



PARCERIAS 3º SETOR

PRESTAÇÃO DE CONTAS TRANSPARÊNCIA PÚBLICA

MANUAL 2021

Controladoria da Administração Indireta – COADI

Criada pela Lei nº 4.585, de 03 de dezembro de 2019

Alterada pela Lei nº 4.627, de 03 de março de 2020

Alterada pela Lei nº 4.660, de 28 de abril de 2020

Alterada pela Lei nº 4.781, de 15 de dezembro de 2020



PREFEITURA MUNICIPAL

SÃO JOÃO DA BOA VISTA

Estado de São Paulo

CONTROLADORIA DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA – COADI

Criada pela Lei nº 4.585, de 03 de dezembro de 2.019

SUMÁRIO

INTRODUÇÃO	1
AUTUAÇÃO DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS	2
PRESTAÇÕES DE CONTAS – PARCERIAS 3º SETOR	4
MENSAL	4
QUADRIMESTRAL	5
ANUAL	6
TRANSPARÊNCIA – PARCERIAS 3º SETOR	16
PRINCIPAIS PONTOS “FALHOS” IDENTIFICADOS PELO TCE/SP NAS PARCERIAS 3º SETOR	18
CONSIDERAÇÕES FINAIS	19
REFERÊNCIAS	22
MODELOS – ANEXOS / COMUNICADOS TCE/SP	23



PREFEITURA MUNICIPAL

SÃO JOÃO DA BOA VISTA

Estado de São Paulo

CONTROLADORIA DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA – COADI

Criada pela Lei nº 4.585, de 03 de dezembro de 2.019

INTRODUÇÃO

O presente manual possui caráter orientativo acerca das exigências legais impostas pela Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204 de 14 de dezembro de 2015, considerada o Marco Regulatório das Organizações das Sociedades Civas, bem como pelo Decreto Municipal nº 6.659, de 29 de dezembro de 2020, que regulamentou o regime de parcerias no Município de São João da Boa Vista.

Serão discorridas as sistemáticas de prestações de contas mensais, quadrimestrais e anuais das parcerias municipais, com a sugestão de modelos acerca das documentações exigidas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Também serão tratadas as exigências legais de transparência pública, contendo as informações obrigatórias que devem constar nos Portais de Transparência de todos os órgãos públicos concessionários bem como das entidades do terceiro setor receptoras de recursos públicos.

Por fim, serão elencados os principais pontos falhos constatados pelo TCE/SP nas fiscalizações de parcerias com entidades do Terceiro Setor, a fim de que sirvam de alerta para que não sejam cometidas as mesmas incongruências nas parcerias do Município de São João da Boa Vista.

Controladoria da Administração Indireta – COADI

Atualizado em 22/07/2021



PREFEITURA MUNICIPAL

SÃO JOÃO DA BOA VISTA

Estado de São Paulo

CONTROLADORIA DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA – COADI

Criada pela Lei nº 4.585, de 03 de dezembro de 2.019

AUTUAÇÃO DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS

Compete ao “Gestor de Parceria” da Prefeitura Municipal, designado no instrumento legal da parceria:

Após a celebração das parcerias com as organizações da sociedade civil e visando a melhor organização dos documentos e a otimização da tramitação dos dados das parcerias celebradas, os gestores de parcerias deverão providenciar a abertura de **processos administrativos** de prestação de contas e de monitoramento e avaliação para cada instrumento de ajuste, conforme segue:

➤ PROCESSO ADMINISTRATIVO DE “PRESTAÇÃO DE CONTAS”

Deverão tramitar neste processo todas as documentações relacionadas às prestações de contas de cada parceria, tais como: documentos de despesa, relatórios de prestação de contas emitidos pela plataforma Siconvinho, extratos bancários, anexos financeiros, certidões e declarações de acordo com as instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, parecer técnico do gestor, parecer conclusivo final, dentre outros documentos pertinentes, numeradas sequencialmente.

Como autuar o processo administrativo no **Sistema Simpliss Protocolo:**

- ☞ Cadastrar **“Novo Processo”**;
- ☞ Tipo de Mídia do Processo: **“Físico”**;
- ☞ Tipo de Pesquisa: **“CNPJ”**;
- ☞ Empresa: **“Pesquisar a OSC parceira”**;
- ☞ Tipo Processo: **“Expediente Interno”**;
- ☞ Assunto: **“Prestação de Contas”**;
- ☞ Resumo: **“Instrumento de Parceria nº ____/____ - Descrever o objeto da parceria”**.



PREFEITURA MUNICIPAL

SÃO JOÃO DA BOA VISTA

Estado de São Paulo

CONTROLADORIA DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA – COADI

Criada pela Lei nº 4.585, de 03 de dezembro de 2.019

OBSERVAÇÕES:

- ✓ **Anexar cópia do instrumento de parceria em cada processo autuado;**
- ✓ **Utilizar o mesmo processo administrativo de prestação de contas para futuros termos aditivos da parceria, adicionando novos volumes ao processo, caso necessário.**

➤ PROCESSO ADMINISTRATIVO DE “MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO”

Deverão tramitar neste processo todas as documentações relacionadas ao monitoramento e avaliação de cada parceria, tais como: relatórios de visita técnica do gestor junto às OSCs, pareceres técnicos do gestor, homologações da comissão de monitoramento e avaliação, relatórios de monitoramento e avaliação nos termos das legislações vigentes, relatório de atividades da OSC, dentre outros documentos pertinentes, numeradas sequencialmente.

Como autuar o processo administrativo no **Sistema Simpliss Protocolo:**

- ☞ Cadastrar **“Novo Processo”**;
- ☞ Tipo de Mídia do Processo: **“Físico”**;
- ☞ Tipo de Pesquisa: **“CNPJ”**;
- ☞ Empresa: **“Pesquisar a OSC parceira”**;
- ☞ Tipo Processo: **“Expediente Interno”**;
- ☞ Assunto: **“Monitoramento e Avaliação”**;
- ☞ Resumo: **“Instrumento de Parceria nº ___/___ - Descrever o objeto da parceria”**.

OBSERVAÇÕES:

- ✓ **Anexar cópia do instrumento de parceria em cada processo autuado;**
- ✓ **Utilizar o mesmo processo administrativo de monitoramento e avaliação para futuros termos aditivos da parceria, adicionando novos volumes ao processo, caso necessário.**



PREFEITURA MUNICIPAL

SÃO JOÃO DA BOA VISTA

Estado de São Paulo

CONTROLADORIA DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA – COADI

Criada pela Lei nº 4.585, de 03 de dezembro de 2.019

PRESTAÇÕES DE CONTAS – PARCERIAS 3º SETOR

MENSAL

Compete à “OSC” parceira (nos termos do Art. 70 do Decreto Municipal nº 6.659, de 29 de dezembro de 2020):

Para fins de acompanhamento a Organização da Sociedade Civil deverá efetuar a prestação de contas mensal, por meio de protocolo junto ao gestor da parceria, em **até 10 (dez) dias após o encerramento de cada mês**, contendo:

I – Demonstrativo Mensal das receitas e das despesas computadas por fontes de recurso e por categorias ou finalidades dos gastos, aplicadas no objeto do termo de colaboração ou de fomento, conforme modelo constante nas Instruções Normativas vigentes do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo; **(MODELO ANEXO III – EMITIDO PELA PLATAFORMA SICONVINHO)**

II – Documentos comprobatórios das despesas (original e cópia) com a indicação no corpo dos documentos fiscais originais, o número da parceria e a identificação do órgão ou entidade público (a) a que se referem;

Observação:

Tipos de documentos fiscais aceitos:

- ✓ Notas Fiscais - verificar a obrigatoriedade de ser nota fiscal eletrônica, por exemplo no Sintegra – Sistema Integrado de Informações sobre Operações Interestaduais com Mercadorias e Serviços - <http://www.sintegra.gov.br/> e/ou Prefeituras Municipais;
- ✓ Faturas;



PREFEITURA MUNICIPAL

SÃO JOÃO DA BOA VISTA

Estado de São Paulo

CONTROLADORIA DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA – COADI

Criada pela Lei nº 4.585, de 03 de dezembro de 2.019

- ✓ Guias / DARFs;
- ✓ Holerites;
- ✓ Recibos - indicar no corpo do recibo o fundamento legal que respalde sua emissão.

III – **Conciliação bancária** da movimentação dos recursos do termo de colaboração ou de fomento, acompanhados respectivos **extratos de conta corrente e de aplicações financeiras; (MODELO ANEXO V)**

IV - **Certidões Negativas de débitos Municipal, Estadual, Federal e Trabalhista e Certidão de Regularidade do FGTS - CRF;**

Importante:

A prestação de contas mensal deverá também ser lançada pela organização social na Plataforma Eletrônica “Siconvinho”, disponível no endereço eletrônico www.lei13019.com.br/sp/saojoao, no mesmo prazo de **até 10 (dez) dias após o encerramento de cada mês.**

Compete ao “Gestor de Parceria” da Prefeitura Municipal, designado no instrumento legal da parceria:

Efetuar a **conferência da documentação apresentada junto às prestações de contas mensais**, via Plataforma Eletrônica “Siconvinho”, disponível no endereço eletrônico www.lei13019.com.br/sp/saojoao.

QUADRIMESTRAL

Compete à “OSC” parceira (nos termos do Art. 71 do Decreto Municipal nº 6.659, de 29 de dezembro de 2020):



PREFEITURA MUNICIPAL

SÃO JOÃO DA BOA VISTA

Estado de São Paulo

CONTROLADORIA DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA – COADI

Criada pela Lei nº 4.585, de 03 de dezembro de 2.019

Para subsidiar a elaboração do relatório técnico de monitoramento e avaliação, a Organização da Sociedade Civil deverá apresentar, junto ao gestor da parceria:

- ✓ Relatório de Gestão Quadrimestral, no **prazo de até 10 (dez) dias após o encerramento de cada quadrimestre do ano civil**, consistente em relatórios parciais sobre a execução da parceria, apresentados com **comparativo específico das metas propostas com os resultados quantitativos e qualitativos alcançados**, quando houver, que deverá conter as quantidades previstas e realizadas de serviços, bem como indicação do volume financeiro previsto e o utilizado, compatível com as prestações de contas mensais do período. **(MODELO ANEXO I)**

ANUAL

A prestação de contas anual deverá ser protocolizada junto ao gestor da parceria, no **prazo de até 30 (trinta) dias após o final de cada exercício**, conforme estabelecido no instrumento da parceria.

Compete à “OSC” parceira (nos termos do Art. 181 das Instruções nº 001/2020 do TCE/SP):

➤ TERMOS DE COLABORAÇÃO E FOMENTO

Para fins de fiscalização e acompanhamento dos ajustes selecionados junto ao Tribunal de Contas, deverão ser providenciados os seguintes documentos:

1 – Inciso V: certidão contendo os nomes e CPFs dos dirigentes e conselheiros da OSC, forma de remuneração, períodos de atuação com destaque para o dirigente responsável pela administração dos recursos



PREFEITURA MUNICIPAL

SÃO JOÃO DA BOA VISTA

Estado de São Paulo

CONTROLADORIA DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA – COADI

Criada pela Lei nº 4.585, de 03 de dezembro de 2.019

recebidos à conta do termo de colaboração/fomento; **(MODELO ANEXO II)**

2 – Inciso VII: relatório anual de execução do objeto do ajuste, contendo as atividades desenvolvidas para o seu cumprimento e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados; **(MODELO ANEXO I)**

3 – Inciso IX: Demonstrativo Integral das Receitas e Despesas, computadas por fontes de recurso e por categorias ou finalidades dos gastos, aplicadas no objeto do termo de colaboração ou de fomento, conforme modelo contido no Anexo RP10; **(MODELO ANEXO III – EMITIDO PELA PLATAFORMA SICONVINHO)**

4 – Inciso X: relação dos contratos e respectivos aditamentos firmados com a utilização de recursos públicos administrados pela OSC para os fins estabelecidos no 122 termo de colaboração ou de fomento, contendo tipo e número do ajuste, identificação das partes, data, objeto, vigência, valor pago no exercício e condições de pagamento; **(MODELO ANEXO IV)**

5 – Inciso XI: conciliação bancária do mês de dezembro da conta corrente específica aberta em instituição financeira pública indicada pelo órgão ou entidade da Administração Pública para movimentação dos recursos do termo de colaboração ou de fomento, acompanhada dos respectivos extratos de conta corrente e de aplicações financeiras; **(MODELO ANEXO V)**

6 – Inciso XII: comprovante de divulgação do Balanço Patrimonial da OSC, dos exercícios encerrado e anterior; **(MODELO ANEXO XXV - CERTIDÃO CONTENDO “PRINT” DA DIVULGAÇÃO DO DOCUMENTO NO PORTAL DE TRANSPARÊNCIA DA OSC, BEM COMO O LINK ATIVO DO WEBSITE DA OSC ONDE CONSTA A PUBLICAÇÃO, CABENDO ÀS OSCS MANTEREM SEUS PORTAIS DE TRANSPARÊNCIA SEMPRE ATUALIZADOS)**

7 – Inciso XIII: demais demonstrações contábeis e financeiras da OSC, acompanhadas do balancete analítico acumulado no exercício; **(BALANÇO PATRIMONIAL; DEMONSTRAÇÃO DO RESULTADO DO EXERCÍCIO – DRE; DEMONSTRAÇÃO DAS MUTAÇÕES DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO – DMPL; DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA - DFC E NOTAS EXPLICATIVAS, de acordo com a ITG 2002**



