



IMPrensa OFICIAL DO MUNICÍPIO DE LEME

Leme, 11 de Março de 2020 • Número 2834 • www.leme.sp.gov.br

LEI COMPLEMENTAR Nº 817, DE 05 DE MARÇO DE 2020.

“Extingue o cargo de Assessor Técnico-Administrativo da Lei Complementar nº 776, de 17 de Abril de 2019 e dá outras providências.”

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LEME, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Artigo 1º - Fica extinto no quadro de pessoal dos cargos em comissão da SAECIL – Superintendência de Água e Esgotos da Cidade de Leme a categoria funcional de Assessor Técnico-Administrativo, descrito no Item 1, do Anexo V, da Lei Complementar nº 776, de 17 de Abril de 2019.

Artigo 2º - O Anexo V que trata dos cargos em comissão da SAECIL, trazido no texto da Lei Complementar nº 624, de 14 de dezembro de 2011, alterada pela Lei Complementar nº 776, de 17 de Abril de 2019, passa a vigorar com a seguinte redação:

ANEXO V – QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO DA SAECIL

Cargo	Classe	Tipo	Quantidade
Assessor Superior	Assessoramento	Cargo em comissão	2

Artigo 3º - O Anexo VI que trata da tabela de vencimentos dos cargos em comissão e funções de confiança, trazido no texto da Lei Complementar nº 624, de 14 de dezembro de 2011, alterada pela Lei Complementar nº 776, de 17 de Abril de 2019, passa a vigorar com a seguinte redação:

ANEXO VI – TABELA DE VENCIMENTOS

Cargo	Vencimento	Gratificação	
ASSESSORIA	Assessor Superior	R\$ 6.931,27	-

Artigo 4º - O Anexo VII que trata da descrição e atribuições dos cargos em comissão da SAECIL, trazido no texto da Lei Complementar nº 624, de 14 de dezembro de 2011, alterada pela Lei Complementar nº 776, de 17 de Abril de 2019, passa a vigorar com a seguinte redação:

ANEXO VII – DESCRIÇÃO/ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EM COMISSÃO DA SAECIL

CARGO DESCRIÇÃO

ASSESSOR SUPERIOR Assistir e assessorar o Diretor Presidente na fixação de políticas de gestão de recursos, estruturação, racionalização, e adequação dos serviços de apoio administrativo tendo em vista os objetivos da administração da Autarquia; Requisitar a qualquer departamento da Autarquia os elementos de informação necessários ao desempenho de suas atribuições, podendo a requisição, em caso de urgência, ser feita verbalmente; realizar encontros, reuniões ou qualquer forma de comunicação com vista a harmonizar ideais para alinhar projetos e demais iniciativas da Autarquia; Assessorar, por vezes, os Chefes de Divisão, nos temas jurídicos atinentes às suas áreas de intervenção; Fazer o acompanhamento e a análise sistemática da legislação relacionada com a sua área de atuação, inclusive no que concerne à elaboração de pareceres, anteprojetos de Leis, Decretos, Portarias, e outros atos administrativos; executar outras tarefas que lhe forem atribuídas dentro de sua área de atuação.

Artigo 5º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Em Leme, 05 de março de 2020.

WAGNER RICARDO ANTUNES FILHO
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 372, DE 10 DE MARÇO DE 2020

Concede Título de Cidadania ao Ilmo. Secretário de Desenvolvimento Regional do Estado de São Paulo Sr. Marco Antônio Scarasati Vinholi

Artigo 1º - Fica concedido o Título de Cidadão ao Ilmo. Secretário de Desenvolvimento Regional do Estado de São Paulo Sr. Marco Antônio Scarasati Vinholi pelos relevantes serviços prestados ao Município de Leme.

Artigo 2º - As despesas com a execução deste decreto legislativo correrão por conta das verbas próprias consignadas no orçamento.

Artigo 3º - Esse decreto Legislativo entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Leme, 10 de março de 2020

José Eduardo Giacomelli
Presidente

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

A Secretaria da Administração da Prefeitura do Município de Leme, convoca os abaixo elencados, classificados no Concurso Público abaixo relacionado, a comparecerem no Departamento de Gestão de Pessoas, sito a Avenida 29 de Agosto, 668-centro, das 08:00 às 16:00 horas, para se manifestarem se têm interesse na posse para o cargo em que foram classificados, dentro do prazo de 05 (cinco) dias, a partir da publicação do presente na Imprensa Oficial do Município. O não comparecimento do candidato classificado no prazo retro, será entendido como desistência ou não aceitação à nomeação, estando a Administração livre para convocação de novos candidatos classificados.

Leme, 10 de março de 2020.

ROBERTO FERNANDES DE CARVALHO
Secretário Municipal de Administração

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I – PEB I – EDITAL 01/2018
98º Josiane Aparecida Cechinatto RG.28.736.219-X
102º Jonathas Roversi Custódio RG.49.725.873-0

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – PEB II – INGLÊS - EDITAL 01/2018
02º Joseane Garcia Casanova RG.27.581.890-1

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO MANUAL DE BOAS PRÁTICAS E ORIENTAÇÕES AO TERCEIRO SETOR

FEVEREIRO/2020

• Nota: este documento não esgota todas as dúvidas sobre o tema, nem se trata de um documento definitivo, em virtude das alterações que poderão surgir na legislação Federal e Municipal e eventuais adequações pelas pastas que dele se utilizarem.

• Este documento foi elaborado a partir de orientações que foram instituídas pela Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, a quem aproveitamos para homenagear pelo trabalho desenvolvido.

PREFEITURA DE MUNICÍPIO DE LEME CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Sumário

1. INTRODUÇÃO	4
2. NOÇÕES PRELIMINARES	5
3. LEGISLAÇÃO	8
4. ETAPAS DO TERMO DE PARCERIA	9
4.1) PLANEJAMENTO	9
4.2) SELEÇÃO E CELEBRAÇÃO	10
4.3) EXECUÇÃO	11
4.4) MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO	12
4.5) PRESTAÇÃO DE CONTAS	12
5. ETAPAS DOCUMENTAIS	13
5.1) Cronograma de entrega de documentos	13
5.2) CELEBRAÇÃO	14
5.2.1) Plano de Trabalho	14
5.2.2) Documentos	16
5.2.3) Vigência	18
5.2.4) Documentos adicionais no caso de aditamento	18
5.3) PRESTAÇÃO DE CONTAS	19
5.3.1) PRESTAÇÃO MENSAL	19
5.3.2) PRESTAÇÃO DE CONTAS FINAL E FISCALIZAÇÃO PELA CGM	25
6) ANEXOS	29
6.1) CELEBRAÇÃO	29
6.1.1) MODELO DO PLANO DE TRABALHO	29
6.1.2) MODELO DECLARAÇÃO CELEBRAÇÃO ART 34 LEI 13019	41
6.1.2) MODELO DECLARAÇÃO CELEBRAÇÃO MENORES DE 18 ANOS	42
6.1.3) MODELO DECLARAÇÃO CELEBRAÇÃO DE DIRIGENTES DA OSC	43
6.1.4) MODELO DECLARAÇÃO CELEBRAÇÃO REMUNERAÇÃO FUNCIONÁRIO	44
6.1.5) MODELO DECLARAÇÃO COMPATIBILIDADE DE CARGA HORÁRIA	45
6.3.6) MODELO DECLARAÇÃO DE ADOTAR ESCRITURAÇÃO	46
6.3.7) MODELO DECLARAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS	47
6.3.8) MODELO DECLARAÇÃO DO RESPONSÁVEL LEGAL	48
6.3.9) MODELO DECLARAÇÃO DE CONTA BANCÁRIA	49
6.3.10) MODELO DECLARAÇÃO DA DIVULGAÇÃO DA PARCERIA	50
6.3.11) MODELO DECLARAÇÃO ISENÇÃO DE CONFLITO DE INTERESSE	51
6.3.12) MODELO DECLARAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO	52
6.3.13) MODELO DECLARAÇÃO DE PROMESSA	53
6.3.14) MODELO DECLARAÇÃO DIRIGENTES NÃO MEMBROS DO PODER	54
6.3.15) MODELO DECLARAÇÃO CONTRATAÇÃO OU REMUNERAÇÃO	55
6.3.16) MODELO DECLARAÇÃO NÃO HAVERÁ CONTRATAÇÃO	56
6.3.17) MODELO DECLARAÇÃO APLICAÇÃO RECURSO 80%	57
6.3.18) MODELO DECLARAÇÃO NÃO ESTÁ IMPEDIDA - ART 39	58
6.2) PRESTAÇÃO DE CONTAS MENSAL	59
6.2.1) MODELO MENSAL RELAÇÃO DE PAGAMENTOS	59
6.2.2) MODELO MENSAL RELATÓRIO EXECUÇÃO FINANCEIRA	60
6.2.4) ANEXO RP-02 - DEMONSTRATIVO INTEGRAL DE RECEITAS E DESPESAS	61
6.2.5) ANEXO RP-14 - DEMONSTRATIVO INTEGRAL DAS RECEITAS E DESPESAS	63
6.3) PRESTAÇÃO DE CONTAS FINAL	67
6.3.1) MODELO RELAÇÃO DE GASTOS ANUAL	67
6.3.2) MODELO DEMONSTRATIVO INTEGRAL ANEXO RP14	68
6.3.3) MODELO CERTIDÃO DE DIRIGENTES E CONSELHEIROS	72
6.3.4) MODELO RELATÓRIO ANUAL EXECUÇÃO OBJETO	73
6.3.5) MODELO RELAÇÃO DE CONTRATOS	74
6.3.6) MODELO CONCILIAÇÃO CONTA CORRENTE	75
6.3.7) MODELO DECLARAÇÃO NEGATIVA DE BENS	77
6.3.8) MODELO RELATÓRIO BENS REMANESCENTES POSITIVA	78
6.3.9) MODELO DECLARAÇÃO NEGATIVA BENS REMANESCENTES	79

1. INTRODUÇÃO

A CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE LEME foi instituída em 2019 (Lei nº 795/2019), e atua para prevenir e combater a corrupção na gestão municipal, garantir a defesa do patrimônio público, promover a transparência e a participação social e contribuir para a melhoria da qualidade dos serviços públicos.

Para que seus objetivos sejam atingidos, a CGM é dividida em áreas de atuação, cuja Direção Superior é exercida pelo Controlador Geral em exercício – Valério Braido Neto, responsável pelas seguintes Unidades: Unidade de Gestão de Riscos e Auditoria Interna Governamental; Unidade de Correição Administrativa e Fiscalizatória; Unidade de Transparência e Ouvidoria Pública.

Informações e documentos relacionados aos órgãos da administração municipal e das entidades da administração indireta, como empresas e autarquias podem ser obtidos no Portal da Transparência, e serão disponibilizadas pelo link do sistema “e-ouv” no site da Prefeitura Municipal, além do “e-SIC” (Serviço de Informação ao Cidadão). A CGM também recebe denúncias relacionadas a corrupção e irregularidades cometidas por servidores municipais, e como parte do esforço de padronizar, simplificar e racionalizar os procedimentos de prestação de contas dos repasses financeiros ao terceiro setor apresenta, através deste documento, orientações para o correto preenchimento de modelos e relatórios necessários à comprovação da adequada aplicação dos recursos.

2. NOÇÕES PRELIMINARES

Tradicionalmente, existiam apenas dois setores bem distintos: o público e o privado. O público, composto pelo Estado, administração pública e sociedade – sem visar o “lucro”. Já o privado, composto pelo mercado, iniciativa particular e indivíduos, buscando o lucro em suas atividades. Os dois setores – denominados também como primeiro e segundo setores - apresentavam legislações específicas para o normatamento de suas atividades.

