

CARTILHA DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DAS ENTIDADES DO TERCEIRO SETOR



PROJETO
ONG Transparente
Prestando contas à sociedade

CRÉDITOS

EDITOR

Ministério Público do Estado de Sergipe

ORGANIZAÇÃO

Ana Paula Machado Costa Meneses

CAOp do Terceiro Setor

5ª Promotoria do Cidadão, com funções de controle e fiscalização do Terceiro Setor

COLABORADORES

Maria Helena Sanches Lisboa - 5ª Promotoria do Cidadão, com funções de controle e fiscalização do Terceiro Setor

Clóvis Barbosa de Melo - Tribunal de Contas do Estado de Sergipe

Heitor Alves Soares - Ministério Público Federal

João Augusto dos Anjos Bandeira de Mello - Ministério Público de Contas do Estado de Sergipe

Elizário Silveira Sobral - Controladoria Geral do Estado de Sergipe

Alexandre Brito Figueiredo - Controladoria Geral do Município de Aracaju

Angela Andrade Dantas - Conselho Regional de Contabilidade - CRC/SE

José Helder Monterio Fontes - Conselho Regional de Administração - CRA/SE

Marlton Caldas de Souza - Receita Federal

DIVISÃO DE PERÍCIA CONTÁBIL

José Marlúcio Monteiro Ferreira

Cristiane Delgado Carvalho Pessoa de Lima

PRODUÇÃO GRÁFICA, DIAGRAMAÇÃO E ILUSTRAÇÃO

Vanderley dos Santos Rodrigues

Designer Gráfico

Kássia Jamiller Nascimento Silva

Estagiária de Design Gráfico da Diretoria de Tecnologia da Informação

Nestor Alves Júnior

Estagiário de Design Gráfico da Diretoria de Tecnologia da Informação

Rafael Ramos Pereira

Estagiário de Design Gráfico da Diretoria de Tecnologia da Informação



**MINISTÉRIO PÚBLICO DE SERGIPE
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**

PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA
JOSÉ RONY SILVA ALMEIDA

CORREGEDOR-GERAL
CARLOS AUGUSTO ALCÂNTARA MACHADO

COORDENADORA-GERAL
ANA CHRISTINA SOUZA BRANDI

OUIDORA
MARIA CONCEIÇÃO DE FIGUEIREDO ROLEMBERG

SECRETÁRIO-GERAL DO MPSE
MANOEL CABRAL MACHADO NETO

ASSESSOR-CHEFE GAB.PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA
EDUARDO BARRETO D'ÁVILA FONTES

ASSESSOR-CHEFE GAB.CORREGEDOR-GERAL DE JUSTIÇA
AUGUSTO CÉSAR LEITE DE RESENDE

ASSESSOR DA COORDENADORIA-GERAL
ETÉLIO DE CARVALHO PRADO JÚNIOR

COLÉGIO DE PROCURADORES
JOSÉ RONY SILVA ALMEIDA (PRESIDENTE)
JORGE MURILO SEIXAS DE SANTANA (SECRETÁRIO)
PAULO LIMA DE SANTANA (SUPLENTE DO SECRETÁRIO)

MEMBROS:
MOACYR SOARES DA MOTTA
JOSÉ CARLOS DE OLIVEIRA FILHO
MARIA CRISTINA DA GAMA E SILVA FOZ MENDONÇA
ERNESTO ANÍZIO AZEVEDO MELO
EDUARDO BARRETO d'ÁVILA FONTES
RODOMARQUES NASCIMENTO
PAULO LIMA DE SANTANA
LUIZ VALTER RIBEIRO ROSÁRIO
MARIA CONCEIÇÃO DE FIGUEIREDO ROLEMBERG
JOSENIAS FRANÇA DO NASCIMENTO
ANA CHRISTINA SOUZA BRANDI
CELSO LUÍS DÓRIA LEÓ
JORGE MURILO SEIXAS DE SANTANA
CARLOS AUGUSTO ALCÂNTARA MACHADO

COMISSÕES PERMANENTES

ASSUNTOS INSTITUCIONAIS
JOSENIAS FRANÇA DO NASCIMENTO
CELSO LUÍS DÓRIA LEÓ
JORGE MURILO SEIXAS DE SANTANA

ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS
LUIZ VALTER RIBEIRO ROSÁRIO
PAULO LIMA DE SANTANA
EDUARDO BARRETO d'ÁVILA FONTES

SUMÁRIO

O Terceiro Setor	7
Prestação de contas	8
Como prestar contas	9
1. Prestação de contas das entidades do Terceiro Setor	10
1.1 Documentos que devem constar da prestação de contas das entidades sem fins lucrativos, que envolve recursos de qualquer natureza (público e privado):.....	10
2. Prestação de contas específica de instrumentos legais congêneres firmados com o Poder Público: convênios, termo de fomento, termo de colaboração, termo de parceria, contrato de gestão, contrato de repasses, contrato de prestação de serviços.....	12
2.1 – Documentos que devem constar da prestação de contas de todos os instrumentos legais firmados com o Poder Público:	12
2.2- Prestação de contas do termo de parceria firmado entre a OSCIP e o Poder Público.	14
2.3 - Prestação de contas do contrato de gestão firmado entre a organização social - OS e o Poder Público, com observância da Lei nº 9.637/98.	15
2.4 - Prestação de contas do termo de fomento e do termo de colaboração firmado entre a organização da sociedade civil - OSC e o Poder Público.....	16
Procedimentos para a entidade seguir na execução de instrumento legal firmado com o Poder Público.....	17
Não é Permitido	18
Procedimentos para a entidade seguir quando efetuar os pagamentos das compras ou dos serviços	19
Procedimentos para a entidade seguir quando houver serviço voluntário	20