PREFEITURA MUNICIPAL

SÃO JOÃO DA BOA VISTA

Estado de São Paulo

CONTROLADORIA DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA – COADI

Criada pela Lei nº 4.585, de 03 de dezembro de 2.019

(R1) – ENTIDADE SEM FINALIDADE DE LUCROS, emitida pelo Conselho Federal de Contabilidade)

8 – Inciso XIV: certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade – CRC, comprovando a habilitação profissional dos responsáveis por balanços e demonstrações contábeis; **(EXEMPLO: PARA O CRC DE SÃO PAULO, O CERTIFICADO PODE SER EMITIDO PELO SÍTIO ELETRÔNICO www.crcsp.org.br)**

9 – Inciso XV: 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 ANEXO VI)**

10 – Inciso XVI: comprovante da devolução de eventuais recursos não aplicados, ou comprovação de que será utilizado no próximo exercício, desde que a parceria permaneça vigente; **(MODELO ANEXO VII)**

11 – Inciso XVIII: declaração atualizada acerca da não existência no quadro diretivo da OSC de membro de Poder ou do Ministério Público, ou de dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública da mesma esfera governamental celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade; **(MODELO ANEXO VIII)**

12 – Inciso XIX: declaração atualizada da ocorrência ou não de contratação ou remuneração a qualquer título, pela OSC, com os recursos repassados, de servidor ou empregado público, ainda que previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias; **(MODELO ANEXO IX)**

13 – Inciso XX: 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; **(MODELO ANEXO X)**

[Compete à “OSC” parceira \(nos termos do Art. 189 das Instruções nº 001/2020 do TCE/SP\):](#)

➤ **CONVÊNIO**



PREFEITURA MUNICIPAL

SÃO JOÃO DA BOA VISTA

Estado de São Paulo

CONTROLADORIA DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA – COADI

Criada pela Lei nº 4.585, de 03 de dezembro de 2.019

Para fins de fiscalização e acompanhamento dos ajustes selecionados junto ao Tribunal de Contas, deverão ser providenciados os seguintes documentos:

1 – Inciso V: certidão contendo os nomes e CPFs dos dirigentes e conselheiros da entidade conveniada, forma de remuneração, períodos de atuação, com destaque para o dirigente responsável pela administração dos recursos recebidos à conta do convênio; **(MODELO ANEXO XVII)**

2 – Inciso VII: relatório anual de execução de atividades, contendo especificamente relatório sobre a execução do objeto do convênio, bem como comparativo entre as metas propostas e os resultados alcançados, assinado pelo representante legal da entidade conveniada; **(MODELO ANEXO I)**

3 – Inciso IX: Demonstrativo Integral das Receitas e Despesas computadas por fontes de recurso, individualizando os gastos pela forma de contratação, na conformidade do modelo contido no Anexo RP-12; **(MODELO ANEXO XVIII – EMITIDO PELA PLATAFORMA SICONVINHO)**

4 – Inciso X: relação dos contratos e respectivos aditamentos, firmados com a utilização de recursos públicos administrados pela entidade conveniada, para os fins estabelecidos no convênio, contendo tipo e número do ajuste, identificação das partes, data, objeto, vigência, valor pago no exercício e condições de pagamento; **(MODELO ANEXO XIX)**

5 – Inciso XI: conciliação bancária do mês de dezembro da conta corrente específica aberta em instituição financeira pública indicada pelo órgão ou entidade da Administração Pública para movimentação dos recursos do convênio, acompanhada dos respectivos extratos de conta corrente e de aplicações financeiras; **(MODELO ANEXO XX)**

6 – Inciso XII: publicação do balanço patrimonial da entidade conveniada, dos exercícios encerrado e anterior; **(PUBLICAÇÃO EM JORNAL DE GRANDE CIRCULAÇÃO DO MUNICÍPIO OU NA IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO)**

7 – Inciso XIII: demais demonstrações contábeis e financeiras da entidade conveniada, acompanhadas do balancete analítico acumulado do exercício; **(BALANÇO PATRIMONIAL; DEMONSTRAÇÃO DO**



PREFEITURA MUNICIPAL

SÃO JOÃO DA BOA VISTA

Estado de São Paulo

CONTROLADORIA DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA – COADI

Criada pela Lei nº 4.585, de 03 de dezembro de 2.019

RESULTADO DO EXERCÍCIO - DRE; DEMONSTRAÇÃO DAS MUTAÇÕES DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO - DMPL; DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA - DFC E NOTAS EXPLICATIVAS, de acordo com a ITG 2002 (R1) – ENTIDADE SEM FINALIDADE DE LUCROS, emitida pelo Conselho Federal de Contabilidade)

8 – Inciso XIV: certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade – CRC, comprovando a habilitação profissional dos responsáveis por balanços e demonstrações contábeis; **(EXEMPLO: PARA O CRC DE SÃO PAULO, O CERTIFICADO PODE SER EMITIDO PELO SÍTIO ELETRÔNICO www.crcsp.org.br)**

9 – Inciso XV: 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 ANEXO XXI)**

10 – Inciso XVI: comprovante da devolução de eventuais recursos não aplicados; **(MODELO ANEXO XXII)**

11 – Inciso XVIII: declaração atualizada acerca da existência ou não no quadro diretivo da conveniada 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 ANEXO XXIII)**

12 – Inciso XIX: declaração atualizada acerca da contratação ou não de empresa(s) pertencente(s) a dirigente(s) da conveniada, agentes políticos de Poder, membros do Ministério Público ou dirigentes de órgão ou entidade da Administração Pública conveniente, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade; **(MODELO ANEXO XXIV)**

[Compete ao “Gestor de Parceria” da Prefeitura Municipal, designado no instrumento legal da parceria \(nos termos do Art. 181 das Instruções nº 001/2020 do TCE/SP\):](#)

➤ **TERMOS DE COLABORAÇÃO E FOMENTO**



PREFEITURA MUNICIPAL

SÃO JOÃO DA BOA VISTA

Estado de São Paulo

CONTROLADORIA DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA – COADI

Criada pela Lei nº 4.585, de 03 de dezembro de 2.019

Para fins de fiscalização e acompanhamento dos ajustes selecionados junto ao Tribunal de Contas, deverão ser providenciados os seguintes documentos:

1 – Inciso I: folha de rosto (conforme modelo disponibilizado pelo e-TCESP); **(MODELO ANEXO XI)**

2 – Inciso II: Ofício de encaminhamento, assinado digitalmente pelo responsável; **(MODELO ANEXO XII)**

3 – Inciso III: certidão indicando os nomes e CPFs dos responsáveis pelo órgão concessor e respectivos períodos de atuação; **(MODELO ANEXO XIII)**

4 – Inciso IV: certidão indicando os nomes e CPFs dos responsáveis pela fiscalização da execução do termo de colaboração ou de fomento e respectivos períodos de atuação; **(MODELO ANEXO XIV-A)**

5 – Inciso VI: certidão contendo os nomes e CPFs dos responsáveis pelo controle interno do órgão concessor, os respectivos períodos de atuação, os afastamentos e as substituições; **(MODELO ANEXO XV)**

6 – Inciso VIII: relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria, elaborado pela Administração Pública e homologado pela comissão de monitoramento e avaliação, demonstrando que a parceria permanece a melhor opção, utilizando como base comparativa os dados informados no documento previsto no inciso XIV do art. 178 desta Seção, bem como parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas elaborado pelo gestor da parceria; **(MODELO ANEXO XVI)**

7 – Inciso XVII: parecer conclusivo elaborado nos termos do art. 200 destas Instruções; **(PODE SER EMITIDO PELA PLATAFORMA SICONVINHO)**

Observação:

No referido parecer, a autoridade competente deve atestar, no mínimo:

I - a localização e o regular funcionamento da beneficiária, descrevendo sua finalidade estatutária e descrição do objeto;



PREFEITURA MUNICIPAL

SÃO JOÃO DA BOA VISTA

Estado de São Paulo

CONTROLADORIA DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA – COADI

Criada pela Lei nº 4.585, de 03 de dezembro de 2.019

II - relação dos repasses concedidos, identificando número, data e valor dos respectivos documentos de crédito, por fonte de recursos, bem como os rendimentos financeiros auferidos;

III - datas das respectivas prestações de contas, bem como a aplicação de sanções por eventuais ausências de comprovação ou desvio de finalidade;

IV - os valores aplicados no objeto do repasse, informando inclusive eventuais glosas;

V - a devolução de eventuais glosas, saldos ou autorização formal para sua utilização em exercício subsequente;

VI - se as atividades desenvolvidas com as verbas públicas repassadas se compatibilizam com as metas propostas, bem como os resultados alcançados, indicando o cumprimento do plano de trabalho, com exposição das razões da não consecução ou extrapolação das metas pactuadas;

VII - o cumprimento das cláusulas pactuadas em conformidade com a regulamentação que rege a matéria;

VIII - a disponibilização, pela entidade do terceiro setor, dos documentos comprobatórios dos gastos efetuados com os recursos da parceria e sua devida contabilização, atestada pelo contador da beneficiária;

X - que os originais dos comprovantes de gastos contêm a identificação da entidade beneficiária, do tipo de repasse e do número do ajuste, bem como do órgão/entidade repassador(a) a que se referem;

XI - a disponibilização pela entidade do terceiro setor das respectivas certidões atualizadas acerca da regularidade dos recolhimentos de encargos trabalhistas, quando a aplicação dos recursos envolver gastos com pessoal;

XII - o atendimento aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, motivação e interesse público;

XIII - a existência e o funcionamento regular do controle interno do órgão ou entidade público(a) conessor(a), com indicação do nome completo e CPF dos respectivos responsáveis;



PREFEITURA MUNICIPAL

SÃO JOÃO DA BOA VISTA

Estado de São Paulo

CONTROLADORIA DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA – COADI

Criada pela Lei nº 4.585, de 03 de dezembro de 2.019

XIV -indicação quanto à realização de visita in loco pelo órgão ou entidade público(a) concessor(a), quando houver.

8 – Inciso XXI: Termo de Ciência e de Notificação (Anexo RP-09), relativo à tramitação do processo de prestação de contas neste Tribunal de Contas. **(ELABORADO PELO SETOR DE CONTRATOS – APENSO AO INSTRUMENTO JURÍDICO DA PARCERIA)**

Compete ao “Gestor de Parceria” da Prefeitura Municipal, designado no instrumento legal da parceria (nos termos do Art. 189 das Instruções nº 001/2020 do TCE/SP):

➤ CONVÊNIOS

Para fins de fiscalização e acompanhamento dos ajustes selecionados junto ao Tribunal de Contas, deverão ser providenciados os seguintes documentos:

1 – Inciso I: folha de rosto (conforme modelo disponibilizado pelo e-TCESP); **(MODELO ANEXO XI)**

2 – Inciso II: ofício de encaminhamento, assinado digitalmente pelo responsável; **(MODELO ANEXO XII)**

3 – Inciso III: certidão indicando os nomes e CPFs dos responsáveis pelo órgão concessor e respectivos períodos de atuação; **(MODELO ANEXO XIII)**

4 – Inciso IV: certidão indicando os nomes e CPFs dos responsáveis pela fiscalização da execução do convênio e respectivos períodos de atuação; **(MODELO ANEXO XIV-B)**

5 – Inciso VI: certidão contendo os nomes e CPFs dos responsáveis pelo controle interno do órgão concessor, os respectivos períodos de atuação, os afastamentos e as substituições; **(MODELO ANEXO XV)**

6 – Inciso VIII: relatório governamental da análise da execução do convênio, demonstrando que a parceria permanece a melhor opção para a Administração Pública, utilizando como base comparativa os dados informados no documento previsto no inciso V do art. 174 desta Seção; **(MODELO ANEXO XVI)**



PREFEITURA MUNICIPAL

SÃO JOÃO DA BOA VISTA

Estado de São Paulo

CONTROLADORIA DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA – COADI

Criada pela Lei nº 4.585, de 03 de dezembro de 2.019

7 – Inciso XVII: parecer conclusivo elaborado nos termos do art. 200 destas Instruções; **(PODE SER EMITIDO PELA PLATAFORMA SICONVINHO)**

Observação:

No referido parecer, a autoridade competente deve atestar, no mínimo:

I - a localização e o regular funcionamento da beneficiária, descrevendo sua finalidade estatutária e descrição do objeto;

II - relação dos repasses concedidos, identificando número, data e valor dos respectivos documentos de crédito, por fonte de recursos, bem como os rendimentos financeiros auferidos;

III - datas das respectivas prestações de contas, bem como a aplicação de sanções por eventuais ausências de comprovação ou desvio de finalidade;

IV - os valores aplicados no objeto do repasse, informando inclusive eventuais glosas;

V - a devolução de eventuais glosas, saldos ou autorização formal para sua utilização em exercício subsequente;

VI - se as atividades desenvolvidas com as verbas públicas repassadas se compatibilizam com as metas propostas, bem como os resultados alcançados, indicando o cumprimento do plano de trabalho, com exposição das razões da não consecução ou extrapolação das metas pactuadas;

VII - o cumprimento das cláusulas pactuadas em conformidade com a regulamentação que rege a matéria;

VIII - a disponibilização, pela entidade do terceiro setor, dos documentos comprobatórios dos gastos efetuados com os recursos da parceria e sua devida contabilização, atestada pelo contador da beneficiária;

X - que os originais dos comprovantes de gastos contêm a identificação da entidade beneficiária, do tipo de repasse e do número do ajuste, bem como do órgão/entidade repassador(a) a que se referem;



PREFEITURA MUNICIPAL

SÃO JOÃO DA BOA VISTA

Estado de São Paulo

CONTROLADORIA DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA – COADI

Criada pela Lei nº 4.585, de 03 de dezembro de 2.019

XI - a disponibilização pela entidade do terceiro setor das respectivas certidões atualizadas acerca da regularidade dos recolhimentos de encargos trabalhistas, quando a aplicação dos recursos envolver gastos com pessoal;

XII - o atendimento aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, motivação e interesse público;

XIII - a existência e o funcionamento regular do controle interno do órgão ou entidade público(a) concessor(a), com indicação do nome completo e CPF dos respectivos responsáveis;

XIV - indicação quanto à realização de visita in loco pelo órgão ou entidade público(a) concessor(a), quando houver.

