

GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
SECRETARIA DE ESTADO DE DIREITOS HUMANOS, ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO



# **GUIA DE ORIENTAÇÕES**

## **ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL DE MATO GROSSO DO SUL**



**REINALDO AZAMBUJA SILVA**

Governador do Estado de Mato Grosso do Sul

**MURILO ZAUITH**

Vice-Governador do Estado de Mato Grosso do Sul

**ELISA CLÉIA PINHEIRO RODRIGUES NOBRE**

Secretária de Estado de Direitos Humanos, Assistência Social e Trabalho

**ADRIANO CHADID MAGALHÃES**

Secretário-Adjunto de Estado da Secretaria de Estado de Direitos Humanos, Assistência Social e Trabalho

**ANA LUCIA AMERICO ANTONIO**

Superintendente da Política de Direitos Humanos

**VIVIANE MARIA GONÇALVES**

Coordenadora de Apoio e Orientação às Organizações da Sociedade Civil

**SABRINA FRAZETO**

Coordenadora de Educação e Promoção em Direitos Humanos

**VÂNIA DE SOUSA ALMEIDA**

Coordenadora de Apoio aos Órgãos Colegiados




GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
SECRETARIA DE ESTADO DE DIREITOS HUMANOS, ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO

# **GUIA DE ORIENTAÇÕES**

## **ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL DE MATO GROSSO DO SUL**

# Sumário

APRESENTAÇÃO .....	4
1 - INTRODUÇÃO.....	6
1 - HISTÓRICO DAS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL NO BRASIL.....	8
2 - MARCO LEGAL DAS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL NO BRASIL.....	11
2.1 - Classificação das Organizações da Sociedade Civil .....	11
2.1.1 - Quanto ao tipo de Constituição .....	12
2.1.2 - Quanto à Natureza .....	12
2.1.3 - Quanto à Denominação .....	14
3 - PAPEL DAS INSTITUIÇÕES NA CONSTRUÇÃO DO MARCO REGULATÓRIO DAS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL NO BRASIL .....	17
3.1 - A Lei n. 13.019, de 31 de julho de 2014.....	18
3.2 - O Decreto Federal n. 8.726, de 27 de abril de 2016 sobre o chamamento público .....	19
4 - REGULAMENTAÇÃO DO MROSC EM MS .....	20
4.1 - O Decreto Estadual n. 14.494, de 2 de junho de 2016 .....	21
4.1.1 - Termo de Fomento .....	21
4.1.2 - Termo de Colaboração .....	21
4.1.3 - Acordo de Cooperação .....	22
4.1.4 - Requisitos para Celebração de Parcerias .....	22
4.1.5 - Requisitos para Participação em Chamamento Público	23



5 - PASSO A PASSO PARA CONSTITUIÇÃO E FUNCIONAMENTO DE UMA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL .....	27
5.1 - Fundação, Eleição e Formulação Estatutária .....	27
5.2 - Regulamentação após Constituição da OSC .....	29
6 - ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL DE INTERESSE PÚBLICO (OSCIP).....	32
7 - TÍTULO DE UTILIDADE PÚBLICA .....	34
7.1 - Título de Utilidade Pública Estadual.....	34
7.1.1 - Documentos necessários para emissão/Regularidade de Situação do Título de Utilidade Pública Estadual.....	35
7.2 - Título de Utilidade Pública Municipal .....	37
7.2.1 - Documentos necessários para emissão do Título de Utilidade Pública Municipal .....	37
8 - CERTIFICADO DE ENTIDADE BENEFICENTE DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (CEBAS) .....	38
8.1 - Critérios para inscrição e renovação do CEBAS.....	39
CONSIDERAÇÕES FINAIS .....	41
REFERÊNCIAS .....	42
ANEXOS .....	45

# APRESENTAÇÃO

Uma nova política ampliou e aperfeiçoou as parcerias do governo brasileiro com as organizações da sociedade civil. Trata-se da Lei n. 13.019, de 31 de julho de 2014, também conhecida como Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil (MROSC).

Os estados, municípios e organizações precisaram se preparar para receber essa nova legislação, que mudou a forma como as ações sociais, parcerias e prestações de contas passaram a ser realizadas no país. O Marco Regulatório foi construído a partir de um conjunto de demandas importantes e de uma agenda estratégica para o Brasil, a fim de aprimorar três quesitos básicos do trabalho das organizações da sociedade civil: a sustentabilidade financeira, a certificação junto aos respectivos Ministérios competentes e a contratualização.

Dentro desse contexto, o Governo do Estado de Mato Grosso do Sul, reconhecendo a importância das organizações para o desenvolvimento do nosso Estado, regulamentou a lei acima citada, por meio do Decreto n. 14.494, de 2 de junho de 2016.

O Decreto Estadual mencionado estabeleceu mecanismos e normas que deixaram claras todas as exigências que as entidades deveriam seguir para desempenhar um trabalho social de qualidade, com segurança institucional e com facilidades para a captação de recursos financeiros.

A partir da aprovação do Decreto Estadual n.14.494/2016, a Secretaria de Estado de Direitos Humanos, Assistência Social e Trabalho (SEDHAST), em

conformidade com a Constituição Federal, a Lei n.13.019/2014 e demais normas de direito vigentes no país, por meio da Superintendência da Política de Direitos Humanos (SUPDH), efetivou a reformulação de ações da Coordenadoria de Apoio às Organizações da Sociedade Civil (CAOSC), visando contribuir com os municípios do Estado, na legalização de seus grupos formais e informais, desde a constituição jurídica, até o funcionamento como Organização da Sociedade Civil (OSC), visando estruturar, assim, uma rede social forte, participativa e apta a contribuir com o controle social das políticas públicas garantidoras dos direitos fundamentais.

**ELISA CLEIA PINHEIRO RODRIGUES NOBRE**

Secretaria de Estado de Direitos Humanos,  
Assistência Social e Trabalho (SEDHAST)

## INTRODUÇÃO

Anteriormente a Lei n. 13.019/2014 (Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil - MROSC), as OSC's eram conhecidas como "Terceiro Setor", denominação dada ao conjunto de instituições de caráter privado, mas que se dedicavam, até então, ao bem-estar e aperfeiçoamento social. O termo correspondia a uma intersecção entre os já existentes, primeiro e segundo setores, misturando o público e o privado.

Assim, enquanto o primeiro setor discernia o papel de entidades estatais (poder público), o segundo era formado pelo mercado e a iniciativa privada.

No início, não era necessário existir uma terceira esfera social; porém, logo percebeu-se que o governo, independentemente de sua esfera de atuação, deixava gargalos importantes, que eram preenchidos por instituições formadas voluntariamente, sem a ingerência estatal. Daí surgiu a necessidade de criação de um "Terceiro Setor".

E nos últimos anos, a crise econômica e suas consequências levaram ao aumento do desemprego, o que sujeitou mais indivíduos à condição de vulnerabilidade e ou risco social, tornando a função das OSC's ainda mais importante, enquanto atores basilares para a implementação de ações de relevância pública, bem como para a manutenção da democracia.

Atualmente, com a aprovação do MROSC, houve uma modernização nas relações entre o poder público e as instituições, sendo que a tendência é de que essas últimas deixem de ser



denominadas de Terceiro Setor, passando a ser conhecidas apenas como Organizações da Sociedade Civil, nomenclatura essa apresentada pela própria Lei n. 13.019/2014.

Segundo o Marco Regulatório (Lei), somente os municípios e entidades filantrópicas sem fins lucrativos que participam de forma complementar do Sistema único de Saúde – SUS, podem assinar convênios com o poder público. As demais parcerias com entidades sociais chamadas de transferências voluntárias, passaram a ser feitas por termos de colaboração ou termos de fomento, e precisam de um edital prévio para serem formalizadas.

Nessa visão, a Secretaria de Estado de Direitos Humanos, Assistência Social e Trabalho (SEDHAST), por meio da Coordenadoria de Apoio e Orientação às Organizações da Sociedade Civil (CAOSC), égide da Superintendência da Política de Direitos Humanos (SUPDH), oferece sua contribuição à constituição jurídica, bem como presta apoio técnico às OSC's em Mato Grosso do Sul, reforçando, por meio da elaboração do presente Guia, sua missão e compromisso, apontando a necessidade de se descobrir, através e com a sociedade organizada, os meios necessários à geração de desenvolvimento sustentável e com justiça social.

## 1

## HISTÓRICO DAS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL NO BRASIL

As Organizações da Sociedade Civil (OSC's), também conhecidas como "Terceiro Setor", até a aprovação da Lei n. 13.019/2014, surgiram da necessidade de se proporcionar auxílio e proteção às pessoas que se encontravam em situação de vulnerabilidade e ou risco social.

Historicamente, a assistência social às pessoas já era realizada por entidades e associações filantrópicas, égides da Igreja Católica, constituídas por colégios católicos, asilos e hospitais, conhecidas na época como "Santa Casa".

Ainda no século XVI, mais especificamente em 1543, foi criada a Santa Casa de Misericórdia de Santos, considerada como a primeira referência histórica de uma entidade do Terceiro Setor no Brasil, que continua oferecendo atendimento assistencial e hospitalar às pessoas até os dias atuais.

Mas foi no século XX, que o Brasil passou por diversas mudanças políticas (transição do Império para a República) e estruturais (aumento da industrialização e urbanização no país), que acabaram gerando outras demandas sociais por parte da população, o que instigou a modernização das antigas instituições filantrópicas ligadas às igrejas.

Durante o governo de Getúlio Vargas, esse processo de modernização começou a ganhar forma com o chamado Estado Novo, uma vez que as entidades não governamentais, sem fins lucrativos, passaram a ser regulamentadas por uma legislação específica, que exigia a normatização das mesmas, como sendo de

utilidade pública. Essa legislação ganhou força com a criação do Conselho Nacional de Serviço Social (CNSS) em 1938, que estabeleceu que as organizações associadas ao órgão, teriam direito a determinados subsídios e auxílios estatais.

Ainda no final do século XIX, início do século XX, outras religiões formaram instituições similares às da Igreja Católica, dividindo a parceria com fins filantrópicos com o Estado, materializando a efetiva participação das organizações filantrópicas na sociedade brasileira, que também passaram a ofertar ações assistencialistas aos cidadãos brasileiros.

Mas até então, a representatividade dessas entidades não era bem definida, o que mudou após a promulgação da Lei n. 9.790, em 23 de março de 1999, que dispôs sobre a *"qualificação de pessoas jurídicas de direito privado, sem fins lucrativos, como Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público, instituindo e disciplinando parcerias e dando outras providências"*.

Dentre as diversas alterações promovidas na época por essa Lei, podemos destacar a utilização de novos critérios de classificação das Organizações da Sociedade Civil de interesse público e a possibilidade de articulação entre as instituições de direito privado e público, além da remuneração de dirigentes das instituições sem fins lucrativos.

Mas o cenário político, econômico e social vivido pelo Brasil, com a crise econômica de 2008, gerou desaceleração na economia, falta de empregos e outros problemas sociais, além do movimento da globalização, que excedeu as fronteiras econômicas e colaborou para o desenvolvimento do setor privado, todavia às custas do crescimento do desemprego e do arrefecimento de ajustes intervencionais por parte do Estado.

O atual cenário político e econômico pelo qual o Brasil atravessa, incita a população para o **Terceiro Setor** que, reagindo politicamente, busca se integrar à nova realidade social, de maneira mais clara e efetiva.

Nesse contexto, não podemos deixar de referenciar a Lei n. 13.019, de 31 de julho de 2014, que unificou a nomenclatura das entidades não governamentais, que deixaram de ser referenciadas, também, como “Terceiro Setor” e passaram a ser denominadas apenas de “Organizações da Sociedade Civil (OSC's)”.

## 2

## MARCO LEGAL DAS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL NO BRASIL

No artigo 5º da Constituição Federal de 1988, fica consagrada a criação e liberdade de associação para fins lícitos, vedando a interferência estatal em seu funcionamento; já o artigo 174 estabelece que a lei garantirá a organização de associações produtivas, com apoio do Estado; e o artigo 204 apresenta a diretriz que garante à *“participação da população, por meio de organizações representativas, na formulação das políticas e no controle das ações em todos os níveis”*.

Mas para que essa organização se efetivasse de “fato e de direito”, foi necessária a reformulação do antigo Código Civil Brasileiro, datado de 1929, o qual não definia com exatidão a organização das entidades representativas da sociedade civil. O novo Código Civil - Lei n. 10.406, de 10 de janeiro de 2002 e sua reformulação de 2003 - estabeleceu funções, características, estrutura organizacional, natureza e finalidades às Organizações da Sociedade Civil.

### 2.1 - Classificação das Organizações da Sociedade Civil

O Novo Código Civil (NCC), em seu artigo 44, define como pessoas jurídicas de direito privado:

- I - As associações;
- II - As sociedades;

- III - as fundações;
- IV - as organizações religiosas;
- V - os partidos políticos;
- VI - as empresas individuais de responsabilidade limitada.

### **2.1.1 - Quanto ao Tipo de Constituição**

Do artigo 53 ao artigo 69 do NCC, define legalmente a organização da sociedade civil como união de pessoas que se reúnem para fins não econômicos, estabelecendo dois tipos de entidades sem fins lucrativos:

**I – Associações:** pessoa jurídica constituída a partir do interesse coletivo, definida pela natureza das ações, composta por associados, administrada por órgãos deliberativos, não tendo finalidade lucrativa, mas uma finalidade maior, genericamente filantrópica, humanitária, de promoção, proteção, defesa e garantia de direitos; costuma ser a expressão e representatividade de um grupo e/ou população de um determinado território.

**II - Fundações (de direito privado):** pessoa jurídica constituída a partir de um patrimônio destinado por uma pessoa física ou jurídica para a realização de um fim social e determinado. Uma fundação é criada por iniciativa de seu instituidor, havendo duas únicas formas: por escritura pública ou testamento. Devido a esta finalidade social e pública, o patrimônio ganha personalidade jurídica e fica sujeito à fiscalização do Ministério Público (*por meio da Curadoria de Fundações da comarca da sede da fundação*). Por necessitar de um fundo patrimonial expressivo para sua constituição, poucas OSC's são constituídas como fundações, sendo que a maioria opta por constituir uma associação civil.