A partir da década de 70, surgem as Organizações Não Governamentais – ONGs, entidades de um novo setor denominado “Terceiro Setor”, cuja função é desenvolver trabalhos sem fins lucrativos, a partir de entidades de direito privado,

configuradas em associações civis e fundações, todas de interesse social.

Grande parte destas entidades surge para suprir a ausência do Estado em alguns serviços, tendo seus projetos financiados pelas próprias organizações, por meio de doações, além de receberem, em alguns casos, apoio de instituições privadas e públicas. Em virtude da criação deste “novo setor”, nasceu também a necessidade de uma legislação específica para as suas atividades.

Ao longo dos anos, regulamentações foram criadas com o objetivo de apresentar diretrizes para as atividades do terceiro setor. A partir do ano de 1997 foram propostas inovações relativas às organizações da sociedade civil – OSC’s na legislação brasileira. Os instrumentos existentes variavam de modalidades como: convênios, termos de cooperação, termos de parceria, contratos de gestão, entre outros.

No ano de 2014, fundamentado através da Lei 13.019, o Novo Marco Regulatório criou um regime jurídico específico para as parcerias entre o setor público e as OSC’s, isso porque mesmo com a legislação anterior, ainda existia uma carência de leis que organizassem as relações entre as OSC’s e o poder público. Além disso, a lei definiu regras para o monitoramento e acompanhamento dos resultados alcançados com as parcerias.

A Lei 13.019/14 definiu o seguinte regime jurídico entre as OSC’s e a administração pública:

- 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 (art. 2º, VII);

- Termos de Fomento: 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 (art. 2º, VIII);

- 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 (art. 2º, VIII-A).

Nas páginas a seguir, trataremos com ênfase as modalidades Termos de “Colaboração” e “Fomento”, com o objetivo de apresentar noções preliminares sobre este tema relativamente novo na legislação nacional. Entretanto, os procedimentos tratados neste manual devem ser cumpridos para todas as modalidades de prestações de contas relativas aos repasses do Terceiro Setor, uma vez que necessitam da mesma transparência na comprovação do desenvolvimento de trabalhos sérios, contribuindo para o gasto eficiente das verbas repassadas. As legislações específicas para as demais modalidades deverão seguir as normas e instruções editadas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e as respectivas leis vigentes à época.

3. LEGISLAÇÃO

O amparo legal para a realização dos repasses às entidades e formalização das prestações de contas está previsto, basicamente, nos seguintes dispositivos:

- Lei Nacional 13.019/14 e suas alterações, que dispõe sobre o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as OSC’s;
- Lei Nacional 9.637/98 e suas alterações, que dispõe sobre a qualificação das entidades como organizações sociais e dá outras providências;
- Instrução 02/2016, de 03/08/2016 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

- Manual Básico de Repasses Públicos ao Terceiro Setor – Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
- Chamamento Público;
- Formalização contratual entre a entidade e o Município de Leme.

Normatizações específicas de cada setor de atuação ou de cada modalidade deverão ser avaliadas de forma segregada, pelas Secretarias Gestoras, e informadas adicionalmente às entidades.

4. ETAPAS DO TERMO DE PARCERIA

De acordo com o livro “Entenda o Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil”, publicado pela Secretaria de Governo da Presidência da República, as parcerias realizadas entre os órgãos públicos e as OSC’s apresentam basicamente cinco etapas:

4.1) PLANEJAMENTO

Envolvidos: Secretaria Gestora, Gestor do termo de parceria e Entidades.

Ações: avaliação das necessidades do Município e quais metas e resultados devem ser traçados para o cumprimento do objetivo. Além disso, é nesta etapa que se inicia a construção de um Plano de Trabalho.

O Plano de Trabalho é peça fundamental para o sucesso da parceria. Deve apresentar clareza nas metas estabelecidas e detalhamento suficiente das despesas autorizadas.

Além disso, nele devem constar quaisquer exceções relativas às ações que demandem pagamentos em espécie, quando devidamente justificado.

4.2) SELEÇÃO E CELEBRAÇÃO

Envolvidos: Secretaria Gestora, Gestor do termo de parceria, Comissão de Seleção e Entidades.

Ações: nesta etapa, serão realizados: (I) os chamamentos públicos, (II) a análise das propostas enviadas pelas OSC’s, (III) a homologação e divulgação do resultado da classificação das OSC’s e, posteriormente, (IV) a comprovação dos requisitos previstos na legislação vigente. Neste momento a OSC apresentará o Plano de Trabalho completo, com todos os requisitos exigidos em lei.

Após a análise dos documentos e constatado o preenchimento dos requisitos, será realizada a (v) formalização do Termo de Colaboração ou Fomento.

É importante destacar que, nas hipóteses de dispensa de chamamento, não será dispensável o cumprimento dos dispositivos de habilitação e condições para a celebração da parceria.

IMPRENSA OFICIAL DO MUNICÍPIO DE LEME

AVENIDA 29 DE AGOSTO, 668 • LEME • SP

ADMINISTRAÇÃO: Wagner Ricardo Antunes Filho

RESPONSÁVEL: Patrícia de Queiroz Magatti

COMPOSIÇÃO E IMPRESSÃO: Secretaria de Administração

Núcleo de Serviços Gráficos

4.3) EXECUÇÃO

Envolvidos: Secretaria Gestora, Gestor do termo de parceria, Secretaria de Finanças e Entidades.

Ações: nesta etapa se dá: (I) a realização das atividades apresentadas no Plano de Trabalho, (II) o repasse realizado mediante cronograma de desembolso contratual e (III) a execução financeira do recurso, por parte da OSC.

Segundo a Secretaria de Governo da Presidência da República: “em relação à execução dos recursos financeiros, as organizações adotarão métodos usualmente utilizados no setor privado se responsabilizando pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos”.

Além disso, as parcelas poderão ser suspensas nas três situações a seguir:

- Quando houver evidências de irregularidades na aplicação dos recursos;
- Quando for constatado desvio de finalidade;
- Quando a OSC deixar de adotar, sem justificativa suficiente, as medidas apontadas pela administração pública para correção de pendências apontadas.

4.4) MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

Envolvidos: Secretaria Gestora, Gestor do termo de parceria e Comissão de Monitoramento e Avaliação.

Ações: nesta etapa será realizado o acompanhamento da administração pública sobre o andamento e cumprimento das metas do projeto. Serão realizadas visitas nos locais de atendimento para avaliação do cumprimento das metas. Além disso, pode contemplar também uma pesquisa de satisfação com os beneficiários.

Esta análise deve ser formalizada em um relatório técnico de monitoramento e avaliação, apresentado à Comissão de Monitoramento e Avaliação.

4.5) PRESTAÇÃO DE CONTAS

Envolvidos: Secretaria Gestora, Comissão de Monitoramento e Avaliação, Gestor do termo de parceria, Secretaria de Finanças, Controle Interno e Entidade.

Ações: o dever de prestar contas tem início no momento de liberação da primeira parcela. Mensalmente as prestações devem ser entregues na Secretaria Gestora que, irá realizar a análise da documentação, juntamente com o Gestor da parceria.

A Secretaria Gestora, por sua vez, conferirá a documentação recebida e colocará à disposição do Setor de Controle Interno para posterior avaliação.

As prestações finais deverão ser entregues na Secretaria Gestora até, no máximo, 45 dias após o encerramento do termo. As Secretarias Gestoras avaliarão a documentação recebida e solicitarão as devidas correções à entidade no prazo máximo de 90 dias.

Posteriormente, tais informações serão encaminhadas ao TCESP, conforme cronograma previamente definido.

5. ETAPAS DOCUMENTAIS

O processo de formalização documental dos termos de parceria ocorre através de três fases:

- Celebração;
- Prestação de contas mensal;
- Prestação de contas final.

5.1) Cronograma de entrega de documentos:

Abaixo descrevemos o prazo de entrega da documentação referente a cada fase:

Fase	Responsável pela entrega	Responsável pelo recebimento
Prazo máximo de envio		
Celebração	Entidade	Secretaria Gestora
Celebração	Secretaria Gestora	Entidade
Secretaria Gestora	Até 5 dias após a assinatura do termo	
Prestação mensal	Entidade	Secretaria Gestora
Entidade	Mensal (dia 15 de cada mês)	
Prestação final	Entidade	Secretaria Gestora
Entidade	45 dias após o encerramento do termo	
Secretaria Gestora		

* Atentar ao prazo improrrogável de 30 dias, após o encerramento do termo, para a devolução dos saldos remanescentes, conforme art. 52 da Lei 13.019/14.

5.2) CELEBRAÇÃO:

Os documentos relacionados ao processo de celebração serão analisados pela Comissão de Seleção, na fase do chamamento. Para os casos de dispensa de chamamento, os documentos serão avaliados pela Secretaria Gestora, responsável por garantir que toda a documentação exigida esteja devidamente formalizada para o início dos repasses.

5.2.1) Plano de Trabalho:

Um documento importante na etapa de Celebração é o plano de trabalho. Nele, devem constar de forma detalhada as despesas elegíveis ao termo, não sendo admitidas despesas genéricas como: “outros serviços”, “outras despesas”, “serviços diversos” ou “serviços de terceiros”.

As descrições devem apresentar um nível de detalhamento que possibilite a atribuição às despesas prestadas. Por exemplo: “aluguel de impressora”, “assessoria jurídica e contábil”, “aluguel de imóvel”. Além disso, especificar caso sejam elegíveis pagamentos de contas de consumo da sede da entidade, quando o atendimento ocorrer em outra unidade. Tais despesas devem ser devidamente aprovadas pela Secretaria Gestora.

Serão glosadas despesas que não apresentarem clareza no nexo entre o plano de trabalho e os gastos realizados.

Os planos de trabalho devem corresponder exatamente com os serviços prestados.

Toda e qualquer necessidade de ajuste no plano de trabalho deverá ser reajustada a Secretária Gestora, com justificativa, no prazo de 30 dias de antecedência.

Tal modificação será autorizada por apostilamento ou aditamento, na forma estabelecida na lei.