8 – Inciso XX: Termo de Ciência e de Notificação (Anexo RP-11) relativo à tramitação do processo de prestação de contas neste Tribunal de Contas.

(ELABORADO PELO SETOR DE CONTRATOS – APENSO AO INSTRUMENTO JURÍDICO DA PARCERIA)

Compete ao “Gestor de Parceria” da Prefeitura Municipal, designado no instrumento legal da parceria (nos termos do Art. 73 do Decreto Municipal nº 6.659, de 29 de dezembro de 2020):

O gestor da parceria emitirá **parecer técnico de análise da prestação de contas anual**, a ser elaborado com base nos relatórios de prestação de contas anual e nos relatórios técnicos de monitoramento e avaliação quadrimestrais e deverá:

- a) avaliar as metas já alcançadas e seus benefícios; e
- b) descrever os efeitos da parceria na realidade local, referentes:
 - 1. aos impactos econômicos ou sociais;
 - 2. ao grau de satisfação do público-alvo; e
 - 3. à possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto.



PREFEITURA MUNICIPAL

SÃO JOÃO DA BOA VISTA

Estado de São Paulo

CONTROLADORIA DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA – COADI

Criada pela Lei nº 4.585, de 03 de dezembro de 2.019

TRANSPARÊNCIA – PARCERIAS 3º SETOR

Compete à “OSC” parceira manter os dados atualizados e ao “Gestor de Parceria” da Prefeitura Municipal, designado no instrumento legal da parceria acompanhar o cumprimento (nos termos do Comunicado SDG nº 016/2018 do TCE/SP):

Conforme disposto no **COMUNICADO SDG nº 016/2018**, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCE/SP, e considerando as diretrizes das Leis reguladoras da Transparência e do Acesso à Informação e as disposições das Instruções Consolidadas do Tribunal, os órgãos públicos estaduais e municipais devem adotar providências no sentido de que as entidades do terceiro setor (OS, OSCIPS, OSCS) destinatárias de recursos públicos **cumpram os dispositivos legais relativos à transparência de seus atos consistentes na divulgação pela via eletrônica de todas as informações sobre suas atividades e resultados.**

☞ **Publicação na Plataforma Siconvinho – Documentos relativos à OSC (Gerais):**

Passo 1: Aba “Entidades”;

Passo 2: Selecionar a OSC;

Passo 3: Adicionar os arquivos na aba “Publicar na WEB”

☞ **Itens exigidos pelo TCE/SP (COMUNICADO SDG nº 016/2018):**

- ✓ **Estatuto social atualizado;**
- ✓ **Relação nominal dos dirigentes, com os valores repassados;**
- ✓ **Remuneração individualizada dos dirigentes e empregados com os respectivos nomes, cargos ou funções;**
- ✓ **Balanços e demonstrações contábeis;**



PREFEITURA MUNICIPAL

SÃO JOÃO DA BOA VISTA

Estado de São Paulo

CONTROLADORIA DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA – COADI

Criada pela Lei nº 4.585, de 03 de dezembro de 2.019

✓ **Regulamento de compras e de contratação de pessoal;**

☞ **Publicação na Plataforma Siconvinho – Documentos relativos à Parceria (Específicos da Parceria):**

Passo 1: Aba “Propostas Entidade”;

Passo 2: Selecionar a proposta da parceria;

Passo 3: Adicionar os arquivos na aba “Anexos”

☞ **Itens exigidos pelo TCE/SP (COMUNICADO SDG nº 016/2018):**

- ✓ **Termos de ajustes;**
- ✓ **Planos de trabalho inicial e alterações;**
- ✓ **Lista de prestadores de serviços (pessoas físicas e jurídicas) e os respectivos valores pagos;**
- ✓ **Relatórios físico-financeiros de acompanhamentos da parceria;**
- ✓ **Quadro de pessoal e correspondentes folhas de pagamentos. (COMUNICADO SDG nº 009/2019)**

***** TODOS OS DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS DA TRANSPARÊNCIA DEVERÃO SER DISPONIBILIZADOS NO FORMATO “PDF Pesquisável”, CONFORME EXIGÊNCIAS DO TCE/SP *****

IMPORTANTE: TODOS os itens acima listados deverão constar nos **“Portais de Transparência” (via eletrônica)** tanto dos órgãos públicos concessionários como das entidades do terceiro setor beneficiárias de recursos públicos. **(COMUNICADOS SDG nº 019/2018 e 049/2020)**



PREFEITURA MUNICIPAL

SÃO JOÃO DA BOA VISTA

Estado de São Paulo

CONTROLADORIA DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA – COADI

Criada pela Lei nº 4.585, de 03 de dezembro de 2.019

PRINCIPAIS PONTOS “FALHOS” IDENTIFICADOS PELO TCE/SP NAS PARCERIAS 3º SETOR

O “Manual Básico sobre Repasses Públicos ao Terceiro Setor” do TCE/SP indica as **principais falhas** na aplicação dos recursos das parcerias entre o poder público e entidades do terceiro setor.

Abaixo segue lista dos principais apontamentos, que **não deverão ser cometidos** a fim de evitar reprovação de contas perante ao órgão fiscalizador:

- ⊗ saque total dos recursos **sem levar em conta o cronograma físico-financeiro** de execução do objeto;
- ⊗ realização de despesas **fora da vigência do ajuste**;
- ⊗ saque dos recursos para **pagamento em espécie** de despesas;
- ⊗ utilização de recursos para **finalidade diferente da prevista**;
- ⊗ utilização de recursos em pagamentos de despesas outras, diversas, **não compatíveis com o objeto do ajuste e a finalidade da entidade**;
- ⊗ **pagamento antecipado** a fornecedores de bens e serviços;
- ⊗ transferência de recursos da conta corrente específica para **outras contas bancárias**;
- ⊗ retirada de recursos para outras finalidades com posterior **ressarcimento**;
- ⊗ aceitação de **documentação inidônea** para comprovação de despesas, como por exemplo, notas fiscais falsas;
- ⊗ **falta de conciliação** entre os débitos em conta e os pagamentos efetuados;



PREFEITURA MUNICIPAL

SÃO JOÃO DA BOA VISTA

Estado de São Paulo

CONTROLADORIA DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA – COADI

Criada pela Lei nº 4.585, de 03 de dezembro de 2.019

- ⊗ não aplicação ou não comprovação de **contrapartida**;
- ⊗ **ausência de aplicação** de recursos no mercado financeiro;

- ⊗ **condições insuficientes de operação das beneficiárias, tais como precariedade de instalações, mão de obra desqualificada, entre outras**;

- ⊗ entidades que **remuneram diretores** e, assim fazendo, disfarçam a ilegal distribuição de “lucros”;

- ⊗ entidades que empregam **pessoas indicadas por dirigentes governamentais**, servindo como meio para burlar o concurso público.

No caso da não solvência de desacertos graves, o **TCE/SP noticia as entidades impedidas de receber novos repasses**, tanto pela publicação no DOE, quanto pela disponibilização no site.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Diante da análise de toda a legislação vigente, bem como manuais, instruções e regulamentos do TCE/SP, acerca das Parcerias entre o poder público e entidades do terceiro setor, é possível concluir que:

- ✓ A **transparência** dos instrumentos formais das parcerias e da aplicação dos recursos públicos é reforçada, com a **explícita exigência de sua divulgação nos sites da internet** pelos comunicados e instruções do TCE/SP, consolidando a exigência anterior prevista na Lei de Transparência Fiscal e na Lei de Acesso às Informações;

- ✓ O **plano de trabalho** e o farto detalhamento de seu conteúdo passam a ser considerados **documentos essenciais** e prévios aos ajustes firmados;

- ✓ A atenção especial quanto à **exigência de metas e indicadores**, não só em sua quantidade, mas também quanto aos aspectos



PREFEITURA MUNICIPAL

SÃO JOÃO DA BOA VISTA

Estado de São Paulo

CONTROLADORIA DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA – COADI

Criada pela Lei nº 4.585, de 03 de dezembro de 2.019

qualitativos e de resultados sociais a serem previstos no plano de trabalho;

- ✓ A **impessoalidade (e transparência)** é consagrada na exigência do chamamento público e de critérios objetivos para a escolha das entidades civis;
- ✓ A previsão de requisitos de tempo mínimo de existência e experiência prévia no ramo de atividade da parceria, procura **eliminar “aventureiros” ou entidades sem capacidade técnica** e operacional;
- ✓ Determinação da **execução direta pela organização civil responsável** do objeto da parceria, sem possibilidade de subcontratação, exceto em pequenos projetos, desde que haja previsão no edital de chamamento público;
- ✓ Demanda de criação de valor de referência para os ajustes, que certamente exigirá formação de um banco de dados e de critérios de comparabilidade;
- ✓ A gestão e acompanhamento do termo de colaboração ou de fomento ganham o reforço com a indicação obrigatória da figura do **gestor**, que responderá de forma solidária pela execução da parceria; e de uma **comissão de monitoramento e avaliação** responsável pelo acompanhamento no curso da execução da parceria;
- ✓ O **regulamento de compras** passa a ser anexo obrigatório do instrumento de parceria devidamente aprovado pela administração parceira;
- ✓ A **taxa de administração fica definitivamente banida** das parcerias, todavia, remuneração da equipe dimensionada no plano de trabalho e despesas indiretas, até o limite de 15%, relacionadas ao plano de trabalho poderão ser apropriadas de forma proporcional à execução do objeto ajustado;
- ✓ As prestações de contas deverão ter suporte em **manuals específicos** de orientação às entidades;



PREFEITURA MUNICIPAL

SÃO JOÃO DA BOA VISTA

Estado de São Paulo

CONTROLADORIA DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA – COADI

Criada pela Lei nº 4.585, de 03 de dezembro de 2.019

- ✓ Além do detalhamento em grau pormenorizado dos documentos comprobatórios na prestação de contas, as **metas alcançadas e os resultados esperados** deverão ser divulgados em meio eletrônico;
- ✓ A prestação de contas deverá vir acompanhada dos **relatórios de execução financeira e de execução do projeto**, além de se valer dos **relatórios de visitas físicas e de monitoramento e de avaliação**;
- ✓ A prestação de contas não apenas evidenciará os aspectos materiais e financeiros, mas também os **aspectos qualitativos com o pronunciamento sobre os resultados, os benefícios auferidos, o grau de satisfação social e sobre a sustentabilidade das ações futuras**, vindo ao encontro do objetivo perseguido pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo em sua diretriz estratégica de fiscalização;
- ✓ Atribuição de **responsabilidades e sanções** à semelhança daquelas previstas na Lei de Licitações: advertência, suspensão, impedimento e declaração de inidoneidade.



PREFEITURA MUNICIPAL

SÃO JOÃO DA BOA VISTA

Estado de São Paulo

CONTROLADORIA DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA – COADI

Criada pela Lei nº 4.585, de 03 de dezembro de 2.019

REFERÊNCIAS

- ☞ Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015;
- ☞ Decreto Municipal nº 6.659, de 29 de dezembro de 2020;
- ☞ Comunicado SDG nº 16/2018, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
- ☞ Comunicado SDG nº 19/2018, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
- ☞ Comunicado SDG nº 29/2018, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
- ☞ Comunicado SDG nº 09/2019, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
- ☞ Comunicado SDG nº 49/2020, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
- ☞ Instruções TCE nº 001/2020, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
- ☞ Manual de Repasses Públicos ao Terceiro Setor – 2019, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
- ☞ Normal Brasileira de Contabilidade - ITG 2002 (R1) – Entidade sem finalidade de lucros, do Conselho Federal de Contabilidade.

MODELOS – ANEXOS

COMUNICADOS TCE/SP

ANEXO I - Relatório de Atividades

RELATÓRIO DE CUMPRIMENTO DAS ATIVIDADES DO OBJETO

1) DADOS PRELIMINARES

1.1

Entidade:.....

1.2 CNPJ da entidade: __. __. __/ __ - __

1.3 Instrumento/ano:.....

1.4 Tipo de instrumento:

1.5. Responsável da entidade:

.....

2) ORGÃO GESTOR

Nome:

Endereço:

3) OBJETO

Descreva o objeto, como do plano de trabalho.

Vigência: __/ __/ __ a __/ __/ __

4) OBJETIVO GERAL

Descrever de forma resumida, sem tópicos, como do plano de trabalho.

5) OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Descrever de forma em tópicos, como do plano de trabalho.

6) METODOLOGIA

Descreva os métodos empregados para realizar o objeto, tais como, cursos, entrevistas, dinâmicas, atendimento, etc.

