

# PARCERIAS VOLUNTÁRIAS



**Lei 13.019/2014 alterada pela 13.204/2015– Marco  
Regulatório das  
Organizações da Sociedade Civil**

# A Lei 13.019/2014

*Estabelece o **regime jurídico das parcerias voluntárias**, envolvendo ou não transferências de recursos financeiros, entre a **Administração Pública** e as **organizações da sociedade civil**, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de **interesse público**; define diretrizes para a **política de fomento e de colaboração** com organizações da sociedade civil; institui o termo de colaboração e o termo de fomento; e altera as Leis nº 8.429, de 2 de junho de 1992, e nº 9.790, de 23 de março de 1999*

1º de agosto de 2014

Publicação  
no DOU



23/01/2016

Entrada  
em vigor



Prorrogada para os  
Municípios para  
01/01/2017 pela Lei  
13.204 de 14/12/2015



Implementação



# Principais dificuldades nas parcerias firmadas em 2016

- ✧ Documentação (cadastro atualizado)
- ✧ Objeto do Estatuto
- ✧ Não indicação formal do Ordenador de Despesa e Tesoureiro
- ✧ Fragilidades no preenchimento do Anexo de Metas Fixas e prestação de contas
- ✧ Fragilidades no preenchimento do Anexo Financeiro em relação às despesas
- ✧ Fragilidades na Avaliação por parte do gestor da parceria
- ✧ Não divulgação pela entidade do Termo de Parceria

# Plano de Trabalho

É a descrição detalhada das etapas ou fases de projeto ou atividade a ser desenvolvido, segundo determinada metodologia, elaborado tendo em vista o(s) objetivo(s) a atingir.

- ✓ **Dados cadastrais**
- ✓ **Descrição do projeto (título, identificação do objeto, justificativa, período de execução,**
- ✓ **Cronograma de execução: metas, etapas/fases, atividades, prazos**
- ✓ **Forma de Execução das Atividades/Projetos e alcance das Metas**
- ✓ **Plano de aplicação**
- ✓ **Cronograma de Desembolso**
- ✓ **Contrapartida Proponente em Prestação de Serviços**

**Apresentar Modelo**



# Plano de Trabalho para 2017 e Instruções de Preenchimento



## Parcerias Voluntárias

Programa de Parcerias Voluntárias entre o Município e Entidades

- » Solicitação de Recursos
  - » Anexos para o Preenchimento
  - » Lei 3629
- » Termo de Referência
  - » Decreto Regulamentar
  - » Anexo A1 - Plano de Trabalho - Colaboração e Fomento
  - » Anexo A2 - Plano de Trabalho - Acordo de Cooperação
  - » Anexo A3 - Plano de Trabalho - Instrução de Preenchimento
  - » Anexo B - Modelo de declaração Realização de Despesa
  - » Anexo C - Modelo de carimbo com Declaração de Pagamento
  - » Anexo D - Modelo de Ofício de Encaminhamento de Prestação de Contas
  - » Anexo E - Execução Física Financeira e Declaração
  - » Anexo F - Declaração Guarda Documentos
  - » Anexo G - Declaração Adequada de Contabilização
  - » Manual das Parcerias Voluntárias

## O que alterou?

- Um para colaboração e fomento
- Um para acordo de cooperação
- Saiu indicadores e foi colocada a forma de execução das atividade/metast e como comprová-las
- Implementação de contrapartida financeira ou em materiais e serviços
- Responsabilidades do proponente e da administração pública em caso de Acordo de Cooperação

# Documentos a serem anexados ao processo para cumprimento pré-requisitos recebimento do recurso

## ⌘ Exigências art. 33 Lei 13.019/2014 e alterações – Parcerias Voluntárias

- ⌘ a) ter objetivos em seu estatuto sócio voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;
- ⌘ b) ter previsto no estatuto que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido será transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei 13.019/2014 e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta;
- ⌘ c) manter contabilidade regular com observância aos princípios fundamentais de contabilidade e às normas brasileiras de contabilidade;
- ⌘ d) ter 1 (um) ano de existência com cadastro CNPJ ativo.
- ⌘ e) ter experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de natureza semelhante;
- ⌘ f) evidenciar instalações, condições materiais, capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades previstas e cumprimentos das metas estabelecidas.



# Documentos a serem anexados ao processo para cumprimento pré-requisitos recebimento do recurso

## ⌘ Exigências art. 34 Lei 13.019 e alterações – Parcerias Voluntárias

- ⌘ g) apresentar certidões de regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições e de dívida ativa;
- ⌘ h) apresentar certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e eventuais alterações;
- ⌘ i) apresentar cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual;
- ⌘ j) apresentar relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no cadastro das pessoas físicas – C.P.F. da Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB);
- ⌘ k) apresentar cópia de documento que comprove que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado.

