1. INTRODUÇÃO

Terceiro Setor é um conceito e uma expressão de linguagem ainda não muito reconhecida pelos brasileiros. A designação do Terceiro Setor identifica área pertinente e implicada com a solução das questões sociais:

**Primeiro Setor: é o Governo**

**Segundo Setor: é a iniciativa privada**

**Terceiro Setor: as organizações sem fins lucrativos**

2. OBJETIVOS

O fortalecimento do Terceiro Setor nos dias atuais está diretamente ligado à expansão e qualificação de suas atividades. Sobretudo os repasses públicos pretendem:

- melhorar a qualidade e eficiência da gestão organizacional e dos programas sociais;

- incremento da base de recursos;

- sustentabilidade das entidades;

- viabilidade de condições para o aumento da participação voluntária dos cidadãos.

Para tudo isso, temos uma legislação que norteia a natureza jurídica das relações destinadas a regular os repasses de recursos públicos: a Lei 8666/93, Lei 13.019/2014 e as Leis municipais específicas destinadas ao Terceiro Setor.

3. FORMAS DE REPASSE OU TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS PÚBLICOS

Com a edição da Lei Federal nº 13.019/2014, houve relevante alteração no cenário administrativo na forma de como transferir recursos públicos a entidades do Terceiro Setor ou as chamadas Organizações da Sociedade Civil (OSC).

Até então, os repasses ocorriam através de um instrumento chamado de CONVÊNIO, onde se elencava os objetivos de atender o interesse social e subsidiar ações públicas desenvolvidas em conjunto.

A partir de agora, com as novas regras para todos os repasses, mantém-se o objetivo de comprovar o interesse social e público, porém, através de outros instrumentos.

Este manual tem por finalidade relacionar a documentação exigida pela Prefeitura Municipal de Tapejara-RS, para transferência de recursos e orientar as organizações da sociedade civil quanto a correta forma de apresentação dos documentos necessários.

Ressaltamos o fato de que as solicitações devem ser direcionados ao Executivo Municipal.

Uma vez autorizados, a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento comunicarão o atendimento do pedido.

3.1 - ENTIDADES PROIBIDAS DE FIRMAR PARCERIA (LEI FEDERAL 13.019/14)

a) A que não possui no mínimo 3 (três) anos de fundação;

b) A que não comprovar experiência prévia;

c) A que não comprove capacidade técnica e operacional;

d) A que não prestou contas de recursos recebidos de parcerias anteriores;

e) A que indicar dirigentes da parceria que tenha parentesco até segundo grau com agente político ou membros do Ministério Público, ou ainda tenha como dirigente agente político;

f) A que tenha contas julgadas irregulares;

g) A que não sanar todas as irregularidades anteriores pendentes;

h) A que não possuir:

- informações voltadas à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;

- a constituição de conselho fiscal ou órgão equivalente;

- previsão de que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza;

- normas de prestação de contas sociais, inclusive com menção as normas de contabilidade e publicidade;

i) A que não possuir regulamento de compras e contratações.

3.2 - DESPESAS PROIBIDAS E VEDAÇÕES:

Não pode vincular ao objeto:

- Despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar;

- Pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em Lei específica e na Lei de diretrizes orçamentárias;

- Despesas por modificar o objeto, exceto no caso de ampliação de metas, desde que seja previamente aprovada a adequação do plano de trabalho pela administração pública;

- Utilizar, ainda que em caráter emergencial, recursos para finalidade diversa da estabelecida no plano de trabalho;

- Realizar despesa em data anterior à vigência da parceria;

- Efetuar pagamento em data posterior à vigência da parceria, salvo se expressamente autorizado pela autoridade competente da administração pública;

- Transferir recursos para clubes, associações de servidores, partidos políticos ou quaisquer entidades congêneres;

- Realizar despesas com: A) Multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos da administração pública na liberação de recursos financeiros, bem como verbas indenizatórias; B) Publicidade, salvo as previstas no plano de trabalho e diretamente vinculadas ao objeto da parceria, de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal; C) Pagamento de pessoal contratado pela organização da sociedade civil que não atendam às exigências do art. 46 da Lei 13019/2014; D) Obras que caracterizem a ampliação de área construída ou a instalação de novas estruturas físicas.