Etapa/fase	Quantidade			Qualid (%)	Comentários
	Prévia	Med	Real		
Desenvolver atividades de					

7) PLANEJAMENTO DA IMPLANTAÇÃO

Descreva como o processo ocorreu desde o início, se houve participação de parceiros, da sociedade, reuniões, sugestões.

8) PROCESSO DE SELEÇÃO DO PÚBLICO BENEFICIÁRIO

Descreva o critério de triagem, se por renda, escolaridade, idade, nível de pobreza, condicionalidades, etc

9) CARACTERIZAÇÃO DOS BENEFICIÁRIOS

Descreva o perfil do público, se mulher, portadores de necessidades especiais, menores, idosos, campo da vulnerabilidade social, ou área social.

10) INSTRUMENTAL**10.1) RECURSOS HUMANOS**

Item	Nome ou Cargo	Qtde	Carga horária			Meses	Comentários
			Prévia	Real	Periodo		
01	Assistente social	5	180	180	Mensal	12	
02							
03							
04							

10.2) ESTRUTURA FÍSICA

Item	Descrição	Disponível no objeto		Reparos realizados	Comentários
		Início	Final		
01	Sala				
02	Pátio				
03	Cozinha				
04	Banheiros				

10.3) RECURSOS FÍSICOS

Item	Descrição	Disponível no objeto		Reparos realizados	Comentários
		Início	Final		
01	Fogão				
02	Televisor				
03	Carteiras				
04	Cadeiras				

10.4) RECURSOS FINANCEIROS

Item	Despesas	Federal (R\$)		Estadual (R\$)		Municipal (R\$)		Próprios (R\$)	
		Pré	Real	Pré	Real	Pré	Real	Pré	Real
01									

Fazer relato sobre os investimentos:

.....
.....
.....
.....
.....

11) ATIVIDADES SÓCIO-EDUCATIVAS OU CAPACITAÇÕES

Faça um relato sobre essas atividades

12) INTEGRAÇÃO COM OUTRAS PARCERIAS

Informe outros atores, instituições envolvidas no projeto

13) MONITORAMENTO

Descreva como aconteceu o monitoramento, relatórios realizados, entrevistas, mesa redonda, de que forma foi feito esse controle

14) INICIATIVAS PARA AUTO-SUSTENTAÇÃO DO PROJETO

Justifique porque esse projeto pode ser sustentado com recursos públicos.

15) AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

Responda se as metas foram alcançadas, se os benefícios esperados foram atingidos, quem e a quantidade beneficiada e quais programas sociais, se de renda, inclusão, educação, etc.

16) AVALIAÇÃO DE IMPACTOS

Descreva a mudança percebida, se influenciou na cultura local, comente os pontos fortes (positivos) e fracos (negativos) que tenha verificado, quais as mudanças propostas.

17) COMUNICAÇÃO/DIVULGAÇÃO DO PROJETO

Descreva as mídias usadas na divulgação, se impressa, internet, rádio, TV, os comentários, recortes de editoriais sobre o assunto, fotos.

18) ORÇAMENTO DO PROJETO

Comente sobre os investimentos: público, próprios, financeiros, humanos, materiais, voluntariado, qual a carência.

19) CONSIDERAÇÕES FINAIS

Espaço livre para manifestações e conclusões.

20) INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Anexos: *registros fotográficos e/ou matérias em jornais, revistas e outros meios de comunicação, relatórios, listas*

Cidade, UF, data.

Nome do Dirigente
Cargo

Técnico (s) Responsável (eis)
Cargo

ANEXO II - Certidão Dirigentes e Conselheiros – Termo de Colaboração e Fomento

(TIMBRE DA OSC)

CERTIDÃO DE DIRIGENTES E CONSELHEIROS DA OSC

A (*nome da OSC*), inscrita no CNPJ sob nº *00.000.000/0001-00* sediada em (*cidade*), na (*endereço completo e CEP*), por intermédio do Seu Dirigente infra-assinado, CERTIFICA que seus dirigentes e conselheiros (*receberam ou não receberam*) remuneração, no período vigente do **Termo de _____ nº ____/____** na forma exigida pelas normas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo. (*nos termos do artigo 181, inciso V do Instruções nº 01/2020 do TCE/SP*)

Dirigente Responsável	CPF	Cargo	Remuneração	Forma de Remuneração	Período Atuação
			Não houve (se houve indique o valor)	(CLT, liberal, subsídio, ajuda de custo, etc)	(do mandato)

Membros da Diretoria / Conselheiros	CPF	Cargo	Remuneração	Forma de Remuneração	Período Atuação
			Não houve (se houve indique o valor)	(CLT, liberal, subsídio, ajuda de custo, etc)	(do mandato)

São João da Boa Vista, ____ de _____ de 2021

(Presidente da OSC)

(CPF)

ANEXO III - ANEXO RP-10 – DEMONSTRATIVO INTEGRAL DAS RECEITAS E DESPESAS - TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO

ANEXO RP-10 - REPASSES AO TERCEIRO SETOR - DEMONSTRATIVO INTEGRAL DAS RECEITAS E DESPESAS - TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO

ÓRGÃO PÚBLICO:
ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:
CNPJ:
ENDEREÇO E CEP:
RESPONSÁVEL(IS) PELA OSC:
CPF:
OBJETO DA PARCERIA:
EXERCÍCIO:
ORIGEM DOS RECURSOS (1):

DOCUMENTO	DATA	VIGÊNCIA	VALOR - R\$
Termo de Colaboração/Fomento n°			
Aditamento n°			
Aditamento n°			

DEMONSTRATIVO DOS RECURSOS DISPONÍVEIS NO EXERCÍCIO				
DATA PREVISTA PARA O REPASSE (2)	VALORES PREVISTOS (R\$)	DATA DO REPASSE	NÚMERO DO DOCUMENTO DE CRÉDITO	VALORES REPASSADOS (R\$)
(A) SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR				
(B) REPASSES PÚBLICOS NO EXERCÍCIO				
(C) RECEITAS COM APLICAÇÕES FINANCEIRAS DOS REPASSES PÚBLICOS				
(D) OUTRAS RECEITAS DECORRENTES DA EXECUÇÃO DO AJUSTE (3)				
(E) TOTAL DE RECURSOS PÚBLICOS (A + B+ C + D)				
(F) RECURSOS PRÓPRIOS DA ENTIDADE PARCEIRA				

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

(1) Verba: Federal, Estadual ou Municipal, devendo ser elaborado um anexo para cada fonte de recurso.

(2) Incluir valores previstos no exercício anterior e repassados neste exercício.

(3) Receitas com estacionamento, aluguéis, entre outras.

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)	DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO (R\$)	DESPESAS CONTABILIZADAS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES E PAGAS NESTE EXERCÍCIO (R\$) (H)	DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO E PAGAS NESTE EXERCÍCIO (R\$) (I)	TOTAL DE DESPESAS PAGAS NESTE EXERCÍCIO (R\$) (J= H + I)	DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO A PAGAR EM EXERCÍCIOS SEQUENTES (R\$)
Recursos humanos (5)					
Recursos humanos (6)					
Medicamentos					
Material médico e hospitalar (*)					
Gêneros alimentícios					
Outros materiais de consumo					
Serviços médicos (*)					
Outros serviços de terceiros					
Locação de imóveis					
Locações					

diversas					
Utilidades públicas (7)					
Combustível					
Bens e materiais permanentes					
Obras					
Despesas financeiras e bancárias					
Outras despesas					
TOTAL					

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

(5) Salários, encargos e benefícios.

(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	
(J) DESPESAS PAGAS NO EXERCÍCIO (H+I)	
(K) RECURSO PÚBLICO NÃO APLICADO [E - (J - F)]	
(L) VALOR DEVOLVIDO AO ÓRGÃO PÚBLICO	
(M) VALOR AUTORIZADO PARA APLICAÇÃO NO EXERCÍCIO SEGUINTE (K - L)	

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

Local e data:

Responsáveis pela Organização da Sociedade Civil: (nome, cargo e assinatura)

ANEXO IV - Relação de Contratos

(TIMBRE DA OSC)

DECLARAÇÃO

Eu, (*nome completo do dirigente da organização da sociedade civil*), abaixo assinado, brasileiro/a, portador/a do RG nº _____ órgão expedidor ___/____ e do CPF nº _____, na qualidade de dirigente do/a (*nome da organização da sociedade civil*), inscrita no CNPJ sob nº _____, DECLARO para os devidos fins de direito, a relação dos **contratos e respectivos aditamentos** firmados com a utilização de **recursos públicos** administrados pela Organização da Sociedade Civil para os fins estabelecidos no **termo de** _____ **nº** ___/___, no **exercício de 2020**, indicando:

(Exigência nos termos do artigo 181, inciso X da Instruções nº 01/2020 do TCE/SP)

Tipo e número do ajuste	Identificação das partes	Data	Objeto	Vigência	Condições de Pagamento	Valor global pago no exercício 2020

São João da Boa Vista, ___ de _____ de _____

(Presidente da OSC)

ANEXO V - Planilha Conciliação Bancária

(TIMBRE DA OSC)

CONCILIAÇÃO BANCÁRIA - MÊS _____/2021

SALDO EM EXTRATO BANCÁRIO	(+)	0,00
SALDO EM APLICAÇÃO	(+)	0,00
(-) PAGAMENTOS NÃO DEBITADOS EM EXTRATO	(-)	0,00
cheques de fornecedores/empregados/encargos		
(+) DÉBITOS EM EXTRATO	(+)	0,00
(tarifas bancárias não reembolsadas)		
(+) CRÉDITOS EM EXTRATO	(+)	0,00
depósitos não lançados na prestação de contas		
SALDO REPROGRAMADO ANEXO RP-10 TCE-SP	=	0,00

São João da Boa Vista, ___ de _____ de _____

(Presidente da OSC)

ANEXO VI – Aquisição de Bens Móveis e/ou Imóveis

(TIMBRE DA OSC)

DECLARAÇÃO DOS BENS ADQUIRIDOS

Eu, (*nome completo do dirigente da organização da sociedade civil*), abaixo assinado, brasileiro/a, portador/a do RG n° _____ órgão expedidor ___/____ e do CPF n° _____, na qualidade de dirigente do/a (*nome da organização da sociedade civil*), inscrita no CNPJ sob n° _____, DECLARO para os devidos fins de direito, a **aquisição de bens móveis e/ou imóveis**, no **exercício de 2020**, através de recursos recebidos à conta do **Termo de _____ n° ___/___**, os quais se encontra(m) devidamente registrado no patrimônio desta OSC à prova do respectivo **registro contábil, patrimonial e imobiliário da circunscrição**, conforme anexo (*deverá anexar a registro contábil dos bens*), em obediência ao artigo 181, inciso XV, da instrução TCE/SP n.º 01/2020.

São João da Boa Vista, ___ de _____ de _____

(Presidente da OSC)

ANEXO VI – Aquisição de Bens Móveis e/ou Imóveis (Negativa)

(TIMBRE DA OSC)

DECLARAÇÃO

(Declaração negativa)

Eu, (*nome completo do dirigente da organização da sociedade civil*), abaixo assinado, brasileiro/a, portador/a do RG nº _____ órgão expedidor ___/____ e do CPF nº _____, na qualidade de dirigente do/a (*nome da organização da sociedade civil*), inscrita no CNPJ sob nº _____, DECLARO para os devidos fins de direito, que **não houve aquisição de bens móveis e/ou imóveis, no exercício de 2020**, com os recursos recebidos à conta do **Termo de _____ nº ___/___**, para prova de respectivo registro contábil, patrimonial e imobiliário da circunscrição, conforme exigência no artigo 181, inciso XV, da instrução TCE/SP n.º 01/2020.

São João da Boa Vista, ___ de _____ de _____

(Presidente da OSC)

ANEXO VII – Devolução de Eventuais Recursos não Aplicados

(TIMBRE DA OSC)

DECLARAÇÃO

Eu, (*nome completo do dirigente da organização da sociedade civil*), abaixo assinado, brasileiro/a, portador/a do RG nº _____ órgão expedidor ___/____ e do CPF nº _____, na qualidade de dirigente do/a (*nome da organização da sociedade civil*), inscrita no CNPJ sob nº _____, DECLARO para os devidos fins de direito, nos termos dos Artigos nº 181, inciso XVI das Instruções do Tribunal de Contas/SP nº 01/2020, que **não houve devolução** de eventuais recursos financeiros não aplicados ao final do **exercício de 2020**, à conta do **Termo de** _____ **nº** ___/____, pois a parceria encontra-se em vigência até ___/___/___.

São João da Boa Vista, ___ de _____ de _____

(Presidente da OSC)

ANEXO VIII - Membros Poder Público no Quadro Diretivo da OSC

(TIMBRE DA OSC)

DECLARAÇÃO

Eu, (*nome completo do dirigente da organização da sociedade civil*), abaixo assinado, brasileiro/a, portador/a do RG nº _____ e do CPF nº _____, na qualidade de dirigente do/a (*nome da organização da sociedade civil*), inscrita no CNPJ sob nº....., DECLARO, sob as penas da lei, a **não existência** no quadro diretivo da Organização da Sociedade Civil de **membro de Poder ou do Ministério Público**, ou de dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública da mesma esfera governamental celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade. (nos termos do artigo 181, inciso XVIII das Instruções nº 01/2020 do TCE/SP)

São João da Boa Vista, ____ de ____ de 2021.