### **2.1.2 - Quanto à Natureza**

Na classificação das Organizações da Sociedade Civil de acordo com sua natureza, destacamos algumas legislações e

normativas abaixo:

- Lei n. 8.742/93 – Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS), alterada pela Lei n. 12.435, de 6 de julho de 2011: Classifica uma entidade como sendo de Assistência Social, dando as normas e diretrizes para que esse processo se efetive. *“Considera entidade e organização de assistência social, aquelas que prestarem, sem fins lucrativos, atendimento e assessoramento aos beneficiários abrangidos pela Lei, bem como as que atuam na defesa e garantia de seus direitos”;*

- Artigo 9º, do Capítulo III, da Lei n. 8.742/93 - Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS) determina: *“O funcionamento das entidades e organizações de assistência social depende de prévia inscrição no respectivo Conselho Municipal de Assistência Social, ou no Conselho de Assistência Social do Distrito Federal conforme o caso”;*

- Resolução n. 191/2005, do Conselho Nacional de Assistência Social: Instituiu orientação para regulamentação do art. 3º, da Lei Federal n. 8.742/93 – LOAS, acerca das Entidades e Organizações de Assistência Social mediante a indicação de suas características essenciais;

- Resolução n. 109/2009, do Conselho Nacional de Assistência Social: Aprova a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais;

- Resolução n. 16/2010, do Conselho Nacional de Assistência Social: Define parâmetros nacionais para a Inscrição das entidades e Organizações de Assistência Social;

- Resolução n. 27/2011, do Conselho Nacional de Assistência Social: Caracteriza as ações de Assessoramento e Defesa e Garantia de Direitos no âmbito da Assistência Social;

- Resolução n. 33/2011, do Conselho Nacional de Assistência Social: Define a promoção da integração ao mercado de trabalho no campo da Assistência Social e estabelece os requisitos;

- Resolução n. 34/2011, do Conselho Nacional de Assistência

Social: Define a Habilitação e reabilitação da Pessoa com deficiência e a promoção de sua integração a vida comunitária no campo da Assistência social e estabelece os requisitos;

- Resolução n. 35/2011, do Conselho Nacional de Assistência Social: Recomenda a adequação relativa as alíneas c e d do inciso I do Art II da LOAS e estabelece a necessidade de se especificar a tipificação de serviços socioassistenciais referentes a convivência e fortalecimento de vínculos para a faixa etária de 18 a 59 anos.

### **2.1.3 - Quanto à Denominação**

A denominação atribuída a uma Organização da Sociedade Civil está relacionada à natureza das ações a que a mesma se propõe. Dentre elas estão: Associações Comunitárias (moradores, mães, mulheres, idosos); Defesa de Direitos; Representativa de Minorias; Garantia de Direitos Fundamentais; Ecumênicas; Assistência Social Básica; Clubes; Centros; institutos e os movimentos sociais.

A escolha do nome estará sempre associada aos objetivos e finalidades da Organização, sendo importantíssimo para o grupo que a propõe ter claras três perguntas básicas: O que queremos? Por que queremos? Para que queremos?

Dentre as denominações de associações civis sem fins lucrativos, apresentamos algumas definições que poderão servir de exemplo nessa escolha:

**I - Associação de Moradores** é um tipo de associação criada por moradores de qualquer bairro em qualquer cidade do território nacional. Tem sempre o objetivo de lutar pela garantia dos direitos sociais coletivos, descentralizarem os problemas: estruturais, de segurança, educacionais, de saúde, etc., que ocorrem no bairro, levantados a partir do censo comum, levando-os ao conhecimento do poder executivo municipal, estadual ou federal, cobrando as necessárias providências através de um representante eleito pelos moradores membros da associação.



**II - Associação Beneficente** é um tipo de associação criada por um grupo de qualquer bairro em qualquer cidade do território nacional. Tem sempre o objetivo de lutar pela promoção, garantia e defesa de direitos, superação das situações de exclusão e risco social, visa à criança, adolescente, jovem, idoso, a família e a comunidade, buscando com suas ações a autonomia de indivíduos e famílias e a melhoria da qualidade de vida.

**III - Clube de Mães** é um tipo de associação coletiva, sem fins lucrativos, criada por mães moradoras de qualquer bairro em qualquer cidade do território nacional. Tem sempre o objetivo de atender a mãe e sua família, identificando seus problemas, buscando através de ações sócio assistenciais, da orientação e informação a garantia dos direitos fundamentais, a superação da exclusão e a melhoria da qualidade de vida das famílias. É representada por mães eleitas por mães moradoras/associadas. Os problemas levantados são trabalhados pelo grupo e, se necessário, levados ao conhecimento do poder executivo municipal e outras instâncias de intervenção, para que as medidas e/ou providências cabíveis sejam tomadas.

**IV - Instituto** é uma organização permanente criada com propósitos definidos. Em geral trata-se de uma organização voltada para pesquisa científica em tópicos bem determinados ou para fins filantrópicos. Pode-se tratar também de uma parte de uma instituição de ensino superior que possui certa autonomia em relação à instituição principal. Outro exemplo são os institutos de formação política, mantidos para a qualificação da militância e disseminação dos pontos de vista de partidos políticos. Também se utiliza essa nomenclatura na identificação de entidades e, embora muitos o tenham como uma espécie de pessoa jurídica, sabe-se que tal não é verdadeiro, pois o termo instituto, quando empregado nesse sentido, significa uma entidade; entretanto, pode ser aqui tanto governamental quanto privada, tanto lucrativa, quanto não lucrativa.

Instituto, então, pode ser compreendido como a denominação

que se dá a determinadas entidades, ou ao gênero, onde se encontram determinadas espécies de pessoas jurídicas. Assim, tanto uma sociedade, como uma associação ou uma fundação, podem ser denominadas de instituto. Usualmente, o termo tem sido mais utilizado para identificar algumas sociedades civis sem fins lucrativos, que desenvolvem ações educacionais e de pesquisa, donde, provavelmente, surge a confusão terminológica.

Assim, na prática e tecnicamente corretos, podem dizer que, genericamente, as entidades do Terceiro Setor ou as OSCS são pessoas jurídicas de direito privado sem fins lucrativos (sociedades civis, associações e fundações) e que todas elas podem ser **denominadas** institutos ou serem consideradas como tal.

**V - Movimento social** é uma expressão técnica usada para denominar organizações estruturadas com a finalidade de criar formas de associação entre pessoas e entidades que tenham interesses em comum, para a defesa ou promoção de certos objetivos perante a sociedade. São organizações voltadas para a promoção de interesses morais, éticos e legais.

## 3

## **PAPEL DAS INSTITUIÇÕES NA CONSTRUÇÃO DO MARCO REGULATÓRIO DAS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL NO BRASIL**

Um dos principais diferenciais do Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil (MROSC) pode ser definido em sua construção, que contou com uma discussão participativa, envolvendo o diálogo e a articulação de diversas organizações, redes e movimentos sociais. O movimento que trouxe essa prioridade como desafio, surgiu em 2010, por meio da “Plataforma por um Novo Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil”.

Em apoio a esta articulação, em 2011, o governo federal criou um Grupo de Trabalho Interministerial (GTI), formado por diversos órgãos governamentais e da sociedade civil, esses últimos de representatividade nacional, indicados pela plataforma mencionada acima.

Em novembro de 2011, durante a realização do I Seminário Internacional do Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil (MROSC), ocorreu a reunião inicial do referido GTI, que contou com a participação de 150 pessoas, entre representantes governamentais e não governamentais, além de especialistas e ministros de Estado. Na ocasião, ocorreu a elaboração do plano de ação e a definição dos temas orientadores dos demais encontros.

Outros encontros ocorreram posteriormente, por meio de reuniões que contaram com a participação de representantes dos ministérios designados a comporem o GTI, cujo objetivo era envolver os órgãos que, historicamente, realizam parcerias com as OSC's.

O relatório final do GTI foi divulgado em agosto de 2012, contendo o diagnóstico, as propostas para o aperfeiçoamento e os desafios remanescentes da agenda do Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil (MROSC).

Com a liberação do relatório, a agenda do MROSC passou a orientar-se por três eixos, sendo eles: **contratualização, sustentabilidade econômica e certificação**.

**Contratualização:** refere-se às questões referentes aos instrumentos pelos quais o poder público formaliza as suas relações de parceria e de contrato com as OSC's;

**Sustentabilidade Econômica:** trata-se dos assuntos relacionados a tributos, tipos societários, ampliação das fontes de recursos, dentre outros, ou seja, temas que alcançam todas as organizações, independentemente de sua relação com o poder público.

**Certificação:** trata dos títulos, certificações e credenciações concedidas às OSC's.

No Congresso Nacional, as discussões de 2013 acerca do Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil (MROSC), se intensificaram por meio do diálogo entre senadores e deputados, com apresentação de propostas a serem incorporadas nos resultados do GTI.

Por fim, em 2014 foi aprovada a Lei n. 13.019/2014, que passou a estabelecer um novo regime jurídico das parcerias voluntárias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, por meio dos termos de fomento e de colaboração.

### **3.1 – A Lei n. 13.019, de 31 de julho de 2014**

Inicialmente, vale destacar que a Lei n. 13.019/14 teve por objetivo dar maior segurança e transparência às parcerias celebradas

entre a Administração Pública e as entidades do terceiro setor. O Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil – MROSC trouxe três novos modelos de ajustes: os termos de colaboração, os termos de fomento e acordos de cooperação.

Vale ressaltar que o conteúdo da Lei n. 13.019/14 foi profundamente alterado. No mês de dezembro de 2015, foi aprovada a Lei n. 13.204/15, que modificou pontos importantes da referida Lei.

De acordo com o constante no artigo 1º, a Lei Federal n. 13.019/14 institui normas gerais para parcerias voluntárias celebradas sob a forma de Termo de Colaboração ou Termo de Fomento, entre a Administração Pública (nos três níveis de governo: União, Estados e Municípios) e as entidades civis sem fins lucrativos, com regras e princípios adequados às especificidades do setor, em substituição aos convênios, fontes de muitos questionamentos, de insegurança e de dificuldades para o exercício da fiscalização.

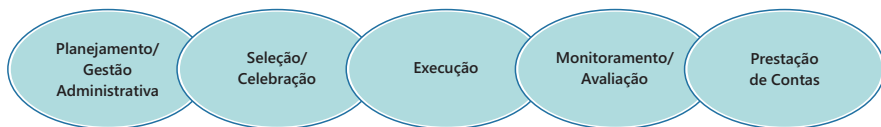
Os Termos de Colaboração e os Termos de Fomento só poderão ser celebrados após a realização de um processo específico, denominado “Chamamento Público”.

A lei traz, ainda, requisitos do edital, procedimento, critérios de seleção, hipóteses de dispensa e inexigibilidade e vedações de participação.

### **3.2 – O Decreto Federal n. 8.726, de 27 de Abril de 2016**

Regulamenta a Lei n. 13.019, de 31 de julho de 2014, que dispõe sobre regras e procedimentos do regime jurídico das parcerias celebradas entre a administração pública federal e as organizações da sociedade civil.

De acordo com o referido Decreto, as parcerias contemplam as seguintes etapas:



### 3.3 – Sobre o Chamamento Público

O chamamento público é o processo detalhado minuciosamente na lei e que tem como objetivo selecionar as OSC's aptas a celebrarem parceria com o Poder Público, por meio de Termo de Colaboração ou de Fomento, no qual se garanta a observância dos princípios da isonomia, da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos;

## 4

## REGULAMENTAÇÃO DO MROSC EM MATO GROSSO DO SUL

### 4.1 - O Decreto Estadual n. 14.494, de 2 de Junho de 2016

Regulamenta a aplicação da Lei Federal n. 13.019, de 31 de julho de 2014, que dispõe sobre regras e procedimentos do regime jurídico das parcerias celebradas entre a Administração Pública do Estado de Mato Grosso do Sul e as Organizações da Sociedade Civil, por meio de Termo de Fomento, Termo de Parceria ou Acordo de Cooperação.

#### **4.1.1 Termo de Fomento**

Será adotado para a consecução de planos de trabalhos, cuja concepção seja das OSC'S, com o objetivo de incentivar projetos desenvolvidos ou criados por essas organizações (art. 2º, §1º, Decreto Federal e art. 3º, inciso XVI, Decreto Estadual).

O foco do Termo de Fomento serão as parcerias que apresentem finalidades inovadoras e não estejam nitidamente acentuados em programas do governo, ou ainda que não tenham objetos, metas, prazos e custos pré-determinados nas políticas públicas existentes.

#### **4.1.2 Termo de Colaboração**

Será adotado para a consecução de planos de trabalho cuja concepção seja da Administração Pública, com o objetivo de execu-

tar projetos ou atividades parametrizadas pela mesma (art. 2º, §2º, Decreto Federal e art. 3º, inciso XV, Decreto Estadual).

No Termo de Colaboração o poder público propõe o plano de trabalho, e seleciona as Organizações da Sociedade Civil que irão auxiliar, colaborar, ou seja, contribuir com a consecução do mesmo.

#### **4.1.3 Acordo de Cooperação**

Instrumento por meio do qual são formalizadas as parcerias estabelecidas pela Administração Pública do Estado de Mato Grosso do Sul com organizações da sociedade civil para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, que não envolvam a transferência de recursos financeiros (art. 2º, inciso II, Decreto Federal e art. 3º, inciso XVII, Decreto Estadual).

#### **4.1.4 Requisitos para Celebração de Parcerias**

De acordo com o constante no art. 25 do Decreto Estadual n. 14.494/2016, para a celebração da parceria, a Administração Pública do Estado de Mato Grosso do Sul convocará a organização da sociedade civil selecionada para, no prazo de quinze dias, apresentar o seu plano de trabalho, que deverá conter, no mínimo, os seguintes elementos:

I - A descrição da realidade objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexos com a atividade ou o projeto e com as metas a serem atingidas;

II - A forma de execução das ações, indicando, quando cabível, as que demandarão atuação em rede;

III - A descrição de metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas;

IV - A definição dos indicadores, documentos e dos outros meios a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;

V - A previsão de receitas e a estimativa de despesas a serem realizadas na execução das ações, incluindo os encargos sociais e



trabalhistas e a discriminação dos custos indiretos, necessários à execução do objeto;

VI - Os valores a serem repassados mediante cronograma de desembolso; e as ações que demandarão pagamento em espécie, quando for o caso, na forma do art. 37 do Decreto n. 14.494/2016.

#### **4.1.5–Requisitos para Participação em Chamamento Público**

Os artigos 22 a 32 da Lei n. 13.019/2014 trouxeram avanços na legislação sobre as parcerias com a regra do chamamento público obrigatório, verifica-se a observância aos princípios da transparência e da isonomia no processo de seleção. Em seu art. 2º, inciso XII, a referida lei define que chamamento público é "o procedimento destinado a selecionar organização da sociedade civil para firmar parceria por meio de termo de colaboração ou de fomento, no qual se garanta a observância dos princípios da isonomia, da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos."