3.3 - MOVIMENTAÇÃO E APLICAÇÃO DOS RECURSOS:

- Deve movimentar em conta corrente específica;

- Aplicar os recursos em mercado aberto quando usar em até 30 (trinta) dias;

- Aplicar em poupança acima de 30 (trinta) dias;

- Uso dos rendimentos somente se autorizados, constante no Plano de Trabalho e aplicado no objeto;

- Devolução de saldos no Encerramento;

- Ressarcimento dos recursos aplicados em desacordo; Pagamentos somente por transferência eletrônica direto ao titular da despesa;

4. FORMALIZAÇÃO DA PARCERIA

Para a formalização da parceria é necessário que a entidade comprove sua capacidade de gerenciar e executar os repasses públicos, mediante apresentação dos seguintes documentos:

1. Ofício do Representante da Entidade solicitando a celebração da parceria para execução do Plano de Trabalho (DOCUMENTO 01);

2. Cópia do Estatuto registrado;

3. Ata de Eleição da diretoria em exercício;

4. Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;

5. CPF e identidade do representante legal;

6. Certificação da Proponente como entidade de utilidade pública e/ou entidade Beneficente de Assistência Social OU ALTERNATIVAMENTE Declaração de comprovação da relevância dos serviços prestados à coletividade emitida por Prefeito, Juiz Diretor do Foro ou Presidente dos Conselhos de Direitos;

7. Certidão de regularidade junto à Secretaria da Receita Federal (contemplando previdência social), Estadual e Municipal;

8. Certidão de regularidade expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional;

9. Certidão de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

10. Certidão Negativa de Débitos trabalhistas;

11. Declaração contendo os nomes dos dirigentes e conselheiros da entidade, bem como o período de atuação e CPF de cada membro (DOCUMENTO 02);

12. Declaração contendo o nome do contador responsável pela entidade e respectiva cópia da certidão de regularidade do Conselho Regional de Contabilidade (DOCUMENTO 03);

13. Declaração contendo o nome de um gestor indicado pela entidade para ser o responsável pelo controle administrativo, financeiro e de execução da parceria (DOCUMENTO 04);

14. Declaração informando se a entidade aplica nas atividades fins ao menos 80% de sua receita (DOCUMENTO 05);

15. Declaração de capacidade administrativa, técnica e gerencial para execução ou manutenção das ações previstas no projeto (DOCUMENTO 06);

16. Declaração de abertura de conta bancária específica para cada parceria (DOCUMENTO 07);

17. Declaração de que os dirigentes da entidade não são agentes políticos (DOCUMENTO 08);

18. Declaração que a entidade se compromete em comunicar a Câmara Municipal sobre a Assinatura do Termo de Parceria, conforme rege a Lei de licitações (DOCUMENTO 09);

19. Declaração informando se o Termo de Parceria representa vantagem econômica para a Administração Municipal, em detrimento da realização direta do seu objeto;

20. Declaração que a entidade se compromete a atender a Lei Federal nº 12.527/2011 e dar publicidade ao objeto pactuado (DOCUMENTO 10);

21. Declaração de reserva de disponibilidade de CONTRAPARTIDA (DOCUMENTO 11);

22. Declaração de adimplência com o Poder Público Municipal (DOCUMENTO 12);

23. Declaração que a entidade não contratará parentes ou empresas, inclusive por afinidade, de dirigentes da proponente ou de membros do poder público concedente (DOCUMENTO 13);

24. Declaração informando a data de Início das atividades da Entidade (DOCUMENTO 14);

25. Declaração que a entidade se compromete em aplicar os recursos repassados de acordo com o art. 51 da Lei 13019/2014 bem como prestar contas na forma dos art.(s) 63 a 68 da mesma Lei (DOCUMENTO 15);