(Assinatura do representante legal da OSC)

ANEXO IX - Contratação e Remuneração de Servidor ou Empregado Público

(TIMBRE DA OSC)

DECLARAÇÃO

Eu, (*nome completo do dirigente da organização da sociedade civil*), abaixo assinado, brasileiro/a, portador/a do RG nº _____ e do CPF nº _____, na qualidade de dirigente do/a (*nome da organização da sociedade civil*), inscrita no CNPJ sob nº _____, DECLARO, sob as penas da lei, que **não houve contratação ou remuneração** a qualquer título, com os recursos repassados, de **servidor ou empregado público**, no **exercício de 2020**, ainda que previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentaria. (nos termos do artigo 181, inciso XIX das Instruções do TCESP nº 01/2020)

São João da Boa Vista, ____ de ____ de 2021.

(Assinatura do representante legal da OSC)

ANEXO X - Destinação de Bens Adquiridos

(TIMBRE DA OSC)

DECLARAÇÃO DE DESTINAÇÃO DOS BENS **ADQUIRIDOS**

Eu, (*nome completo do dirigente da organização da sociedade civil*), abaixo assinado, brasileiro/a, portador/a do RG n° _____ órgão expedidor ___/____ e do CPF n° _____, na qualidade de dirigente do/a (*nome da organização da sociedade civil*), inscrita no CNPJ sob n° _____, DECLARO para os devidos fins de direito, as **informações e comprovação da destinação do(s) Bem(s)** relacionado(s) abaixo, adquirido(s) através de recursos recebidos à conta do **Termo de** _____ n° ___/____, no **exercício de 2020**, quanto ao término da vigência do ajuste, em obediência ao artigo 181, inciso XX, da instrução TCE/SP n.º 01/2020.

Data da Aquisição	Descrição	Valor R\$	Destinação

São João da Boa Vista, ___ de _____ de _____

(Presidente da OSC)

ANEXO X - Destinação de Bens Adquiridos (Negativa)

(TIMBRE DA OSC)

DECLARAÇÃO DE DESTINAÇÃO DOS BENS **ADQUIRIDOS**

(Declaração negativa)

Eu, (*nome completo do dirigente da organização da sociedade civil*), abaixo assinado, brasileiro/a, portador/a do RG n° _____ órgão expedidor ___/____ e do CPF n° _____, na qualidade de dirigente do/a (*nome da organização da sociedade civil*), inscrita no CNPJ sob n° _____, DECLARO para os devidos fins de direito, que **não houve** aquisição de bens adquirido(s) através de recursos recebidos à conta do **Termo de** _____ **n°** ___/____, no **exercício de 2020**, para as **informações e comprovação da destinação do(s) Bem(s)**, conforme exigência no artigo 181, inciso XX, da instrução TCE/SP n.º 01/2020.

São João da Boa Vista, ___ de _____ de _____

(Presidente da OSC)

ANEXO XI - Folha de Rosto TCE - 3º Setor

ÓRGÃO PÚBLICO:	(nome completo sem abreviações) (nome da Unidade incumbida da execução orçamentária e financeira da despesa - somente para órgãos estaduais)
CNPJ:	CASO NÃO POSSUA, DEIXAR EM BRANCO
ENTIDADE BENEFICIÁRIA:	(nome completo sem abreviações)
CNPJ:	
ENDEREÇO:	(endereço completo, inclusive CEP, telefone e e-mail institucional)
RESPONSÁVEL QUE FIRMOU O TERMO:	(nome)
	(cargo)
	CPF:
	E-mail particular:
	E-mail pessoal institucional:
ENTIDADE GERENCIADA:	(nome completo sem abreviações) (Obs.: este campo somente deverá ser preenchido nos casos de Contrato de Gestão)
CNPJ:	
ENDEREÇO:	(endereço completo, inclusive CEP, telefone e e-mail institucional)
INTERESSADOS:	
RESPONSÁVEL PELO ÓRGÃO PÚBLICO:	(nome)
	(cargo)
	CPF:
	Data de nascimento:
	E-mail particular:
	E-mail pessoal institucional:
RESPONSÁVEL QUE FIRMOU O TERMO PELO ÓRGÃO PÚBLICO:	(nome)
	(cargo)
	CPF:
	Data de nascimento:
	E-mail particular:
	E-mail pessoal institucional:
ORDENADOR DA DESPESA: (ainda que não tenha assinado o Termo)	(nome)

	(cargo)
	CPF:
	Data de nascimento:
	E-mail particular:
	E-mail pessoal institucional:
ASSUNTO:	CONTRATO DE GESTÃO – TERMO DE PARCERIA – TERMO DE COLABORAÇÃO – TERMO DE FOMENTO (especificar)
PROCESSO Nº:	eTC – xxxx/989/xx-x
MATÉRIA EM EXAME:	(...)º TERMO DE (ADITAMENTO ou RETIRRATIFICAÇÃO ou RESCISÃO) Nº (...)
EXERCÍCIO:	(ano da assinatura do termo)
MUNICÍPIO:	(município do órgão público)
RESUMO DO PROCESSO:	(...)º TERMO DE (ADITAMENTO ou RETIRRATIFICAÇÃO ou RESCISÃO) Nº (...) DE (...) (mencionar o nº e a data de assinatura)
VALOR:	(valor do termo, se houver)
ADVOGADO(S):*	(nome)
	(nº da OAB)

* Caso já constituído.

ANEXO XII - Ofício de Encaminhamento

(TIMBRE DA PREFEITURA MUNICIPAL)

Ofício GAB n°: ___ / ___

Instrumento n°: Convênio/Termo de Colaboração/Fomento n° nnnn/aaaa

OSC Parceira: (razão social da entidade)

Ref.: ENCAMINHAMENTO DE DOCUMENTOS DA EXECUÇÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS

A Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, inscrita no CNPJ sob n° 46.429.379/0001-50, sediada à Rua Marechal Deodoro, n° 366 – Centro, CEP n° 13.870-223, por intermédio do(a) Sr(a). (Prefeito(a) Municipal) infra-assinado, encaminha documentação requerida, em atendimento às Instruções do TCE/SP n° 001/2020, constando os seguintes documentos:

1 – Lista os documentos anexos (Conforme Art. 181 / 189 das Instruções do TCE/SP n° 001/2020):

a)

b)

c)

Atenciosamente,

São João da Boa Vista, SP, (dia) de (mês) de (ano)

Identificação do Responsável pelo Órgão Público

CPF n°

Prefeito(a) Municipal

ANEXO XIII – Certidão do Responsável pelo Órgão Concessor

(TIMBRE DA PREFEITURA MUNICIPAL)

CERTIDÃO

Certificamos para os fins de prestações de contas das parcerias celebradas entre o Município de São João da Boa Vista e as Organizações da Sociedade Civil, nos termos dos Artigos nº 164, Inciso III; nº 172, Inciso III, nº 181, Inciso III e nº 189, Inciso III, das Instruções nº 01/2020 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - TCE/SP, que no **Exercício de 2020** os responsáveis pelo órgão concessor foram:

Nome	CPF	Período de Atuação
Nome do Prefeito Municipal	CPF do Prefeito	Período
Nome do Vice-Prefeito Municipal (no caso de férias do Prefeito)	CPF do Vice- Prefeito	Período

São João da Boa Vista, SP, (dia) de (mês) de (ano)

Identificação do Responsável pelo Órgão Público

CPF nº

Prefeito(a) Municipal

**ANEXO XIV-A - Certidão dos Responsáveis pela Fiscalização –
Termo de Colaboração e Fomento**

(TIMBRE DA PREFEITURA MUNICIPAL)

CERTIDÃO

Certificamos para os fins de prestação de contas do (Instrumento de Parceria) celebrado entre o Município de São João da Boa Vista e a (Organização da Sociedade Civil parceira), nos termos do Artigo nº 181, Inciso IV, das Instruções nº 01/2020 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - TCE/SP, que no **Exercício de 2020** os responsáveis pela fiscalização da execução do termo de colaboração/fomento foram:

Nome	CPF	Período de Atuação
Gestor/Fiscal/Membros da Comissão de Monitoramento e Avaliação da Parceria		

São João da Boa Vista, SP, (dia) de (mês) de (ano)

Identificação do Responsável (Nome do Diretor)

CPF nº

Diretor do Departamento (Responsável pela Parceria)

**ANEXO XIV-B - Certidão dos Responsáveis pela Fiscalização –
Convênio**

(TIMBRE DA PREFEITURA MUNICIPAL)

CERTIDÃO

Certificamos para os fins de prestação de contas do (Instrumento de Parceria) celebrado entre o Município de São João da Boa Vista e a (Entidade Conveniada parceira), nos termos do Artigo n° 189, Inciso IV, das Instruções n° 01/2020 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - TCE/SP, que no **Exercício de 2020** os responsáveis pela fiscalização da execução do convênio foram:

Nome	CPF	Período de Atuação
Gestor/Fiscal/Membros da Comissão de Monitoramento e Avaliação da Parceria		

São João da Boa Vista, SP, (dia) de (mês) de (ano)

Identificação do Responsável (Nome do Diretor)

CPF n°

Diretor do Departamento (Responsável pela Parceria)

ANEXO XV – Certidão dos Responsáveis pelo Controle Interno do Órgão Concessor

(TIMBRE DA PREFEITURA MUNICIPAL)

CERTIDÃO

Certificamos para os fins de prestação de contas das parcerias celebradas entre o Município de São João da Boa Vista e as Organizações da Sociedade Civil, nos termos dos Artigos nº 164, Inciso VIII; nº 172, Inciso VI; nº 181, Inciso VI; e nº 189, Inciso VI das Instruções nº 01/2020 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - TCE/SP, que no **Exercício de 2020** os responsáveis pelo controle interno do órgão concessor foram:

Nome	CPF	Período de Atuação
Responsáveis pelo Controle Interno da Prefeitura Municipal		

São João da Boa Vista, SP, (dia) de (mês) de (ano)

Identificação do Responsável pelo Órgão Público

CPF nº

Prefeito(a) Municipal

ANEXO XVI - Relatório Monitoramento e Avaliação

(TRATA-SE DE UM MODELO – AJUSTAR CONFORME DADOS E DEMANDAS DE CADA PARCERIA)

RELATÓRIO TÉCNICO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO (INSTRUMENTO DE PACERIA) N° ____/____

ENTIDADE: _____ **CNPJ:** _____
ENDEREÇO: _____
OBJETO: _____
INSTRUMENTO: ____/____ - **PERÍODO MONITORADO** __/__/__ A __/__/__

1 - OBJETIVOS ESPECÍFICOS DO PLANO DE TRABALHO					
Nº DE ORDEM	ITEM MONITORADO	QUALIDADES PREVISTAS E REALIZADAS	MANIFESTAÇÃO PESSOAL OU APONTAMENTOS	PRAZO PARA CORREÇÕES	AGENTE FISCAL
01	Assegurar um conjunto de esforços, recursos e serviços educacionais, organizados para garantir a efetivação da proposta de ensino baseada no Currículo Funcional Natural;				
02	Promover ações de prevenção às deficiências por meio de iniciativa própria ou em parceria com órgãos públicos;				
03	Oferecer programas educacionais e terapêuticos adequados, respeitando as necessidades e possibilidades de cada um,				

	visando maior participação e realização pessoal;				
2 - PÚBLICO ALVO DO PLANO DE TRABALHO					
Nº DE ORDEM	ITEM MONITORADO	QUALIDADES PREVISTAS E REALIZADAS	MANIFESTAÇÃO PESSOAL OU APONTAMENTOS	PRAZO PARA CORREÇÕES	AGENTE FISCAL
01	<p>Pessoas com deficiência intelectual e/ou deficiência múltipla associada à deficiência intelectual que necessitam de apoio permanente/pervasivo.</p> <p>Faixa etária do Atendimento no Centro de Habilitação Infantil – 0 a 6 anos. Faixa etária do Atendimento na Educação: de 3 a 30 anos. Sexo: ambos os sexos.</p> <p>Caracterização socioeconômica: constituída por uma população que se destaca em sua maioria por situação de vulnerabilidade e risco social, com baixo poder aquisitivo. Área de abrangência: alunos oriundos dos municípios de Marília, Vera Cruz e Lupércio, tanto da zona urbana, quanto da zona rural.</p>				
3 - ATIVIDADES DO PLANO DE TRABALHO					
Nº DE ORDEM	ITEM MONITORADO	QUALIDADES PREVISTAS E REALIZADAS	MANIFESTAÇÃO PESSOAL OU APONTAMENTOS	PRAZO PARA CORREÇÕES	AGENTE FISCAL
01	Ensino Fundamental - Educação Especial para o Trabalho, até 71 Jovens e adultos de				

	15 a 30 anos de idade, período de 02/02/2017 14/12/2017.				
02	Ensino Fundamental - Programas Pedagógicos Específicos, até 84 Jovens e adultos de 15 a 30 anos de idade, período de 02/02/2017 14/12/2017.				
03	Ensino Fundamental, até 48 Crianças de 6 a 14 anos e 11 meses, período de 02/02/2017 14/12/2017.				
04	AFERIÇÃO DOS INDICADORES DAS METAS/ETAPAS OU FASES - A aferição consiste na descrição dos indicadores quantitativos e qualitativos, e consistem em: * Planilhas com apresentação do previsto e realizado; * Pesquisa de satisfação; * Registro de ponto dos empregados; * Software de gestão de dados; * Registros fotográficos e videográficos.				
05	MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO - A execução e avaliação dos serviços serão acompanhadas pela coordenação através de reuniões semanais com a equipe, relatórios, fichas de avaliação, evoluções em prontuários e registros referentes à evolução dos atendidos.				
4 - EQUIPES DO PLANO DE TRABALHO					
Nº DE	ITEM MONITORADO	QUALIDADES	MANIFESTAÇÃO	PRAZO	AGENTE