Fundamentação legal.....	21
Fontes Bibliográficas.....	22
ANEXO I	23
Demonstrativo de pagamento	23
ANEXO II	24
Modelo de demonstrativo integral de receitas e despesas	24
ANEXO III.....	27
Modelo de termo de adesão ao serviço voluntário	27

CARTILHA DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DAS ENTIDADES DO TERCEIRO SETOR

Apresentamos a seguir uma cartilha para a **PRESTAÇÃO DE CONTAS DE ENTIDADES DO TERCEIRO SETOR**, produto do Projeto ONG Transparente, através da colaboração dos seguintes órgãos públicos: **Ministério Público do Estado de Sergipe, Ministério Público Federal, Ministério Público de Contas do Estado de Sergipe, Tribunal de Contas do Estado de Sergipe, Controladoria Geral do Estado de Sergipe, Controladoria Geral do Município de Aracaju, Conselho Regional de Contabilidade em Sergipe - CRC/SE, Conselho Regional de Administração em Sergipe - CRA/SE e Receita Federal**, no intuito de zelar preventivamente pela correta aplicação dos recursos públicos e privados.

O objetivo é possibilitar às entidades sem fins lucrativos a elaboração de uma prestação de contas de recursos públicos e privados. No caso de verbas privadas, estas podem ter origem na contribuição de pessoas jurídicas, pessoas físicas (populares) e de associados ou em outra fonte legal, desde que identificada sua origem.

O TERCEIRO SETOR

O Terceiro Setor compreende um conjunto de entidades privadas sem fins lucrativos que realizam atividades complementares às públicas, visando contribuir para solução de problemas sociais.

No Brasil, a denominação Terceiro Setor é utilizada para identificar as atividades da sociedade civil que não se enquadram na categoria das atividades estatais. É composto por entidades privadas sem fins lucrativos (associações e fundações), sociedades cooperativas previstas na Lei nº 9.867/99 e organizações religiosas, denominadas de organizações da sociedade civil – OSCs pela Lei nº 13.019/2014.

As entidades do Terceiro Setor são popularmente conhecidas como organizações não governamentais - ONGs, que podem ser qualificadas com título de organização social – OS, organização da sociedade civil de interesse público - OSCIP, título de utilidade pública ou de certificação de entidade beneficente de assistência social – CEBAS.

Recentemente, foi revogada a Lei Federal nº 91/35, que disciplinava o título de utilidade pública federal. Atualmente, apenas, permanecem em uso os títulos de utilidade pública estadual e municipal.

Cada esfera do Poder Público, União, Estado, Município e Distrito Federal, deve editar sua lei específica para disciplinar a qualificação de organização social - OS e de organização da sociedade civil de interesse público - OSCIP, compatível com a legislação pertinente. Outrossim, estão em vigor a Lei Federal nº 9.637/98, que trata de OS, a Lei Federal nº 9.790/99 e o Decreto Federal nº 3.100/99, que estabelecem normas sobre OSCIP.

O Estado de Sergipe publicou as Leis Estaduais nºs 5.217/2003 e 5.285/2004 que tratam da qualificação de organização social - OS e a Lei 5.850/2004, que disciplina o título de organização da sociedade civil de interesse público – OSCIP. Já o Município de Aracaju editou a Lei Municipal nº 4.383/2013, que normatiza a qualificação de organização social - OS. Dessa forma, deve-se observar o teor dessas leis federais, estaduais e municipais quando da elaboração da prestação de contas, além das orientações básicas elencadas nesta cartilha.



PRESTAÇÃO DE CONTAS

O processo de prestação de contas sempre requer um relatório de atividades da entidade privada sem fins lucrativos de cada exercício financeiro e/ou um relatório de cumprimento do objeto dos instrumentos legais firmados com o Poder Público, demonstrativos contábeis acompanhados dos documentos contábeis e fiscais, com certificação digital, se for o caso, e de uma declaração de autenticidade relativa a todas informações e documentos assinada pelo presidente da instituição.

Todos os demonstrativos contábeis também devem ser assinados pelo contador responsável.

A prestação de contas dos recursos públicos é o resultado da aplicação do dinheiro repassado através de convênios, termos de fomento, termo de colaboração, termo de parceria, contrato de gestão, contrato de repasses, contrato de prestação de serviços ou outros instrumentos legais congêneres sempre acompanhados do plano de trabalho.

Ressalte-se que a prestação de contas dos recursos financeiros (privados e públicos), recebidos ou movimentados pela entidade, deve ser feita de forma segregada, com base na Interpretação ITG 2002, aprovada pela Resolução nº 1409/2012, da lavra do Conselho Federal de Contabilidade, com fundamento legal na alínea "f", do Decreto-Lei nº 9.295/46. As receitas e as despesas devem ser apresentadas em contas separadas, de modo a facilitar a identificação de cada recurso recebido ou despesa realizada.

Fazer prestação de contas é provar, com documentos, informações e demais meios probatórios, a utilização do dinheiro pertencente à entidade privada sem fins lucrativos e do recurso estatal (dinheiro público) decorrente dos instrumentos legais firmados com o Poder Público pelos gestores das instituições. Por isso, é muito importante ficar atento desde o recebimento dos recursos financeiros e bens patrimoniais até o momento em que a prestação de contas será entregue e aprovada.