O artigo 23, com alterações dadas pela Lei n. 13.204/2015, estabelece o dever da realização de chamamento público para a celebração de parcerias voluntárias com as organizações da sociedade civil:

*A administração pública deverá adotar procedimentos claros, objetivos e simplificados que orientem os interessados e facilitem o acesso direto aos seus órgãos e instâncias decisórias, independentemente da modalidade de parceria prevista nesta Lei.*

*Parágrafo único. Sempre que possível, a administração pública estabelecerá critérios a serem seguidos, especialmente quanto às seguintes características:*

*I - objetos;*

*II - metas;*

*III - (revogado);*

*IV - custos;*

*V - (revogado);*

*VI - indicadores, quantitativos ou qualitativos, de avaliação de resultados. (BRASIL, 2015).*

Importante destacar que o artigo 29 da Lei n. 13.019/2014 estabeleceu que os termos de colaboração ou de fomento que envolvam recursos decorrentes de emendas parlamentares às leis orçamentárias anuais e os acordos de cooperação serão celebrados sem chamamento público, exceto em relação aos acordos de cooperação, quando o objeto envolver a celebração de comodato, doação de bens ou outra forma de compartilhamento de recurso patrimonial, hipóteses em que o respectivo chamamento público observará o disposto na Lei. Tais hipóteses, entretanto, não afastam a aplicação dos demais dispositivos da Lei n. 13.019/2014.

Uma importante inovação da Lei n. 13.019/2014, trazida por meio do artigo 18 da Lei Federal - Procedimento de Manifestação de Interesse Social (PMIS), estabelecida no art. 48 do Decreto Estadual n. 14.494/2016, define que:

*As organizações da sociedade civil, os movimentos sociais e os cidadãos poderão apresentar proposta de abertura de Procedimento de Manifestação de Interesse Social (PMIS) aos órgãos ou às entidades da Administração Pública do Estado de Mato Grosso do Sul, para que seja avaliada a possibilidade de realização de chamamento público com objetivo de celebração de parceria.*

O Procedimento de Manifestação de Interesse Social (PMIS) tem por objetivo permitir a oitiva da sociedade sobre ações de interesse público e recíproco, que não coincidam com projetos ou atividades que sejam objeto de chamamento público ou parceria em curso no âmbito do órgão ou da entidade da administração pública do Estado de Mato Grosso do Sul, responsável pela política pública. Porém, a realização de chamamento público ou a celebração de parceria, não depende da realização do PMIS.

O art. 49 do supracitado Decreto, apresenta que:

*A Administração Pública do Estado de Mato Grosso do Sul disponibilizará modelo de formulário para que as organizações da sociedade civil, os movimentos sociais e os cidadãos possam apresentar proposta de abertura de PMIS, que deverá atender aos seguintes requisitos:*

*I – identificação do subscritor da proposta;*

*II – indicação do interesse público envolvido; e*

*III- diagnóstico da realidade a ser modificada, aprimorada ou desenvolvida e, quando possível, indicação da viabilidade, dos custos, dos benefícios e dos prazos de execução da ação pretendida;*

*IV – correspondência entre a ação de interesse público apresentada na manifestação de interesse social e as competências e as finalidades do órgão ou da entidade da Administração Pública do Estado de Mato Grosso do Sul destinatária (MATO GROSSO DO SUL, 2016).*

Mas a realização de PMIS não implicará, necessariamente, na dispensa ou realização de um chamamento público e, este somente acontecerá, de acordo com os interesses e disponibilidade financeira do órgão ou da entidade da Administração Pública do Estado de Mato Grosso do Sul.

Caso a OSC's sofra alguma sanção de suspensão temporária, isso a impedirá de participar de chamamento público e de celebrar parcerias ou contratos com órgãos e entidades da Administração Pública do Estado de Mato Grosso do Sul, por prazo não superior a dois anos.

*A sanção de declaração de inidoneidade impede a organização da sociedade civil de participar de chamamento público e de celebrar parcerias ou contratos com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade*

*que aplicou a penalidade, que ocorrerá quando a organização da sociedade civil ressarcir a Administração Pública do Estado de Mato Grosso do Sul pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo de dois anos da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade (MATO GROSSO DO SUL, 2016).*

Cabe esclarecer que, a aplicação das sanções de suspensão temporária e de declaração de inidoneidade é de responsabilidade exclusiva do administrador do órgão ou da entidade da Administração Pública do Estado de Mato Grosso do Sul.

### **Fique por DENTRO!**

A Resolução SEDHAST/MS n. 168, de 27 de julho de 2016, instituiu o Cadastro de Organizações da Sociedade Civil de Assistência Social de Mato Grosso do Sul, para fins do disposto no artigo 30, inciso VI, da Lei n. 13.019, de 31 de julho de 2014 e com fundamento no artigo 92, do Decreto Estadual n. 14.494, de 02 de junho de 2016.

O referido cadastro destina-se a credenciar Organizações da Sociedade Civil, que tenham interesse em firmar parcerias com o Estado de Mato Grosso do Sul, por intermédio da Secretaria de Estado de Direitos Humanos, Assistência Social e Trabalho.

## 5

## PASSO A PASSO PARA CONSTITUIÇÃO E FUNCIONAMENTO DE UMA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

### 5.1 - Fundação, Eleição e Formulação Estatutária

Para a construção legal de uma Organização Social sem fins lucrativos, deve-se primeiramente:

- Reunir o grupo e/ou a comunidade, formar comissão eleitoral com três ou cinco membros;
- Marcar data e local para fundação e/ou eleição;
- Estabelecer prazo para inscrição de chapas e cadastro dos associados, fixando em locais públicos, cópias do edital de convocação.
- De acordo com a Natureza da entidade, procurar a representação municipal ou estadual (união ou federação) correspondente, a fim de providenciar a publicação do edital e realizar a legitimação do processo eleitoral.
  - A critério do grupo e/ou da comunidade, na fundação de associações comunitárias a comissão eleitoral pode realizar o processo, devendo posteriormente procurar a união ou federação de sua escolha para filiar-se.
  - Com a primeira fase concluída, deve-se partir para o segundo passo:
    - Construir a minuta do estatuto de fundação e/ou reformulação com os membros das chapas, grupo, comunidade e/ou associ-

ados, para ser aprovado na Assembleia Geral especialmente convocada para este fim.

- Reunir à comissão eleitoral e/ou a União com as chapas inscritas, visando à construção do regimento eleitoral, entrega da ficha de cadastro para levantar os moradores e/ou possíveis associados aptos a votar, se necessário, escolha dos fiscais.

- A comissão e/ou União deve preparar para o dia da Assembleia: livro ata, cédulas, lista de presença, pasta com cadastro dos associados, relação das chapas inscritas e se for fundação ou reformulação, minuta do estatuto e o regimento eleitoral.

- Realizar o pleito na data, local e horário previstos no edital, sob pena de impugnação.

Com a segunda etapa finalizada, podemos partir para a última fase de constituição de uma Organização Social, que é seu registro em Cartório. Para tanto, precisa ser apresentado:

- Livro ata, contendo nota de abertura na página 01, com todas as folhas rubricadas ao lado do número de página, onde se lavra manuscritamente o ato de fundação, reformulação e/ou eleição e posse;

- 01 cópia da ata manuscrita e 02 vias originais da mesma ata digitada na íntegra;

- 02 vias originais do estatuto, com todas as folhas rubricadas e, no final, assinada por extenso, pelo presidente com nome, RG e CPF e pelo advogado com o número da OAB;

- Original e cópia da lista de votantes;

- 02 vias originais da relação da diretoria eleita;

- 02 cópias do edital de convocação;

- Requerimento ao cartório, devidamente endereçado ao tabelião do Cartório de Registro de Títulos e Documentos, a que seu município pertence.

Conforme estabelece o art. 33 da Lei n. 13.019/2014, para celebrar as parcerias previstas na mesma, as OSC's deverão ser regidas por normas de organização interna (Estatuto) que prevejam, expressamente:

- Objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;
- Que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos desta Lei e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta;
- Escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade.

## ATENÇÃO

**Existem cartórios que aceitam a entrega de alguns documentos, como Ata e Estatuto, sob a forma digitalizada. Contudo, chamamos atenção ao fato que livro ata é o instrumento legal para registro das ações da entidade, exigido por muitos órgãos financiadores; portanto, sua ausência pode resultar em perda de recurso.**

As regras a serem seguidas no ato da eleição devem obedecer e respeitar a lei eleitoral vigente no país.

O Estatuto da entidade deve respeitar as disposições contidas na Constituição Federal, no Novo Código Civil Brasileiro, na Lei n. 13.019/2014 e na Lei Tributária, bem como demais legislações pertinentes à natureza dos objetivos e finalidades da organização.

## 5.2 - Regulamentação após Constituição da OSC

Após a Organização Social se tornar legalmente uma pessoa jurídica, ou seja, uma associação/OSC, precisa estar habilitada, com vistas a legitimar sua existência, tornar-se operacional, participar da execução e controle social das políticas públicas.

O processo de habilitação de uma entidade passa por etapas interdependentes, a saber:

### 1ª ETAPA: Identidade fiscal/ tributária

- Proceder à inscrição ou alteração cadastral do CNPJ junto à Receita Federal, no prazo máximo de **30 dias** após registro em cartório, sob pena de ser multado.

- Realizar **anualmente a Declaração de Imposto de Renda**, seja como isento, sem movimentação financeira ou com movimentação financeira.

- Fazer anualmente o balanço e publicá-lo em jornal de circulação diária, caso receba recurso público.

- Manter atualizada as certidões negativas de débito e positiva com efeito negativo: IR, RF, ICMS, FGTS, INSS, RAIS.

O espaço físico a ser utilizado como sede da associação também precisa ser regularizado perante a Prefeitura, com alvará de localização e funcionamento e alvará sanitário.

### 2ª ETAPA: Reconhecimento quanto à natureza das ações

- Requerer Inscrição junto ao Conselho Municipal de Assistência Social, conforme preconiza a Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS), observando a recomendação do Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS).

- Caso a entidade atenda crianças e adolescentes solicitar inscrição de seus programas no Conselho Municipal de Direitos da Criança e Adolescente (CMDCA).

### 3ª ETAPA: Títulos, Certificações e Qualificações das Organizações da Sociedade Civil

- Requerer Título de Utilidade Pública:

- Federal – (*Ministério da Justiça*), revogado pela Lei n.13.019/2014;
- Estadual – SUPDH/SEDHAST – Lei n. 3.498, de 13/02/2008;
- Municipal – Câmara de Vereadores.



- Qualificação de Organização da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIP) – Ministério da Justiça - (opcional). Requerida a partir do registro cartorial e cadastro na Receita Federal.

- Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social (CEBAS). De acordo com a natureza da ação, pode ser requerido junto ao Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos (MMFDH), Ministério da Educação (MEC) e Ministério da Saúde (MS);

- Inscrição no Cadastro de Organizações da Sociedade Civil de Assistência Social, para fins do disposto o artigo 30, inciso VI, da Lei n.13.019, de 31 de julho de 2014.

## 6

## ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL DE INTERESSE PÚBLICO (OSCIP)

A Organização da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIP) foi a mais nova qualificação concedida pelo Ministério da Justiça e Segurança Pública, que pode ser obtida pelas organizações sem fins lucrativos. Ela foi criada em 1999, pela Lei n. 9.790, a partir das rodas de interlocução do Conselho da Comunidade Solidária com a participação de entidades da sociedade civil que viam a necessidade de uma reforma no marco legal do então Terceiro Setor, que não possuía leis adequadas às suas demandas.

Partiu-se do princípio de que era preciso fortalecer as entidades da sociedade civil que prestavam serviços de utilidade pública, criando meios mais favoráveis, eficazes e transparentes de relacionamento entre elas e o Poder Público.

Não é possível uma instituição qualificada como OSCIP acumular outros títulos federais. O art. 18 da Lei n. 9.790 permitiu a acumulação de títulos federais até 23 de março de 2004; portanto, a partir desta data, a proibição passou a ser expressa. Mas existe a possibilidade de a instituição possuir títulos municipais e estaduais concomitantemente com a qualificação como OSCIP.

A Resolução n. 144, de 11 de agosto de 2005, do Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS) definiu que as Organização da Sociedade Civil de Interesse Público não podem se registrar ou se certificar perante aquele Órgão Colegiado, respeitando o disposto no art. 18 da Lei n. 9.790/99, que prevê a incompatibilidade de acúmulos de titulações federais com a qualificação como OSCIP.

As Organização da Sociedade Civil de Interesse Público podem

se registrar ou certificar, entretanto, nos Conselhos de Assistência Social Municipais e/ou Estaduais.

O Ministério da Justiça e Segurança Pública confere as seguintes vantagens à instituição que requerer a qualificação de OSCIP:

- Possibilidade de remunerar dirigentes;
- Possibilidade de firmar Termo de Parceria com o Poder Público;
- Procedimento de obtenção da qualificação centralizado e simplificado, com critérios objetivos;
- Possibilidade de receber doações de pessoas jurídicas, dedutíveis até o limite de 2% do lucro operacional;
- Possibilidade de receber bens apreendidos, abandonados ou disponíveis, administrados pela Secretaria da Receita Federal.

Salienta-se que nenhum desses títulos e registros modifica a forma jurídica da OSC, que continuará a ser uma associação civil ou uma fundação. De qualquer modo, a concessão de um título ou registro normalmente exige que o Estatuto Social contenha algumas disposições específicas, que podem variar de caso a caso.



## O TÍTULO DE UTILIDADE PÚBLICA

A concessão do Título de Utilidade Pública às Organizações da Sociedade Civil significa o reconhecimento da Administração Pública de que essas instituições, em consonância com o seu objetivo social, possuem fins não econômicos e prestam um serviço de utilidade pública.

O Título de Utilidade Pública Federal era o mais antigo, sendo criado em 1935 e sua solicitação deveria ser feita ao Ministério da Justiça, na divisão de Outorgas e Títulos. Porém, a expedição do mesmo foi revogada a partir da aprovação da Lei n. 13.019/2014.

Além do federal, o Título de Utilidade Pública também é concedido nos âmbitos estadual e municipal, podendo uma organização sem fins lucrativos pleiteá-lo nas duas esferas.

### 7.1 - Título de Utilidade Pública Estadual

A emissão do Título de Utilidade Pública Estadual confere as seguintes vantagens à Organização:

- Prova de que a instituição é idônea, condição indispensável para a captação de recursos governamentais;
- Isenção de Contribuições destinadas à Seguridade Social – artigos 22 e 23 da Lei n. 8.212/91;
- Lei n. 9.766, de dezembro de 1998, Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS).

