas
 - 95% dos idosos atendidos nas reuniões de grupo.

12.2 – Meios de verificação:

- Ex.:
- ✓ Pesquisa de satisfação;
 - ✓ Entrevista com os beneficiários;
 - ✓ Lista de presença dos participantes;

TIMBRE DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

13 – DECLARAÇÃO

Prestação de contas Final: até o dia ___/___/___(90 dias após o término da vigência do TERMO DE PARCERIA

Na qualidade de representante legal da **OSC** proponente, **declaro**, sob as penas da lei, que a entidade apresentou as prestações de contas de valores repassados em exercícios anteriores pela Administração pública municipal direta e indireta, que foram devidamente aprovadas, não havendo nada a regularizar ou valor a ressarcir.

Local e Data

(Representante legal da OSC proponente)

Proponente

14 - APROVAÇÃO PELA SECRETARIA MUNICIPAL

Não preencher (reservado à Secretaria Municipal pertinente)

() Aprovado

() Reprovado

Local e Data

Secretário ou responsável

15 - APROVAÇÃO PELA COMISSÃO DE MONITORAMENTO

Não preencher (reservado a Comissão de monitoramento pertinente, se couber)

() Aprovado

() Reprovado

Local e Data

Representantes da Comissão

16 - APROVAÇÃO PELO CONTROLE INTERNO

Não preencher (reservado ao Controle interno, se couber)

() Aprovado

() Reprovado

Local e Data

Representante do Controle Interno

16 - APROVAÇÃO PELO CHEFE DO EXECUTIVO

Não preencher (reservado ao Chefe do executivo, se couber)

() Aprovado

() Reprovado

Local e Data

Prefeito Municipal

TIMBRE DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

OBS.: Deverá constar do Plano de Trabalho identificação e justificativa para o pagamento de despesas em espécie, quando for o caso, na forma do § 2º do art. 53 da Lei 13.019/14.