COMO PRESTAR CONTAS

Os documentos, informações e meios probatórios, que compõem a prestação de contas, são exigidos pelos órgãos públicos interessados, de acordo com seus atos normativos. Por conseguinte, o responsável pela elaboração da prestação de contas deve observar quais as exigências de cada órgão público.

A prestação de contas deve ser norteada pela verdade real e pelos resultados alcançados, baseada sempre em informações, documentos e em um acervo probatório legítimo, de acordo com o art. 64, § 3º, Lei 13.019/2014.

As pessoas jurídicas sem fins lucrativos devem manter sob sua guarda e responsabilidade os documentos que integram sua escrituração contábil e fiscal, inclusive aquelas entidades imunes e isentas, com base no art. 2º, § 2º, do Decreto Federal nº 6.022/2007, que institui o Sistema Público de Escrituração Digital – Sped e na legislação pertinente. Por exemplo, o art. 68, § único, da Lei nº 13.019/2014, determina que durante o prazo de 10 (dez) anos, a entidade deve manter em seu arquivo os documentos originais que compõem a prestação de contas.

Existem sempre duas situações distintas de prestação de contas a serem apresentadas pelas entidades privadas sem fins lucrativos, com observância dos Princípios de Contabilidade, das Normas Brasileiras de Contabilidade e da legislação pertinente. A primeira engloba todos os recursos públicos e privados utilizados pela instituição, que devem constar dos demonstrativos contábeis e demais documentos comprobatórios. A segunda é a prestação de contas específica dos recursos públicos advindos de instrumentos legais firmados com a União, Estado, Município, que deve ser feita separadamente.

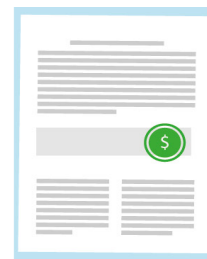
De observar-se, mais uma vez, que a prestação de contas específica de cada instrumento legal com o Poder Público tem suas peculiaridades. Por exemplo, o termo de parceria celebrado com a organização da sociedade civil de interesse público - OSCIP exige alguns documentos próprios, de acordo com a esfera do Poder Público contratante/parceiro, União, Estado ou Município.

Anote-se também que existem dispositivos legais específicos do contrato de gestão atinente à organização social – OS. Além disso, o termo de fomento e o termo de colaboração, instrumentos firmados com a organização da sociedade civil – OSC, possuem particularidades constantes de legislação própria. Tais documentos serão mencionados nesta cartilha de forma resumida, após abordarmos as duas situações básicas de prestação de recursos privados e públicos por entidades do Terceiro Setor, inclusive aquelas denominadas organizações da sociedade civil - OSCs.

1. PRESTAÇÃO DE CONTAS DAS ENTIDADES DO TERCEIRO SETOR

1.1 Documentos que devem constar da prestação de contas das entidades sem fins lucrativos, que envolve recursos de qualquer natureza (público e privado):

- a) fotocópia do estatuto e de ata da última eleição, com identificação dos dirigentes da entidade, com RG, CPF e endereço;
- b) comprovante de inscrição da pessoa jurídica junto à Receita Federal – CNPJ;
- c) ata de constituição no caso de fundação privada;
- d) informações sobre a sede;
- e) relatório de atividades com explicitação de todas as ações desempenhadas no exercício financeiro, de acordo com as finalidades estatutárias da instituição, devendo conter:



I) objetivos estatutários;

II) origem dos recursos utilizados;

III) infraestrutura utilizada, com informações sobre a capacidade técnica e operacional;

IV) a identificação de cada ação, serviço e bem adquirido, com as devidas justificações, além de projeto, programa e benefício a executar:

- público-alvo, com a possibilidade de identificação dos beneficiários, cujos dados, como CPF, telefone e endereço devem estar armazenados na sede da instituição;

- capacidade operacional e de atendimento;

- recursos a utilizar;

- recursos humanos, com justificação das contratações de pessoal;

- abrangência territorial;

- a forma de participação dos beneficiários;

- execução;

- métodos de avaliação de desempenho e monitoramento através da apresentação de indicadores de desempenho (qualidade/quantidade), com a respectiva fórmula de cálculo, para avaliação dos resultados de seu trabalho social descrito no relatório de atividades anual;

- meios probatórios, tais como, apresentação de documentos idôneos, reprodução fotográfica, cinematográfica, registros fonográficos e, em geral, quaisquer outras reproduções mecânicas ou eletrônicas de fatos ou de coisas, inspeção *in loco* e outros, desde que eficazes e legítimos.

e) fotocópia do instrumento legal firmado com o Poder Público, do respectivo plano de trabalho e parecer parcial e final sobre a prestação de contas, emitido pelo órgão



concedente de recursos públicos/órgão fiscalizador, quando houver;

f) as demonstrações contábeis são: o balanço patrimonial, a demonstração do resultado do período, a demonstração das mutações do patrimônio líquido, a demonstração dos fluxos de caixa e as notas explicativas, que deve registrar todos os recursos públicos e privados, de forma segregada, conforme previsto na NBC TG 007, NBC TG 26 e alterações posteriores ou na Seção 3 da NBC TG 1000, e na ITG 2002 R 1, aplicável a cada entidade;

g) demonstrativo (planilha) integral de despesa e receita, evidenciando os rendimentos de aplicação financeira e o saldo recolhido, se houver;