### ***7.1.1 - Documentos Necessários para Emissão/Regularidade de Situação do Título de Utilidade Pública Estadual***

De acordo com a Lei Estadual n. 3.498, de 13/02/2008, para emissão e ou regularidade de situação do Título de Utilidade Pública Estadual, o(a) requerente deve apresentar:

- Ofício ou requerimento encaminhado à Secretaria de Estado de Direitos Humanos, Assistência Social e Trabalho, solicitando o referido Título;

- Cópia do Estatuto da instituição, registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, com as devidas alterações, quando for o caso, comprovadas com certidão atual;

- Ata de eleição da diretoria atualmente em exercício;

- Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) ativo;

- Alvará de localização e funcionamento da municipalidade;

- Comprovação do endereço de funcionamento;

- Declaração firmada por qualquer autoridade pública municipal de que a instituição está em pleno funcionamento e cumprindo os objetivos estatutários, há pelo menos 02 (dois) anos;

- Balanço dos 02 (dois) anos anteriores, firmado por profissional com registro no Conselho Regional de Contabilidade (CRC), com comprovação da publicação anual;

- Documento de Identidade e do Cadastro de Pessoa Física (CPF) e Certidão Negativa Judicial do presidente e do tesoureiro da entidade;

- Cópia dos dois últimos recibos de entrega de declarações devidas à Receita Federal;

- Relatórios detalhados das atividades da instituição, nos últimos 02 (dois) anos, em que fique evidenciada a prestação de serviços à comunidade, devidamente aprovados pela Assembléia Geral ou órgão similar, nos termos do seu Estatuto;

- Prova, em disposição estatutária:
  - De que os fins e objetivos da entidade se encaixam nas disposições do art. 3º e incisos desta Lei;
  - De que os diretores da entidade não recebem qualquer tipo de remuneração da entidade;
  - Que em caso de dissolução da entidade, os remanescentes serão destinados a entidades de mesmo formato jurídico, vedada a distribuição entre os associados;
  - Que não distribui sobras de caixa, bonificações ou vantagens a dirigentes, mantenedores ou associados, sob nenhuma forma;
  - Do modo por que se administra e representa, ativa e passivamente, judicial e extrajudicialmente;
  - Se o ato constitutivo é reformável no tocante à administração, e de que modo;
  - Se os membros respondem, ou não, subsidiariamente, pelas obrigações sociais;
  - Disposição estatutária sob as fontes de recursos para sua manutenção;
  - O modo de constituição e de funcionamento dos órgãos deliberativos;
  - Condições para a alteração das disposições estatutárias e para a dissolução;
  - Forma de gestão administrativa e de aprovação das respectivas contas.
- Comprovação de idoneidade dos diretores;
- Certidão negativa judicial e de protestos da entidade;
- Declaração da diretoria de que se obriga a publicar, anualmente, o demonstrativo de receitas e despesas realizadas no período anterior, quando subvencionada por Órgãos Públicos;
- Declaração de utilidade pública municipal, quando existir norma local tratando da matéria.

## 7.2 - TÍTULO DE UTILIDADE PÚBLICA MUNICIPAL

A emissão do Título de Utilidade Pública Municipal confere as seguintes vantagens à Organização:

- A instituição passa a ser reconhecida como prestadora de serviços à comunidade;
- Poderá pleitear verbas repassadas pela Câmara de Vereadores;
- Instituições que prestam serviços assistenciais à Criança e à Família poderão solicitar redução de tarifas públicas.

### ***7.2.1 - Documentos Necessários para Emissão do Título de Utilidade Pública Municipal***

Para emissão do Título de Utilidade Pública Municipal, a instituição requerente deve solicitá-lo, por meio de requerimento à Câmara, via vereador que elaborará um Projeto de Lei de Utilidade Pública Municipal. Juntamente, deverá protocolar os seguintes documentos:

- Cópia do Estatuto da Entidade registrado em cartório;
- Certidão de Registro Público da Entidade;
- Relatório das atividades da instituição do ano anterior e balanço anual;
- CNPJ – CND e declaração de regularidade;
- Cópia do recibo de entrega da declaração de imposto de renda dos dois últimos anos;
- Cópia da Ata da Eleição e Posse da atual diretoria, registrada;
- Cópia do RG e CPF do presidente, vice-presidente e tesoureiro da instituição;
- Declaração de que os membros da diretoria desempenham suas funções gratuitamente (se esta condição não constar do Estatuto).

## 8

## CERTIFICADO DE ENTIDADE BENEFICENTE DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (CEBAS)

É o título máximo que uma Organização da Sociedade Civil pode receber como entidade de Assistência Social, sem fins econômicos.

A Lei n. 12.101, de 27 de novembro de 2009 dispõe que:

*Art. 1º A certificação das entidades beneficentes de assistência social e a isenção de contribuições para a seguridade social serão concedidas às pessoas jurídicas de direito privado, sem fins lucrativos, reconhecidas como entidades beneficentes de assistência social com a finalidade de prestação de serviços nas áreas de assistência social, saúde ou educação, e que atendam ao disposto nesta Lei.*

*Art. 2º As entidades de que trata o art. 10º deverão obedecer ao princípio da universalidade do atendimento, sendo vedado dirigir suas atividades exclusivamente a seus associados ou a categoria profissional.*

Ainda de acordo com os requisitos previstos na Lei n.12.101/2009:

*Art. 3º A certificação ou sua renovação será concedida à entidade beneficente que demonstre, no exercício fiscal anterior ao do requerimento, observado o período mínimo de 12 (doze) meses de constituição da entidade, o cumprimento do disposto nas Seções I, II, III e IV deste Capítulo, de acordo com as respectivas áreas de atuação, e cumpra, cumulativamente, os seguintes requisitos:*



*I - seja constituída como pessoa jurídica nos termos do caput do art. 1º; e*

*II - preveja, em seus atos constitutivos, em caso de dissolução ou extinção, a destinação do eventual patrimônio remanescente a entidade sem fins lucrativos congêneres ou a entidades públicas.*

*Parágrafo único. O período mínimo de cumprimento dos requisitos de que trata este artigo poderá ser reduzido se a entidade for prestadora de serviços por meio de convênio ou instrumento congêneres com o Sistema Único de Saúde - SUS ou com o Sistema Único de Assistência Social - SUAS, em caso de necessidade local atestada pelo gestor do respectivo sistema (BRASIL, 2009).*

## **8.1 - Critérios para Inscrição e Renovação do CEBAS**

Constituem critérios para que a uma organização pleiteie inscrição e renovação do Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social (CEBAS):

- Estar legalmente constituída no país e em efetivo funcionamento (art. 1º da Lei n. 12.101, de 27/11/09);
- Estar previamente inscrita no Conselho Municipal de Assistência Social do município de sua sede. Quando não houver Conselho de Assistência Social no município, as entidades de assistência social dever-se-ão inscrever nos respectivos Conselhos Estaduais e em caso de atuação em mais de um município ou estado, no conselho municipal de assistência social do respectivo município de atuação conforme disposto no art. 19, incisos I e II, § 1º e 2º da Lei Supracitada.
- A comprovação do vínculo da entidade de assistência social à rede socioassistencial privada no âmbito do SUAS é condição suficiente para a concessão da certificação (art. 3º, § único da Lei n.12.101, de 27/11/09).

Para fins de isenção de que trata a referida Lei, após a Certificação, a entidade necessita, conforme disposto no art. 29, incisos I à VIII:

- Aplicar suas rendas, recursos, subvenções e doações recebidas e eventual resultado, no território nacional e na manutenção de seus objetivos;
- Não remunerar dirigentes, não distribuir entre seus associados resultados, bonificações, dividendos, participações ou parcela do patrimônio, sob nenhuma forma;
- Conservar em boa ordem os documentos, a origem e aplicação de seus recursos pelo prazo de 10 anos da data de emissão e execução da ação;
- Manter atualizada as Certidões Negativa de Débito e Positiva com efeito Negativo: IR, RF, ICMS, FGTS, INSS, RAIS;
- Manter em dia a escrituração contábil, bem como, a apresentação da demonstração financeira, e os resultados de auditoria independente, se couber nos termos da Lei complementar Nº 123, de 14/17/2006.

## VOCÊ SABIA?

Os pedidos de renovação ou concessão do Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social (CEBAS) devem ser encaminhados aos Ministérios abaixo, respeitada a natureza de suas ações:

**As entidades de saúde:** protocolar o pedido no Ministério da Saúde

Endereço: Esplanada dos Ministérios, Bloco "G" - CEP: 70058-900 – Brasília/DF  
Telefone: 0800.611997

**As entidades educacionais:** protocolar o pedido no Ministério da Educação

Endereço: Esplanada dos Ministérios, Bloco "L" - CEP: 70047-900 – Brasília/DF  
Telefone: 0800.616161

**As entidades de assistência social:** protocolar o pedido no Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos

Endereço: Avenida W3 Norte 515, Bloco "B", Edifício Ômega, Térreo, sala 19  
CEP: 70770-512 – Brasília/DF  
Telefone: 0800.7072003 | (61) 3433.8912



## CONSIDERAÇÕES FINAIS

O novo Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil (MROSC) - Lei n. 13.019/2014, estabeleceu regras para parcerias que envolvam, ou não, transferência de recursos financeiros.

Entre as inovações nessa legislação está a criação de instrumentos jurídicos específicos para as parcerias, a exigência de qualificação das entidades, a desburocratização dos orçamentos e mais segurança jurídica na prestação de contas. A nova norma tem abrangência nacional ao estabelecer as mesmas regras para a união, estados e municípios firmarem parcerias com as organizações.

A partir das alterações na legislação, entidades e poder público puderam celebrar termo de colaboração, termo de fomento ou acordo de cooperação, e não mais convênio. Outra mudança é que a seleção da organização da sociedade civil será por chamamento público, com prestação de contas simplificada e obrigatoriedade de divulgação das parcerias celebradas.

Entre as inovações na legislação, está a criação de instrumentos jurídicos específicos para as parcerias, a exigência de qualificação das entidades, a desburocratização dos orçamentos e mais segurança jurídica na prestação de contas.

Dessa forma, a Secretaria de Estado de Direitos Humanos, Assistência Social e Trabalho (SEDHAST), por meio da Superintendência da Política de Direitos Humanos concretizou a elaboração do presente Guia de Orientações, cumprindo um de seus papéis, que é a de buscar alternativas que contribuam com a construção de um Mato Grosso do Sul mais consciente e solidário. Um Estado que acredita na participação da coletividade, apontando a necessidade de se descobrir, através e com a sociedade organizada, os meios para gerar desenvolvimento sustentável com justiça social.

## REFERÊNCIAS

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/constituicao/constitui%C3%A7ao.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constitui%C3%A7ao.htm). Acesso em 8 de nov. 2019.

BRASIL. Lei n. 4.737, de 15/07/1965. Código Eleitoral Brasileiro. Brasília: DF. 1965

BRASIL. Lei n. 6.015, de 31/12/1973. Dispõe sobre os registros públicos e dá outras providências. Brasília: DF. 1973

BRASIL. Lei n. 5.172, de 25/10/1966. Dispõe sobre o Sistema Tributário Nacional e institui normas gerais de direito tributário aplicáveis à União, Estados e Municípios. Brasília: DF. 1966.

42

BRASIL. Lei n. 8.742, de 7/12/1993. Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS). Brasília: DF. 1993.

BRASIL. Lei n. 6.308, de 14/12/2007. Regulamenta o Artigo 3º da LOAS. Brasília: DF. 2007.

BRASIL. Lei nº 12.435, de 06/07/2011. Altera a Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993, que dispõe sobre a organização da Assistência Social. Brasília: DF. 2011.

BRASIL. Lei n. 9.790, de 23/03/1999. Dispõe sobre a qualificação de pessoas jurídicas de direito privado, sem fins lucrativos, como Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público, institui e disciplina o Termo de Parceria, e dá outras providências. Brasília: DF. 1999. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/LEIS/L9790.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L9790.htm). Acesso em 8 de nov. 2019

BRASIL. Lei n. 10.406, de 10/01/2002. Institui o Código Civil. Diário Oficial da União, Brasília, DF. 2002. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Leis/2002/L10406compilada.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/2002/L10406compilada.htm). Acesso em: 7 de nov. 2019.

BRASIL. Lei n. 12.101, de 27/11/2009. Dispõe sobre o Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social (CEBAS). Brasília: DF. 2009. Disponível em:



[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_Ato2007-2010/2009/Lei/L12101.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2007-2010/2009/Lei/L12101.htm). Acesso em 6 de nov. 2019.

BRASIL. Lei n. 13.019, de 31/07/2014. Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil. Brasília: DF. 2014. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br//civil\\_03/\\_ato2011-2014/lei/l13019.htm](http://www.planalto.gov.br//civil_03/_ato2011-2014/lei/l13019.htm). Acesso em 8 de nov. 2019

BRASIL. Lei n. 6.015, de 31/12/1973. Dispõe sobre Registros Públicos e dá outras providências. Brasília: DF. 1973.

Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Resolução Conselho Nacional de Assistência Social n. 109, de 11 de novembro de 2009. Aprova a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. Brasília: DF. 2009.

Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Resolução Conselho Nacional de Assistência Social n. 191, de 10 de novembro de 2005. Instituiu orientação para regulamentação do artigo 3º da LOAS. Brasília: DF. 2005.

Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Resolução Conselho Nacional de Assistência Social n. 27, de 19 de setembro de 2011. Caracteriza as ações de assessoramento e defesa e garantia de direitos no âmbito da Assistência Social. Brasília: DF. 2011.

Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Resolução Conselho Nacional de Assistência Social n. 33, de 12 de dezembro de 2012. Aprova a Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social (NOB/SUAS). Brasília: DF. 2012.

Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Resolução Conselho Nacional de Assistência Social n. 34, de 19 de novembro de 2013. Altera os incisos I e II do artigo 4º da Resolução n. 24, de 27/09/2013 do CNAS. Brasília: DF. 2013.

Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Resolução Conselho Nacional de Assistência Social n. 35, de 29 de novembro de 2011. Recomenda a elaboração de adequações relativas à regulamentação das alíneas c e d do inciso I, do artigo 2º da LOAS. Brasília: DF. 2011.

Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Resolução Conselho Nacional de Assistência Social n. 16, de 5 de maio de 2010. Define

os parâmetros nacionais para a inscrição de Entidades de Assistência Social. Brasília: DF. 2010.

MATO GROSSO DO SUL. Resolução SEDHAST/MS N° 168, de 27/07/2016. Institui o Cadastro de Organizações da Sociedade Civil de Assistência Social para fins do disposto no artigo 30, inciso VI, da Lei n. 13.019, de 31 de julho de 2014. Diário Oficial do Estado n. 9.215, de 28/07/2016, p. 17.