26. Regulamento de compras e contratações, de acordo com a previsão no art. 33 da Lei 13.019/14;

27. Prova de propriedade ou posse legítima do imóvel (Certidão de Matrícula do Imóvel registrada no Cartório de Registro de Imóveis) ou ainda contrato de aluguel;

28. Atestado de funcionamento regular emitida por autoridade de outro nível de governo (DOCUMENTO 16);

29. Ficha cadastro (DOCUMENTO 17);

30. Plano de Trabalho em conformidade com o art. 22 da Lei 13.019/2014 (DOCUMENTO 18);

Todos os documentos (certidão, declaração) deverão ser impressos em papel timbrado da entidade, exceto aquelas de responsabilidade de órgão público.

Alertamos também que durante toda a execução do Termo de Fomento a entidade deverá estar em regularidade com o Governo Federal, Estadual e Municipal sob pena de suspensão dos repasses.

5. PLANO DE TRABALHO

O Plano de Trabalho é o instrumento que define as atividades, cronograma e razões da celebração do convênio. Para isso o Plano de Trabalho deve conter no mínimo:

- Razões que justifiquem a celebração do Termo de Fomento;

- Descrição completa do objeto a ser executado;

- Descrição das metas, qualitativa e quantitativamente;

- Etapas e fases de execução do objeto;

- Plano de aplicação;

- Cronograma de desembolso;

- Previsão de início e fim da execução do objeto. E outros:

- Diagnóstico da realidade: demonstrar a realidade atual e onde se pretende chegar (diagnóstico, objetivos e metas);

- Descrição pormenorizada (detalhada) de metas quantitativas e mensuráveis de forma precisa e detalhada do que se pretende realizar ou obter;

- Quais os meios usados para alcançar as metas;

- Prazo para a execução das atividades e o cumprimento das metas;

- Definição dos indicadores, qualitativos e quantitativos, a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;

- Elementos que demonstrem a compatibilidade dos custos com os preços praticados no mercado ou com outras parcerias da mesma natureza, devendo existir elementos indicativos da mensuração desses custos, tais como: cotações, tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas ou quaisquer outras fontes de informação disponíveis ao público;

- Plano de aplicação dos recursos a serem desembolsados pela administração pública;

- Estimativa de valores a serem recolhidos para pagamento de encargos previdenciários e trabalhistas das pessoas envolvidas diretamente na consecução do objeto, durante o período de vigência proposto; Valores a serem repassados, mediante cronograma de desembolso compatível com os gastos das etapas vinculadas às metas do cronograma físico;

- Modo e periodicidade das prestações de contas, compatíveis com o período de realização das etapas vinculadas às metas e com o período de vigência da parceria, não se admitindo periodicidade superior a 1 (um) ano ou que dificulte a verificação física do cumprimento do objeto;

- Prazos de análise da prestação de contas pela administração pública responsável pela parceria.

As irregularidades e falhas mais frequentes na fase de pré-análise do Plano de Trabalho:

- Plano de Trabalho pouco detalhado;

- Metas insuficientemente descritas, quantitativa e qualitativamente;

- Não caracterização da situação de carência dos recursos;

- Projeto básico incompleto;

- Falta de comprovação da existência de contrapartida;

- Orçamento subestimado ou superestimado;

- Falta de publicidade da parceria;

As irregularidades e falhas mais frequentes na execução dos antigos Convênios:

- Realização de despesa fora da vigência do Termo de Parceria;

- Saque dos recursos para pagamento de despesa sem que haja autorização para isso;

- Utilização de recursos para finalidade diferente daquela prevista no Plano de Trabalho;

- Transferência de recursos da conta corrente específica para outras contas;

- Não aplicação da contrapartida;

- Não aplicação dos recursos;

- Não devolução do saldo financeiro;

- Ausência de termos aditivos;

- Despesa bancária paga com repasse da concedente;

- Comprovante de pagamento através de simples recibo e não nota fiscal;

- Pagamento de taxa administrativa.