h) relação dos documentos de despesa, ordenados cronologicamente e devidamente numerados, mencionando o nome do beneficiário, com CPF ou CNPJ e o valor;

i) inventário patrimonial em relação a todos os bens móveis e imóveis;

j) fotocópia de fichas ou equivalentes da escrituração contábil fiscal – ECF, que substituiu a DIPJ (a partir do exercício de 2016) e comprovante de entrega à Receita Federal;

l) relação de todas as contas bancárias (conta corrente, aplicação poupança, etc.), acompanhadas de cópias dos extratos bancários, de janeiro a dezembro de cada exercício, que comprovem as transferências bancárias, respectivos saldos no encerramento do exercício e conciliação bancária;

m) fotocópia de todas as notas fiscais, recibos e dos cheques nominais ao real beneficiário (quando não for possível a transferência bancária), de ordens de pagamento, DOC, transferências entre contas diversas - TED, correspondentes às despesas realizadas, com certificação digital, se for o caso;

n) fotocópia das guias de recolhimento dos tributos descontados dos beneficiários dos pagamentos;

o) fotocópia da Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social GFIP/ SEFIP, se houver relação trabalhista;

p) declaração de qual procedimento adotado para a seleção de pessoal, contratação de obras, serviços e para aquisição de bens, como por exemplo, mapa cotação de preço;

q) fotocópias da folha de pagamento (emissão obrigatória para fins de fiscalização trabalhista e previdenciária) e dos recibos de pagamento de salários - quando houver relação trabalhista;

r) relação de pessoas que prestam o serviço voluntário à entidade com os respectivos termos de adesão firmados;

s) fotocópia da Rais – relação de informações anuais, se houver empregados;

t) parecer do conselho fiscal sobre as contas da entidade de cada exercício, quando houver;

u) declaração de autenticidade de todos os documentos juntados pelo presidente/

responsável da entidade sem fins lucrativos, com base no art. 408, do CPC, ou certificação digital, no caso de plataforma eletrônica, conforme determina art. 68, da Lei nº 13.019/2014.

Todos os demonstrativos contábeis devem ser assinados por profissional da contabilidade.



OBSERVAÇÃO 1. As prestações de contas das fundações privadas, que não recebem recursos públicos, perante o Ministério Público de Sergipe, serão objeto de procedimento administrativo para acompanhamento. Baseiam-se sobretudo em um relatório de atividades, demonstrações contábeis, com base na ITG 2002, extratos bancários e outros documentos referente a cada exercício financeiro. Em caso de irregularidades, será instaurado procedimento preparatório de inquérito civil.

OBSERVAÇÃO 2. Registre-se que a prestação de contas das entidades do Terceiro Setor poderá ser feita através de sistema informatizado, a exemplo do **Sistema de Cadastro e Prestação de Contas - SICAP** ou outro que estiver em uso pelo Ministério Público do Estado de Sergipe.

2. PRESTAÇÃO DE CONTAS ESPECÍFICA DE INSTRUMENTOS LEGAIS CONGÊNERES FIRMADOS COM O PODER PÚBLICO: CONVÊNIOS, TERMO DE FOMENTO, TERMO DE COLABORAÇÃO, TERMO DE PARCERIA, CONTRATO DE GESTÃO, CONTRATO DE REPASSES, CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS.

A prestação de contas deve estar baseada em informações, documentos idôneos e provas legítimas. Neste tópico, apresenta-se um rol de documentos necessários para toda e qualquer prestação de contas dos instrumentos legais firmados com o Poder Público, que devem comprovar toda despesa e receita.

2.1 – Documentos que devem constar da prestação de contas de todos os instrumentos legais firmados com o Poder Público:

a) fotocópia do instrumento legal firmado com o Poder Público e do respectivo plano de trabalho, que devem trazer informações sobre a prestação de contas;

b) relatório de execução ou de cumprimento do objeto do instrumento legal celebrado com o Poder Público, com explicitação de todas as ações desempenhadas, de acordo com as finalidades estatutárias da instituição, sempre com a justificção da aquisição de bens e serviços e das contratações de pessoal, que devem guardar conexão com o objeto ajustado. O referido relatório deve conter os itens seguintes:

- I) objeto;
- II) origem dos recursos utilizados;
- III) infraestrutura utilizada, com informações sobre a capacidade técnica e operacional;
- IV) a identificação de cada ação, serviço e bem adquirido, com as devidas justificções, que devem guardar conexão com o objeto do instrumento legal celebrado com o Poder Público.
 - público-alvo, com identificação de todos beneficiários da parceria com o Poder Público, cujos dados, como CPF, CNPJ, telefone e endereço, devem ser apresentados;
 - recursos humanos, com as devidas justificção das contratações de pessoal, sempre comprovando a respectiva conexão com o cumprimento do objeto do instrumento legal;
 - abrangência territorial;
 - a forma de participação dos beneficiários;
 - execução;
 - métodos de avaliação de desempenho e monitoramento através da apresentação de indicadores de desempenho (qualidade/quantidade), com a respectiva fórmula de cálculo para avaliação do resultado do instrumento legal;
 - meios probatórios, tais como, apresentação de documentos idôneos, reprodução fotográfica, cinematográficas, registros fonográficos e, em geral, quaisquer outras reproduções mecânicas ou eletrônicas de fatos ou de coisas, inspeção *in loco* e outros, desde que eficazes e legítimos, indicados em cláusulas do instrumento legal com o Poder Público e/ou no plano de trabalho;