ORDEM		PREVISTAS E REALIZADAS	PESSOAL OU APONTAMENTOS	PARA CORREÇÕES	FISCAL
01	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adilson Rodrigues - Professor - 20 horas semanais 2. Amanda Silva - Diretora Pedagógica - 40 horas semanais 3. Ana Paula Nascimento - Professora - 20 horas semanais 4. Carmen Valéria - Professora - 20 horas semanais 5. Fátima Ribeiro - Coordenadora Pedagógica - 40 horas semanais 6. Gislaine Alves - Professora - 20 horas semanais 7. Isabela Gouvêa - Professora - 20 horas semanais 8. João Carlos Mendes - Professor - 20 horas semanais 9. Lucas Godói - Auxiliar de Escrita - 40 horas semanais 10. Maria Aparecida - Professora - 20 horas semanais 11. Maria Leda Conceição - Professora - 20 horas semanais 12. Matheus Pereira- Coordenador Pedagógico - 40 horas semanais 13. Márcia de Oliveira - Auxiliar de Desenvolvimento Escolar - 40 horas semanais 14. Naiara Cristina Toledo- Professora - 20 horas semanais 15. Patrícia Santos - Professora - 20 horas 				

	semanais 16. Paulo Gustavo Lima- Professor - 20 horas semanais 17. Rita Silva - Professora - 20 horas semanais 18. Vanilde Brito - Professora - 20 horas semanais				
5 - OUTRAS AÇÕES OU ATIVIDADES DO PLANO DE TRABALHO					
Nº DE ORDEM	ITEM MONITORADO	QUALIDADES PREVISTAS E REALIZADAS	MANIFESTAÇÃO PESSOAL OU APONTAMENTOS	PRAZO PARA CORREÇÕES	AGENTE FISCAL
01	Oferta regular, higienização e guarda de alimentos. Diz respeito à manipulação, preparo, oferta, posterior limpeza, acondicionamento do lixo, e a armazenagem livre de bichos peçonhentos.				
02	Condições das instalações físicas: refere-se aos cômodos e espaços colocados à disposição, se próprio ou alugado.				
03	Condições das instalações materiais, e bens permanentes.				
04	Ocupação per capita por pessoa num mesmo espaço.				
05	Tipos de controle dos registros, instrumentais utilizados.				
06	Transparência de dados da entidade, quadro de avisos.				
07	Controle do almoxarifado.				

08	Guarda dos documentos da prestação de contas.				
09	Controle de frota, transporte de pessoas.				
10	Regularidade profissional do condutor de veículo.				

6 - PLANO DE APLICAÇÃO PLANO DE TRABALHO, SEGUNDO O CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

Nº DE ORDEM	ITEM MONITORADO	CORREÇÕES A FAZER	PRAZO PARA CORREÇÕES	MANIFESTAÇÃO PESSOAL	AGENTE FISCAL
01	Despesas com pessoal: Previsto R\$:			Realizado: R\$	
02	Material de consumo: Previsto R\$:			Realizado: R\$	
03	Serviços da Pessoa Jurídica: Previsto R\$:			Realizado: R\$	
04	Valores repassados: Previsto: R\$			Repassado R\$	

7 - AVALIAÇÕES DO MONITORAMENTO

QUEM ATENDEU (ENTIDADE)	QUEM FISCALIZOU	COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO	GESTOR
Nome:	Nome:	Nome:	Nome:
Documento:	Documento:	Documento:	Documento:
Cargo:	Cargo:	Cargo:	Cargo:

Manifestação: FACULTATIVO	Manifestação:	Manifestação:	Manifestação:
-------------------------------------	---------------	---------------	---------------

**RELATÓRIO TÉCNICO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DA
PARCERIA - SÍNTESE**

EXERCÍCIO DE 2021

Nome completo/CPF

Prefeito

Nome completo/CPF

Secretária Municipal da Educação

Nome completo/CPF

Gestora

Nome completo/CPF

Controlador Interno

Nome completo/CPF

Comissão de Monitoramento e Avaliação

Nome completo/CPF

Procurador Municipal

Nome completo/CPF

Equipe técnica

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO.....	
Quantidade de servidores técnicos envolvidos.....	
Relação das pessoas da administração envolvidas em todas as fases das parcerias.....	
Quantidade de instrumentos celebrados com filantropias no ano.....	
Quantidade Investimentos e pessoas assistidas pelas filantropias, por política pública....	
Relação das filantropias parceiras durante o ano.....	
Atendimento a família e encaminhamento a redes de serviços integrados.....	
Indicadores avaliados pela equipe gestora junto às entidades.....	
Demonstração dos custos apurados para estipulação das metas das parcerias com as filantropias.....	
JULGAMENTO DAS CONTAS DAS PARCERIAS.....	
Entidades que sofreram sanções administrativas.....	
Dos fundamentos legais.....	
CONCLUSÃO FINAL.....	
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO.....	

APRESENTAÇÃO

A Prefeitura Municipal de xxxxxxxxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ sob nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, sediada à Rua xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, nº xxxxxx, Bairro xxxxxxxx, cidade de xxxxxxxxxxxxxxxx, por intermédio de seus representantes, vinculados a este relatório, apresentam dados efetivos da gestão governamental na forma de monitoramento e avaliação das parcerias firmadas com a filantropia, organizações da sociedade civil, entidade sem fins lucrativos durante o Exercício de 2021, em cumprimento às Instruções nº 001/2020 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, no intuito de demonstrar a vantagem destes modelos de parcerias, diante a demanda, rotatividade e elevado grau de vulnerabilidade das pessoas assistidas.

Este relatório permite demonstrar indicadores do objeto de forma consolidada. Envolve várias pessoas vinculadas às atividades e projetos desenvolvidos ao longo do ano.

Ele não dispensa as análises e pareceres vinculados a cada processo de contas das parcerias, mas colabora para apresentar indicadores dos rumos e avanços esperados nos investimentos de recursos públicos numa área que apresenta enormes demandas por vagas, a educação.

Ao longo dos anos a legislação pública que trata das parcerias com entidades do terceiro setor tiveram enorme avanço, estabelecendo com maior precisão o que se espera com os investimentos aportados em políticas sociais. E a eficiência e eficácia nos resultados são premissas indispensáveis para apostas nesse regime de gestão de serviços públicos, conforme preceitua a legislação.

Sendo assim, a equipe envolvida neste documento tratou de consolidar dados condizentes a realidade ocorrida no exercício, e neste documento presta contas das ações ocorridas durante o ano.

1 - RECURSOS HUMANOS ENVOLVIDOS DA PARTE DO CONCEDENTE

Quantidade de servidores técnicos envolvidos								
Gestores	Comissão de Seleção	Conselho Gestor	Comissão de Monitoramento e avaliação	Controlador Interno	Prestação de Contas	Administrador Público	Procuradores	Demais Servidores
01	01	02	06	01	02	02	01	06

Refere-se a pessoas que assinam peças nos processos de celebração, execução e prestação de contas das parcerias.

Gestores: agentes públicos encarregados de fiscalizar a execução da parceria.

Comissão de seleção: colegiado formado por agentes públicos com a incumbência de processar e julgar os chamamentos públicos para a seleção e classificação das Organizações da Sociedade Civil celebrantes de Termos de Fomento e Termos de Colaboração com a Administração Municipal.

Conselho Gestor: colegiado formado por representantes do Poder Público e da Sociedade Civil, com atribuição deliberativa sobre as políticas de saúde, educação e social.

Comissão de Monitoramento e Avaliação: colegiado formado por agentes públicos, tem a como atribuição homologar os relatórios de fiscalização das parcerias, celebradas com OSCs por Termos de Fomento e Termos de Colaboração.

Controlador Interno: Servidor(es) responsável(is) pela elaboração de auditoria de contas das parcerias, avalia a qualidade dos trabalhos dos servidores públicos e o desempenho das OSCs., exerce função de controlador das contas municipais, elo de ligação com a auditoria externa (TCE).

Prestação de Contas: Servidores públicos responsáveis por avaliar as prestações de contas das parceiras, inclusive emitindo parecer financeiro.

Administrador Público: Prefeito municipal ou o secretário ou secretários que exercem essa condição por delegação de poder.

Procuradores: Agentes públicos do quadro da administração municipal com atribuição de emitir pareceres jurídicos sobre os editais de chamamento, celebração das parcerias e também sobre as contas firmadas por Termos de Fomento e Termos de Colaboração.

Demais servidores: servidores públicos que integram o quadro da administração, lotados nas Unidades Gestoras, com atribuições de fiscalizar as OSCs, inclusive fazendo visita no local e a respectiva expedição de relatório de fiscalização.

2 - IDENTIFICAÇÃO DAS PESSOAS ENVOLVIDAS

Relação das pessoas da administração envolvidas em todas as fases das parcerias					
Nome Completo	CPF	Função	Departamento	Telefone de Contato	E-mail
João da Silva		Gestor			
Silva Nobre		Comissão monitoramento e avaliação			
Alex Seixas		Procurador			
Gegê Silva		Secretária da Educação			

3 - INSTRUMENTOS CELEBRADOS

Instrumentos celebrados no Exercício	
Instrumento	Número/Ano
Termo de fomento	05/2018
Termo de colaboração	15/2018
Termo de fomento	05/2018
Termo de colaboração	02/2018

4 - VOLUME DE INVESTIMENTOS E DEMANDA ATINGIDA

Quantidade de investimentos e pessoas assistidas, por instrumento					
Política Pública	Serviço	Público-alvo	Demanda Atendida	Investimentos em Custeio	Instrumentos - Número/Ano
Educação	Creche	Crianças, 00 a 3aa e 11 meses	312 vagas	2.000.000,00	Termo de fomento 01/2018
Educação	Creche	Crianças, 00 a 3aa e 11 meses	154 vagas	1.000.000,00	Termo de colaboração 02/2018
Educação	Creche	Crianças, 00 a 3aa e 11 meses	72 vagas	500.000,00	Termo de fomento 02/2018
Educação	Creche	Crianças, 00 a 3aa e 11 meses	23 vagas	150.000,00	Termo de colaboração 03/2018
TOTAIS			561 atendimentos	3.650.000,00	

5 - EXPOSIÇÃO DAS ATIVIDADES PREVISTAS E REALIZADAS

Atividades	Meta	Quantidade Prevista	Quantidade Realizada	Resultado
Atendimento familiar	familias	05	05	100%

Terapia ocupacional	Pessoas	10	09	90%
Atividades recreativas	passeios	12	10	83,33%

6 – ATENDIMENTO À FAMÍLIA, ENCAMINHAMENTOS

Atendimento a família e encaminhamento a redes de serviços integrados				
Entidade/CNPJ	CMDCA	CRAS	CREAS	Creches/Espera
Janeiro/2018	1	13	5	18
Fevereiro/2018	2	3	4	10
Março/2018	0	12	2	12
TOTAIS	3	28	11	40

7 – SATISFAÇÃO DO PÚBLICO-ALVO

Indicadores avaliados pela equipe gestora junto às entidades:

A aferição dos indicadores se deu com base na percepção durante a fiscalização da parceria, tanto pela equipe técnica, a comissão de monitoramento e avaliação, o gestor e também o conselho da política social.

Sendo:

(1) satisfação do usuário – **(2)** estrutura física e bens – **(3)** avaliação fiscal – **(4)** relação interpessoal – **(5)** envolvimento – **(6)** seriedade – **(7)** tempo dedicado – **(8)** visitas familiares – **(9)** passeios – **(10)** encontros – **(11)** alimentação

Quadro de aferição de indicadores de avaliação

Entidade	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
-----------------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	-----------	-----------

Termo de fomento 01/2018	90%	90%	90%	85%	100%	100%	60%	100%	100%	100%	85%
Termo de colaboração 02/2018											
Termo de fomento 02/2018											
Termo de colaboração 03/2018											

8 – VANTAGEM ECONÔMICA

DEMONSTRAÇÃO DOS CUSTOS APURADOS PARA ESTIPULAÇÃO DAS METAS DAS PARCERIAS COM AS FILANTROPIAS

Para a tomada de decisão quanto à escolha do modelo de execução dos serviços discriminados a seguir, utiliza-se como parâmetro comparativo com os custos da administração pública, **a planilha de custos dos serviços executados pelas entidades, parte integrante do processo de celebração das parcerias com a OSC...**

Destaca-se quanto a aferição da economicidade, a diferença entre os custos de uma execução direta pela prefeitura e a execução realizada pela OSC parceira.

Entidade A - Quadro comparativo de custos das parcerias

Instrumento	Entidade Valor repasse	Tipo custos	Custos apresentados p/ parceria	Custos execução direta p/ prefeitura	Economia apresentada
001/2017 – termo de colaboração Entidade A R\$ 150.000,00		Material de consumo	30.000,00	30.000,00	0,00
		Serviços Terceiros	40.000,00	40.000,00	0,00
		Folha pagto	100.000,00	150.000,00	50.000,00

	Inss 21% s/ folha	0,00	31.500,00	31.500,00
	Imóvel próprio	0,00	Aluguel R\$ 60.000,00	60.000,00
	Bens móveis permanentes	0,00	50.000,00	50.000,00
	Recursos próprios	20.000,00	20.000,00	20.000,00
	Voluntários (03)	0,00	Servidor (03) 90.000,00	90.000,00
	Vantagem econômica apresentada em R\$	290.000,00	481.500,00	291.500,00
	Vantagem econômica apresentada em %	24,30%	100%	75,70%

NOTA EXPLICATIVA DA ECONOMICIDADE DA ENTIDADE

Material de consumo e serviços de terceiros: não apresenta economia porque a aquisição tem como premissa comprar na melhor oferta apresentada e no preço de mercado da região.