5.2.2) Documentos:

Conforme legislação vigente, os documentos cadastrais necessários na fase de celebração são:

Legislação	Documento	Modelo	Responsável
------------	-----------	--------	-------------

Art. 41 1º I	Decreto Municipal nº 6.872	Plano de Trabalho Anual.	N/A
Entidade	Art. 165 XV IN 02/16/Art. 30 1º Decreto Municipal nº 6.872.		
CNPJ.	N/A	Entidade	
Art. 165 XIV IN 02/16 ART. 33 I III IV e 34 III 13.019 Art. 30 1º Decreto Municipal nº 6.872.	Art. 165 XVI IN 02/16 e lei 13.019 34 V Art. 30 1º Decreto Municipal nº 6.872.	Ata de constituição da atual diretoria.	N/A
Entidade	Decreto Municipal nº 6.872.	Última ata de aprovação de contas pelo conselho fiscal, registrada em cartório.	N/A
Art. 165 XVII 02/16 e lei 13.019 34 VI Art. 30 1º	Decreto Municipal nº 6.872.	Relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com respectivo endereço residencial, número e órgão expedidor da carteira de identidade de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB de cada um deles.	N/A
Entidade	Decreto Municipal nº 6.872.	Cópia autenticada do RG e CPF do representante legal e do responsável técnico pelo projeto ou atividade.	N/A
Entidade	Decreto Municipal nº 6.872.	Cópia do comprovante residencial, atualizado, de até 03 (três) meses, do representante legal da OSC e do responsável técnico pelo projeto ou atividade.	N/A
Art. 168 X IN 02/16	N/A	Publicação do Balanço Patrimonial da OSC, do exercício anterior.	N/A
Entidade	Art. 168 XI IN 02/16	Demais demonstrações contábeis e financeiras da OSC, acompanhadas do balancete analítico acumulado do exercício.	N/A
Entidade	Art. 168 XII IN 02/16	Certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade – CRC, comprovando a habilitação profissional dos responsáveis por balanços e demonstrações contábeis.	N/A
Entidade	Decreto Municipal nº 6.872	Comprovante de inscrição nos conselhos municipais das áreas correspondentes de atuação.	N/A
Entidade	Art. 30 1º Decreto Municipal nº 6.872	Prova de propriedade ou posse legítima do imóvel.	N/A

Legislação	Documento	Modelo	Responsável
Lei 13.019 art. 34 VII	Art. 30 1º Decreto Municipal nº 6.872	Comprovação de que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado podendo ser realizado por meio de conta de consumo, salvo os referentes a telefonia móvel.	N/A
Entidade	Lei 13.019 Art. 34 II / Decreto Municipal nº 6.872.	Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos tributos Federais e à Dívida Ativa da União em conjunta aos Débitos Previdenciários.	N/A
Entidade	Lei 13.019 Art. 34 II / Decreto Municipal nº 6.872	Certidão Negativa de Tributos Estaduais ou declaração de que não possui inscrição estadual.	N/A
Entidade	Lei 13.019 Art. 34 II / Decreto Municipal nº 6.872.	Certidão Negativa de Tributos Municipais.	N/A
Entidade	Lei 13.019 Art. 34 II / Decreto Municipal nº 6.872.	Certidão de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.	N/A
Entidade	Lei 13.019 Art. 34 II / Decreto Municipal nº 6.872	Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.	N/A
Entidade	Art. 165 VIII IN 02/16	Declaração de que as exigências contidas nos incisos II, III, VI e VII do art. 34 da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e alterações, foram cumpridas e que a documentação pertinente se encontra à disposição deste Tribunal de Contas para verificação.	MODELO EN01
Entidade	Art. 165 X IN 02/16 Art. 30 1º Decreto Municipal nº 6.872	Declaração de que a OSC não está impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria com órgãos públicos e que, portanto, não se submete às vedações previstas no art. 39 da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e alterações.	MODELO EN02
Entidade	Art. 165 XIX 02/16 Art. 30 1º Decreto Municipal nº 6.872	Declaração atualizada de que não haverá contratação ou remuneração a qualquer título, pela OSC, com os recursos repassados, de servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade.	MODELO EN03
Entidade	Art. 30 1º Decreto Municipal nº 6.872	Declaração, sob as penas da lei, de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz.	MODELO EN04
Entidade	Art. 35 5º Lei 13.019	Declaração de promessa de transferência de propriedade, quando o plano de trabalho prevê aquisições de bens permanentes.	MODELO EN05
Entidade			

Art. 165 XVIII 02/16

Art. 30 1º Decreto Municipal nº 6.872 Declaração atualizada acerca da existência ou não no quadro diretivo da OSC de agentes políticos de Poder, de membros do Ministério Público ou de dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade. MO-DELO

EN06

Entidade

§ 6º do art. 12 da Lei

9.532/97

Declaração de compatibilidade de carga horária. MO-

DELO

EN07

Entidade

5.2.3) Vigência:

De acordo com a Lei 13.019/14, art. 55. “A vigência da parceria poderá ser alterada mediante solicitação da organização da sociedade civil, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada à administração pública em, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do termo inicialmente previsto”.

Além disso, segundo a Lei 13.019/14, parágrafo único: “A prorrogação de ofício da vigência do termo de colaboração ou de fomento deve ser feita pela administração pública quando der causa a atraso na liberação de recursos financeiros, limitada ao exato período do atraso verificado”.

5.2.4) Documentos adicionais no caso de aditamento:

Conforme legislação vigente, os documentos cadastrais necessários caso se realizem aditamentos dos termos são:

Legislação Documento Modelo Responsável

Art. 166 b IN 02/16

Plano de trabalho, se configuradas as hipóteses dos arts. 57 (alterações de valores e/ou metas) e/ou 72, §2º (autorização por ressarcimento ao erário através de ações compensatórias) da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e alterações. N/A Entidade

5.3) PRESTAÇÃO DE CONTAS:

5.3.1) PRESTAÇÃO MENSAL:

Os procedimentos de prestação de contas seguirão às seguintes formalidades:

5.3.1.1) Documentos fiscais:

Todos os documentos fiscais originais deverão apresentar carimbo dos termos a que se referem;

Em nota fiscal eletrônica deverão ser informado o Termo de Colaboração e o número de aditamento

Os documentos originais devem ser encaminhados junto com as cópias e seus respectivos documentos de pagamento, para análise da Secretaria Gestora - conferência do original com a cópia. Após a conferência, a documentação será devolvida à Entidade;

Os comprovantes fiscais devem apresentar os dados da entidade (Nome, CNPJ, endereço);

Não serão aceitos comprovantes manuais, apenas nota fiscal eletrônica, cupom fiscal ou guias de recolhimento – dessa forma, orientamos a certificação da emissão do documento fiscal antes da efetiva compra;

Todos os documentos e cópias devem estar legíveis.

5.3.1.2) Aplicação financeira dos recursos:

Os recursos não utilizados deverão ser obrigatoriamente aplicados em caderneta de poupança de instituição financeira oficial, se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês, ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, quando a utilização ocorrer em prazos menores que um mês.

Dessa forma, todas as entidades devem apresentar rendimentos com aplicações financeiras, ainda que não expressivos, sendo estes conciliados com os extratos bancários de aplicação. Tais valores serão devidamente apresentados no Demonstrativo Integral de Receitas e Despesas, preenchido ao final do termo.

5.3.1.3) Pagamentos:

Conforme determinação da Lei 13.019/14, não serão aceitos pagamentos manuais (saques, cheques ou qualquer tipo de débito que não seja eletrônico).

Exceções relativas às ações que demandem pagamentos em espécie deverão constar no Plano de Trabalho inicial, devidamente justificado e autorizado previamente pela Secretaria Gestora.

Segundo a Lei 13.019/14, art. 53: “Toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária.

Parágrafo único. Os pagamentos deverão ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços”.

5.3.1.4) Tarifas bancárias:

Não serão aceitos débitos de tarifas bancárias, conforme Lei 13.019/14, art. 51: “Os recursos recebidos em decorrência da parceria serão depositados em conta corrente específica isenta de tarifa bancária junto à instituição financeira pública determinada pela administração pública”.

5.3.1.5) Despesas pagas com recursos próprios:

Para o caso de atraso nos repasses, as despesas pagas com recursos próprios, devidamente apresentadas no plano de trabalho, só poderão ser ressarcidas se comprovados os pagamentos financeiros a débito da conta corrente em nome da entidade. Pagamentos em dinheiro, que não apresentem rastreabilidade financeira, não serão autorizados.

Tais despesas devem ser previamente autorizadas pela Secretaria Gestora.

5.3.1.6) Remuneração de dirigentes:

A partir da nova redação da alínea “a”, § 2º, do art. 12 da Lei 9.532/1997, as entidades podem remunerar seus dirigentes, desde que cumpridos os seguintes requisitos:

- Arts. 3º e 16 da Lei nº 9.790/1999;
- § 4º, 5º e 6º do art. 12 da Lei 9.532/1997.

É importante ressaltar que não serão autorizados pagamentos a dirigentes, caso o estatuto da entidade apresente restrição para este tipo de remuneração.

5.3.1.7) Competência das despesas:

A prestação mensal deve ser estruturada de acordo com a “competência” das despesas. Os documentos fiscais devem ser inseridos no mês em que ocorrem independentemente do período em que foram pagos. Exemplo: conta de energia elétrica:

- Período em que ocorreu a despesa (competência): Janeiro/20XX
- Vencimento da conta: 10/02/20XX
- Data de pagamento no extrato bancário: 10/02/20XX

• Mês da prestação de contas: Janeiro/20XX

• Vigência contrato: Janeiro/20XX à Dezembro/20XX

De acordo com o exemplo acima, a competência da despesa é janeiro, período de utilização do consumo, mesmo a conta sendo paga no mês de fevereiro.

Outra informação importante a ser avaliada é a vigência do contrato. As despesas só poderão fazer parte das prestações de contas quando seu período de competência estiver dentro do período de vigência contratual.

5.3.1.8) Vedações:

De acordo com o art. 45 da Lei 13.019/14, são vedadas despesas para:

“I - utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria;

II – pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias”.

5.3.1.9) Documentos:

Os documentos obrigatórios mensalmente são:

Legislação	Documento	Modelo	Responsável
Processo interno	Entidade	Ofício de encaminhamento da Prestação de Contas.	N/A
Processo interno	Entidade	Lista mensal dos atendidos, quando aplicável.	N/A

Art. 47 § 1º VII Decreto Municipal nº 6.872 Folha de pagamento detalhada do mês de referência contendo no mínimo: nome completo do funcionário, período de vigência, cargo, salário bruto, salário líquido, base tributária por funcionário, carga tributária por funcionário e resumo com o valor total do FGTS recolhido no período (solicitar este documento ao contador responsável pela folha de departamento pessoal da entidade). N/A Entidade

Art. 90 I Decreto Municipal nº 6.872 Relação mensal de pagamentos da entidade (assinada pelo responsável). MODELO

EN101	Entidade	Modelo	Responsável
Art. 66 II Lei 13.019/14	Entidade	Relatório físico-financeiro (assinado pelo responsável).	MODELO

EN102	Entidade	Modelo	Responsável
Art. 167 XVI IN 02/16	Entidade	Demonstrativo integral de receitas e despesas acumulado por quadrimestre do ano civil - encaminhar o acumulado nos meses de prestação de: abril, agosto e dezembro (final) de cada ano.	MODELO

EN103	Entidade	Modelo	Responsável
Art. 168 IX IN 02/16	Entidade	Extratos bancários de conta corrente.	N/A

Entidade	Documento	Modelo	Responsável
Art. 168 IX IN 02/16	Entidade	Extratos bancários de aplicação financeira, demonstrando expressamente o valor líquido do rendimento mensal.	N/A

Art. 66 I Lei 13.019/14;

Art. 167 XIII IN 02/16 Relatório de atividades desenvolvidas, apresentando comparativo específico das metas propostas com os resultados qualitativos e quantitativos (assinado pelo responsável técnico). N/A Entidade

Lei 13.019 Art. 34 II Certidões atualizadas (FGTS, Trabalhista, União, Municipal, Estadual). N/A Entidade

Art. 167 VII IN 02/16 Comprovantes fiscais originais que comprovem as despesas indicando - inclusive nota fiscal eletrônica - o número do ajuste e identificação do Município de Leme - tais documentos

serão devolvidos à entidade após validação da Secretaria Gestora pela conferência do original e cópia. N/A Entidade

Art. 167 VII IN 02/16 Cópia dos comprovantes fiscais originais que comprovem as despesas indicando - inclusive nota fiscal eletrônica - o número do ajuste e identificação do Município de Leme. N/A Entidade

Art. 2º XVIII Decreto Municipal nº 6.872 Cópia dos comprovantes de parcelamentos realizados com a Prefeitura do Município de Leme, relativos aos repasses de anos anteriores, quando aplicável. N/A Entidade

Após o recebimento pela Secretaria Gestora, será realizada a análise dos documentos e solicitadas eventuais correções à entidade.