c) demonstrativo (planilha) integral da receita e da despesa realizada na execução do instrumento legal firmado com o Poder Público, evidenciando a contrapartida, os rendimentos de aplicação financeira e o saldo recolhido;

d) relação dos documentos de despesa, ordenados cronologicamente e devidamente numerados mencionando o nome do beneficiário, CPF e CNPJ e o valor;

e) planilha orçamentária discriminando todos os serviços, quantidade e preços, bem como os boletins de medição utilizados para realizar os pagamentos, se o objeto da



parceria se referir a obras e serviços de engenharia;

f) termo de aceitação definitiva da obra, se for o caso;

g) inventário patrimonial dos bens adquiridos com recursos do instrumento legal, com informações sobre a incorporação de bens ao patrimônio a entidade;

h) relação de todas as contas bancárias (conta corrente, aplicação poupança, etc.), acompanhadas de fotocópias dos extratos bancários, saldos e conciliação bancária referente ao instrumento legal firmado com o Poder Público;

i) fotocópia de todas as notas fiscais, dos recibos e dos cheques nominais ao real beneficiário (quando não for possível a transferência bancária), de ordens de pagamento, DOC, transferências entre contas diversas – TED, correspondentes às despesas realizadas com os recursos públicos repassados, com certificação digital, se for o caso;

j) declaração informando a existência de cessão de funcionários do Poder Público;

l) declaração de qual procedimento adotado para seleção de pessoal, contratação de obras, serviços e para aquisição de bens;

m) mapa de cotação de preços que precederam as despesas realizadas, com recursos provenientes do instrumento legal congênere;

n) fotocópias da folha de pagamento (emissão obrigatória para fins de fiscalização trabalhista e previdenciária), de recibos e notas fiscais referentes às despesas relacionadas ao pagamento de salários, com recursos do instrumento legal congênere;

o) fotocópia de contrato de prestação de serviços continuados;

p) cópia das guias de recolhimento dos tributos descontados dos beneficiários dos pagamentos;

q) fotocópia da guia de recolhimento do FGTS e Informações à previdência social GFIP/ SEFIP, se houver relação trabalhista;

r) fotocópia dos pareceres técnicos parciais e/ou finais sobre a prestação de contas pelo órgão concedente do recurso público;

s) declaração de autenticidade de todos os documentos juntados pelo presidente/responsável da entidade privada sem fins lucrativos, com base no art. 408, do CPC, ou certificação digital, no caso de plataforma eletrônica, conforme determina art. 68, da Lei nº 13.019/2014;



2.2- Prestação de Contas do termo de parceria firmado entre a OSCIP e o Poder Público.

Além dos documentos, acima elencados, atinentes a toda e qualquer prestação de contas com o Poder Público, a legislação pertinente arrola os seguintes documentos:

a) relatório anual de execução de atividades, contendo especificamente relatório sobre a execução do objeto do termo de parceria, bem como comparativo entre as metas propostas e os resultados alcançados;

b) demonstrativo integral da receita e despesa realizadas na execução (solicitado em toda prestação de contas);

c) extrato da execução física e financeira, cujo modelo consta do Anexo II, do Decreto nº 3.100/99, que deve ser publicado na imprensa oficial da área de abrangência do projeto, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, após o término de cada exercício financeiro;

d) demonstração de resultados do exercício;

e) balanço patrimonial;

f) demonstração das origens e das aplicações de recursos;

g) demonstração das mutações do patrimônio social;

h) notas explicativas das demonstrações contábeis (todos os demonstrativos contábeis devem ser assinados por profissionais da contabilidade), parecer e relatório de auditoria, se for o caso;

i) comprovante de publicação de regulamento próprio contendo procedimentos para a contratação de obras e serviços, assim também para aquisição de bens, com base no art. 14, da Lei Federal nº 9.790/99;

j) comprovante de publicação do relatório de atividades, contendo especificamente relatório sobre a execução do objeto do termo de parceria, bem como comparativo entre as metas propostas e os resultados alcançados, e das demonstrações contábeis da entidade, incluindo-se as certidões negativas de débitos com o INSS e FGTS, colocando tais documentos à disposição para exame de qualquer cidadão;

l) parecer sobre a prestação de contas do termo de parceria emitido pelo órgão da entidade estatal parceira, com base no art. 15-B, da Lei nº 9.790/99, quando houver.

2.3 - Prestação de Contas do contrato de gestão firmado entre a organização social - OS e o Poder Público, com observância da Lei nº 9.637/98.

Além de todos documentos, acima elencados, atinentes a toda e qualquer prestação de contas com o Poder Público, estão mencionados na legislação pertinente os seguintes:

a) relatório pertinente à execução do contrato de gestão, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, acompanhado da prestação de contas correspondente ao exercício financeiro, conforme art.8º § 1º, da Lei Federal nº 9.637/98, no caso da entidade sem fins lucrativos ter sido qualificada como organização social - OS pela União.

b) relatório de execução do contrato de gestão ou de resultados e prestação de contas

ao Tribunal de Contas do Estado de Sergipe, no caso da instituição ter sido qualificada como organização social - OS pelo Estado de Sergipe e pelo Município de Aracaju, conforme Leis Estaduais nº 5.217/03 Lei nº 5.285/04 e Lei Municipal nº 4.383/2013;

c) comprovante de publicação de regulamento próprio contendo procedimentos para a contratação de obras e serviços, assim também para aquisição de bens, com base no art. 17, da Lei Federal nº 9.790/99;

d) parecer sobre a prestação do contrato de gestão emitido pelo órgão ou entidade do Poder Público supervisora signatária estatal parceira, com base no art. 8º, da Lei nº Federal nº 9.637/98, quando houver.