## ⌘ Exigências art. 39 Lei 13.019/2014 e alterações– Parcerias Voluntárias

- ⌘ l) apresentar declaração do representante legal da organização da sociedade civil informando que a organização e seus dirigentes não incorrem em qualquer das vedações previstas no art. 39 da Lei 13.019/2014

# Documentos a serem anexados ao processo para cumprimento pré-requisitos recebimento do recurso

## ⌘ Exigências art. 5º Lei Municipal 3.629/2005 e alterações

- ⌘ a) Cartão CNPJ;
- ⌘ b) Estatuto Social e Ata de Fundação registrados em cartório;
- ⌘ c) Ata de composição da atual Diretoria;
- ⌘ d) RG e CPF do Presidente e do Tesoureiro;
- ⌘ e) Certidão negativa de débitos junto ao Município;
- ⌘ f) Cadastro atualizado junto ao Município;
- ⌘ g) Declaração de Imposto de Renda do ano anterior ao do credenciamento, ou última declaração apresentada à Receita Federal, comprovando estar em dia com este órgão;
- ⌘ h) Relação Anual de Informações Sociais (RAIS) do ano anterior ao do credenciamento, ou última RAIS apresentada, comprovando estar em dia com o Ministério do Trabalho;
- ⌘ i) Requerimento Padrão (Anexo I) e Plano de Trabalho (Anexo II), devidamente preenchidos



# Documentos a serem anexados ao processo para cumprimento pré-requisitos recebimento do recurso

## ⌘ Exigências Lei 11.494/2007 – repasses Fundeb

- ⌘ I – Declaração de fornecimento de igualdade de condições para o acesso e permanência na escola e atendimento educacional gratuito a todos os seus alunos;
- ⌘ II – Comprovação através do estatuto social e/ou declaração de finalidade não lucrativa e aplicação de seus excedentes financeiros em educação na etapa ou modalidade previstas nos §§ 10, 30 e 40 do art. 8º da Lei 11.494/2007
- ⌘ III – Comprovação através do estatuto social da destinação de seu patrimônio a outra escola comunitária, filantrópica ou confessional com atuação na etapa ou modalidade previstas nos §§ 10, 30 e 40 do art. 8º da Lei 11.494/2007 ou ao poder público no caso do encerramento de suas atividades;
- ⌘ IV – Documento expedido pelo Conselho municipal de educação de que atender a padrões mínimos de qualidade definidos por este órgão normativo do sistema de ensino, inclusive, bem como possui aprovados seus projetos pedagógicos;
- ⌘ V – Apresentação do Certificado do Conselho Nacional de Assistência Social ou órgão equivalente, na forma do regulamento.

# Termo de Colaboração



O **Termo de Colaboração** é o 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;**



# Termo de Fomento



O **Termo de Fomento** é o 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 pelas organizações da sociedade civil, que envolvam a transferência de recursos financeiros**

# Acordo de Cooperação



O **Acordo de Cooperação** é o 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.**



# Logo:



## CONVÊNIOS



Entre entes federativos



Envolve repasse financeiro

Proposta da  
Administração  
Pública

**Termo  
Colaboração**

**Termo  
Fomento**

Proposta da  
Organização  
da Sociedade  
Civil



**Acordo  
Cooperação**

Não Envolve  
repasso  
financeiro

Entre Administração Pública e Organizações da  
Sociedade Civil



## Forma de preenchimento da prestação de contas

As orientações para a prestação de contas encontram-se no Manual das Parcerias Voluntárias com sua segunda atualização em novembro de 2016 da página 14 a página 18



# Prazo de prestação de contas



- ✧ A prestação de contas final dos recursos recebidos deverá ser **realizada em até 90 dias** do término da vigência da parceria ou em período menor conforme definido no Termo de Parceria firmado em função da complexidade do objeto.
- ✧ Logo, é **procedimento obrigatório da entidade realizar a leitura do referido termo** e identificar o prazo de prestação de contas.
- ✧ Caso a entidade verificar que não conseguirá cumprir o prazo de prestação de contas constante no Termo de Parceria **poderá solicitar prorrogação de até 30 dias**.



# Prazo de prestação de contas

- ❧ O dever de prestar contas ocorre no momento da liberação da primeira parcela dos recursos financeiros, sendo que no caso de previsão de mais de 1 (uma) parcela, a organização da sociedade civil deverá apresentar **prestação de contas parcial**, para fins de monitoramento do cumprimento das metas do objeto vinculada à parcela liberada.
- ❧ Logo, para o recebimento da próxima parcela a organização da sociedade civil deverá prestar contas da parcela anterior.