A Secretaria realizará a conferência da documentação recebida e, em caso de pendências ou correções, notificará a Entidade determinando um prazo para saneamento das irregularidades, de acordo com o art. 70 da Lei 13.019/14.

5.3.2) PRESTAÇÃO DE CONTAS FINAL:

A prestação de contas final consiste em demonstrar o resultado final da parceria, se o objetivo foi alcançado, tendo um parecer final dos responsáveis por seu monitoramento. Além disso, apresenta um resumo financeiro do repasse e sua utilização, bem como alguns documentos determinados através da Instrução Normativa do TCESP 02/2016.

Deverá ser encaminhada à Secretaria Gestora até, no máximo, 45 dias após o encerramento do contrato, seguindo as determinações em lei:

5.3.2.1) Devolução de valores ao final do termo:

Segundo a Lei 13.019/14, art. 52: “Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à 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”.

5.3.2.2) Documentos:

Os documentos obrigatórios ao final do termo são:

Legislação	Documento	Modelo	Responsável
Processo interno	Entidade	Ofício de encaminhamento dos documentos finais.	N/A

EN201	Entidade	Modelo	Responsável
Art. 90 I Decreto Municipal nº 6.872	Entidade	Relação de gastos, por contrato, contendo todos os gastos consolidados.	MODELO

EN202	Entidade	Modelo	Responsável
Art. 168 VII IN 02/16	Entidade	Demonstrativo Integral das Receitas e Despesas.	MODELO

EN203	Entidade	Modelo	Responsável
Art. 168 XIV IN 02/16	Entidade	Comprovante de devolução do saldo não utilizado, se houver.	N/A

EN204	Entidade	Modelo	Responsável
Art. 168 III IN 02/16	Entidade	Certidão contendo os nomes e CPFs dos dirigentes e conselheiros, forma de remuneração, períodos de atuação com destaque para o dirigente responsável pela administração dos recursos recebidos.	MODELO

EN205	Entidade	Modelo	Responsável
Art. 168 V IN 02/16	Entidade	Relatório anual da conveniada sobre as atividades desenvolvidas, contendo comparativo entre as metas propostas e os objetivos alcançados.	MODELO

çados. **MODELO**
 EN204 Entidade
 Art. 168 VIII IN 02/16 Relação dos contratos, convênios e respectivos aditamentos, firmados com a utilização de recursos públicos administrados pela conveniada para os fins estabelecidos no convênio, contendo: tipo e número do ajuste; nome do contratado ou conveniado; data; objeto; vigência; valor e condições de pagamento. **MODELO**
 EN205 Entidade
 Art. 168 IX IN 02/16 Conciliação bancária do mês de dezembro da conta corrente específica, aberta em instituição financeira oficial, indicada pelo órgão público conveniente, para movimentação dos recursos do convênio, acompanhada do respectivo extrato bancário. **MODELO**
 EN206 Entidade
 Art. 168 X IN 02/16 Publicação do Balanço Patrimonial da conveniada, do exercício encerrado. N/A Entidade
 Art. 168 XI IN 02/16 Demais demonstrações contábeis e financeiras da conveniada, acompanhadas do balancete analítico acumulado de dezembro. N/A Entidade
 Art. 168 XII IN 02/16 Certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade - CRC, comprovando a habilitação profissional dos responsáveis por balanços e demonstrações contábeis. N/A Entidade
 Art. 168 XVII IN 02/16 Declaração que evidencie se ocorreu ou não contratação de parentes, inclusive por afinidade, de dirigentes da conveniada ou de membros do poder público conveniente. **MODELO**
 EN207 Entidade
 Art. 168 XVI IN 02/16 Declaração atualizada acerca da existência ou não no quadro diretivo de agentes políticos de Poder, de membros do Ministério Público ou de dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade. **MODELO**
 EN208 Entidade
 Art. 168 XVII IN 02/16 Declaração de que não houve contratação de empresa(s) pertencente(s) a dirigentes da entidade, agentes políticos de Poder, membros do Ministério Público ou dirigentes de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade. **MODELO**
 EN209 Entidade
 Art. 168 XIII IN 02/16 Na hipótese de aquisição de bens móveis e/ou imóveis com os recursos recebidos, prova do respectivo registro contábil, patrimonial e imobiliário da circunscrição, conforme o caso. **MODELO**
 EN210 Entidade
 Art. 36, Lei 13.019;
 Art. 168 XVIII IN 02/16 Informação e comprovação da destinação de eventuais bens remanescentes adquiridos, produzidos ou transformados com recursos recebidos à conta do termo de colaboração/fomento, quando do término da vigência do ajuste. N/A Entidade

A Secretaria Gestora, por sua vez, analisará a documentação e solicitará as devidas correções no prazo máximo de 30 dias.

Segundo art. 72 da Lei 13.019/14, as prestações de contas serão avaliadas:
 "I – regulares, quando expressarem, de forma clara e objetiva, o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;

II – regulares com ressalva, quando evidenciarem improbidade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em danos ao erário;

III – irregulares, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:
 a) Omissão no dever de prestar contas;

b) Descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;

c) Desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos”.

Após as correções, conforme cronograma definido pelo TCESP, as informações serão encaminhadas via SisRTS ao órgão fiscalizador.

5.3.2.3) Fiscalização pela CGM: A Controladoria Geral irá se manifestar sempre que possível durante todas as fases do procedimento a fim de avaliar o cumprimento das metas previstas nas leis orçamentárias e a execução dos programas correspondentes, garantir e priorizar a transparência ativa das informações públicas, cumprir e fazer cumprir os deveres de transparência da gestão fiscal, fiscalizar e acompanhar a realização das despesas públicas nos aspectos de legalidade, legitimidade, economicidade, eficácia e eficiência, fiscalizar as concessões ou ampliações de incentivo ou benefício de natureza tributária da qual decorra renúncia de receita, velando por sua conformidade em relação à Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000; antecipar-se, preventivamente, ao cometimento de erros, desperdícios, abusos, práticas antieconômicas e fraudes, adotar providências que se façam necessárias para a defesa do patrimônio público, instruindo e decidindo acerca de representações ou denúncias fundamentadas que receber, relativas à lesão ou ameaça de lesão ao patrimônio público, contribuir para o aperfeiçoamento contínuo da gestão pública e para a melhoria das políticas públicas prestadas à sociedade, e apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;

6) ANEXOS:

6.1) CELEBRAÇÃO:

6.1.1) MODELO DO PLANO DE TRABALHO

PLANO DE TRABALHO 2019

1. DADOS CADASTRAIS

Órgão / Entidade Proponente

CNPJ

Endereço

Cidade

UF

SP CEP

DDD / Tel.

E-mail

Banco

Agência

Conta corrente
 Praça do Pagamento
 Nome da Responsável
 CPF
 C.I. / Órgão Expedidor
 Cargo
PRESIDENTE Função
 Mandato
 Endereço
 CEP
 Telefone
 Nome do Técnico Responsável
 Registro no Conselho
 Telefone
 C.I. / Órgão Expedidor
 C.P. F.
 E-mail
 1.2 – CNPJ
 Número do CNPJ:
 Data da Abertura:
 Atividade Econômica Principal:
 Atividades Econômicas Secundárias:

2. DO SERVIÇO
 Atendimento Assessoramento Defesa e Garantia de Direitos
 2.1- Finalidade Estatutária
 (Descrever os objetivos da Entidade de acordo com seu Estatuto Social)
 2.2. O imóvel onde funciona o Serviço é:
 Próprio Cedido público particular Alugado
 2.3 – Funcionamento da Instituição
 segunda-feira
 terça-feira
 quarta-feira
 quinta-feira
 sexta-feira
 sábado
 domingo

3. DOS RESPONSÁVEIS
 3.1 – Coordenador Técnico
 Nome:
 Formação Profissional:
 CPF:
 RG:
 Data de Emissão:
 E-mail:
 Telefone:
 3.2 – Responsável pela Execução:
 Nome:
 Formação Profissional:
 CPF:
 RG:
 Data de Emissão:
 E-mail:
 Telefone:
 3.3 – Responsável pela Prestação de Contas:
 Nome:
 Formação Profissional:
 CPF:
 RG:
 Data de Emissão:
 E-mail:
 Telefone:

4. DESCRIÇÃO DO SERVIÇO
 Nome do Projeto Período de Execução
 Serviço:
 Proteção Social Básica.
 Proteção Social Especial de Média Complexidade.
 Proteção Social Especial de Alta Complexidade
 Início
 Término
 Identificação do Serviço Executado (De acordo com a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais – Resolução nº 109 do CNAS)
 Justificativa da Proposição (Descrever a realidade do objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades ou projetos e metas a serem atingidas).
 Anexar fotos e a necessidade concreta da parceria

5 - OBJETIVOS

5.1 – Objetivo Geral
 (Benefício mais amplo que o serviço pretende alcançar, conforme chamamento público prevê)

5.2 – Objetivos Específicos
 (Detalhamento do benefício que o serviço pretende alcançar)

6 – PÚBLICO ALVO
 (Descrever a característica da população a ser atendida, quem serão os atendidos)

7 – FORMA DE ACESSO AO SERVIÇO
 (Procedência dos usuários e formas de encaminhamentos – pode ser considerada mais que uma)
 - Encaminhamentos dos CRAS e CREAS;
 - Demanda espontânea;
 - Encaminhamento da rede SOCIOASSISTENCIAL;
 - Encaminhamento das demais políticas públicas;
 - Encaminhamento de órgãos do Sistema de Garantia de Direitos.

8 – METAS

8.1 – Metas Qualitativas

(Descrever as ações a serem alcançadas pelo serviço executado)

8.2 – Metas Quantitativas

(Descrever o número de usuários atendidos no período. Exemplos: dois grupos de até 20 pessoas ou um grupo de até 10 pessoas no caso de atendimento grupal ou 100 usuários no caso de atendimento individual)

9- Atividades Desenvolvidas (Descrever todas as atividades que serão desenvolvidas para execução do serviço)

10 - Metodologia

(Descrever detalhadamente a metodologia aplicada na execução do serviço socioassistencial, objeto deste Plano de trabalho)

11 – Indicadores de Avaliação (Descrever as metas a serem atingidas, das atividades ou projetos a serem executados e suas respectivas avaliações, lembrando que deverá haver correlação entre as metas quantitativas e qualitativas)

a - Metas quantitativas (Descrever como se dará a avaliação de cada meta indicada).

Indicadores Instrumental Periodicidade

Exemplo:

Percentual mínimo de participantes nas atividades desenvolvidas

Lista de presença

nominal com assinatura

Mensal

b -Metas qualitativas (Descrever como se dará a avaliação de cada meta indicada).

Indicadores Instrumental Periodicidade

Exemplo:

Aumento na participação efetiva durante as reuniões

Observação durante roda de conversa

Mensal

Eficácia nos resultados condizentes com o planejamento da atividade Entrevistas, questionários Mensal ou Semestral

12. RECURSOS HUMANOS NO SERVIÇO

NOME ESCOLARIDADE ORIGEM DO RECURSO
FUNÇÃO CARGA HORÁRIA SEMANAL REGIME DE CONTRATAÇÃO
DATA DE CONTRATAÇÃO13. ENCARGOS TRABALHISTAS E SOCIAIS DOS FUNCIONÁRIOS
A SEREM REMUNERADOS ATRAVÉS DA SUBVENÇÃO SOCIAL DO FMAS

FUNÇÃO:

REMUNERAÇÃO: R\$

ENCARGOS VALORES

SALÁRIO

VALE ALIMENTAÇÃO

INSS

FGTS

FÉRIAS

1/3 FÉRIAS

13º SALÁRIO

AVISO PRÉVIO

FUNÇÃO:

REMUNERAÇÃO:

ENCARGOS VALORES

SALÁRIO

VALE ALIMENTAÇÃO

INSS

FGTS

FÉRIAS

1/3 FÉRIAS

13º SALÁRIO

AVISO PRÉVIO

14 . PLANO DE APLICAÇÃO

14.1 - Plano de Aplicação de Recursos Financeiros (Mencionar todas as despesas por categoria. Para cada cofinanciamento apresentar um plano específico).