2.4 - Prestação de Contas do termo de fomento e do termo de colaboração firmado entre a organização da sociedade civil - OSC e o Poder Público.

Além dos documentos, acima elencados, atinentes a toda e qualquer prestação de contas com o Poder Público, o art. 66 da Lei nº 13.019/2014, menciona os seguintes documentos:

a) relatório de execução do objeto, elaborado pela organização da sociedade civil - OSC, contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, sempre com a justificação da aquisição de bens e serviços e das contratações de pessoal, que devem guardar conexão com o objeto ajustado;

b) relatório de execução financeira do termo de colaboração ou do termo de fomento, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto, na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho.

c) parecer técnico sobre a prestação de contas do termo de fomento e de colaboração emitido pelo gestor do órgão público, responsável pela fiscalização da parceria, com base no art. 67, da Lei nº 13.019/2014, quando houver.

Nos anexos I e II, foram apresentados modelos de demonstrativo de pagamento e demonstrativo integral de receita e despesa.



PROCEDIMENTOS PARA A ENTIDADE SEGUIR NA EXECUÇÃO DE INSTRUMENTO LEGAL FIRMADO COM O PODER PÚBLICO

As entidades devem executar as ações em conformidade com o disposto nos convênios, termo de fomento, termo de colaboração, termo de parceria, contrato de gestão, contrato de prestação de serviços ou outros instrumentos legais congêneres, e no respectivo plano de trabalho aprovado, sem se desviar do objeto da avença entre as partes.

Devem realizar a movimentação financeira dos recursos recebidos do ente público em conta bancária específica, isenta de tarifa, vinculada ao respectivo instrumento legal, conforme art. 51, da Lei nº 13.019/2014.

Toda a movimentação de recursos, no âmbito das avenças administrativas firmadas com o Poder Público, será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária, exceto se houver impossibilidade física devidamente comprovada, com base no art. 53 da Lei nº 13.019/2014.

Nas hipóteses de impossibilidade física, devidamente comprovada, os responsáveis devem utilizar prioritariamente cheques nominais ao beneficiário real, uma vez que os pagamentos em espécie somente poderão ocorrer em último caso, com justificativa plausível, sempre com identificação do destinatário final.

Caso os recursos não sejam imediatamente utilizados na finalidade a que se destinam e a previsão de seu uso seja em período igual ou superior a um mês, deverá a entidade sem fins lucrativos aplicar os recursos em caderneta de poupança, fundo de aplicação financeira de curto prazo, entre outros. Note-se que é obrigatório empregar exclusivamente no objeto do instrumento legal, os rendimentos provenientes da aplicação financeira.

Observar as disposições contidas na Lei 8.666/93 (Lei de Licitações e Contratos), Lei nº 13.019/2014, Interpretação ITG 2002, Normas Brasileiras de Contabilidade e demais legislações pertinentes em suas contratações.

Sempre solicitar, no mínimo, 03 (três) propostas de preços (elaborar mapa comparativo de cotação de preço) para realizar suas compras de forma a assegurar a obtenção do menor preço.



• Observar procedimentos impessoais de seleção para a contratação de pessoal ou prestadores de serviços, vedada a prática de nepotismo, com base na Súmula 13, do STF.

• Não admitir práticas atentatórias aos princípios fundamentais da Administração Pública (legalidade, economicidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, moralidade administrativa e transparência), nas contratações e demais atos praticados sob pena de suspensão das parcelas.

• Todos os valores atinentes ao débito na conta corrente devem corresponder a um comprovante de despesa (nota fiscal e recibo), de igual valor.

• As despesas serão comprovadas mediante documentos contábeis, devendo as faturas, recibos, notas fiscais e quaisquer outros documentos comprobatórios serem emitidos em nome do conveniente/parceiro.



NÃO É PERMITIDO

- Realizar saques para pagamentos em espécie.
- Realizar despesas fora do prazo de vigência dos convênios, termos de fomento, termo de colaboração, termo de parceria, contrato de gestão, contrato de repasses, contrato de prestação de serviços ou outros instrumentos legais congêneres e plano de trabalho, bem como realizar pagamentos antecipados.
- Realizar depósitos ou pagamentos na conta corrente específica sem qualquer relação com o objeto acordado entre as partes.

PROCEDIMENTOS PARA A ENTIDADE SEGUIR QUANDO EFETUAR OS PAGAMENTOS DAS COMPRAS OU DOS SERVIÇOS

■ Todo pagamento deve ser feito através de transferência eletrônica com identificação dos beneficiários. Entretanto, excepcionalmente, pode ser feito através de cheque nominal devidamente justificado na nota explicativa, que se constitui em uma importante e obrigatória demonstração contábil, conforme ITG 2002, aprovada pela Resolução nº 1409/2012, do CFC.

■ Os casos excepcionais de pagamento em espécie estão adstritos à comprovação de impossibilidade física, sempre com identificação do beneficiário, e justificado na nota explicativa.

■ Exigência da nota fiscal de qualquer material adquirido ou serviço executado.

■ Quando houver prestação de serviço, a entidade privada sem fins lucrativos deverá verificar as situações de retenção e recolhimento do ISS, de acordo com o Código Tributário Municipal vigente;

■ A partir do Decreto Federal nº 6.022/2007, que instituiu o Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, a nota fiscal eletrônica deve ser emitida no ambiente eletrônico disponibilizado pelo ente público responsável, Estado e Município.