6 - PRAZOS E TRANSIÇÃO

Em decorrência das novas regras da Lei 13.019/2014 que entrarão em vigência a partir de 01 de agosto de 2015, os TERMOS DE CONVÊNIO deverão ser substituídos por TERMOS DE COLABORAÇÃO OU TERMOS DE FOMENTO.

As parcerias existentes no momento da entrada em vigor desta Lei permanecerão regidas pela legislação vigente ao tempo de sua celebração, sem prejuízo da aplicação subsidiária desta Lei, naquilo em que for cabível, desde que em benefício do alcance do objeto da parceria.

Sugere-se a revisão dos TERMOS DE CONVÊNIO celebrados a partir da promulgação da Lei 13.019/2014 ocorrida em 31 de julho de 2014, para que o seu conteúdo se torne mais semelhante ao pretendido pela referida Lei. Nestes casos, poderá ser celebrado Termo Aditivo a Convênio.

O prazo para a prestação de contas final relacionada a boa e regular aplicação dos recursos recebidos será de 30 (trinta) dias a partir do término de vigência da parceria, podendo ser prorrogado uma vez por até 30 (trinta) dias, desde o ato seja justificado.

O prazo para a Administração Pública realizar o julgamento da prestação de contas final será de até 150 (cento e cinquenta) dias contadas da data de seu recebimento, podendo ser prorrogado por igual período desde que justificado.

7 - MODELO DE DOCUMENTOS:

a. Ofício do Representante da Entidade solicitando a celebração da parceria para execução do Plano de Trabalho (DOCUMENTO 01);

b. Declaração contendo os nomes dos dirigentes e conselheiros da entidade, bem como o período de atuação e CPF de cada membro (DOCUMENTO 02);

c. Declaração contendo o nome do contador responsável pela entidade e respectiva cópia da certidão de regularidade do Conselho Regional de Contabilidade (DOCUMENTO 03);

d. Declaração contendo o nome de um gestor indicado pela entidade para ser o responsável pelo controle administrativo, financeiro e de execução da parceria (DOCUMENTO 04);

e. Declaração informando se a entidade aplica nas atividades fins ao menos 80% de sua receita (DOCUMENTO 05);

f. Declaração de capacidade administrativa, técnica e gerencial para execução ou manutenção das ações previstas no projeto (DOCUMENTO 06);

g. Declaração de abertura de conta bancária específica para cada parceria (DOCUMENTO 07);

h. Declaração de que os dirigentes da entidade não são agentes políticos (DOCUMENTO 08);

i. Declaração que a entidade se compromete em comunicar a Câmara Municipal sobre a Assinatura do Termo de Parceria, conforme rege a Lei de licitações (DOCUMENTO 09);

j. Declaração que a entidade se compromete a atender a Lei Federal nº 12.527/2011 e dar publicidade ao objeto pactuado (DOCUMENTO 10);

k. Declaração de reserva de disponibilidade de CONTRAPARTIDA (DOCUMENTO 11);

l. Declaração de adimplência com o Poder Público Municipal (DOCUMENTO 12);

m. Declaração que a entidade não contratará parentes ou empresas, inclusive por afinidade, de dirigentes da proponente ou de membros do poder público concedente (DOCUMENTO 13);

n. Declaração informando a data de Início das atividades da Entidade (DOCUMENTO 14);

o. Declaração que a entidade se compromete em aplicar os recursos repassados de acordo com o art. 51 da Lei 13019/2014 bem como prestar contas na forma dos art.(s) 63 a 68 da mesma Lei (DOCUMENTO 15);

p. Atestado de funcionamento regular emitida por autoridade de outro nível de governo (DOCUMENTO 16);

q. Ficha cadastro (DOCUMENTO 17);

r. Plano de Trabalho em conformidade com o art. 22 da Lei 13.019/2014 (DOCUMENTO 18);

**DOCUMENTO 01:** MODELO DE OFÍCIO

*Ofício Nº /2017.*

Senhor Prefeito,

Em obediência às instruções da Prefeitura Municipal de ............., RS e do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul, vimos pelo presente solicitar recursos financeiros para atendimento ao (INDICAR O OBJETO) a fim de (JUSTIFICATIVA).