Quantidade de grupos solicitados ou usuários:

Valor Total da Parceria:

Despesa Item de

Despesa Percentual da

Despesa Valor

mensal R\$

1 Recursos Humanos 1.1 Salário

Soma do item anterior)

1.2

Encargos e

Benefícios

1.3 FGTS

2 Custeio 2.1 Aluguel de Imóvel

2.2 Água

2.3 Luz

2.4 Telefone

2.5 Internet

2.6 Correio

2.7

Alimentação

2.8

Combustível

2.9

Pequenas

Reformas

2.10

Serviços de

Terceiros

(Pessoa

Física)

2.11

Serviços de

Terceiros

(Pessoa

Jurídica)

2.12

Materiais de

Escritório

2.13

Materiais

pedagógicos

s

2.14 Materiais escolares

2.15

Materiais de expediente/ gás de cozinha

2.16

Materiais de limpeza

2.17

Produtos de

Higiene

Pessoal

Valor Total 100% R\$

OBS: Os recursos deverão ser utilizados conforme a especificação e normativas de cada ente federado.

15–PREVISÃO DE RECEITAS E DESPESAS A SEREM REALIZADAS
NA EXECUÇÃO DO SERVIÇO (Especificar qual a esfera de co-financiamento) Recurso Federal Recurso Estadual Recurso Municipal Recurso CMDCA (especificar: zona azul, incentivo fiscal)16 – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO FINANCEIRO (Descrever a
previsão de desembolso mês a mês)

MÊS Valor Fonte de Recurso

1 R\$

2 R\$

3 R\$

4 R\$

5 R\$

6 R\$

7 R\$

8 R\$

9 R\$

10 R\$

11 R\$

12 R\$

17 - CONTRAPARTIDA DA ORGANIZAÇÃO AS SOCIEDADE CIVIL:
Descrever as formas de subsistência própria da entidade e recursos próprios
a serem utilizados na execução do objeto do plano de trabalho

18. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO RECURSO PRÓPRIO (R\$)

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

ANUAL

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

ANUAL

19. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (R\$)

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

ANUAL

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

ANUAL

ANUAL

20- Monitoramento e Avaliação

(Descrever como se dará o monitoramento e avaliação aplicada pela Instituição para o acompanhamento do plano de trabalho considerando o alcance dos objetivos, metas e resultados)

21 - Prestação de Contas

(Descrever que a prestação de contas será encaminhada mensalmente ao órgão gestor, na forma estabelecida no Decreto Municipal nº 6.872, de 24 de abril de 2017, bem como as leis federais que regem as parcerias público x privado).

22. DECLARAÇÃO

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

Pede deferimento

Data.....
 Presidente
 Nome a assinatura
 Técnico responsável pelo projeto ou plano de trabalho

23. APROVAÇÃO PELO CONCEDENTE

Aprovado

Secretaria Municipal

Local e Data

6.1.2) MODELO DECLARAÇÃO CELEBRAÇÃO ART 34 LEI 13019

(TIMBRE DA ENTIDADE)

AJUSTE Nº XX/201X

DECLARAÇÃO ART. 34

(art. 165, inciso VIII, Instruções nº 02/2016 – TCE/SP)

(descrever o nome completo do responsável), brasileiro, (descrever o estado civil), (descrever a profissão), presidente da ASSOCIAÇÃO XXXXXXXXX, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) nº 00.000.000/000-00, portador da cédula de identidade (RG) nº 00.000.000-00, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas (CPF) nº 00.000.000-00, domiciliado nesta cidade, na qualidade de responsável desta, referente ao ajuste em epígrafe, DECLARA que as exigências contidas nos incisos II, III, VI e VII do art. 34 da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e alterações, foram cumpridas e que a documentação pertinente se encontra à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo para verificação. Leme, XX de XXXXXXXXXX de 20XX.

Nome do Responsável
 Cargo e Assinatura

6.1.2) MODELO DECLARAÇÃO CELEBRAÇÃO MENORES DE 18 ANOS

(TIMBRE DA ENTIDADE)

AJUSTE Nº XX/201X

DECLARAÇÃO MENORES DE 18 ANOS

(descrever o nome completo do responsável), brasileiro, (descrever o estado civil), (descrever a profissão), presidente da ASSOCIAÇÃO XXXXXXXXX, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) nº 00.000.000/000-00, portador da cédula de identidade (RG) nº 00.000.000-00, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas (CPF) nº 00.000.000-00, domiciliado nesta cidade, na qualidade de responsável desta, DECLARA não possuir em seu quadro de pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, menores de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz. Leme, XX de XXXXXXXXXX de 20XX.

Nome do Responsável
 Cargo e Assinatura

6.1.3) MODELO DECLARAÇÃO CELEBRAÇÃO DE DIRIGENTES DA OSC (TIMBRE DA ENTIDADE)

AJUSTE Nº XX/201X

DECLARAÇÃO DE DIRIGENTES

(art. 165, inciso XVIII, Instruções nº 02/2016 – TCE/SP)

(descrever o nome completo do responsável), brasileiro(a), (descrever o estado civil), (descrever a profissão), presidente da (descrever o nome da entidade), inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) nº 00.000.000/000-00, portador(a) da cédula de identidade (RG) nº 00.000.000-00, inscrito(a) no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas (CPF) nº 00.000.000-00, domiciliado(a) nesta cidade, na qualidade de responsável desta, referente ao ajuste em epígrafe, DECLARA que não integram no quadro diretivo desta OSC agentes políticos de Poder, de membros do Ministério Público ou de dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade. Leme, XX de XXXXXXXXXX de 20XX

Nome do Responsável
 Cargo e Assinatura

6.1.4) MODELO DECLARAÇÃO CELEBRAÇÃO REMUNERAÇÃO FUNCIONÁRIO

(TIMBRE DA ENTIDADE)

AJUSTE Nº XX/201X

DECLARAÇÃO SERVIDOR OU EMPREGADO PÚBLICO

(art. 165, inciso XIX, Instruções nº 02/2016 – TCE/SP)

(descrever o nome completo do responsável), brasileiro(a), (descrever o estado civil), (descrever a profissão), presidente da (descrever o nome da entidade), inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) nº 00.000.000/000-00, portador(a) da cédula de identidade (RG) nº 00.000.000-00, inscrito(a) no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas (CPF) nº 00.000.000-00, domiciliado nesta cidade, na qualidade de responsável desta, referente ao ajuste em epígrafe, DECLARA que não haverá contratação ou remuneração a qualquer título, pela OSC, com os recursos repassados, de servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade.

Leme, XX de XXXXXXXXXX de 20XX

Nome do Responsável

Cargo e Assinatura

6.1.5) MODELO DECLARAÇÃO COMPATIBILIDADE DE CARGA HORÁRIA

(TIMBRE DA ENTIDADE)

AJUSTE Nº XX/201X

DECLARAÇÃO DE COMPATIBILIDADE DE CARGA HORÁRIA

(§ 6º do art. 12 da Lei Federal 9.532/97)

Declaro para os fins que se fizerem necessários, que eu, (descrever o nome completo), CPF: XXXXXXXXXXXX, RG: XXXXXXXXXXXX, brasileiro(a), faço parte do quadro funcional da (descrever o nome da entidade), CNPJ: XXXXXXXXXXXX, ocupante do cargo técnico de (descrever o cargo técnico que ocupa), sob o regime jurídico (descrever se celetista, estatutário), e cumprio a seguinte jornada de trabalho diária: (descrever dias da semana e horário) e portanto, possuo horário compatível para atuar como (descrever o cargo de dirigente que possui. Ex: presidente, tesoureiro, secretário, conselheiro etc), cumprindo a seguinte jornada de trabalho para esta atividade: (descrever dias da semana e horário para o cargo de dirigente).

Ciente de que, em face do disposto no § 6º do art. 12 da Lei Federal 9.532/97, a comprovação desta compatibilidade é pressuposto para a nomeação e manutenção no cargo, firmo a presente declaração.

Leme, XX de XXXXXXXXXX de 20XX

Nome do colaborador

Cargo e Assinatura

6.3.6) MODELO DECLARAÇÃO DE ADOTAR ESCRITURAÇÃO

(TIMBRE DA ENTIDADE)

DECLARAÇÃO DE ADOTAR ESCRITURAÇÃO DE ACORDO COM OS PRINCÍPIOS DE CONTABILIDADE E COM AS NORMAS BRASILEIRAS DE CONTABILIDADE PARA O TERCEIRO SETOR.

(Art. 33, § IV.º, Lei Federal 13.019/2014 e suas alterações)

DECLARAMOS, para os devidos fins de direito, que a _____, com sede na Rua _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, em conformidade com o art. 33, inciso IV, da lei Federal 13.019/2014 e suas alterações, adota o sistema de escrituração contábil em conformidade com os princípios de contabilidade e com as normas brasileiras de contabilidade do terceiro setor. Leme, _____ de 201X.

Nome do Presidente

Presidente da _____

CPF: _____

Nome do Contabilista

Escritório Contábil – Técnico em Contabilidade

TC CRC: _____

6.3.7) MODELO DECLARAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

(TIMBRE DA ENTIDADE)

DECLARAÇÃO

A _____, estabelecida nesta cidade de Leme, Estado de São Paulo, na Rua _____, Leme-SP, CEP: _____, inscrita no CNPJ nº _____, neste ato representada pelo Sr. _____, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade RG/SSP-SP nº _____ e do CPF nº _____, declara para devidos fins que a _____ não deve prestações de contas a quaisquer órgãos ou entidade. Leme, _____ de 201X.

Nome do Presidente

Presidente da _____

**6.3.8) MODELO DECLARAÇÃO DO RESPONSÁVEL LEGAL
(TIMBRE DA ENTIDADE)
DECLARAÇÃO**

Eu, _____, brasileiro, portador e inscrito no CPF nº. _____, representante legal da Organização da Sociedade Civil _____ DECLARO para os devidos fins e sob penas da lei, que sou responsável pelos recebimentos, aplicações e prestações de contas dos recursos recebidos pela Parceria com a Prefeitura do Município de Leme e a Organização da Sociedade Civil _____

Por ser expressão da verdade, firmo a presente.
Leme, _____ de 201X.

Nome do Presidente
Presidente da _____

**6.3.9) MODELO DECLARAÇÃO DE CONTA BANCÁRIA
(TIMBRE DA ENTIDADE)
DECLARAÇÃO DE CONTA BANCÁRIA**

A _____, estabelecida na cidade de Leme, estado de São Paulo, sito a Rua _____, Bairro _____, CEP: _____, inscrita no CNPJ sob o nº. _____ e Inscrição Municipal nº. _____, vem através de seu representante, _____, portador do RG nº. _____ e CPF nº. _____, fixar compromisso a fornecer comprovante da conta bancária específica, para gestão dos recursos oriundos da celebração do Termo de Colaboração com a Prefeitura Municipal de Leme, para repasse de recursos (especificar o recurso).
Leme, _____ de 201X.