PROCEDIMENTOS PARA A ENTIDADE SEGUIR QUANDO HOUVER SERVIÇO VOLUNTÁRIO



‡ O serviço voluntário de acordo com a Lei do Voluntariado (Lei nº 9.608/98) é a atividade não remunerada, prestada por pessoa física à entidade pública de qualquer natureza, ou à instituição privada de fins não lucrativos, que tenha objetivos cívicos, culturais, educacionais, científicos, recreativos ou de assistência social, inclusive mutualidade.

‡ As atividades desenvolvidas pelos voluntários são espontâneas e não remuneradas, portanto, não gera vínculo empregatício nem obrigação de natureza trabalhista, previdenciária ou afim, desde que assim seja tratado.

‡ O voluntário somente poderá iniciar suas atividades na entidade após a assinatura do Termo de Adesão ao Serviço Voluntário - TASV, devendo nele constar o objeto e as condições em que deve prestar o serviço voluntário.

‡ O prestador do serviço voluntário poderá ser ressarcido pelas despesas que realizar no desempenho das atividades voluntárias, mediante comprovação através de notas fiscais e recibos. As despesas a serem ressarcidas deverão estar expressamente autorizadas pela entidade no termo de adesão.

‡ O termo de adesão ao serviço voluntário deverá elencar de forma detalhada as despesas (alimentação, transporte, etc.) que justifiquem o recebimento de ajuda de custo, conforme anexo III.

Modelo extraído da Orientação Básica de Prestação de Contas para Entidades do Terceiro Setor. Ministério Público de Estado de Pernambuco. 3ª Edição. Disponível em: <http://www.mppe.mp.br/mppe/attachments/article/1079/CARTILHA%20CAOP%20FUNDA%C3%87%C3%95ES%20-%20CONTABILIDADE.pdf>

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

☒ Constituição Federal de 1988 (**art. 70, parágrafo único**, art. 150, VI, "c", § 4º, art. 195, § 7º, art. 199, § 1º - art. 203, I a V, art. 204, art. 213 e art. 227, § 1º).

☒ Lei 4.320/64 (Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal).

☒ Código Civil Brasileiro (Lei 10.406/02 – art. 44, art. 53 a 69, com incisos, parágrafos e alíneas correspondentes, art. 1.155).

☒ Código Tributário Nacional (Lei nº 5.172/66) art. 9º, IV, "c", art. 14 com incisos, parágrafos e alíneas correspondentes.

☒ Código Tributário Municipal (Lei Municipal nº 1.547/89).

☒ Lei Federal nº Lei 9.637/98 (dispõe sobre a qualificação de entidades como Organizações Sociais).

☒ Lei Federal nº 9.790/99 (dispõe sobre organizações da sociedade civil de Interesse Público – OSCIP, na União).

☒ Lei Estadual nº 5.850/06 (dispõe sobre organização da sociedade civil de interesse público - OSCIP, no Estado de Sergipe).

☒ Lei Estadual nº 5.285/04 (dispõe sobre Organizações Sociais - OS, no Estado de Sergipe).

☒ Lei Municipal nº 4.383/2013 (dispõe sobre organizações sociais – OS, no Município de Aracaju).

☒ Lei Federal nº 8.666/93 (dispõe sobre licitações e contratos).

☒ Lei Federal nº 9.608/98 (dispõe sobre o serviço voluntário).

☒ Lei Complementar nº 116/03 (dispõe sobre imposto sobre serviço de qualquer natureza).

☒ Lei Federal nº 8.429/92 (dispõe sobre improbidade administrativa).

☒ Lei Federal nº 13.019/2014 (dispõe sobre Regime Jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil - OSCs).

☒ Normas Brasileiras de Contabilidade do Conselho Federal de Contabilidade (Resolução nº 1.409/ 2012 - ITG 2002).

☒ Decreto Federal nº 6.170/2007 (dispõe sobre as normas relativas às transferências de recursos da União mediante convênios e contratos de repasses, e dá outras providências).

📄 Portaria Interministerial nº 424/2016 (estabelece normas para execução do estabelecido no Decreto nº 6.170/2007).

FONTES BIBLIOGRÁFICAS

- Orientação Básica de Prestação de Contas para Entidades do Terceiro Setor. Ministério Público de Estado de Pernambuco. 3ª Edição. Disponível em: <http://www.mppe.mp.br/mppe/attachments/article/1079/CARTILHA%20CAOP%20FUNDA%C3%87%C3%95ES%20-%20CONTABILIDADE.pdf>
- Manual de Procedimentos para o Terceiro Setor: aspectos de gestão e de contabilidade para entidades de interesse social/ José Antônio de França (coordenador); Álvaro Pereira de Andrade..[etal.].Brasília. CFC: FBC:Profis,2015.
- Manual de Orientação para Procedimentos Relativos aos Repasses Públicos Efetuados ao Primeiro Setor e a Prestação de Contas dos Recursos Transferidos – Prefeituras/ Entidades. Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social de São Paulo. Disponível em: <<http://desenvolvimentosocial.sp.gov.br/a2sitebox/arquivos/documentos/733.pdf>

ANEXO I**DEMONSTRATIVO DE PAGAMENTO**

Nº do instrumento legal		Valor do Convênio			
Nº da Parcela		Valor da Parcela		Data da Liberação	
		Comprovante de Despesas		Nº da transferência eletrônica Nº do Cheque nominal - exceção	Valor R\$
Data	Credor	Nota Fiscal/Cupom Fiscal /Recibo	Nº		
TOTAL					

Local/UF, _____ de _____ de 20____.