(A justificativa para o TERMODE FOMENTOdeve ser descrita por meio do relato da importância do repasse no contexto do município, indicando sua participação na melhoria, bem-estar e qualidade de vida da população)

Aproveitamos a oportunidade para renovar nossos protestos de estima e consideração.

Respeitosamente, (Dirigente da entidade)

A Sua Excelência o Senhor Prefeito Municipal de ............ RS

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

C E R T I D Ã O

, presidente/diretor/provedor do (a)

, CPF , Certifico que os dirigentes e conselheiros da referida entidade, cujo período de atuação é de / / a / / , são:

Presidente: , CPF . Vice-Presidente: , CPF . Conselho Fiscal , CPF .

............., RS, de de 2015.

Assinatura e carimbo ou identificação

**DOCUMENTO 03:** CERTIDÃO CONTENDO O NOME DO CONTADOR RESPONSÁVEL PELA ENTIDADE E RESPECTIVA CÓPIA DA CERTIDÃO DE REGULARIDADE DO CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE;

C E R T I D Ã O

, presidente/diretor/provedor do (a)

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

............., RS, de de 2015.

Assinatura e carimbo ou identificação

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

Contabilidade

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

C E R T I D Ã O

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| , |  | presidente/diretor/provedor |  | do | (a) |
| , | CPF | , | nomeio | o(a) | Sr.(a) |

, portador(a) do CPF , como Gestor(a) na Entidade

pelo controle administrativo, financeiro e de execução da parceria celebrado com a Prefeitura Municipal. Declaro ter conhecimento e estar ciente das responsabilidades previstas na Lei Federal nº 13.019/2014.

............., RS, de de 2015.

Assinatura e carimbo ou identificação

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

D E C L A R A Ç Ã O

, presidente/diretor/provedor do (a)

, CPF , declaro para os devidos fins e sob penas da

Lei, que a entidade aplica nas atividades fins ao menos 80% de sua receita.

............., RS, de de 2015.

Assinatura e carimbo ou identificação

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

D E C L A R A Ç Ã O

, presidente/diretor/provedor, CPF , declaro para os devidos fins e sob penas da Lei, que o(a) (entidade) , dispõe de estrutura física e de pessoal, com capacidade administrativa, técnica e gerencial para a execução do Plano de Trabalho proposto, assumindo inteira responsabilidade pelo cumprimento de todas as metas, acompanhamento e prestação de contas, bem como em atender o art. 43 da Lei Federal nº 13.019/2014.

............., RS, de de 2015.

Assinatura e carimbo ou identificação

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

D E C L A R A Ç Ã O

, presidente/diretor/provedor do (a)

, CPF , declaro para os devidos fins e sob penas da

Lei, que a conta bancária específica para a parceria proposto é:

Banco: ( ) Banco do Brasil ( ) Banrisul ( ) CEF

Endereço: Município: Telefone: Agência n°: Conta n°:

............., RS, de de 2015.

Assinatura e carimbo ou identificação

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

D E C L A R A Ç Ã O

, presidente/diretor/provedor do (a)

, CPF , declaro para os devidos fins e sob penas da

Lei, que não integram a respectiva diretoria agentes políticos do governo concedente.

............., RS, de de 2015.

Assinatura e carimbo ou identificação

Anexar Ata (autenticada em Cartório) da constituição da Diretoria atual.

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

D E C L A R A Ç Ã O

, presidente/diretor/provedor do (a)

, CPF , declaro para os devidos fins e sob penas da Lei, que a entidade se compromete em comunicar a Câmara Municipal de Vereadores sobre a assinatura do termo de parceria com a Prefeitura Municipal de ............. e recebimento de recursos públicos municipais.

............., RS, de de 2015.