# Documentos que compõem a prestação de contas



- ✧ a) Ofício de encaminhamento dirigido à Secretária da Fazenda, contendo a indicação do número do Termo de Parceria com a Administração Pública e os documentos que estão sendo enviados (ANEXO D);
- ✧ b) Cópia do Termo de Parceria e Plano de Trabalho na prestação de contas única ou da primeira parcela no caso de Prestação de Contas parcelada;
- ✧ c) Alterações no Termo de Parceria e Plano de Trabalho que tenham ocorrido no decorrer da execução sempre na primeira prestação de contas a ser realizada após a respectiva alteração;
- ✧ d) Comprovação da divulgação do Termo de Parceria conforme exigência nos respectivos instrumentos firmados por ocasião da prestação de contas em parcela única ou na prestação de contas da primeira parcela;

# Documentos que compõem a prestação de contas



- e) Declaração do ordenador da despesa, do tesoureiro e do contador responsável por ocasião da prestação de contas da parcela única ou da primeira parcela.
- f) Relatório de execução física do objeto elaborado pela entidade e assinado pelo seu representante legal, contendo as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, a partir do cronograma acordado, anexando-se documentos de comprovação da realização de cada uma das ações devidamente identificados por meta e atividade desenvolvida, tais como listas de presença, fotos e vídeos, se for o caso (**ANEXO E**);



# Documentos que compõem a prestação de contas



- ∞g) extratos bancários mensais das contas corrente e aplicação abrangendo todo o período da execução do objeto pactuado, devendo os mesmos estarem zerados no último período de execução do objeto pactuado.
- ∞h) comprovante de depósito em conta bancária da Prefeitura Municipal de Venâncio Aires dos saldos não utilizados.
- ∞i) Declaração de guarda dos originais dos documentos que foram apresentados na Prestação de Contas (**ANEXO F**)
- ∞j) Declaração da realização da contabilização dos recursos em consonância com os princípios e normas de contabilidade atinentes às organizações sem fins lucrativos (**ANEXO G**)

# Documentos que compõem a prestação de contas

Em casos de Termos de Parceria Específicos os relatórios de execução financeira poderão ser substituídos pelos Livros Diário e Razão da organização social, o que virá expressamente determinado no Termo de Parceria Firmado.

Em casos de Acordos de Cooperação a prestação de contas obedecerá ao que dispõe cláusula específica do Acordo Firmado.





# Documentos a serem entregues pelo órgão público



- ❧ relatório da visita técnica **in loco** realizada durante a execução da parceria pela Comissão de Avaliação e Acompanhamento e/ou pelo Gestor do Termo de Parceria.
- ❧ relatório técnico de monitoramento e avaliação elaborado pelo Gestor da Parceria, homologado pela comissão de monitoramento e avaliação designada, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução do termo de colaboração ou de fomento.
- ❧ parecer técnico da análise da prestação de contas elaborado pelo Gestor da Parceria.

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



## Prazo para análise e conclusões prestação de contas

A administração pública terá como objetivo apreciar a prestação final de contas apresentada, no prazo de 90 (noventa) a 150 (cento e cinquenta) dias, contado da data de seu recebimento, conforme estabelecido no instrumento da parceria.

O prazo para apreciar a prestação final de contas poderá ser prorrogado, no máximo, por igual período, desde que devidamente justificado.



# Monitoramento e Avaliação

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



Gestor da | Parceria

Comissão de Monitoramento  
e Avaliação

# Gestor da Parceria



**Ao Gestor do Termo de Parceria caberá:**

- acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;
- informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;
- emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, com base no relatório técnico de monitoramento e avaliação;
- o disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação.



# Gestor da Parceria



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

- ∞ a) a descrição sumária das atividades e metas estabelecidas no Plano de Trabalho;
- ∞ b) a análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;
- ∞ c) os valores efetivamente transferidos pela administração pública e valores comprovadamente utilizados;
- ∞ d) quando for o caso, os valores pagos em espécie, os custos indiretos, os remanejamentos efetuados, as sobras de recursos financeiros, incluindo as aplicações financeiras, e eventuais valores devolvidos aos cofres públicos;
- ∞ e) a análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela organização da sociedade civil na prestação de contas;
- ∞ f) análise das auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.

# Comissão de Monitoramento e Avaliação



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



# Fluxo Interno dos Processos

- ❧ O Fluxo Interno dos Processos é determinado pela Norma Interna 23/2015, sendo que neste ano serão firmadas apenas as parcerias que enquadraram-se no conceito de dispensa e inexigibilidade, sendo que aquelas que dependem de chamamento público serão realizadas somente após o Município designar servidor para atuar neste trabalho.
- ❧ O Fluxo interno para estes casos está descrito no Item 6 da Norma Interna 23/2015.



❧ Ninguém conseguirá  
trabalhar em equipe se  
não aprender a ouvir.  
Ninguém aprenderá a  
ouvir se não aprender a  
se colocar no lugar dos  
outros.



Augusto Curi