Nome do Presidente
Presidente

**6.3.10) MODELO DECLARAÇÃO DA DIVULGAÇÃO DA PARCERIA
(TIMBRE DA ENTIDADE)**

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DA DIVULGAÇÃO DA PARCERIA NA INTERNET

Eu, _____, brasileiro, portador e inscrito no CPF nº. _____, representante legal da Organização da Sociedade Civil _____, DECLARO para os devidos fins e sob penas da lei, que a organização em tela se compromete em atender o disposto no Art. 11 da Lei 13.019/2014, de forma especial a divulgação na internet e em locais visíveis da sede social e, quando for o caso, nos estabelecimentos em que exerça suas ações, todas as parcerias celebradas com a Prefeitura Municipal de Leme.

Leme, _____ de 201X.

Nome do Presidente
Presidente

**6.3.11) MODELO DECLARAÇÃO DE ISENÇÃO DE CONFLITO DE INTERESSE
(TIMBRE DA ENTIDADE)**

DECLARAÇÃO DE ISENÇÃO DE CONFLITO DE INTERESSE ENTRE ENTIDADE E ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

A _____, estabelecida na cidade de Leme, estado de São Paulo, sito a Rua _____, CEP: _____, inscrita no CNPJ sob nº. _____, vem através de seu representante, _____, portador do RG nº. _____ e CPF nº. _____, declarar que a entidade não tem como dirigente, acerca da existência ou não no quadro diretivo da OSC de agentes políticos de Poder, de membros do Ministério Público ou de dirigentes de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade, conforme Decreto Municipal n. 6872/17.

Leme, _____ de 201X.

Nome do Presidente
Presidente da _____

**6.3.12) MODELO DECLARAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO
(TIMBRE DA ENTIDADE)**

DECLARAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO PRESTADO NA EXECUÇÃO DO OBJETO OU DE NATUREZA SEMELHANTE.

DECLARAMOS, em conformidade com o Art. 33, inciso V, alínea "b" da Lei Federal 13.019/2014 e suas alterações, para os devidos fins de direito, que a _____, com sede na Rua _____, CEP: _____, inscrita no CNPJ sob nº. _____, celebrou parceria com o MUNICÍPIO DE LEME, Estado de São Paulo, CNPJ nº 46.362.661/0001-68, com sede na Av. 29 de Agosto, nº 668, sob o nº. _____, para a execução do objeto "Subvenção Municipal", no período de 01/01/2018 a 31/12/2018, em que a possui experiência prévia na realização do SERVIÇO DE FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS FAMILIARES E COMUNITÁRIOS, com efetividade, do objeto de (dispensa ou inexistência) de chamamento Público, ou de natureza semelhante.

Leme, _____ de 201X.

Nome do Presidente
Presidente da _____
CPF: _____

6.3.13) MODELO DECLARAÇÃO DE PROMESSA

(TIMBRE DA ENTIDADE)

DECLARAÇÃO DE PROMESSA DE TRANSFERÊNCIA DE PROPRIEDADE À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, DOS BENS ADQUIRIDOS COM RECURSOS DA PARCERIA.

(Art. 33, § 3º, Lei Federal 13.019/2014 e suas alterações)

A _____, inscrita no CNPJ sob nº. _____ sediada em Leme, no endereço Rua _____, CEP _____, por intermédio do Sr(a). _____, CPF nº. _____ e RG: _____, Presidente, infra-assinado, DECLARA que em conformidade com o Art. 33, § 3º, Lei Federal 13.019/2014 e suas alterações, que caso adquira equipamentos ou materiais permanentes com recursos provenientes da celebração da parceria, o bem será inalienável, havendo a promessa de transferência da propriedade à Prefeitura Municipal de Leme na hipótese da extinção da _____

Leme, _____ 201X.

Nome do Presidente
Presidente da _____
CPF: _____

6.3.14) MODELO DECLARAÇÃO DIRIGENTES NÃO MEMBROS DO PODER

(TIMBRE DA ENTIDADE)

AJUSTE Nº XX/201X

DECLARAÇÃO DIRIGENTES

(art. 168, inciso XVI, Instruções nº 02/2016 – TCE/SP)

(descrever o nome completo do responsável), brasileiro, (descrever o estado civil), (descrever a profissão), presidente da ASSOCIAÇÃO XXXXXXXXX, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) nº 00.000.000/000-00, portador da cédula de identidade (RG) nº 00.000.000-00, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas (CPF) nº 00.000.000-00, domiciliado nesta cidade, na qualidade de responsável desta, referente ao ajuste em epígrafe, DECLARA que nenhum dos dirigentes é agente político do Poder, ou membro do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade.

Leme, xx de xxxxxxxxxxxxxxxx de 20XX

Nome do Responsável
Cargo e Assinatura

6.3.15) MODELO DECLARAÇÃO CONTRATAÇÃO OU REMUNERAÇÃO

(TIMBRE DA ENTIDADE)

AJUSTE Nº XX/201X

DECLARAÇÃO CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS

(art. 168, inciso XVII, Instruções nº 02/2016 – TCE/SP)

(descrever o nome completo do responsável), brasileiro, (descrever o estado civil), (descrever a profissão), presidente da ASSOCIAÇÃO XXXXXXXXX, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) nº 00.000.000/000-00, portador da cédula de identidade (RG) nº 00.000.000-00, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas (CPF) nº 00.000.000-00, domiciliado nesta cidade, na qualidade de responsável desta, referente ao ajuste em epígrafe, DECLARA que não houve contratação de empresa(s) pertencente(s) a dirigentes da entidade, agentes políticos de Poder, membros do Ministério Público ou dirigentes de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade.

Leme, xx de xxxxxxxxxxxxxxxx de 20XX.

Nome do Responsável
Cargo e Assinatura

**6.3.16) MODELO DECLARAÇÃO NÃO HAVERÁ CONTRATAÇÃO
(TIMBRE DA ENTIDADE)**

DECLARAÇÃO

DECLARO, para os devidos fins e sob as penas da lei, que não haverá contratação ou remuneração a qualquer título, com os recursos repassados em razão da presente parceria, de servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade.

Leme, _____ de 201X.

Nome do Presidente

Presidente da _____

6.3.17) MODELO DECLARAÇÃO APLICAÇÃO RECURSO 80%

(TIMBRE DA ENTIDADE)

DECLARAÇÃO

Declaro que a _____, inscrita no CNPJ: _____, com sede a Rua _____ Leme, S.P., neste ato representado pelo seu presidente _____, portador do CPF: _____, declara que aplica mais de 80% de sua receita total, nas atividades fins da Entidade.

Por ser expressão de verdade, firmamos o presente.

Leme, _____ de 201X.

Nome do Presidente

Presidente da _____

6.3.18) MODELO DECLARAÇÃO NÃO ESTÁ IMPEDIDA - ART 39

(TIMBRE DA ENTIDADE)

DECLARAÇÃO

DECLARO, para os devidos fins e sob as penas da lei, que a _____ não está impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria com órgãos públicos e que portanto, não se submete as vedações previstas no art.39 da Lei Federal nº 13.019,31 de julho de 2014 e alterações.

Leme, _____ de 201X.

Nome do Presidente

Presidente da _____

6.2) PRESTAÇÃO DE CONTAS MENSAL:

6.2.1) MODELO MENSAL RELAÇÃO DE PAGAMENTOS

RELAÇÃO DE PAGAMENTOS

Conveniente:

Mês de competência:

Projeto:

Item Doc. De Pagto.	Etapa	Credor Valor (R\$)	Nat. da Despesa Tipo	Comprovantes Número Data Tipo
Número Data	(descrever a sequência lógica dos itens)	(descrever a etapa do plano de trabalho)	(descrever o nome do credor)	(descrever a natureza da despesa; folha de pagamento, contas de consumo, serviço de terceiros, etc)
(descrever o tipo de documento fiscal; Nfe; guia de recolhimento; holetite; fatura, etc)	(descrever o número de comprovante)	(descrever a data do documento fiscal)	(descrever a forma de transferência: TED, DOC, transf. entre contas, etc)	(descrever o número de comprovante que consta no extrato)
(descrever a data do pagamento)	(descrever o valor do pagamento)	Total:		

Total:

Conveniente

Nome, Cargo e Assinatura

Responsável pela execução

Nome, Cargo e Assinatura

Local e data:

6.2.2) MODELO MENSAL RELATÓRIO EXECUÇÃO FINANCEIRA

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA

Conveniente:

Projeto: Período:

FINANCEIRO

Meta	Etapa	Fase	Descrição	No período	Até o período
Programado	Executado	Programado	Executado		

Total:

Conveniente

Nome, Cargo e Assinatura

Responsável pela execução

Nome, Cargo e Assinatura

Local e data:

6.2.4) ANEXO RP-02 - DEMONSTRATIVO INTEGRAL DE RECEITAS E DESPESAS

ANEXO RP-02 - REPASSES A ÓRGÃOS PÚBLICOS – DEMONSTRATIVO INTEGRAL DE RECEITAS E DESPESAS ÓRGÃO CONCESSOR:

TIPO DE CONCESSÃO: (1)

LEI AUTORIZADORA ou CONVÊNIO:

OBJETO:

EXERCÍCIO:

ÓRGÃO BENEFICIÁRIO:

CNPJ:

ENDEREÇO e CEP:

RESPONSÁVEL(IS) PELO ÓRGÃO:

VALOR TOTAL RECEBIDO NO EXERCÍCIO:

I - DEMONSTRATIVO DOS REPASSES PÚBLICOS RECEBIDOS

VALORES R\$

SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR R\$

REPASSADOS NO EXERCÍCIO (DATA)

R\$

R\$
R\$
R\$
RECEITA COM APLICAÇÕES FINANCEIRAS DOS REPASSES PÚBLICOS
R\$
TOTAL R\$
RECURSOS PRÓPRIOS APLICADOS PELO BENEFICIÁRIO R\$

O(s) signatário(s), na qualidade de representante(s) do órgão público beneficiário vem indicar, na forma abaixo detalhada, a aplicação dos recursos recebidos no exercício supra mencionado, na importância total de R\$ _____ (por extenso).

II - DEMONSTRATIVO DAS DESPESAS REALIZADAS COM RECURSOS DO REPASSE

DATA DO DOCUMENTO ESPECIFICAÇÃO DO DOCUMENTO FISCAL (2) CREDOR NATUREZA DA DESPESA (RESUMIDA) VALOR (R\$)

TOTAL DAS DESPESAS
RECURSO DO REPASSE NÃO APLICADO
VALOR DEVOLVIDO AO ÓRGÃO CONCESSOR
VALOR AUTORIZADO PARA APLICAÇÃO NO EXERCÍCIO SEGUINTE

Declaramos, na qualidade de responsáveis pelo órgão beneficiário supra epígrafado, sob as penas da Lei, que a despesa relacionada, examinada pelo Controle Interno, comprova a exata aplicação dos recursos recebidos para os fins indicados, conforme programa de trabalho aprovado, proposto ao Órgão Concessor.

III – AJUSTES VINCULADOS ÀS DESPESAS CUSTEADAS COM RECURSOS DO REPASSE (3)

AJUSTE Nº DATA CONTRATADO / CNPJ OBJETO RESUMIDO LICITAÇÃO Nº

(4) FONTE

(5) VALOR GLOBAL DO AJUSTE

LOCAL e DATA:

RESPONSÁVEL: (nome, cargo e assinatura)

(1) Convênio, ou, auxílio, subvenção ou contribuição.

(2) Notas Fiscais e recibos

(3) Contrato; contrato de gestão; termo de parceria; termo de colaboração; termo de fomento etc.

(4) Modalidade, ou, no caso de dispensa e/ou inexigibilidade, a base legal.

(5) Fonte de recursos: federal ou estadual.