Assinatura e carimbo ou identificação

**DOCUMENTO 10:** DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO A LEI FEDERAL Nº 12.527/2011.

D E C L A R A Ç Ã O

, presidente/diretor/provedor do (a)

, CPF , declaro para os devidos fins e sob penas da

Lei, que a entidade se compromete em atender os requisitos previstos na Lei Federal n° 12.527/2011 e

13.019/2014, de forma especial a publicidade aos recursos públicos recebidos e à sua destinação, sem prejuízo das prestações de contas a que estejam legalmente obrigadas.

............., RS, de de 2015.

Assinatura e carimbo ou identificação

**DOCUMENTO 11:** DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE CONTRAPARTIDA

D E C L A R A Ç Ã O

, presidente/diretor/provedor do (a)

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

( ) recursos financeiros próprios

OU

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

............., RS, de de 2015.

Assinatura e carimbo ou identificação

**DOCUMENTO 12**: DECLARAÇÃO DE ADIMPLÊNCIA COM O PODER PÚBLICO

D E C L A R A Ç Ã O

, presidente/diretor/provedor do (a)

, CPF , declaro para os devidos fins e sob penas da Lei, que a formalização do Termo de Parceria com o Município de ............., RS, não contraria o Estatuto da entidade e que a mesma está em dia com as prestações de contas referente a recursos recebidos do Município de ............., RS;

............., RS, de de 2015.

Assinatura e carimbo ou identificação

**DOCUMENTO 13:** DECLARAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DE PARENTES E EMPRESAS

D E C L A R A Ç Ã O

, presidente/diretor/provedor do (a)

, CPF , declaro não haver contratação de parentes ou empresas, inclusive por afinidade, de dirigentes vinculados a este objeto, bem como membros do Poder Público.

............., RS, de de 2015.

Assinatura e carimbo ou identificação

Anexar GFIP/SEFIP e RECIBO DE ENVIO, do Mês em que esta datado o Plano de Trabalho da Proponente.

**DOCUMENTO 14:** DECLARAÇÃO DE INICIO DE ATIVIDADES

D E C L A R A Ç Ã O

, presidente/diretor/provedor do (a)

, CPF , declaro para os devidos fins que a entidade

teve seu início das atividades em / / e que seu Estatuto atende os art. 33 e

34 da Lei Federal nº 13.019/14.

............., RS, de de 2015.

Assinatura e carimbo ou identificação

Anexar Cartão do CNPJ da Entidade Proponente.

OU

D E C L A R A Ç Ã O

, presidente/diretor/provedor do (a)

, CPF , declaro para os devidos fins que a entidade

teve seu início das atividades em / / e em virtude da Lei Federal nº

13.019/14 estamos efetuando as adequações no Estatuto da Entidade a fim de atender os art. 33 e 34 da Lei Federal nº 13.019/14, sendo que no prazo de 90 (noventa) dias encaminharemos o Estatuto reformulado com o devido registro.

, RS, de de 2015.

Assinatura e carimbo ou identificação

**DOCUMENTO 15:** DECLARAÇÃO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS RECEBIDOS

D E C L A R A Ç Ã O

, presidente/diretor/provedor do (a)

, CPF , declaro para os devidos fins que a entidade

se compromete em aplicar os recursos repassados de acordo com o art. 51 da Lei

13019/2014 bem como prestar contas na forma dos art.(s) 63 a 68 da mesma Lei.

............., RS, de de 2015.

Assinatura e carimbo ou identificação

**DOCUMENTO 16:** ATESTADO DE FUNCIONAMENTO REGULAR, EMITIDA POR AUTORIDADE DE OUTRO NÍVEL DE GOVERNO

= ATESTADO DE FUNCIONAMENTO =

Atesto, para os devidos fins, que a entidade\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , com sede \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , nesta cidade de ............., RS, Estado de Rio Grande do Sul, inscrita no CNPJ sob o nº

, está em pleno e regular funcionamento há mais de anos neste Município de ............., RS.

............., RS, de de 2015.