MATO GROSSO DO SUL. Provimento nº 1, de 27/01/2003. Código de Normas da Corregedoria-Geral de Justiça. Tribunal de Justiça de Mato Grosso do Sul. 2003. Disponível em: [https://www.irib.org.br/files/obra/Cdigo\\_de\\_Normas\\_TJ\\_MS.pdf](https://www.irib.org.br/files/obra/Cdigo_de_Normas_TJ_MS.pdf). Acesso em 7 de nov. 2019.

SANTOS, A. L. (2016). Técnicas de Escrita. 1ª Ed. São Paulo: FSC. V.1. 533p.



# ANEXOS

# ANEXO 1

## MODELOS DE INSTRUMENTAIS FEDERAIS

### Documentos necessários para constituição, registro e habilitação de entidades EDITAIS.

Para publicação em Diário Oficial, os editais devem ser redigidos de acordo com o Órgão de Imprensa Oficial e impressos em papel ofício A4.

Os Editais de Convocação podem ser de:

#### **(Fundação)**

A \_\_\_\_\_ (União) convoca todos(as) os \_\_\_\_\_ cadastrados do(a) \_\_\_\_\_, para uma Assembleia Geral Ordinária, a realizar-se no dia \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ das \_\_\_\_h(s) às \_\_\_\_ h(s), na (Avenida, Rua) \_\_\_\_\_, n.º. \_\_\_\_\_, (Bairro, Vila) \_\_\_\_\_, local \_\_\_\_\_, para deliberar sobre as seguintes ordens do dia:

- a) Fundação, Discussão e Aprovação do Estatuto Social da \_\_\_\_\_;
- b) Eleição e Posse da Primeira Diretoria do \_\_\_\_\_. Inscrição de chapa e entrega de Cadastramento até dia \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, às \_\_\_\_h, na Rua \_\_\_\_\_, n.º. \_\_\_\_ (Bairro, Vila) \_\_\_\_\_.

#### **(Reformulação Estatutária)**

A \_\_\_\_\_ (União) convoca todos(as) os(as) \_\_\_\_\_ cadastrados(as) do(a) \_\_\_\_\_, para uma Assembleia Geral Ordinária, a realizar-se no dia \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ das \_\_\_\_h(s) às \_\_\_\_ h(s), na (Avenida, Rua) \_\_\_\_\_, n.º. \_\_\_\_\_, (Bairro, Vila) \_\_\_\_\_, local \_\_\_\_\_, para deliberar sobre as seguintes ordens do dia:

- a) Reformulação, Discussão e Aprovação do novo Estatuto Social da \_\_\_\_\_ para adequação ao Novo Código Civil;
- b) Eleição e Posse da nova Diretoria e Conselho Fiscal. Inscrição de chapa e entrega de Cadastramento até dia \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, às \_\_\_\_h, na Rua \_\_\_\_\_, n.º. \_\_\_\_ (Bairro, Vila) \_\_\_\_\_.

#### **(Eleição)**

A \_\_\_\_\_ (União) convoca todos(as) os(as) \_\_\_\_\_ cadastrados(as) do(a) \_\_\_\_\_, para uma Assembleia Geral Ordinária, a realizar-se no dia \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, das \_\_\_\_h às \_\_\_\_ h, na (Avenida, Rua) \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_ (Bairro, Vila) \_\_\_\_\_, local \_\_\_\_\_, para deliberar sobre a seguinte



ordem do dia:

a) Eleição e Posse da Nova Diretoria do(a) \_\_\_\_\_. Inscrição de chapa e entrega de Cadastramento até o dia \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, às \_\_\_\_h, na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_ (Bairro, Vila) \_\_\_\_\_.

### **(Retificação)**

A \_\_\_\_\_ (União) solicita a retificação do Edital de Convocação publicado no Diário Oficial de(o) \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, página \_\_\_\_\_, onde se lê \_\_\_\_\_, leia-se \_\_\_\_\_.

### **Ficha de Cadastro de Associados**

NOME	
Endereço:	
CEP:	Fone:
Local de trabalho:	
Profissão:	
Escolaridade:	
RG:	CPF:
Estado Civil:	Nacionalidade:
Naturalidade:	D. N:
Composição familiar (relacionar todos os membros da família, com as qualificações acima)	
Profissão:	
Escolaridade:	
RG:	CPF:
Estado Civil:	Nacionalidade:
Naturalidade:	D. N:
Profissão:	
Escolaridade:	
RG:	CPF:
Estado Civil:	Nacionalidade:
Naturalidade:	D. N:

## Lista de Presença / Votantes

OSC /BAIRRO: \_\_\_\_\_

ASSEMBLEIA GERAL: ( ) Ordinária ( ) Extraordinária

DATA: \_\_/\_\_/\_\_ HORÁRIO: \_\_\_\_\_

PAUTA: \_\_\_\_\_

NOME	N.DOC	DATA NASC	ENDEREÇO	ASSINATURA

\_\_\_\_\_  
Presidente da Mesa Secretária da Mesa

## Relação de Diretoria

### DIRETORIA EXECUTIVA:

#### Presidente:

Nome		
Endereço		nº
Bairro		CEP
Naturalidade	Nacionalidade	Data de Nascimento
Estado Civil	Profissão	
RG	CPF	

#### Vice-Presidente:

Nome		
Endereço		nº
Bairro		CEP
Naturalidade	Nacionalidade	Data de Nascimento
Estado Civil	Profissão	
RG	CPF	

#### 1º Tesoureiro:

Nome		
Endereço		nº
Bairro		CEP
Naturalidade	Nacionalidade	Data de Nascimento
Estado Civil	Profissão	
RG	CPF	

#### 2º Tesoureiro:

Nome		
Endereço		nº
Bairro		CEP
Naturalidade	Nacionalidade	Data de Nascimento
Estado Civil	Profissão	
RG	CPF	

#### 1º Secretário

Nome		
Endereço		nº

Bairro		CEP
Naturalidade	Nacionalidade	Data de Nascimento
Estado Civil	Profissão	
RG	CPF	

## **2º Secretário**

Nome		
Endereço		nº
Bairro		CEP
Naturalidade	Nacionalidade	Data de Nascimento
Estado Civil	Profissão	
RG	CPF	

## **CONSELHO FISCAL**

### **Presidente**

Nome		
Endereço		nº
Bairro		CEP
Naturalidade	Nacionalidade	Data de Nascimento
Estado Civil	Profissão	
RG	CPF	

### **Secretaria**

Nome		
Endereço		nº
Bairro		CEP
Naturalidade	Nacionalidade	Data de Nascimento
Estado Civil	Profissão	
RG	CPF	

### **Relator**

Nome		
Endereço		nº
Bairro		CEP
Naturalidade	Nacionalidade	Data de Nascimento
Estado Civil	Profissão	
RG	CPF	

### **1º Suplente**

Nome

Endereço

Bairro

Naturalidade

Estado Civil

RG

Nacionalidade

Profissão

CPF

nº

CEP

Data de Nascimento

### **2º Suplente**

Nome

Endereço

Bairro

Naturalidade

Estado Civil

RG

Nacionalidade

Profissão

CPF

nº

CEP

Data de Nascimento

### **3º Suplente**

Nome

Endereço

Bairro

Naturalidade

Estado Civil

RG

Nacionalidade

Profissão

CPF

nº

CEP

Data de Nascimento

## **ATAS: FUNDAÇÃO, REFORMULAÇÃO ESTATUTÁRIA E ELEIÇÃO E POSSE**

### **REDAÇÃO OFICIAL DE ATA – DICAS BÁSICAS**

De acordo com o retratado pelo professor Anderson Luiz, em seu livro "Técnicas de Escrita", Ata é um **documento de valor jurídico**, que consiste no resumo fiel dos fatos, ocorrências e decisões de sessões, reuniões ou assembleias, realizadas por comissões, conselhos, congregações, ou outras entidades semelhantes, de acordo com uma pauta, ou "ordem do dia", previamente divulgada.

É geralmente lavrada em livro próprio, com margem de 2,5 ou 3,0 cm de cada lado; autenticada, ou seja, com as páginas rubricadas pela mesma autoridade que redige os termos de abertura e de encerramento "**Presidente**".

O texto apresenta-se seguidamente, sem parágrafos, ocupando cada linha inteira, sem espaços em branco ou rasuras, para evitar fraudes. A fim de ressaltar os erros, durante a redação, usar-se-á a palavra "digo"; se for constatado erro ou omissão, depois de escrito o texto, usar-se-á a expressão "em tempo".

Quem redige a ata é o secretário (efetivo da entidade, ou designado *ad hoc* para a reunião).

A ata vai assinada por todos os presentes, ou somente pelo presidente e pelo secretário, quando houver registro específico de frequência.

#### **Observações:**

1. Com o advento do computador, as atas têm sido elaboradas e digitadas, para posterior encadernação em livros de ata.

2. Se isto ocorrer, deve ser indicado nos termos de abertura e fechamento, rubricando-se as páginas e mantendo-se os mesmos cuidados referentes às atas manuscritas.

3. Dispensam-se as correções do texto, como indicado anteriormente.

4. No caso de se identificar, posteriormente, algum erro ou imprecisão numa ata, faz-se a ressalva, apresentando nova redação para o trecho.

5. Assim, submetida novamente à aprovação do plenário, ficará consagrada.

6. O novo texto será exarado na ata do dia em que foi aprovado, mencionando-se a ata e o trecho original.

## As atas podem ter os seguintes MODELOS:

### FUNDAÇÃO

Ata nº. \_\_\_\_\_: as \_\_\_\_ horas do dia \_\_\_\_\_ do mês de \_\_\_\_\_ do ano de \_\_\_\_\_, reuniram-se no (a) \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ (rua, nº., bairro) \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, nos termos do edital de convocação publicado no \_\_\_\_\_, no dia \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, nº. \_\_\_\_\_, os(as) \_\_\_\_\_ cadastrados, com vistas a deliberar sobre a fundação da \_\_\_\_\_ aprovação do seu Estatuto Social, eleição e posse da 1ª diretoria e conselho Fiscal. Em nome da comissão provisória, o Sr. \_\_\_\_\_ abriu a Assembleia lendo o referido edital. Foram escolhidos para compor a mesa, o Sr.(a) \_\_\_\_\_ como presidente e \_\_\_\_\_ secretariando os trabalhos. A (o) presidente da mesa deu início aos trabalhos. Após manifestação Unânime dos \_\_\_\_\_ cadastrados, foi declarada fundada a \_\_\_\_\_ e aprovado seu Estatuto Social que segue assim descrito: \_\_\_\_\_; o presidente da mesa deu início a eleição da primeira Diretoria, depois de informar que (quantidade de chapas inscritas), tendo como candidato(s) a presidente o Sr. \_\_\_\_\_. O procedimento eleitoral foi por (voto secreto ou aclamação), o comparecimento de eleitores foi de \_\_\_\_\_ votantes, sendo \_\_\_\_\_ favoráveis, \_\_\_\_\_ contra, \_\_\_\_\_ nulos, \_\_\_\_\_ em branco ou abstiveram-se (quantidade de votos escrita em numeral e por extenso); sendo assim o resultado geral foi favorável à chapa \_\_\_\_\_, que tem a seguinte composição: (relacionar todos os membros com seus devidos cargos e qualificações: nome, endereço, estado civil, naturalidade, nacionalidade, data de nascimento, profissão, RG, CPF, escolaridade). Compareceram na Assembleia (nome de autoridades visitantes). Todos os eleitos foram empossados para cumprir o mandato no (período/data, por extenso e numeral) e nada mais havendo a tratar, o Sr.(a) \_\_\_\_\_ presidente da mesa, deu por encerrada a Assembleia, às \_\_\_\_\_ horas, da qual para constar, eu Sr.(a).\_\_\_\_\_ secretária da mesa, lavrei a presente ata que, lida e datada, vai assinada por mim, pelo presidente da mesa, pelo presidente eleito e demais membros da diretoria. \_\_\_\_\_ - MS, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

## REFORMULAÇÃO

Ata nº. \_\_\_\_\_: às \_\_\_ horas do dia \_\_\_\_\_ do mês de \_\_\_\_\_ do ano de \_\_\_\_\_, reuniram-se no (a) \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ (rua, nº., bairro) \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, nos termos do edital de convocação publicado no \_\_\_\_\_ no dia \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, os associados (as) \_\_\_\_\_ - da (entidade) \_\_\_\_\_, com vistas a deliberar sobre a reformulação e aprovação do novo Estatuto Social; eleição e posse da nova Diretoria e Conselho Fiscal. (O presidente ou a Comissão), o(a) Sr (a) \_\_\_\_\_ abriu a Assembleia lendo o referido edital. Foram escolhidos para compor a mesa, o(a) Sr(a). \_\_\_\_\_ como presidente e Sr(a). \_\_\_\_\_ secretariando os trabalhos. A (o) presidente da mesa deu início aos trabalhos. Após manifestação Unânime dos associados foi declarado reformulado e aprovado o novo Estatuto Social que segue assim descrito: \_\_\_\_\_; o presidente da mesa deu inicio a eleição da nova Diretoria e Conselho Fiscal, depois de informar que (quantidade de chapas inscritas), tendo como candidato(s) a presidente o(a) Sr(a). \_\_\_\_\_. O procedimento eleitoral foi por (voto secreto ou aclamação), o comparecimento de eleitores foi de \_\_\_\_\_ votantes, sendo \_\_\_\_\_ favoráveis, \_\_\_\_\_ contra, \_\_\_\_\_ nulos, \_\_\_\_\_ em branco ou abstiveram-se (quantidade de votos escrita em numeral e por extenso); sendo assim, o resultado geral foi favorável à chapa \_\_\_\_\_, que tem a seguinte composição: (relacionar todos os membros com seus devidos cargos e qualificações :- nome, endereço, estado civil, naturalidade, nacionalidade, data de nascimento, profissão, RG, CPF ,escolaridade). Compareceram na Assembleia (nome de autoridades visitantes). Todos os eleitos foram empossados para cumprir o mandato no (período/ data, por extenso e numeral) e nada mais havendo a tratar, o(a) Sr(a). \_\_\_\_\_ presidente da mesa deu por encerrada a Assembleia, às \_\_\_\_\_ horas, da qual para constar, eu Sr(a). \_\_\_\_\_ nome da secretária da mesa lavrei a presente ata que, lida e datada, vai assinada por mim, pelo presidente da mesa, pelo presidente eleito e demais membros da diretoria. \_\_\_\_\_ - MS, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.