6.2.5) ANEXO RP-14 - DEMONSTRATIVO INTEGRAL DAS RECEITAS E DESPESAS

ANEXO RP-14 - REPASSES AO TERCEIRO SETOR DEMONSTRATIVO INTEGRAL DAS RECEITAS E DESPESAS

ÓRGÃO PÚBLICO: Município de Leme

ENTIDADE: (descrever o nome da entidade)

CNPJ: (descrever o CNPJ da entidade)

ENDEREÇO E CEP: (descrever o endereço da entidade)

RESPONSÁVEL(IS) PELA ENTIDADE: (descrever o responsável pela entidade)

CPF: (descrever o CPF do responsável pela entidade)

OBJETO DA PARCERIA: (descrever o objeto definido no contrato)

EXERCÍCIO: 201X

ORIGEM DOS RECURSOS (1): (descrever a origem do recurso: Municipal, Federal ou Estadual)

DOCUMENTO DATA VIGÊNCIA VALOR – R\$

Termo nº (descrever a data em que foi assinado o termo) XX/XX/201X

(descrever a vigência do contrato) (descrever o valor do contrato)

Aditamento nº (descrever a data em que foi assinado o aditivo, quando houver) XX/XX/201X até XX/XX/201X

(descrever a vigência do aditivo, quando houver) (descrever o valor do aditivo)

Aditamento nº

DEMONSTRATIVO DOS RECURSOS DISPONÍVEIS NO EXERCÍCIO – QUADRIMESTRAL (INCLUIR AS INFORMAÇÕES QUADRIMESTRAIS ACUMULADAS)

DATA PREVISTA PARA O

REPASSE (2) VALORES PREVISTOS (R\$) DATA DO REPASSE NÚMERO DO

DOCUMENTO DE

CRÉDITO VALORES REPASSADOS (R\$)

XX/XX/201X

Inserir nesta coluna a data

prevista para o repasse.

Exemplo: Ficou determinado que todo dia 10 de cada mês o Órgão Público Parceiro realizará o repasse. Inserir nesta coluna o valor do repasse previsto no ajuste. Inserir nesta coluna a data efetiva do repasse. Inserir nesta coluna o número do documento que evidencia o valor repassado pelo Órgão Público Parceiro.

Ex: transferência bancária nº 123456 Inserir nesta coluna o valor efetivamente repassado.

A) SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR Preencher caso

haja saldo
bancário do exercício anterior
(B) REPASSES PÚBLICOS NO EXERCÍCIO Somatório dos

Valores
Efetivamente Repassados no Exercício.
(C) RECEITAS COM APLICAÇÕES FINANCEIRAS DOS REPASSES PÚBLICOS Buscar os dados constantes da Receita com Aplicação Financeira, através dos extratos bancários das aplicações.
(D) OUTRAS RECEITAS DECORRENTES DA EXECUÇÃO DO AJUSTE (3) Receitas com estacionamento, aluguéis, entre outras.
(E) TOTAL DE RECURSOS PÚBLICOS (A + B + C + D) S o - matório das linhas:
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
(F) RECURSOS PRÓPRIOS DA ENTIDADE PARCEIRA
Caso a entidade tenha aportado recursos próprios para as despesas apresentadas na prestação de contas, incluir o valor aportado.
(G) TOTAL DE RECURSOS DISPONÍVEIS NO EXERCÍCIO (E + F)
Somatório das linhas: E) TOTAL DE RECURSOS PÚBLICOS + F) RECURSOS PRÓPRIOS DA ENTIDADE PARCEIRA
(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.
O(s) signatário(s), na qualidade de representante(s) da (nome da entidade) vem indicar, na forma abaixo detalhada, as despesas incorridas e pagas no exercício/20XX 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) D E S P E S A S CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO (R\$)
Inserir nesta coluna as despesas contabilizadas pelo regime de competência, ou seja, as despesas constantes da demonstração do resultado do exercício.
DESPESAS CONTABILIZADAS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES E PAGAS NESTE EXERCÍCIO (R\$) (H)
Inserir nesta coluna as despesas contabilizadas em exercícios anteriores e que estavam no passivo da entidade para serem pagas no exercício em exame.
DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO E PAGAS NESTE EXERCÍCIO (R\$) (I)
Inserir nesta coluna as despesas contabilizadas e pagas no exercício em exame, bem como os pagamentos dos bens adquiridos no exercício e contabilizados no ativo da entidade.
TOTAL DE DESPESAS PAGAS NESTE EXERCÍCIO (R\$) (J=H+I)
Inserir o somatório das colunas: ESPESAS ONTABILIZADAS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES E PAGAS NESTE EXERCÍCIO + DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO E PAGAS NESTE EXERCÍCIO.
DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO A PAGAR EM EXERCÍCIOS SEGUINTE (R\$)
Os valores constantes nesta coluna devem estar contabilizados no Passivo da Entidade, ou seja, a Entidade Parceira contabilizou uma despesa que será paga no próximo exercício ou comprou um bem a prazo que também deverá ser pago no próximo exercício.
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 (descrever a somatória dos valores apresentados nesta coluna) (descrever a somatória dos valores apresentados nesta coluna)
(descrever a somatória dos valores apresentados nesta coluna) (descrever a somatória dos valores apresentados nesta coluna) (descrever a somatória dos valores apresentados nesta coluna)

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

(5) Salários, encargos e benefícios.
(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 SEGUINTE, 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.

DEMONSTRATIVO DO SALDO FINANCEIRO DO EXERCÍCIO

(G) TOTAL DE RECURSOS DISPONÍVEL NO EXERCÍCIO R e - petir o valor apresentado na linha G do primeiro quadro deste relatório - DEMONSTRATIVO DOS RECURSOS DISPONÍVEIS NO EXERCÍCIO.

(J) DESPESAS PAGAS NO EXERCÍCIO (H+I) Repetir o valor apresentado na coluna J TOTAL DE DESPESAS PAGAS NESTE EXERCÍCIO, demonstradas no quadro DEMONSTRATIVO DAS DESPESAS INCORRIDAS NO EXERCÍCIO.

(K) RECURSO PÚBLICO NÃO APLICADO [E - (J - F)] Realizar o cálculo das seguintes linhas e colunas deste relatório (E-(J-J)) para demonstrar o valor não utilizado a ser devolvido.

(L) VALOR DEVOLVIDO AO ÓRGÃO PÚBLICO Descrever o valor devolvido, que deve ser semelhante ao valor apresentado na linha acima (K).

(M) VALOR AUTORIZADO PARA APLICAÇÃO NO EXERCÍCIO SEGUINTE (K - L) Descrever caso algum valor tenha sido liberado pela Secretaria Gestora para utilização no ano seguinte.

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.

Local e data:

Responsáveis pela entidade
(nome, cargo e assinatura)

6.3) PRESTAÇÃO DE CONTAS FINAL 6.3.1) MODELO RELAÇÃO DE GASTOS ANUAL REPASSES AO TERCEIRO SETOR RELAÇÃO DOS GASTOS ORGÃO CONCESSOR:

TIPO DE CONVESSÃO: (1)
OBJETIVO:

EXERCÍCIO:
ENTIDADE BENEFICIÁRIA:
CNPJ:

RESPONSÁVEL(IS) PELA ENTIDADE:
VALOR TOTAL RECEBIDO:
ORIGEM DOS RECURSOS (2):

DATA DO DOCUMENTO ESPECIFICAÇÃO DO DOCUMENTO FISCAL (3) CREDOR NATUREZA DA DESPESA RESUMIDAMENTE VALOR (R\$)

TOTAL
LOCAL E DATA:
RESPONSÁVEL (nome, cargo e assinatura)

(1) Auxílio, subvenção ou contribuição.
(2) Origem dos recursos: federal, estadual ou municipal, devendo ser elaborado um Anexo para cada fonte de recurso.
(3) Notas Fiscais e recibos.

6.3.2) MODELO DEMONSTRATIVO INTEGRAL ANEXO RP14 ANEXO RP-14 - REPASSES AO TERCEIRO SETOR DEMONSTRATIVO INTEGRAL DAS RECEITAS E DESPESAS ÓRGÃO PÚBLICO: Município de Leme ENTIDADE: (descrever o nome da entidade)

CNPJ: (descrever o CNPJ da entidade)
ENDEREÇO E CEP: (descrever o endereço da entidade)
RESPONSÁVEL(IS) PELA ENTIDADE: (descrever o responsável pela entidade)

CPF: (descrever o CPF do responsável pela entidade)
OBJETO DA PARCERIA: (descrever o objeto definido no contrato)
EXERCÍCIO: 201X
ORIGEM DOS RECURSOS (1): Municipal, Federal ou Estadual

DOCUMENTO DATA VIGÊNCIA VALOR - R\$
Termo nº (descrever a data em que foi assinado o termo) XX/XX/201X

(descrever a vigência do contrato) (descrever o valor do contrato)
Aditamento nº (descrever a data em que foi assinado o aditivo, quando houver) XX/XX/201X até XX/XX/201X

(descrever a vigência do aditivo, quando houver) (descrever o valor do aditivo)

Aditamento nº
DEMONSTRATIVO DOS RECURSOS DISPONÍVEIS DO EXERCÍCIO
DATA PREVISTA PARA O REPASSE (2) VALORES PREVISTOS
 (R\$) DATA DO REPASSE NÚMERO DO DOCUMENTO DE CRÉDITO
 VALORES REPASSADOS (R\$)
 XX/XX/201X

Inserir nesta coluna a data prevista para o repasse. Exemplo: Ficou determinado que todo dia 10 de cada mês o Órgão Público Parceiro realizará o repasse. Inserir nesta coluna o valor do repasse previsto no ajuste.

Inserir nesta coluna a data efetiva do repasse.

Inserir nesta coluna o número do documento que evidencia o valor repassado pelo Órgão Público Parceiro.

Ex: transferência bancária nº 123456

Inserir nesta coluna o valor efetivamente repassado.

A) SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR Preencher caso haja saldo bancário do exercício anterior.

(B) REPASSES PÚBLICOS NO EXERCÍCIO Somatório dos Valores Efetivamente Repassados no Exercício.

(C) RECEITAS COM APLICAÇÕES FINANCEIRAS DOS REPASSES PÚBLICOS Buscar os dados constantes da Receita com Aplicação Financeira, através dos extratos bancários das aplicações.

(D) OUTRAS RECEITAS DECORRENTES DA EXECUÇÃO DO AJUSTE (3) Receitas com estacionamento, aluguéis, entre outras.

(E) TOTAL DE RECURSOS PÚBLICOS (A + B + C + D) Somatório das linhas:

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

(F) RECURSOS PRÓPRIOS DA ENTIDADE PARCEIRA

Caso a entidade tenha aportado recursos próprios para as despesas apresentadas na prestação de contas, incluir o valor aportado.

(G) TOTAL DE RECURSOS DISPONÍVEIS NO EXERCÍCIO (E + F)

Somatório das linhas: E) TOTAL DE RECURSOS PÚBLICOS + F) RECURSOS PRÓPRIOS DA ENTIDADE PARCEIRA.

(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.

O(s) signatário(s), na qualidade de representante(s) da (nome da entidade) vem indicar, na forma abaixo detalhada, as despesas incorridas e pagas no exercício/20XX 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) D E S P E S A S
 CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO (R\$)

Inserir nesta coluna as despesas contabilizadas pelo regime de competência, ou seja, as despesas constantes da demonstração do resultado do exercício.

DESPESAS CONTABILIZADAS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES E PAGAS NESTE EXERCÍCIO (R\$) (H)

Inserir nesta coluna as despesas contabilizadas em exercícios anteriores e que estavam no passivo da entidade para serem pagas no exercício em exame.

DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO E PAGAS NESTE EXERCÍCIO (R\$) (I)

Inserir nesta coluna as despesas contabilizadas e pagas no exercício em exame, bem como os pagamentos dos bens adquiridos no exercício e contabilizados no ativo da entidade.

TOTAL DE DESPESAS PAGAS NESTE EXERCÍCIO (R\$) (J=H+I)

Inserir o somatório das colunas: **DESPESAS ONTABILIZADAS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES E PAGAS NESTE EXERCÍCIO + DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO E PAGAS NESTE EXERCÍCIO.**

DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO A PAGAR EM EXERCÍCIOS SEGUINTE (R\$)

Os valores constantes nesta coluna devem estar contabilizados no Passivo da Entidade, ou seja, a Entidade Parceira contabilizou uma despesa que será paga no próximo exercício ou comprou um bem a prazo que também deverá ser pago no próximo exercício.

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 (descrever a somatória dos valores apresentados nesta coluna) (descrever a somatória dos valores apresentados nesta coluna)

(descrever a somatória dos valores apresentados nesta

coluna) (descrever a somatória dos valores apresentados nesta

coluna) (descrever a somatória dos valores

apresentados nesta coluna)

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

(5) Salários, encargos e benefícios.

(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 SEGUINTE, 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.

DEMONSTRATIVO DO SALDO FINANCEIRO DO EXERCÍCIO

(G) TOTAL DE RECURSOS DISPONÍVEL NO EXERCÍCIO R e -
 petir o valor apresentado na linha G do primeiro quadro deste relatório - DEMONSTRATIVO DOS RECURSOS DISPONÍVEIS NO EXERCÍCIO.

(J) DESPESAS PAGAS NO EXERCÍCIO (H+I) Repetir o valor apresentado na coluna J TOTAL DE DESPESAS PAGAS NESTE EXERCÍCIO, demonstradas no quadro DEMONSTRATIVO DAS DESPESAS INCORRIDAS NO EXERCÍCIO.

(K) RECURSO PÚBLICO NÃO APLICADO [E - (J - F)] Realizar o cálculo das seguintes linhas e colunas deste relatório (E-(J-J)) para demonstrar o valor não utilizado a ser devolvido.

(L) VALOR DEVOLVIDO AO ÓRGÃO PÚBLICO Descrever o valor devolvido, que deve ser semelhante ao valor apresentado na linha acima (K).

(M) VALOR AUTORIZADO PARA APLICAÇÃO NO EXERCÍCIO SEGUINTE (K - L) Descrever caso algum valor tenha sido liberado pela Secretaria Gestora para utilização no ano seguinte.

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.

Local e data:

Responsáveis pela entidade
 (nome, cargo e assinatura)

6.3.3) MODELO CERTIDÃO DE DIRIGENTES E CONSELHEIROS
 (TIMBRE DA ENTIDADE)

CERTIDÃO DE DIRIGENTES E CONSELHEIROS

(art. 168, inciso III, Instruções nº 02/2016 - TCE/SP)

ENTIDADE CONVENIADA: (descrever o nome da entidade)

CNPJ: (descrever o CNPJ da entidade)

ENDEREÇO E CEP: (descrever o endereço da entidade)

RESPONSÁVEL PELA ENTIDADE: (descrever o nome do responsável da entidade)

OBJETO DO CONVÊNIO: (descrever o objeto do convênio firmado através do contrato)

EXERCÍCIO: 201X

Certifico que os dirigentes e conselheiros da Associação XXXXX, abaixo relacionados, exerceram os mandatos no período de XX/XX/XX a XX/XX/XX.

NOME DO DIRIGENTE RESPONSÁVEL PELA ADMINISTRAÇÃO DO RECURSO CPF CARGO Forma de Remuneração

(descrever o nome do dirigente responsável pela administração do recurso recebido) (descrever o CPF do responsável) (descrever o cargo do responsável) (descrever a forma de remuneração)

NOME DOS DEMAIS DIRIGENTE E CONSELHEIROS C P F

CARGO Forma de Remuneração

(descrever o nome dos demais dirigentes) (descrever o CPF do responsável) (descrever o cargo do responsável) (descrever a forma de remuneração)

Leme, xx de xxxxxxxxxxxx de 201X

(Nome, cargo e assinatura do presidente)

6.3.4) MODELO RELATÓRIO ANUAL EXECUÇÃO OBJETO

(TIMBRE DA ENTIDADE)

RELATÓRIO ANUAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO

(art. 168, inciso V, Instruções nº 02/2016 – TCE/SP)

Tendo em vista o determinado através do plano de trabalho e do Termo de Colaboração/Fomento nº XX/201X, celebrado entre o Município de Leme e a Associação XXXXXX, consideramos abaixo as metas inicialmente propostas e as atividades desenvolvidas para seu respectivo cumprimento:

METAS PROPOSTAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

CONCLUSÃO DO ATENDIMENTO AO OBJETO

DESCREVER EM CADA LINHA DESTE QUADRO AS METAS E OBJETIVOS APRESENTADOS NO PLANO DE TRABALHO. DESCREVER AS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PARA O CUMPRIMENTO DA META, FAZENDO REFERÊNCIA AOS DOCUMENTOS DE COMPROVAÇÃO, TAIS COMO: FOTOGRAFIAS, LISTAS DE PRESENÇA, ENTRE OUTROS, QUE FACILITEM A COMPREENSÃO E JUSTIFIQUEM A CONCLUSÃO DO CUMPRIMENTO DO OBJETO.

DESCREVER A CONCLUSÃO DO ATENDIMENTO DA META.

EXEMPLO: Com base nos descritivos e anexos em questão, concluímos que os objetivos propostos foram atingidos plenamente.

Leme, XX de XXXXXX de 201X

Assinatura, Nome e Cargo

6.3.5) MODELO RELAÇÃO DE CONTRATOS

(TIMBRE DA ENTIDADE)

Relação de contratos, convênios e respectivos aditamentos

(art. 168, inciso VIII, Instruções nº 02/2016 – TCE/SP)

ÓRGÃO PÚBLICO: Município de Leme

ENTIDADE: (descrever o nome da entidade)

CNPJ: (descrever o CNPJ da entidade)

ENDEREÇO E CEP: (descrever o endereço da entidade)

RESPONSÁVEL(IS) PELA ENTIDADE: (descrever o responsável pela entidade)

CPF: (descrever o CPF do responsável pela entidade)

OBJETO DA PARCERIA: (descrever o objeto definido no contrato)

EXERCÍCIO: 201X

ORIGEM DOS RECURSOS (1): Municipal

Nº do Ajuste: XX/201X (descrever o número do termo)

Tipo: (descrever qual o tipo do contrato. Exemplo: prestação de serviços)

Número do Ajuste: (descrever o número do contrato)

Nome conveniado: (descrever o nome da empresa contratada)

Data: XX/XX/20XX (descrever a data de assinatura do contrato)

Objeto: (descrever o objeto apresentado em cláusula contratual)

Vigência: XX/XX/20XX até XX/XX/20XX (descrever período de vigência do contrato)

Valor: R\$ XXXXXX (descrever o valor do contrato)

Condições de pagamento: (descrever a condição de pagamento. Exemplo: mensal)

Leme, XX de XXXXXX de 201X

(Nome, cargo e assinatura do presidente)

6.3.6) MODELO CONCILIAÇÃO CONTA CORRENTE

(TIMBRE DA ENTIDADE)

CONCILIAÇÃO BANCÁRIA DEZEMBRO DE 201X

Entidade Nº do Ajuste

(descrever o nome da entidade) (descrever o número do contrato)

Banco Agência Conta Corrente

(descrever o nº do banco) (descrever o nº da agência) (descrever o nº da conta corrente)

Saldo Valor (R\$)

Saldo bancário conforme extrato em 31/12/201X

(conta corrente + poupança + aplicações) (descrever o saldo apresentado no extrato bancário) A

Saldo da Contabilidade da entidade em 31/12/201X

(conta corrente + poupança + aplicações) (descrever o saldo apresentado no controle auxiliar da entidade) B

Diferença (calcular a diferença dos valores de A e B)

Relação de cheques emitidos e não compensados pelo Banco

Nº do cheque Data de emissão Favorecido Valor

Relação de outros débitos ou créditos não contabilizados

Nº do aviso Data do aviso Favorecido Valor

Como forma de apresentar a autenticidade das informações descritas neste documento, encaminhamos em anexo o extrato bancário do mês de dezembro, bem como o extrato das aplicações financeiras do período.

Leme, xx de xxxxxxxxxxxxxxxx de 20XX

Nome e assinatura do responsável pela

Nome e assinatura do presidente da entidade execução da conciliação

6.3.7) MODELO DECLARAÇÃO NEGATIVA DE BENS

(TIMBRE DA ENTIDADE)

AJUSTE Nº XX/201X

DECLARAÇÃO NEGATIVA DE AQUISIÇÃO DE BENS

(art. 168, inciso XIII, Instruções nº 02/2016 – TCE/SP)

(descrever o nome completo do responsável), brasileiro, (descrever o estado civil), (descrever a profissão), presidente da ASSOCIAÇÃO XXXXXXXX, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) nº 00.000.000/000-00, portador da cédula de identidade (RG) nº 00.000.000-00, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas (CPF) nº 00.000.000-00, domiciliado nesta cidade, na qualidade de responsável desta, DECLARA que esta entidade não realizou aquisição de bens móveis ou imóveis com recursos provenientes do ajuste em epígrafe.

Leme, xx de xxxxxxxxxxxxxxxx de 20XX

Nome do Responsável

Cargo e Assinatura

6.3.8) MODELO RELATÓRIO BENS REMANESCENTES POSITIVA

(TIMBRE DA ENTIDADE)

AJUSTE Nº XX/201X

RELATÓRIO DE BENS REMANESCENTES

(art. 168, inciso XVIII, Instruções nº 02/2016 – TCE/SP)

Nº DATA DA AQUISIÇÃO Descrição do item Destinação Valor unitário

SEQUENCIA NUMÉRICA DOS ITENS

INFORMAR A DATA QUE O BEM FOI ADQUIRIDO

DESCREVER CADA REMANESCENTE INFORMAR A DESTINAÇÃO DO ITEM APÓS ENCERRAMENTO DO CONTRATO

INFORMAR O VALOR UNITÁRIO DO ITEM

ENCAMINHAR OS ANEXOS

Encaminhamos os anexos contendo a documentação adicional comprobatória da destinação dos itens.

Leme, xx de xxxxxxxxxxxxxxxx de 20XX

Nome do Responsável

Cargo e Assinatura

6.3.9) MODELO DECLARAÇÃO NEGATIVA BENS REMANESCENTES

(TIMBRE DA ENTIDADE)

AJUSTE Nº XX/201X

DECLARAÇÃO NEG. DE BENS REMANESCENTES

(art. 168, inciso XVIII, Instruções nº 02/2016 – TCE/SP)

(descrever o nome completo do responsável), brasileiro, (descrever o estado civil), (descrever a profissão), presidente da ASSOCIAÇÃO XXXXXXXX, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) nº 00.000.000/000-00, portador da cédula de identidade (RG) nº 00.000.000-00, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas (CPF) nº 00.000.000-00, domiciliado nesta cidade, na qualidade de responsável desta, DECLARA a inexistência de bens produzidos ou transformados com recursos recebidos à conta do ajuste em epígrafe, bem como eventuais bens relevantes remanescentes na data de encerramento deste ajuste.

Leme, xx de xxxxxxxxxxxxxxxx de 20XX

Nome do Responsável

Cargo e Assinatura