Presidente da Entidade

Modelo extraído da Orientação Básica de Prestação de Contas para Entidades do Terceiro Setor. Ministério Público de Estado de Pernambuco. 3ª Edição. Disponível em: <http://www.mppe.mp.br/mppe/attachments/article/1079/CARTILHA%20CAOP%20FUNDA%C3%87%C3%95ES%20-%20CONTABILIDADE.pdf>

ANEXO II**MODELO DE DEMONSTRATIVO INTEGRAL DE RECEITAS E DESPESAS****INSTRUMENTO LEGAL FIRMADO COM O PODER PÚBLICO**

ÓRGÃO PÚBLICO:

ENTIDADE:

CNPJ:

ENDEREÇO/CEP:

RESPONSÁVEL (IS) PELA ENTIDADE:

CPF:

OBJETO DO INSTRUMENTO LEGAL:

EXERCÍCIO:

ORIGEM DOS RECURSOS(1):

DOCUMENTO	DATA	VIGÊNCIA	VALOR - R\$
Termo do instrumento legal nº			
Aditamento nº			

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 APLIC. FINANC. 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 CONVENIADA				

(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, alugueis, 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.

DEMONSTRATIVOS DAS DESPESAS INCORRIDAS NO EXERCÍCIO				
ORIGEM DOS RECURSOS (4): MUNICIPAL/FEDERAL/ESTADUAL				
CATEGORIA OU FINALIDADE DAS 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)	DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO E PAGAS EM EXERCÍCIOS SEGUINTE(S) (R\$)
Recursos Humanos(5)				
Recursos Humanos(6)				
Medicamentos				
Material médico e hospitalar (*)				
Gêneros alimentícios				
Outros materiais de consumo - Sangue				
Serviços médicos(*)				
Serviços médicos(*)				
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 são contabilizados em contas de receitas ou despesas. Assim sendo deverá ser indicado como nota de rodapé os valores e as respectivas contas e despesas.

(*) Apenas para entidades da área da Saúde.

DEMONSTRATIVO DO SALDO FINANCEIRO DO EXERCÍCIO	
(G) TOTAL DE RECURSOS DISPONÍVEIS 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 DO EXERCÍCIO SEGUINTE(K-L)	

Declaro(amos), na qualidade de responsável(eis) pela entidade supraepigrafada, 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 de data:

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

iTabelas extraídas do Manual de Orientação para Procedimentos Relativos aos Repasses Públicos Efetuados ao Primeiro Setor e a Prestação de Contas dos Recursos Transferidos – Prefeituras/Entidades. Disponível em: <<http://desenvolvimentosocial.sp.gov.br/a2sitebox/arquivos/documentos/733.pdf>>

ANEXO III

MODELO DE TERMO DE ADESÃO AO SERVIÇO VOLUNTÁRIO

Nome do(a) Voluntário(a) (Nacionalidade) (Estado Civil) (Profissão) portador da RG nº e do CPF nº, residente e domiciliado(a) na (Rua/Avenida) (nº) (Bairro) (Cidade) (UF) doravante chamado de VOLUNTÁRIO e a ASSOCIAÇÃO, CNPJ nº, situada na (Rua/Avenida), nº, Bairro na Cidade de / UF, doravante chamada de organização, nos termos da Lei nº 9.608, de 18 de fevereiro de 1998 (Lei do Voluntariado), resolvem firmar o presente TERMO DE ADESÃO, com as seguintes cláusulas e condições.

1ª) O objeto da prestação do serviço voluntário é o(a) _____ (especificar com clareza), na área de _____, nas dependências da organização, que funciona no mesmo endereço dela, por horas diárias (semanais ou mensais), no período de _____ a, no turno da (manhã, tarde ou noite) entre e horas, conforme for estabelecido pela administração da entidade, dentro da capacitação do voluntário.

2ª) O voluntário está ciente que a prestação de serviços ora proposta não gera vínculo empregatício, nem obrigação de natureza trabalhista, previdenciária ou afim.

3ª) Eventuais despesas do voluntário com alimentação, transporte, etc, decorrentes da prestação do serviço voluntário, serão ressarcidas pela entidade, mediante comprovação de tais gastos e expressa autorização do presidente da instituição beneficiária.

Despesas autorizadas pela Entidade:

DESPESAS	VALOR DIÁRIO (R\$)
Transporte	
Alimentação	
TOTAL	

4ª) O presente termo vigorará por um ano, podendo qualquer das partes rescindi-lo a qualquer tempo, sem qualquer ônus e independentemente de prévia comunicação.

_____, ____/____/____

Assinatura do(a) voluntário (a)

Assinatura do(a) Presidente da Entidade

Modelo extraído da Orientação Básica de Prestação de Contas para Entidades do Terceiro Setor. Ministério Público de Estado de Pernambuco. 3ª Edição. Disponível em: <http://www.mppe.mp.br/mppe/attachments/article/1079/CARTILHA%20CAOP%20FUNDA%C3%87%C3%95ES%20-%20CONTABILIDADE.pdf>



MINISTÉRIO PÚBLICO DE SERGIPE
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA

MPF
Ministério Público Federal

CAOp
CENTRO DE APOIO OPERACIONAL
Terceiro Setor