## ELEIÇÃO E POSSE

Ata nº. \_\_\_\_\_: às \_\_\_\_ horas do dia \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ do mês de \_\_\_\_\_ do ano de \_\_\_\_\_, reuniram-se no (a) \_\_\_\_-\_\_\_\_\_ (rua, n, bairro) \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_ nos termos do edital de convocação publicado no \_\_\_\_\_ no dia \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, nº. \_\_\_\_\_, os associados (as), com vistas a deliberar sobre a eleição e posse da nova Diretoria e Conselho Fiscal da Associação de \_\_\_\_\_ do \_\_\_\_\_. Foram escolhidos para compor a mesa, o(a) Sr(a). \_\_\_\_\_ como presidente e Sr(a). \_\_\_\_\_ secretariando os trabalhos. A (o) presidente da mesa deu início aos trabalhos, após informar que (quantidade de chapas inscritas), tendo como candidato a presidente o sr. \_\_\_\_\_. O procedimento eleitoral foi por (voto secreto ou aclamação), o comparecimento de eleitores foi de \_\_\_\_\_ votantes, sendo \_\_\_\_\_ favoráveis, \_\_\_\_\_ contra, \_\_\_\_\_ nulos ou abstiveram-se, \_\_\_\_\_ brancos (quantidade de votos escrita em numeral e por extenso); sendo assim, o resultado geral foi favorável a chapa \_\_\_\_\_, que tem a seguinte composição: (relacionar todos os membros com seus devidos cargos e qualificações : nome, endereço, estado civil, naturalidade, nacionalidade, data de nascimento, profissão, RG, CPF, escolaridade). Compareceram à Assembleia (nome de autoridades visitantes). Todos os eleitos foram empossados para cumprir o mandato no (período/data, por extenso e numeral) e nada mais havendo a tratar, o(a) Sr(a). \_\_\_\_\_ presidente da mesa, deu por encerrada a Assembleia, às \_\_\_\_ horas, da qual para constar, eu Sr(a). \_\_\_\_\_ secretária da mesa, lavrei a presente ata que, lida e datada, vai assinada por mim, pelo(a) presidente da mesa, pelo(a) presidente eleito e demais membros da diretoria. \_\_\_\_\_ - MS, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

## Requerimento ao Cartório

Ao Cartório de Registro de Títulos e Documentos da Comarca de \_\_\_\_\_/MS

Exmo. Senhor Oficial de Registro

ou

Ilmo. Senhor Oficial de Registro,

Eu, \_\_\_\_\_, brasileiro, (estado civil),  
portador do RG \_\_\_\_\_ SSP/\_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_ residente a rua  
\_\_\_\_\_ nesta cidade, representante legal da Associação de  
\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_/MS, venho através desta solicitar o  
Registro da Ata de \_\_\_\_\_ da Associação de \_\_\_\_\_,  
da Vila \_\_\_\_\_, conforme Edital de Convocação em anexo.

Nesses Termos,

Pede-se deferimento.

\_\_\_\_\_, MS, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2009.

\_\_\_\_\_  
Presidente  
(Nome, RG, CPF)

## Estatutos

O modelo de estatuto que apresentamos foi elaborado conforme estabelece a Constituição Federal de 1988, o Novo Código Civil, a LOAS, a **Lei n. 13.019/2014** considerando outras leis vigentes no país, as quais norteiam a natureza das entidades, das ações bem como as caracterizam para requerer futuros Títulos, Certificados e Qualificações.

# ASSOCIAÇÃO \_\_\_\_\_

## ESTATUTO SOCIAL

### CAPITULO I - DA DENOMINAÇÃO, SEDE E FINS

Art. 1º – A \_\_\_\_\_ fundada em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, com sede no \_\_\_\_\_, terá como Foro Jurídico o Município de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, com capacidade de representação em todo Território Nacional, e uma Associação Civil, autônoma, de Direito Privado, sem fins lucrativos, com tempo indeterminado de duração, composta de número ilimitado de associados, sem qualquer distinção de crença, raça, cor, sexo, preferência partidária ou categoria social, nacionalidade e profissão. Reger-se-á pelo presente Estatuto e Normas de Direito que lhes são aplicáveis.

**Obs.: Qualquer entidade que for reformular seu estatuto deverá no artigo primeiro utilizar a seguinte redação sob pena de nulidade.**

Art. 1º - A (o) \_\_\_\_\_ (nome da entidade) também designada (o) pela sigla, \_\_\_\_\_ (se usar sigla), constituída em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ inscrita no cadastro da Receita Federal sob nº \_\_\_\_\_, com endereço a (rua, av.), \_\_\_\_\_ sendo registrado seu estatuto social anterior no livro A- \_\_\_\_\_ sob número de ordem \_\_\_\_\_ em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ . Considerada de Utilidade Pública Estadual Lei \_\_\_\_\_, Utilidade Pública Municipal Lei \_\_\_\_\_. Terá como Foro Jurídico o Município de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, com capacidade de representação em todo Território Nacional. A Associação \_\_\_\_\_ é uma Associação Civil, Autônoma, de Direito Privado, sem fins lucrativos e tempo indeterminado de duração, composta de número ilimitado de associados, sem qualquer distinção de crença, raça, cor, sexo, preferência partidária ou categoria social, nacionalidade e profissão. Reger-se-á pelo presente estatuto, respeitando os princípios da Administração Pública, obedecendo ao novo código civil e normas de direito que lhes são aplicáveis.

Art. 2º - A Entidade tem como finalidade: (Observar as exigências previstas no Art. 33 da Lei n. 13.019, de 2014)

**(As sugestões abaixo podem ser alteradas e/ou acrescentadas de novas, desde que estejam em conformidade com a LOAS – Lei Orgânica da Assistência Social)**

a) Defender os interesses coletivos dos associados e beneficiários contra todas as formas de discriminação, priorizando a melhoria das condições de vida e

Garantia dos Direitos da família; da criança, do adolescente, do jovem, da mulher, do idoso, comunidades tradicionais, povos indígenas e das minorias. Objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;

b) Elaborar uma política ampla de atendimento ao usuário da política de Assistência social e comunidades no sentido de obter soluções dos diversos problemas, encaminhando-as às autoridades competentes se necessário;

c) Zelar pela qualidade de vida de seus associados, bem como criar e desenvolver em suas bases atividades culturais, esportivas, recreativas, religiosas, assistenciais, educativas, de saúde e outras;

d) Realizar atendimento, programas, projetos e serviços, cursos e demais atividades na área de assistência social e demais políticas públicas, que fomentem a partir da cultura e tradições local, o fortalecimento de grupos produtivos e de geração de renda, visando minimizar as situações de exclusão, risco e vulnerabilidade social de indivíduos e famílias;

e) Colaborar com os Poderes Públicos e Conselhos, dando-lhes subsídios para os problemas da comunidade, dos indivíduos e famílias beneficiários da política de assistência, pleiteando as respectivas soluções;

f) Promover atividades que resultem no levantamento de fundos para atender as necessidades da entidade;

g) Atuar de forma integrada e ou em parceria com os Órgãos Públicos e Privados visando a realização ações e obras de interesse social;

h) Fortalecer, promover e integrar os associados despertando-os para uma ação coletiva, bem como prestar serviços nas áreas que a comunidade achar necessária;

i) Realizar experimentações sem fins lucrativos de novos modelos sócioprodutivos e de sistemas alternativos de produção, comércio, emprego e renda;

j) Desenvolver na comunidade o interesse pela execução de projetos nas áreas cultural, artístico, educacional, esportiva, social, filantrópica, de meio ambiente, agricultura e Pecuária e outras, visando a participação cidadã;

l) Viabilizar convênios e recursos para desenvolver trabalhos que venham beneficiar as crianças, os jovens, os adultos, os idosos e outros, em todos os âmbitos: Internacional, Federal, Estadual, Municipal e Privado;

Art. 3º - A fim de ampliar suas finalidades, a (nome da entidade) se organizará em tantas unidades de prestação de serviços, trabalho, emprego e renda (**coordenação, diretorias, incubadoras, núcleos e outros**), quantas se fizerem necessárias, as quais se regerão pelo Regimento Interno, aprovado pela Assembleia Geral, que disciplinará o seu funcionamento.

Art. 4º – A \_\_\_\_\_ não distribui entre os associados, conselheiros, diretores, empregados ou doadores, eventuais excedentes operacionais, bruto ou líquido, dividendos, bonificações, participações ou parcelas dos seus patrimônios auferidos mediante o exercício de suas atividades e os aplica integralmente na consecução do seu objeto social.

Parágrafo Único – O Instituto poderá nas unidades de produção e geração de renda estabelecer critérios de pagamento e divisão de lucro aos produtores, mediante termo firmado em regimento interno da referida unidade aprovado em assembleia, observadas as disposições jurídicas e tributárias legais inerentes a cada área produtiva.

## **CAPITULO II - DO QUADRO SOCIAL, DIREITOS E DEVERES**

Art. 5º - Serão admitidos no quadro social da Associação \_\_\_\_\_, todas as pessoas acima de 16 (dezesesseis) anos, desde que se comprometam aceitar e cumprir este Estatuto, Regulamentos e Resoluções tomadas em Assembleia.

Art. 6º - O quadro social será composto por número ilimitado de associados, classificados nas seguintes categorias: fundadores, efetivos, honorários, beneméritos e contribuintes.

Art. 7º - Os associados que infringirem as normas estatutárias estarão sujeitos a penalidades, que serão aplicadas em conformidade com o grau da infração, na seguinte ordem: advertência por escrito, suspensão e exclusão.

Parágrafo único - As penalidades serão aplicadas pela diretoria obedecendo às disposições estatutárias depois de apuradas as causas, cabendo, entretanto aos sócios envolvidos, recursos a serem apresentados e apreciados em Assembleia Geral.

Art. 8º - Serão excluídos do quadro social da Associação \_\_\_\_\_ mediante solicitação por escrito:

I - Aquele que, prejudicar o bom nome da entidade, em virtude do descumprimento das disposições estatutárias, assim como aquele que praticar atos lesivos aos interesses e objetivos da entidade;

II – Aquele que vier a falecer;

III – Aquele que se mudar do território;

IV - Os associados que se desligarem do quadro social na forma do item I, poderão ser readmitidos, mediante aprovação da Assembleia;

V - Os que, por livre e espontânea vontade, solicitarem seu desligamento desde que em dia com as obrigações estatutárias e no caso dos sócios colaboradores, após quitar seus débitos com a tesouraria;

VI - Aquele que persistir em prejudicar o bom nome da Entidade, cometer falta grave e infringir os princípios estatutários.

Art. 9º - São direitos e deveres dos sócios:

- a) Votar e ser votado para cargos eletivos;
- b) Solicitar à diretoria informações sobre medidas ou atos que vem desenvolvendo na entidade e/ou território;
- c) Participar de todas as atividades da Associação de \_\_\_\_\_, inclusive de departamentos e comissões;
- d) Participar das Assembleias Gerais e Reuniões, exercendo igualdade de direito, dando opinião em todas as questões;
- e) Acatar as decisões dos órgãos dirigentes da Associação de \_\_\_\_\_;
- f) Comunicar aos órgãos da administração da Associação quaisquer irregularidades constatadas e ou verificadas;
- g) Colaborar com a entidade nos trabalhos de mutirão e de interesse comunitário;
- h) Pagar pontualmente as contribuições financeiras fixadas pela Assembleia Geral, no caso dos sócios contribuintes;
- i) Convocar Assembleia Geral e Extraordinária, através de requerimento de sócios em pleno gozo de seus direitos estatutários, quando os julgar prejudiciais aos interesses da entidade, comunidade ou a si próprio;
- j) Obedecer às disposições do Estatuto e o Regimento Interno da Entidade;
- l) Proteger o bom nome da entidade e zelar pelo seu patrimônio;
- m) Cooperar com todas as atividades que visem à conservação dos objetivos aos quais a entidade se propõe;
- n) Acatar as deliberações das Assembleias Gerais e da Diretoria.

§ 1º - Os associados não respondem ativa, passiva, subsidiária e solidariamente por obrigações assumidas pela Associação.

§ 2º - poderão ser remunerados, os associados profissionais, quando responsáveis por programas, projetos e outras atividades técnicas, desenvolvidas com e para o público beneficiário, visando o cumprimento das finalidades e objetivos da entidade.

### **CAPITULO III - DAS COMPETÊNCIAS E ESTRUTURAS DOS ÓRGÃOS QUE ADMINISTRAM A ASSOCIAÇÃO \_\_\_\_\_**

Art. 10 - São órgãos que administram a Associação:

- I - Assembleia Geral;
- II - Diretoria Executiva;
- III - Conselho Fiscal.

Art.11 - Assembleia Geral: é o órgão soberano da Associação \_\_\_\_\_, se compõe de todos os associados no pleno gozo de seus direitos, quites com suas obrigações pecuniárias no caso dos sócios contribuintes, tendo facultado o direito de resolver, dentro da lei e dos dispositivos estatutários, todos os assuntos concernentes às atividades e fins da entidade.

Art. 12 - Compete a Assembleia Geral:

- I - Eleger a Diretoria e o Conselho Fiscal;
- II - Decidir sobre as reformas do Estatuto;
- III - Decidir sobre a extinção da Entidade, nos termos do artigo 34;
- IV - Decidir sobre a conveniência de alienar, transigir, hipotecar ou permutar bens patrimoniais.

Art. 13 - A Assembleia Geral se reunirá ordinariamente:

- I - Para discutir e homologar as contas e o balanço aprovado pelo Conselho Fiscal;
- II - Appreciar Relatório Anual da Diretoria;
- III - Para Eleição da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal será a cada **(de 1 a 4 anos)**.

Art. 14 - A Assembleia Geral poderá ainda se reunir extraordinariamente, quando convocada:

- I - Pela Diretoria;
- II - Pelo Conselho Fiscal;
- III - Por requerimento de, no mínimo, 10 (dez) associados quites com suas obrigações sociais;
- IV - Quando o assunto for de grande importância.

Art. 15 - As Assembleias Gerais Ordinárias deverão ser convocadas pelo Presidente da Associação \_\_\_\_\_ comissão e/ou União, por meio de Edital publicado, em órgão de imprensa de circulação diária no Município, cujas cópias deverão ser afixadas na sede da Entidade e em pontos que melhor facilite a divulgação, circulares e outros meios convenientes, com antecedência mínima de trinta dias; extraordinariamente com antecedência mínima de 48 horas.

Parágrafo único - As Assembleias Gerais realizar-se-ão em primeira convocação

com 2/3 dos sócios ou em segunda convocação a ser realizada após sessenta minutos da primeira convocação, com qualquer número de presentes.

Art. 16 - Diretoria Executiva: é o órgão de execução de todas as atividades da Associação; formada pelo: Presidente, Vice-Presidente, 1º e 2º Secretário, 1º e 2º Tesoureiro.

§ 1º - O mandato da Diretoria será de **(escolher entre 1 e 4 anos)**, sendo vetada mais de uma reeleição consecutiva;

§ 2º - Os cargos vagos serão preenchidos pelos suplentes de acordo com suas posições.