Folha de pagamento: Cálculo com base a remuneração média do profissional contratado pela OSC, sendo que a entidade admite o profissional nas regras do sindicato da categoria, enquanto na administração pública, para a mesma contratação utiliza-se da referência do vencimento, na forma do estatuto do funcionalismo. Corrobora para esse modelo de parceria a complexidade do serviço, que exige para a admissão critério rigoroso de entrevista e escolha de pessoas que tenham afinidade, envolvimento, comprometimento e perfil psicológico atinente à peculiaridade desses serviços. Esta mesma metodologia aplicada à administração pública pode não funcionar, e a consequência não enseja dispensa, mas sim a readequação profissional, porque a legislação garante a efetividade ao servidor público, nesse caso, onerando ainda mais a administração diante a necessidade da nova contratação de servidor para a ocupação do readaptado.

Encargos previdenciários: Cálculo com base a alíquota de 21% sobre a folha gerida pela administração pública. Nota-se que a OSC usufrui da isenção do

encargo patronal porque possui certificação de entidade beneficente de assistência social - CEBAS.

Bem imóvel: A Instituição possui sede própria com local para realizar os serviços, como sala, cozinha, quartos, varanda, play ground, banheiros com chuveiros para a realização dos serviços, enquanto na execução direta faz-se necessária a aquisição ou locação de estrutura equivalente para garantia da qualidade e atendimento na mesma proporção. O valor estimado do imóvel tem como premissa o preço de mercado, para a região onde se situa o imóvel, conforme a lista dos recursos físicos apresentados pela instituição, parte integrante do seu plano de trabalho.

Bens móveis permanentes: A Instituição possui bens móveis, utensílios e equipamentos, tais como: fogão, geladeira, camas, colchões, veículo, televisores, ventiladores, mesas, cadeiras, sofás, utensílios de cozinha, entre outros, para a realização dos serviços, enquanto para a execução direta faz-se necessário aquisição dos referidos bens para garantia da qualidade e atendimento na mesma proporção. O valor estimado para estes bens tem como premissa o preço de mercado usado, conforme a lista de bens apresentados pela instituição, parte integrante do seu plano de trabalho.

Recursos próprios: A OSC possui receitas oriundas de doações, campanhas tais como: quermesses, rifas, bingos, leilões, entre outros. Como se trata de parcela de investimentos empregados no mesmo objeto, nem a administração conseguiria atingir o atendimento se além do montante repassado, também não empregasse parcela condizente aos investimentos próprios realizados pela OSC.

Voluntários: Na trajetória de serviços prestados pela OSC, esta foi garantindo a simpatia dos cidadãos diante a relevância dos serviços prestados. Isso permite a ela usufruir de mão de obra gratuita pelo seu corpo de voluntariados, situação que não se aplica a administração. Ressalta que a inexistência do voluntário obrigaria a OSC recompor seu quadro com profissionais equivalentes ao perfil dos voluntários, além dos encargos incidentes sobre a

folha de salários, ocorrendo o mesmo com a administração municipal, no caso da execução direta.

Conclusão (entidade A): O valor de R\$ 170.000,00 (cem e setenta mil reais), que é a diferença do investimento da OSC R\$ 190.000,00 (-) R\$ 20.000,00 de recursos próprios, repassados à OSC pela administração municipal representa **35,31%** do montante necessário para implementação do mesmo serviço, na mesma quantidade, pela administração direta. Isso ocasiona **economicidade de 75,70%** sobre o objeto.

9 – PARECERES DE CONTAS

JULGAMENTO DAS CONTAS DAS PARCERIAS PELO CONCEDENTE			
Instrumentos	Data parecer	Parecer	Manifestação
Termo de fomento 01/2018	—/—/—	Regular, favorável	Para Renovação
Termo de colaboração 02/2018	002/2017	Regular, favorável	Encerramento
Termo de fomento 02/2018	003/2017	Irregular	Tomada de contas especial

Instrumentos que sofreram sanções administrativas			
Instrumento	tipo	Sanção	Manifestação
003/2017	Termo de colaboração	Devolver 50.000,00	Processo administrativo 100/2018, apuração de responsabilidades, por desvio de finalidade. Conta 2017 rejeitada.

10 - CONCLUSÃO FINAL

É inegável o alcance dos resultados e principalmente a economia gerada para a administração pública quando da adoção desse modelo de parcerias.

Consideram-se positivos esses regimes de parcerias diante a grande demanda social e a especialidade das entidades filantrópicas, todas com vasta experiência em seus ramos de atuação, e seria

impossível produzir tantos resultados positivos sem estabelecer esses regimes de parcerias.

Também é fato relevante para esse modelo de execução de serviços as entidades filantrópicas não terem finalidade lucrativa, assim, condizentes com a reciprocidade desejada pela administração pública, na forma e metodologia de gestão desses serviços.

Conclui-se que os processos de contas das parcerias constantes neste documento estão bem produzidos, organizados e estruturados, o que possibilitou certa facilidade na mensuração dos dados aqui apresentados.

Os detalhamentos dos dados apresentados são partes integrantes dos processos administrativos de cada parceria, consistentes com os pareceres técnicos e jurídicos neles elaborados pelos servidores e agentes públicos responsáveis.

Dos fundamentos legais: Art. 59 da lei 13.019 de 31 de julho de 2014; Instruções TCE-SP nº 001/2020.

11 - TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

CNPJ: _____

ENTIDADE: _____

TERMOS DE COLABORAÇÃO Nº __/201_ - Nº __/201_.

TERMOS DE FOMENTO Nº __/201_ - Nº __/201_.

Face o constante dos autos do processo da execução de cada objeto, na forma prevista no Artigo 59 da lei 13.019/2014, consta os relatórios de monitoramento e avaliação das parcerias, avaliados, com pareceres exarados favoráveis. Sendo assim, a COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO, nomeada na forma da portaria ___/ano de __/__/___, composta pelos membros: (nome1, RG ou funcional), (nome2, RG ou funcional), (nome3, RG ou funcional) **HOMOLOGA**, o RELATÓRIO TÉCNICO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO - SÍNTESE da Organização da sociedade Civil supra citada, manifestando:

- a) Que houve o alcance dos resultados e dos benefícios esperados, comprovados mediante os relatórios de fiscalização homologados;
- b) Que houve impacto social efetivo (ou econômico) na intervenção da rotina das pessoas atendidas;
- c) Que houve efetiva melhora do grau de satisfação do público-alvo, diante aos resultados elencados no monitoramento e avaliação.
- d) Possibilita a sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto pactuado, com possível renovação para exercícios vindouros.

Este parecer está assentado na Ata da reunião desta Comissão de Monitoramento e Avaliação, do dia ___/___/___ sob número ___/ano.

Cidade, ___ de _____ de 2021.

Nome completo/RG ou funcional
Presidente da Comissão

Nome completo/RG ou funcional
Secretário (a) da Comissão

Nome completo/RG ou funcional
Membro titular da Comissão

ANEXO XVII - Certidão Dirigentes e Conselheiros – Convênio

(TIMBRE DA CONVENIADA)

CERTIDÃO DE DIRIGENTES E CONSELHEIROS DA CONVENIADA

A (*nome da conveniada*), inscrita no CNPJ sob nº *00.000.000/0001-00* sediada em (*cidade*), na (*endereço completo e CEP*), por intermédio do Seu Dirigente infra-assinado, CERTIFICA que seus dirigentes e conselheiros (*receberam ou não receberam*) remuneração, no período vigente do **Convênio nº ____/____** na forma exigida pelas normas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo. (*nos termos do artigo 189, inciso V do Instruções nº 01/2020 do TCE/SP*)

Dirigente Responsável	CPF	Cargo	Remuneração	Forma de Remuneração	Período Atuação
			Não houve (se houve indique o valor)	(CLT, liberal, subsídio, ajuda de custo, etc)	(do mandato)

Membros da Diretoria / Conselheiros	CPF	Cargo	Remuneração	Forma de Remuneração	Período Atuação
			Não houve (se houve indique o valor)	(CLT, liberal, subsídio, ajuda de custo, etc)	(do mandato)

São João da Boa Vista, ____ de _____ de 2021

(Presidente da Conveniada)

(CPF)

ANEXO XVIII - ANEXO RP-12 - DEMONSTRATIVO INTEGRAL DAS RECEITAS E DESPESAS - TERMO DE CONVÊNIO

ANEXO RP-12 - REPASSES AO TERCEIRO SETOR - DEMONSTRATIVO INTEGRAL DAS RECEITAS E DESPESAS - TERMO DE CONVÊNIO

ÓRGÃO PÚBLICO CONVENIENTE:

CONVENIADA:

CNPJ:

ENDEREÇO E CEP:

RESPONSÁVEL(IS) PELA CONVENIADA:

CPF:

OBJETO:

EXERCÍCIO:

ORIGEM DOS RECURSOS (1):

DOCUMENTO	DATA	VIGÊNCIA	VALOR - R\$
Termo de Convênio n°			
Aditamento n°			
Aditamento n°			

DEMONSTRATIVO DOS RECURSOS DISPONÍVEIS NO EXERCÍCIO				
DATA PREVISTA PARA O REPASSE (2)	VALORES PREVISTOS (R\$)	DATA DO REPASSE	NÚMERO DO DOCUMENTO DE CRÉDITO	VALORES REPASSADOS (R\$)
(A) SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR				
(B) REPASSES PÚBLICOS NO EXERCÍCIO				
(C) RECEITAS COM APLICAÇÕES FINANCEIRAS DOS				

REPASSES PÚBLICOS		
(D) OUTRAS RECEITAS DECORRENTES DA EXECUÇÃO DO AJUSTE (3)		
(E) TOTAL DE RECURSOS PÚBLICOS (A + B+ C + D)		
(F) RECURSOS PRÓPRIOS DA ENTIDADE BENEFICIÁRIA		
(G) TOTAL DE RECURSOS DISPONÍVEIS NO EXERCÍCIO (E + F)		

(1) Verba: Federal, Estadual ou Municipal, devendo ser elaborado um anexo para cada fonte de recurso.

(2) Incluir valores previstos no exercício anterior e repassados neste exercício.

(3) Receitas com estacionamento, aluguéis, entre outras.

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)	DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO (R\$)	DESPESAS CONTABILIZADAS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES E PAGAS NESTE EXERCÍCIO (R\$) (H)	DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO E PAGAS NESTE EXERCÍCIO (R\$) (I)	TOTAL DE DESPESAS PAGAS NESTE EXERCÍCIO (R\$) (J= H + I)	DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO A PAGAR EM EXERCÍCIOS SEQUINTE (R\$)
Recursos humanos (5)					
Recursos humanos (6)					
Medicamentos					
Material médico e hospitalar (*)					
Gêneros alimentícios					
Outros materiais de consumo					
Serviços médicos (*)					
Outros serviços de terceiros					

Locação de imóveis					
Locações diversas					
Utilidades públicas (7)					
Combustível					
Bens e materiais permanentes					
Obras					
Despesas financeiras e bancárias					
Outras despesas					
TOTAL					

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

(5) Salários, encargos e benefícios.

(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	
(J) DESPESAS PAGAS NO EXERCÍCIO (H+I)	
(K) RECURSO PÚBLICO NÃO APLICADO [E - (J - F)]	
(L) VALOR DEVOLVIDO AO ÓRGÃO PÚBLICO	
(M) VALOR AUTORIZADO PARA APLICAÇÃO NO EXERCÍCIO SEGUINTE (K - L)	

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que a despesa relacionada comprova a exata aplicação dos recursos recebidos para os fins indicados, conforme programa de trabalho aprovado, proposto ao Órgão Público Conveniente.

Local e data:

Responsáveis pela Conveniada: (nome, cargo e assinatura)

ANEXO XIX - Relação de Contratos

TIMBRE DA CONVENIADA)

DECLARAÇÃO

Eu, (*nome completo do dirigente da conveniada*), abaixo assinado, brasileiro/a, portador/a do RG nº _____ órgão expedidor ____/____ e do CPF nº _____, na qualidade de dirigente do/a (*nome da conveniada*), inscrita no CNPJ sob nº _____, DECLARO para os devidos fins de direito, a relação dos **contratos e respectivos aditamentos** firmados com a utilização de **recursos públicos** administrados pela entidade conveniada para os fins estabelecidos no **Convênio nº ____/____**, no **exercício de 2020**, indicando:

(Exigência nos termos do artigo 189, inciso X da Instruções nº 01/2020 do TCE/SP)

Tipo e número do ajuste	Identificação das partes	Data	Objeto	Vigência	Condições de Pagamento	Valor global pago no Exercício 2020

São João da Boa Vista, ____ de _____ de _____

(*Presidente da Conveniada*)

ANEXO XX - Planilha Conciliação Bancária

(TIMBRE DA CONVENIADA)

CONCILIAÇÃO BANCÁRIA - MÊS ____/2021

SALDO EM EXTRATO BANCÁRIO	(+)	0,00
SALDO EM APLICAÇÃO	(+)	0,00
(-) PAGAMENTOS NÃO DEBITADOS EM EXTRATO	(-)	0,00
cheques de fornecedores/empregados/encargos		
(+) DÉBITOS EM EXTRATO	(+)	0,00
(tarifas bancárias não reembolsadas)		
(+) CRÉDITOS EM EXTRATO	(+)	0,00
depósitos não lançados na prestação de contas		
SALDO REPROGRAMADO ANEXO RP-10 TCE-SP	=	0,00

São João da Boa Vista, ____ de _____ de _____

(Presidente da Conveniada)

ANEXO XXI - Aquisição de Bens Móveis e/ou Imóveis

(TIMBRE DA CONVENIADA)

DECLARAÇÃO DOS BENS ADQUIRIDOS

Eu, (*nome completo do dirigente da entidade conveniada*), abaixo assinado, brasileiro/a, portador/a do RG nº _____ órgão expedidor ___/____ e do CPF nº _____, na qualidade de dirigente do/a (*nome da entidade conveniada*), inscrita no CNPJ sob nº _____, DECLARO para os devidos fins de direito, a **aquisição de bens móveis e/ou imóveis**, no **exercício de 2020**, através de recursos recebidos à conta do **Convênio nº ___/___**, os quais se encontra(m) devidamente registrados no patrimônio desta entidade à prova do respectivo **registro contábil, patrimonial e imobiliário da circunscrição**, conforme anexo (*deverá anexar a registro contábil dos bens*), em obediência ao artigo 189, inciso XV, da instrução TCE/SP nº 01/2020.