Assinatura e carimbo ou identificação da Autoridade

Declaração assinada por Autoridade reconhecida no Município, quem não faça parte da mesma Entidade ou do Poder Público. (CDL, LIONS, ROTARY, ......)

**DOCUMENTO 17:** FICHA CADASTRO

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| I – IDENTIFICAÇÃO | | | | EXERCÍCIO 2015 | | |
| 01 – ENTIDADE: | | | | 02 – CNPJ: | | |
| 03 – ENDEREÇO: | | | | | | |
| 04 – CEP: | 05 – BAIRRO: | | 06 – FONE | | | 07 – FAX |
| 08 – SITE: | | | 09 – EMAIL: | | | |
| II – IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELA ENTIDADE | | | | | | |
| 10 – NOME: | | | 11 – CPF: | | | |
| 12 – RG | | | 13 – DATA DA POSSE: | | | |
| 14 – ENDEREÇO RESIDENCIAL: | | | | | | |
| 15 – BAIRRO | | 16 – FONE RESIDENCIAL: | | | 17 – CELULAR: | |

............., RS, de de 2015.

ASSINATURA E CARIMBO OU IDENTIFICAÇÃO DA AUTORIDADE

**DOCUMENTO 18:** MODELO DE PLANO DE TRABALHO

**PLANO DE TRABALHO**

**1 – DADOS CADASTRAIS**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Órgão/Entidade Proponente | | | | | C.N.P.J. | | | | | |
| Endereço | | | | | | | | | | |
| Cidade | U.F. | C.E.P. | | DDD/Telefone | | | | | FAX | e-mail |
| Conta Corrente | Banco | | Agência | | | Praça de Pagamento | | | | |
| Nome do Responsável | | | | C.P.F. | | | | | | |
| C.I./Órgão Expedidor | | Cargo | | | | | Função | | | |
| Endereço | | | | | | | |  | | |

**2 – OUTROS PARTÍCIPES**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nome | | | C.N.P.J./C.P.F. | | | | E.A. |
| Nome do Resposável | | Função | | | C.P.F. | | |
| C.I./Órgão Expedidor | | | Cargo | | | Matrícula | |
| Endereço | Cidade | | | C.E.P. | | | |

**3 – DESCRIÇÃO DO PROJETO/OBJETO**

Título do Projeto Período de Execução

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Início AP | Término Nº de  dias AP |
| Identificação do Objeto | | |
| Justificativa da Proposição | | |

**4 – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO (META, ETAPA OU FASE)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Meta | Etapa | Especificação | Indicador Físico | | Duração | |
|  | Fase |  | Unidade | Qualidade | Início | Término |
|  |  |  |  |  |  |  |

**5 – PLANO DE APLICAÇÃO (R$1,00)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Natureza da Despesa | | Total | Concedente | Proponente |
| Código | Especificação |
|  |  |  |  |  |
| TOTAL GERAL | |  |  |  |

OBS: neste campo pode ser incluído os itens sobre bens e serviços e equipamentos

**6 - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (R$ 1,00) CONCEDENTE**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| META | 1º MÊS | 2º MÊS | 3º MÊS | 4º MÊS | 5º MÊS | 6º MÊS |
|  |  |  |  |  |  |
| 7º MÊS | 8º MÊS | 9º MÊS | 10º MÊS MÊSMÊS | 11º MÊS | 12º MÊS |
|  |  |  |  |  |  |

**PROPONENTE (CONTRAPARTIDA)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| META | 1º MÊS | 2º MÊS | 3º MÊS | 4º MÊS | 5º MÊS | 6º MÊS |
|  |  |  |  |  |  |
| 7º MÊS | 8º MÊS | 9º MÊS | 10º MÊS MÊSMÊS | 11º MÊS | 12º MÊS |
|  |  |  |  |  |  |

**7 - PRESTAÇÃO DE CONTAS**

Prestação de contas Final: até o dia / / (30 dias após o término da vigência do TERMO DE PARCERIA

**8 – DECLARAÇÃO**

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

Pede deferimento

Local e Data Proponente