§ 3º - A Entidade não remunera, sob qualquer forma, os membros de sua Diretoria e Conselho Fiscal, cuja atuação é inteiramente gratuita.

**OBS: (se a entidade optar por ter o título de qualificação de OSCIP, poderá alterar o parágrafo dando direito a remunerar a diretoria)**

Art. 17 - Compete à Diretoria:

I - laborar e executar programa anual de atividade;

II - Elaborar e apresentar à Assembleia Geral, o relatório anual;

III - Entrosar-se com Instituições Públicas e Privadas para mútua colaboração em atividades de interesse da comunidade;

IV - Contratar e demitir funcionários.

V - Reunir-se no mínimo uma vez por mês.

Art. 18 - Compete ao Presidente:

I - Representar a Associação, judicial e extrajudicialmente;

II - Cumprir e fazer cumprir este Estatuto e o Regimento Interno;

III - Presidir a Assembleia Geral;

IV - Convocar e presidir as reuniões de Diretoria.

V - Abrir, encerrar e movimentar conta bancária assinando junto com o Tesoureiro todos os atos contábeis, financeiros e patrimoniais.

Art.19 - Compete ao Vice-Presidente:

I - Substituir o Presidente em suas faltas ou impedimentos;

II - Assumir o mandato, em caso de vacância, até o seu término;

III - Prestar, de modo geral, sua colaboração ao Presidente.

Art. 20 - Compete ao Primeiro Secretário:

I - Secretariar as reuniões de Diretoria e Assembleia Geral e redigir as Atas;

II - Publicizar todas as ações e atividades da Entidade.



Art. 21 - Compete ao Segundo Secretário:

- I - Substituir o Primeiro Secretário em suas faltas ou impedimentos;
- II - Assumir o mandato, em caso de vacância, até o seu término;
- III - Prestar, de modo geral, a sua colaboração ao Primeiro Secretário.

Art. 22 - Compete ao Primeiro Tesoureiro:

- I - Arrecadar e contabilizar as contribuições dos associados, rendas, auxílios e donativos, mantendo em dia a escrituração;
- II - Pagar as contas autorizadas pelo Presidente;
- III - Apresentar relatórios de receitas e despesas, sempre que forem solicitadas;
- IV - Manter todo o numerário em estabelecimento de crédito.
- V - Assinar junto com o Presidente

Art. 23 - Compete ao Segundo Tesoureiro:

- I - Substituir o Primeiro Tesoureiro em suas faltas ou impedimentos;
- II - Assumir o mandato em caso de vacância, até o seu término;
- III - Prestar, de modo geral, a sua colaboração ao Primeiro Tesoureiro.

Art. 24 - O Conselho Fiscal será constituído por 03(três) membros titulares, e seus respectivos suplentes, eleitos pela Assembleia Geral.

- I - O Mandato do Conselho Fiscal será coincidente com o mandato da Diretoria;
- II - Em caso de vacância, o mandato será assumido pelo respectivo suplente, até o término.

Art. 25 - Compete ao Conselho Fiscal:

- I - Examinar os livros de escrituração da Entidade;
- II - Examinar o balancete semestral apresentado pelo Tesoureiro, opinando a respeito;
- III - Apreciar os balanços e inventários que acompanham o relatório anual da Diretoria;
- IV - Opinar sobre a aquisição de bens.

Parágrafo Único - O Conselho reunir-se-á ordinariamente a cada 02(dois) meses e, extraordinariamente, sempre que necessário.

Art. 26 - Conselho Fiscal: é o Órgão de fiscalização dos atos da diretoria executiva no setor financeiro, composto de presidente, relator e secretário (a), são eleitos junto com a diretoria executiva, para o mesmo mandato.

## CAPITULO IV - DAS ELEIÇÕES

Art. 27 - A eleição da diretoria executiva e do conselho fiscal deverá ser convocada com antecedência mínima de 30(trinta) dias, ou 45 (quarenta e cinco) dias no máximo.

§ 1º - Poderá ainda ser convocada com antecedência de até 20 (vinte) dias, e neste caso, por 03 (três) diretores da Associação \_\_\_\_\_, exceto o Presidente;

§ 2º - Não havendo esta providência, a eleição será realizada em Assembleia Geral Extraordinária convocada e organizada por uma comissão de pelo menos 05 (cinco) associados.

Art. 28 - São inelegíveis e não poderão concorrer:

I - Os candidatos a cargos alheios aos mencionados nos Artigos 16 e 24;

II - Os associados que tenham autorizado à inclusão de seus nomes em mais de uma chapa;

III - Os menores de 18(dezoito) anos;

IV - Os associados que estejam respondendo e/ou com processo judicial.

Art. 29 - O registro da chapa deverá ser requerido ao Presidente da Associação ou a Comissão Eleitoral, com 10 (dez) dias de antecedência do pleito.

I - Os candidatos serão registrados através de chapas que conterão os nomes de todos os membros concorrentes;

II - Verificando-se irregularidade na documentação apresentada, a chapa será notificada para que promova a correção no prazo de 24(vinte e quatro) horas sob pena de indeferimento de seu registro;

III - O prazo para impugnação de candidatura ou chapa estende-se por 72(se-  
tenta e duas) horas, após o encerramento do prazo de registro;

IV - O número de cada chapa será definido com o presidente da Associação de Moradores do \_\_\_\_\_ e ou da comissão eleitoral respeitando a ordem de inscrição e recebimento da documentação necessária;

V - Aceito o registro da chapa, não serão permitidas substituições de candidatos, salvo em caso de falecimento.

Art. 30 - Para votar é necessário que o associado tenha sido admitido no quadro social há mais e 30(trinta) dias, e para ser candidato, há mais de 03 (três) meses.

Art. 31 - Em caso de impugnação de candidatura ou chapa, o julgamento caberá a uma comissão designada pela União.

Art. 32 - É nula a eleição quando:

I - Feita perante mesa não designada pela comissão e ou União;

II - Realizada em dia, hora ou local diferente ao mencionado no edital ou encerrada antes do horário previsto.

## CAPÍTULO V - DO PATRIMÔNIO

Art. 33 - O patrimônio da Associação \_\_\_\_\_ será constituído de bens móveis, imóveis, veículos, semoventes, ações e títulos da dívida pública.

Art. 34 - No caso de dissolução da Instituição, o respectivo patrimônio líquido será transferido a outra pessoa jurídica qualificada nos termos da **(previstos no Art. 33 da Lei 13.019 de 2014)**; - que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos desta Lei e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta; **(Lei Nº. 8742/93 - LOAS , lei 9790 – OSCIP)** preferencialmente que tenha o mesmo objetivo social e esteja devidamente registrada nos Conselhos de Assistência Social (Municipal, Estadual, Federal).

Parágrafo único - Tendo a associação a qualificação de OSCIP concedida pelo Ministério da Justiça e Segurança Pública, em caso de perda, deverá transferir todo o patrimônio auferido durante o período de qualificação, a outra Pessoa Jurídica qualificada nos termos da referida Lei.

## CAPÍTULO VI - DAS RECEITAS

Art. 35 - Constituem receitas:

I - As contribuições de pessoas físicas ou jurídicas;

II - As doações e as subvenções recebidas diretamente da União, dos Estados e dos Municípios, ou por intermédio de Órgãos Públicos da administração direta ou indireta;

III - Os valores recebidos de auxílios e contribuições ou resultantes de convênios com entidades públicas ou privadas, ou estrangeiras, não destinados especificamente à incorporação em seu patrimônio;

IV - As receitas operacionais e patrimoniais.

## CAPÍTULO VII - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 36 - A prestação de contas da instituição observará no mínimo:

I - Os princípios fundamentais da contabilidade e normas brasileiras da contabi-

lidade; **(previstos no Art. 33 da Lei 13.019 de 2014)**

II - A publicidade, por qualquer meio eficaz, no encerramento do exercício fiscal, do relatório de atividades e das demonstrações financeiras da entidade, incluindo as certidões negativas de débitos junto ao INSS e ao FGTS, colocando-os a disposição para o exame de qualquer cidadão;

III - A realização de auditoria, inclusive por auditor externo, se for o caso; da aplicação dos eventuais recursos, objeto de termo de parceria, conforme previsto em regulamento;

IV - A prestação de contas de todos os recursos e bens de origem pública recebidos será feita conforme determina o parágrafo único do artigo 70 da Constituição Federal.

## **CAPÍTULO VIII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 37 - O presente estatuto poderá ser reformulado a qualquer momento, através de Assembleia Geral Extraordinária, especialmente convocada para este fim, e entrará em vigor a partir da data do registro em cartório.

Art. 38 - Os casos omissos neste estatuto serão resolvidos pela diretoria e referendados pela Assembleia Geral.

Art. 39 - Este estatuto entre em vigor na data de sua aprovação, revogadas as disposições contrárias.

\_\_\_\_\_, MS, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

## SUGESTÃO DE REGIMENTO ELEITORAL

Conforme Assembleia \_\_\_\_\_ realizada no dia \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_, ficou acordado a seguinte regulamentação:

1. A Assembleia terá início às \_\_\_\_\_ horas e encerrar-se-á às \_\_\_\_\_ horas.
2. Serão componentes da mesa: Presidente—\_\_\_\_\_, Secretário(a)—\_\_\_\_\_.
3. Cada chapa apresentou \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) fiscais, sendo que um ficará \_\_\_\_\_ do recinto e o outro \_\_\_\_\_. Chapa 01 (um) \_\_\_\_\_ e \_\_\_\_\_. Chapa 02 (dois)\_\_\_\_\_
4. Terão direito a voto: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ e o \_\_\_\_\_, cadastrados, bem como \_\_\_\_\_.
5. Quaisquer situações omissas, a comissão eleitoral terá autonomia para decidir, informando e ouvindo as partes interessadas.

## COMISSÃO ELEITORAL

Presidente: \_\_\_\_\_

Secretário: \_\_\_\_\_

Contador de votos: \_\_\_\_\_

## SUGESTÃO DE REGIMENTO INTERNO

### CAPÍTULO I - DO OBJETIVO

Art. 1º A..., é uma organização não governamental, sem fins lucrativos, registrada no Cartório de Registro no Livro das Sociedades Civas n. ..., sob o número... de protocolo n. ...de registro em data de ...de ...de..., inscrito no CNPJ n. ... atividade principal n. ..., e constituída por sócios fundadores e efetivos, com o objetivo de proteger o meio ambiente para a melhoria da qualidade de vida.

§ 1º Este Regimento Interno estabelece as normas de organização e funcionamento da Associação...

§ 2º A expressão... e a sigla ... equivalem-se para efeitos da referida comunicação.

### CAPITULO II - DA FINALIDADE E COMPETÊNCIA

Art.2º (da entidade, núcleo, coordenação ou departamento).

### CAPITULO III - DO QUADRO SOCIAL / DA COMPOSIÇÃO

Art. 3º O Quadro Social da Entidade compõe-se da seguinte forma:

## **CAPÍTULO IV - DOS DIREITOS E DOS DEVERES**

Art.4º São direitos dos sócios fundadores e efetivos:

**(Descrever)**

Art.5º São deveres dos sócios:

**(Descrever)**

## **CAPITULO V - DA ORGANIZAÇÃO**

Art.6º A Entidade, para o exercício de suas funções, possui a seguinte estrutura:

I - Assembleia Geral;

II - Conselho Fiscal;

III - Diretoria Executiva;

IV – Núcleos Departamentos e outros. **(descrever como abaixo)**

## **CAPÍTULO VI - DA ASSEMBLEIA GERAL**

Art.7º A Assembleia Geral é o órgão superior e soberano da Entidade, sendo formada por todos os sócios fundadores e efetivos em pleno exercício de seus direitos e deveres.

Art.8º É de competência exclusiva da Assembleia Geral:

I - eleger, empossar e destituir os membros do Conselho Deliberativo;

II - examinar e deliberar sobre as contas representadas pelo Conselho Deliberativo;

III - examinar e deliberar sobre as propostas de alienação ou constituição de ônus sobre imóveis;

IV - examinar e deliberar sobre as propostas de alteração do Estatuto da Entidade;

V - dissolver a sociedade e nomear seu liquidante;

VI - deliberar sobre o local a ser afixado os comunicados de convocação das Assembleias Gerais.

VII - apreciar e deliberar sobre assuntos a ela trazidos pelo Conselho Deliberativo.

Parágrafo único. Para as deliberações mencionadas nos incisos V e VI deste artigo, será exigida maioria qualificada de dois terços dos sócios presentes à Assembleia.

Art. 9º A Assembleia Geral reunir-se-á:

I - Ordinariamente, no início de cada de cada exercício fiscal ou no início de cada

mandato do Conselho Deliberativo, para a aprovação das contas referentes ao exercício anterior, homologação das decisões do Conselho Deliberativo e o estabelecimento do seu calendário anual de reuniões;

II - Extraordinariamente, sempre que convocada.

Parágrafo único. Os exercícios fiscais se darão no final de cada ano.

Art. 10 A Assembleia Geral poderá ser convocada:

I - pelo Presidente;

II – descrever.

Art. 11 As convocações da Assembleia Geral deverão ser realizadas através de comunicado impresso em jornal de circulação local, ou no Diário Oficial do Estado, ou através de circular à cada sócio, ou afixado em local definido pela Assembleia Geral.

Art.12 Nas reuniões da Assembleia Geral será obedecida a seguinte ordem:

I - conferência de quórum;

II - abertura da sessão;

III - informes da Secretaria Geral;

IV - discussão e votação da ata anterior;

V - leitura da pauta da reunião;

VI - apresentação de matéria de regime de urgência;

VII - apresentação de pedidos de inversão de pauta;

VIII - discussão e votação das matérias constantes da pauta;

IX - assuntos de ordem geral;

X - encerramento.

Parágrafo único. Os associados que desejarem fazer uso da palavra, no tempo de trinta (30) minutos destinados aos assuntos de ordem geral, deverão inscrever-se e terão três (03) minutos para manifestar-se.

Art. 13 A Assembleia Geral se instalará em primeira convocação, impreterivelmente no horário determinado, com a presença de metade mais um dos sócios em exercício e, em segunda convocação, após quinze (15) minutos do horário oficial, com qualquer número de sócios presentes.

Art. 14 As deliberações da Assembleia Geral serão tomadas por maioria simples de votos dos sócios presentes.

§ 1º Em caso de empate na deliberação, caberá o voto de qualidade ao Presidente.

Art. 15 As Assembleias Gerais serão coordenadas por mesa composta no início de cada reunião, presidida pelo Presidente e secretariada pelo Secretário Geral. Parágrafo único. Sob responsabilidade do Secretário Geral deverá ser lavrada e registrada em livro próprio a Ata de cada Assembleia Geral, assinada pelos integrantes da mesa e por decisões tomadas na Assembleia.