São João da Boa Vista, ___ de _____ de _____

(Presidente da Conveniada)

ANEXO XXI - Aquisição de Bens Móveis e/ou Imóveis (Negativa)

(TIMBRE DA CONVENIADA)

DECLARAÇÃO

(Declaração negativa)

Eu, (*nome completo do dirigente da entidade conveniada*), abaixo assinado, brasileiro/a, portador/a do RG n° _____ órgão expedidor ___/____ e do CPF n° _____, na qualidade de dirigente do/a (*nome da organização da entidade conveniada*), inscrita no CNPJ sob n° _____, DECLARO para os devidos fins de direito, que **não houve aquisição de bens móveis e/ou imóveis**, no **exercício de 2020**, com os recursos recebidos à conta do **Termo de** _____ **n°** ___/___, para prova de respectivo registro contábil, patrimonial e imobiliário da circunscrição, conforme exigência do artigo 189, inciso XV, da instrução TCE/SP n.º 01/2020.

São João da Boa Vista, ___ de _____ de _____

(Presidente da Conveniada)

ANEXO XXII - Devolução de Eventuais Recursos não Aplicados

(TIMBRE DA CONVENIADA)

DECLARAÇÃO

Eu, (*nome completo do dirigente da entidade conveniada*), abaixo assinado, brasileiro/a, portador/a do RG n° _____ órgão expedidor ___/____ e do CPF n° _____, na qualidade de dirigente do/a (*nome da organização da entidade conveniada*), inscrita no CNPJ sob n° _____, DECLARO para os devidos fins de direito, nos termos dos Artigos n° 189, inciso XVI das Instruções do Tribunal de Contas/SP n° 01/2020, que **não houve devolução** de eventuais recursos financeiros não aplicados ao final do **Exercício de 2020**, à conta do **Convênio n°** ___/____, pois a parceria encontra-se em vigência até ___/___/___.

São João da Boa Vista, ___ de _____ de _____

(Presidente da Conveniada)

**ANEXO XXIII - Membros Poder Público no Quadro Diretivo da
Conveniada**

(TIMBRE DA CONVENIADA)

DECLARAÇÃO

Eu, (*nome completo do dirigente da entidade conveniada*), abaixo assinado, brasileiro/a, portador/a do RG nº _____ e do CPF nº _____, na qualidade de dirigente do/a (*nome da organização da entidade conveniada*), inscrita no CNPJ sob nº _____, DECLARO, sob as penas da lei, a **não existência** no quadro diretivo da conveniada 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. (nos termos do Artigo 189, inciso XVIII das Instruções nº 01/2020 do TCE/SP)

São João da Boa Vista, ____ de ____ de 2021.

(Assinatura do representante legal da Conveniada)

ANEXO XXIV - Contratação de empresa(s) pertencente(s) a dirigente(s) da conveniada, agentes políticos de Poder, membros do Ministério Público ou dirigentes de órgão ou entidade da Administração Pública conveniente

(TIMBRE DA CONVENIADA)

DECLARAÇÃO

Eu, (*nome completo do dirigente da entidade conveniada*), abaixo assinado, brasileiro/a, portador/a do RG nº _____ e do CPF nº _____, na qualidade de dirigente do/a (*nome da organização da entidade conveniada*), inscrita no CNPJ sob nº _____, DECLARO, sob as penas da lei, a **não contratação de empresa(s) pertencente(s) a dirigente(s) da conveniada, agentes políticos de Poder, membros do Ministério Público ou dirigentes de órgão ou entidade da Administração Pública conveniente**, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade. (nos termos do Artigo 189, inciso XIX das Instruções nº 01/2020 do TCE/SP)

São João da Boa Vista, ____ de ____ de 2021.

(*Assinatura do representante legal da Conveniada*)

**ANEXO XXV – Divulgação do Balanço Patrimonial da OSC dos
exercícios encerrado e anterior**

(TIMBRE DA CONVENIADA)

DECLARAÇÃO

Eu, (*nome completo do dirigente da organização da sociedade civil*), abaixo assinado, brasileiro(a), portador(a) do RG nº _____ e do CPF nº _____, na qualidade de dirigente do(a) (*nome da organização da sociedade civil*), inscrita no CNPJ sob nº....., DECLARO, sob as penas da lei, que **houve a divulgação do Balanço Patrimonial da OSC**, conforme “print” do “Portal de Transparência” anexo, podendo ser acessado através do endereço eletrônico (*endereço do link ativo do portal de transparência da OSC*). (nos termos do Artigo 181, inciso XII das Instruções do TCE/SP nº 01/2020)

São João da Boa Vista, ____ de ____ de 2021.

(Assinatura do representante legal da OSC)

**ANEXO RP-09 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (Termos
de Colaboração e Fomento)**

**ANEXO RP-09 - REPASSES AO TERCEIRO SETOR - TERMO DE CIÊNCIA E
DE NOTIFICAÇÃO - TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO**

ÓRGÃO/ENTIDADE PÚBLICO(A): _____

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PARCEIRA: _____

TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO N° (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

VALOR DO AJUSTE/VALOR REPASSADO (1): _____

EXERCÍCIO (1): _____

ADVOGADO(S)/ N° OAB / E-MAIL : (2) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

a) o ajuste acima referido e seus aditamentos / o processo de prestação de contas, estará(ão) sujeito(s) a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraíndo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) as informações pessoais do(s) responsável(is) pelo órgão concessor e entidade beneficiária, estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DA ENTIDADE BENEFICIÁRIA:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Responsáveis que assinaram o ajuste e/ou Parecer Conclusivo:

PELO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Responsáveis que assinaram o ajuste e/ou prestação de contas:

PELA ENTIDADE PARCEIRA:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

(1) Valor repassado e exercício, quando se tratar de processo de prestação de contas.

(2) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.

ANEXO RP-11 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (Termo de Convênio)

ANEXO RP-11 - REPASSES AO TERCEIRO SETOR - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO - TERMO DE CONVÊNIO

ÓRGÃO/ENTIDADE PÚBLICO(A): _____

CONVENIADA: _____

TERMO DE CONVÊNIO N°(DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

VALOR DO AJUSTE/VALOR REPASSADO (1): _____

EXERCÍCIO (1): _____

ADVOGADO(S)/ N° OAB / E-MAIL : (2)_____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido e seus aditamentos / o processo de prestação de contas, estará(ão) sujeito(s) a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução n° 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar n° 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais do(s) responsável(is) pelo órgão concessor e entidade beneficiária, estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2° das Instruções n°01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO PÚBLICO CONVENENTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DA ENTIDADE BENEFICIÁRIA:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Responsáveis que assinaram o ajuste e/ou Parecer Conclusivo:

PELO ÓRGÃO PÚBLICO CONVENENTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Responsáveis que assinaram o ajuste e/ou prestação de contas:

PELA ENTIDADE CONVENIADA:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

(1) Valor repassado e exercício, quando se tratar de processo de prestação de contas.

(2) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.

COMUNICADO SDG. nº 016/2018

O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO, considerando as diretrizes das Leis reguladoras da Transparência e do Acesso à Informação e as disposições das Instruções Consolidadas do Tribunal, **COMUNICA** aos órgãos públicos estaduais e municipais que adotem providências no sentido de que as entidades do terceiro setor (OS, OSCIPS, OSCS) destinatárias de recursos públicos cumpram os dispositivos legais relativos à transparência de seus atos consistentes na divulgação pela via eletrônica de todas as informações sobre suas atividades e resultados, dentre outros o estatuto social atualizado; termos de ajustes; planos de trabalho; relação nominal dos dirigentes, valores repassados; lista de prestadores de serviços (pessoas físicas e jurídicas) e os respectivos valores pagos; remuneração individualizada dos dirigentes e empregados com os respectivos nomes, cargos ou funções; balanços e demonstrações contábeis e os relatórios físico-financeiros de acompanhamentos, regulamento de compras e de contratação de pessoal.

A verificação da implementação de tais medidas será incluída nas ações da fiscalização, cujo descumprimento poderá ensejar a adoção de medidas previstas em Lei.

SDG, em 18 de abril de 2018.

SÉRGIO CIQUERA ROSSI
SECRETÁRIO-DIRETOR GERAL

COMUNICADO SDG Nº 019/2018

O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO, **COMUNICA** às Secretarias de Estado, às Prefeituras dos Municípios e aos demais órgãos públicos responsáveis por repasses públicos a Organizações Sociais, Organizações Sociais de Interesse Público, Organizações da Sociedade Civil e entidades que possam ser identificadas como do Terceiro Setor, que é de sua responsabilidade exigir a demonstração e identificação dos gastos custeados com os recursos públicos que foram repassados, devendo esse detalhamento constar dos “Portais de Transparência” dos órgãos concessionários e bem assim daqueles pertencentes às entidades beneficiárias.

SDG, em 18 de junho de 2018.

Sérgio Ciquera Rossi

Secretário-Diretor Geral

COMUNICADO SDG nº 029/2018

A Secretaria-Diretoria Geral do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo **COMUNICA** que as dependências da fiscalização, em atenção ao princípio constitucional da transparência e da legislação em vigor, estão orientadas a visitarem, periodicamente, as páginas eletrônicas de todos os Poderes, Órgãos e Entidades do Terceiro Setor, sujeitas às respectivas jurisdições, fazendo constar dos correspondentes relatórios eventuais descumprimentos às referidas normas.

SDG, 12 de setembro de 2018.

SÉRGIO CIQUERA ROSSI
SECRETÁRIO-DIRETOR GERAL

COMUNICADO SDG nº 09/2019

O Tribunal de Contas do Estado comunica que a exemplo do que se dá com relatórios parciais de acompanhamento de contas anuais de Prefeituras, a fiscalização fará constar de todo e qualquer processo de contas, seja da esfera estadual ou municipal, os achados das inspeções ordenadas e das execuções contratuais.

Serão, também, avaliadas as informações constantes das páginas eletrônicas dos órgãos e entidades jurisdicionadas, incluídas fundações de apoio e terceiro setor.

Merecerá especial atenção a divulgação do quadro de pessoal e correspondente folha de pagamentos.

SDG, 14 de março de 2019.

SÉRGIO CIQUERA ROSSI
SECRETÁRIO-DIRETOR GERAL

COMUNICADO SDG N° 49/2020
(TRANSPARÊNCIAS DAS ENTIDADES DO TERCEIRO SETOR -
OBRIGAÇÕES DOS ÓRGÃOS REPASSADORES)

O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO COMUNICA aos órgãos públicos estaduais e municipais responsáveis por repasses públicos a Organizações Sociais, Organizações Sociais de Interesse Público, Organizações da Sociedade Civil e entidades que possam ser identificadas como do Terceiro Setor, que é de sua responsabilidade exigir a demonstração e identificação detalhada e atualizada dos gastos custeados com os recursos públicos que foram repassados, cujo detalhamento deve ser divulgado nos “Portais de Transparência” dos órgãos concessionários e bem assim daqueles pertencentes às entidades beneficiárias.

A Fiscalização tem constatado de forma reiterada o desatendimento à legislação de transparência e às determinações proferidas em decisões deste Tribunal, tais como a ausência da relação de contratações, prestadores de serviços e a remuneração individualizada dos dirigentes e empregados custeados com recursos públicos, em desconformidade às orientações traçadas nos Comunicados SDG n°s 16 e 19, ambos de 2018, que cuidaram do conteúdo da divulgação e da responsabilidade pelo seu cumprimento.

Os Comunicados podem ser consultados na página deste Tribunal na Seção de Comunicados.

Desta forma, cumpre aos órgãos públicos repassadores dar imediato e integral cumprimento a legislação de transparência social, exigindo o seu cumprimento das entidades civis, cuja omissão, além de ser objeto de severo apontamento nas Contas Anuais do Órgão Repassador, poderá ocasionar o encaminhamento ao Ministério Público Estadual e outras providências que os eminentes Conselheiros, na condição de relatores, houverem por bem determinar.

SDG, em 08 de outubro de 2020.

SÉRGIO CIQUERA ROSSI
SECRETÁRIO-DIRETOR GERAL