Art. 16 As matérias constantes da pauta poderão ser transferidas para a próxima reunião ordinária, quando terão preferência para discussão e votação.

Art.17 Poderão ser incluídas na pauta do dia, matérias consideradas de urgência pela Plenária.

Art. 18 Poderão ser transcritos em ata, ou anexo a esta, por solicitação dos conselheiros, trechos de interesse dos trabalhos de importância sobre o meio ambiente.

Art. 19 A critério da Plenária da Assembleia qualquer sócio poderá requerer urgência ou preferência para discussão dos assuntos da pauta dos trabalhos e, pedirá adiantamento da discussão para melhor esclarecimento da matéria, justificando em ambos os casos as necessidades das medidas.

Art. 20 As questões de ordem terão preferência sobre quaisquer outras, não podendo o Presidente negar a palavra ao sócio que a solicitar para esse fim.

Art. 21 O sócio que assim desejar, poderá requerer ao Presidente que conste em ata seu pronunciamento, bem como seu voto na resolução ou moção votadas, desde que o mesmo não acompanha a deliberação dos membros restantes.

Art. 22 Todos os assuntos sujeitos à deliberação pela Plenária serão apreciados da seguinte forma:

I - o Presidente dará a palavra ao autor da proposta ou ao sócio interessado terá dez (10) minutos, prorrogáveis por igual período, para que se manifeste seu voto por escrito;

II - após a apresentação da matéria, esta será colocada em discussão e votação pelo tempo de trinta (30) minutos, prorrogável a critério da Plenária;

III - proclamado o resultado pelo Presidente, a Secretaria Geral tomará as devidas providências.

Art. 23 A discussão obedecerá às seguintes normas:

I - ao sócio será permitido falar mediante pedido de identificação;



II - o sócio só poderá falar duas vezes pelo tempo de três (03) minutos, no debate de cada matéria em discussão;

III - o autor da proposta ou o sócio interessado poderão intervir na discussão para prestar esclarecimentos que julgarem necessários.

§1º O Presidente, ouvido a Plenária, poderá conceder a palavra ao sócio, além do previsto neste artigo.

§ 2º Os apartes serão permitidos se o orador consentir, não podendo ultrapassar três (03) minutos.

§ 3º Não serão permitidos apartes à palavra do Presidente, aos encaminhamentos de votação e às questões de ordem.

Art. 24 A votação poderá ser nominal quanto determinada pelo Presidente.

Art. 25 Cabe ao Presidente decidir de imediato às questões de ordem.

Parágrafo único. O tempo disponível para formular uma questão de ordem não poderá exceder a dois (02) minutos.

## **CAPÍTULO VII – DOS ORGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO/ COMPOSIÇÃO, ORGANIZAÇÃO E COMPETÊNCIA**

Art. 26 É de competência exclusiva do Conselho Fiscal:

I - **(Descrever)**

Art. 27 Diretoria Executiva é (...) e possui a seguinte estrutura física:

I - **(Descrever)**

Art. 28 É de competência do Presidente:

I - representar a Entidade ativa e passivamente, em juízo ou fora dele;

II - convocar o Conselho Deliberativo e dar execução às resoluções deste;

III - representar e fazer representar a Entidade junto à outras entidades;

IV - presidir as reuniões das Assembleias, do Conselho Deliberativo e da Diretoria Executiva, dando seu voto de qualidade quando necessário;

V - aplicar as penalidades de advertência e suspensão, ad referendum do Conselho Deliberativo;

VI - dar posse aos membros do Conselho Deliberativo;

VII - convocar e desconvocar as reuniões, estabelecendo a pauta dos trabalhos;

VIII - convidar para participar das reuniões, ouvindo o Conselho Fiscal, pessoas interessadas nas questões em debate;

IX - designar um dos Diretores para secretário *Ad Hoc* na ausência do 1º ou 2º Secretário,

- X - ordenar o uso da palavra;
- XI - submeter à discussão e à votação as matérias a serem decididas pela Assembleia e pelo Conselho Deliberativo, intervindo na ordem dos trabalhos ou suspendendo-os sempre que necessário;
- XII - assistir os termos de abertura, resoluções e moções e, atos relativos ao seu cumprimento e encerramento dos livros, rubricando suas páginas;
- XIII - submeter à apreciação dos membros o Relatório Anual da Entidade, em reunião ordinária do Conselho Fiscal segunda reunião do exercício seguinte;
- XIV - decidir sobre as questões de ordem;
- XV - proclamar os resultados das reuniões do Conselho;
- XVI - resolver as dúvidas relativas ao Regimento, surgidas durante as reuniões;
- XVII - cumprir e fazer cumprir as resoluções do Conselho, marcando o prazo necessário para esse fim, desde que não esteja ele fixado em lei ou previstos em tais resoluções;
- XVIII - ordenar as despesas da Entidade;
- XIX - propor ao Conselho o Orçamento Anual da Entidade;
- XX - declarar vaga a representação do membro ausente a três reuniões consecutivas ou quatro (04) intercaladas em um ano de mandato, com justificativas recusadas pelo Conselho, bem como aqueles que descumprirem este Regimento Interno;
- XXI - assinar todas as ações judiciais, representações, convênios e documentos da Entidade;
- XXII - executar outras tarefas que lhes são atribuídas por lei ou preceito regimental.

#### Art. 29 Compete ao 1º Secretário:

- I - manter atualizado o cadastro de sócios;
- II - fornecer os elementos necessários à convocação de todos os órgãos da Entidade;
- III - secretariar as reuniões da Assembleia Geral, do Conselho Deliberativo e da Diretoria Executiva, elaborando suas atas em conjunto com o Presidente, mantendo-as em arquivo;
- IV - fornecer apoio organizacional e administrativo às atividades do Presidente, bem como dos Diretores Administrativo-Financeiro, Técnico e Jurídico.
- V - expedir avisos das reuniões aos conselheiros e aos sócios da Entidade;
- VI - elaborar a pauta de reuniões, conforme indicação e deliberação do Presidente e, distribuir aos membros da Entidade, na forma deste Regimento;
- VII - dar ciência aos sócios de todas as resoluções e moções aprovadas pelo Conselho, assim como outras deliberações da Entidade.
- VIII - manter permanente contato com organismos estaduais, federais e

municipais de meio ambiente e, quando necessário, organismos internacionais para obter informações relevantes;

IX - manter arquivo completo e atual de endereços das instituições públicas e privadas que atuam na defesa do meio ambiente, bem como, um banco de dados com informações;

X - determinar a transcrição nos livros próprios, dos provimentos, recomendações, resoluções e moções aprovadas;

XI - coligir, ordenar e indexar as resoluções, moções e outras deliberações da Entidade;

XII - receber, despachar e encaminhar correspondências, papéis e expedientes endereçados à Entidade ou deste emanados, arquivando-os;

XIII - protocolar o recebimento e a saída dos documentos e processos que derem entrada na Secretaria Geral;

XIV - proceder ao arquivamento das atas e outros registros depois de aprovados e assinadas pelos componentes da Entidade em seus respectivos livros;

XV - fazer a divulgação das resoluções e moções, consolidando-as para a publicação anual;

XVI - realizar outras tarefas lhes designadas pela Diretoria Executiva ou pelo Presidente.

XVII - representar a Entidade quando designado pelo Presidente.

Art. 30 Compete ao Tesoureiro:

I - apoiar administrativa e financeiramente a Entidade;

II - participar das reuniões;

III - elaborar o Relatório Anual de Atividades da Entidade;

IV - coordenar os Departamentos de Planejamento, de Divulgação, de Eventos e Capacitação de Recursos;

V - guardar e administrar os recursos financeiros da entidade, bem como zelar por seu patrimônio;

VI - manter o registro das contribuições, cobrando-as quando necessário;

VII - registrar e manter toda documentação relativa às atividades econômicas da associação, de modo a demonstrar e comprovar a qualquer momento a origem e destino de seus recursos financeiros e patrimoniais;

VIII - elaborar periodicamente as demonstrações financeiras e contábeis requeridas pela legislação ou por órgãos competentes da associação;

IX - realizar outras tarefas lhes designadas pela Diretoria Executiva ou pelo Presidente.

X - representar a Entidade quando designado pelo Presidente.

XI - guardar e administrar os recursos financeiros da Entidade, bem como zelar por seu patrimônio;

XII - manter o registro das contribuições, cobrando-as quando necessário;  
XIII - registrar e manter toda documentação relativa às atividades econômicas da Entidade, de modo a demonstrar e comprovar a qualquer momento a origem e o destino de seus recursos financeiros e patrimoniais;

Art. 31 A Diretoria Executiva e o Conselho Fiscal reunir-se-á ordinariamente a cada mês, sendo o calendário anual das reuniões, estabelecido na última sessão do ano e, extraordinariamente, sempre que convocada pelo Presidente ou por solicitação de três (03) conselheiros, respeitando o Regimento Interno.

§ 1º Na convocação para as reuniões ordinárias deverá constar a pauta e o resumo dos assuntos a serem discutidos, que serão enviados aos sócios com uma antecedência mínima de (10) dias.

§ 2º A pauta será composta de matéria da Diretoria Executiva, membros do Conselho e sócios.

§ 3º As reuniões extraordinárias serão realizadas no prazo máximo de \_\_\_\_\_ cinco dias úteis, contados a partir da convocação em cuja pauta deverá constar o resumo dos assuntos a serem discutidos.

§ 4º As reuniões poderão ser convocadas para fora de sua sede, desde que autorizadas pelo Conselho Deliberativo.

Art. 32 Nas reuniões serão obedecidas a seguinte ordem:

I - conferência de quórum;

II- abertura de sessão;

III- informes da Secretaria Geral;

IV- discussão e votação da ata anterior;

V - leitura da pauta da reunião;

VI - apresentação de matérias de regime de urgência;

VII - apresentação de pedidos de inversão de pauta;

VIII - discussão e votação das matérias constantes da pauta;

IX - assuntos de ordem geral;

X - encerramento.

Parágrafo único. Os sócios que desejarem fazer uso da palavra, no tempo de dez (10) minutos destinados aos assuntos de ordem geral, deverão inscrever-se e terão três (03) minutos para manifestar-se.

Art. 33 O Conselho Deliberativo instalará em primeira convocação com a presença de metade mais um dos sócios fundadores e efetivos em exercício, e em segunda convocação com qualquer número, deliberando por maioria simples, sendo fundamentado cada voto.

§ 1º Em caso de empate na deliberação, caberá o voto de qualidade ao

Presidente.

Art. 34 As reuniões serão coordenadas por mesa composta no início de cada reunião, presidida pelo Presidente e secretariada pelo Secretário Geral.

§ 1º Na ausência do Presidente, este será substituído pelo Vice-Presidente.

§ 2º As reuniões durarão o tempo necessário à aprovação dos assuntos incluídos na pauta dos trabalhos.

§ 3º Sob a responsabilidade do Secretário Geral deverá ser lavrada e registrada em livro próprio a Ata de cada reunião, assinada pelos integrantes da mesa e por quantos sócios bastem para constituir a maioria necessárias às decisões tomadas.

Art.35 As matérias constantes da pauta poderão ser transferidas para a próxima reunião ordinária, quando terão preferência para discussão e votação.

Art. 36 Poderão ser incluídas na pauta do dia, matérias consideradas de urgência.

Art. 37 Poderão ser transcritos em ata, ou anexo a esta, por solicitação dos sócios, trechos de interesse dos trabalhos de importância sobre o meio ambiente.

Art. 38 A critério da Assembleia qualquer sócio poderá requerer urgência ou preferência para discussão dos assuntos da pauta dos trabalhos e, pedir adiantamento da discussão para melhor esclarecimento da matéria, justificando em ambos os casos de necessidades das medidas.

Art. 39 As questões de ordem terão preferência sobre quaisquer outras, não podendo o Presidente negar a palavra aos sócios que a solicitar para esse fim.

Art.40 O sócio que assim desejar, poderá requerer ao Presidente que conste em ata seu pronunciamento, bem como seu voto na resolução ou moção votadas, desde que os mesmo não acompanha a deliberação dos membros restantes.

Art. 41 Todos os assuntos sujeitos à deliberação serão apreciadas da seguinte forma:

I - o Presidente dará a palavra ao autor da proposta ou ao sócio interessado que terá dez (10) minutos, prorrogáveis por igual período, para que manifeste seu voto por escrito;

II - após a apresentação da matéria, esta será colocada em discussão e vota pelo tempo de trinta (30) minutos, prorrogável a critério da Plenária;

III - proclamado o resultado pelo Presidente, a Secretaria tomará as devidas providências.

Art.42 A discussão obedecerá às seguintes normas:

I- aos sócios será permitido falar mediante pedido de identificação;

II- o sócio só poderá falar duas vezes pelo tempo de três (03) minutos, no debate de cada matéria em discussão;

III - o autor da proposta ou o sócio interessado poderá intervir na discussão para prestar esclarecimentos que julgarem necessários.

§ 1º O Presidente, ouvida a Plenária, poderá conceder a palavra ao sócio, além do previsto neste artigo.

§ 2º Os apartes serão permitidos se o orador consentir, no podendo ultrapassar três (03) minutos.

§ 3º Não serão permitidos à palavra do Presidente, aos encaminhamentos de votação e às questões de ordem.

Art. 43 Na ausência do autor da proposta, o Presidente designará outro sócio para leitura da referida proposta.

Art. 44 A votação poderá ser nominal quando determinada pelo Presidente.

Art.45 Cabe ao Presidente decidir de imediato às questões de ordem.

Parágrafo único. O tempo disponível para formular uma questão de ordem não poderá exceder a dois (02) minutos.

Art. 46 O Conselho se reunirá com o quorum mínimo de metade mais um de seus membros, deliberando por maioria simples, sendo fundamentado cada voto.

§ 1º Em caso de reunião ordinária, ocorrendo insuficiência de quorum, decorridos dez (10) minutos, a reunião se realizará com o número de sócios presentes.

§2º As reuniões poderão ser convocada extraordinariamente pelo seu Presidente ou por solicitação expressa de três (03) Conselheiros.

Art. 47 As reuniões poderão ser convocadas:

I - por seu Presidente;

II- por \_\_\_\_\_ de seus membros;

Parágrafo único. O Regimento Interno deve garantir as formas de convocação prescritas neste artigo, bem como o prazo máximo de dois dias para convocação do Conselho em regime de urgência.

Art.48 As propostas de resoluções e moção serão submetidas previamente à apreciação da Secretaria Geral, que as corrigirá e as datilografará, para serem incluídas na pauta da primeira reunião subsequente.

## **CAPITULO VIII - DAS PENALIDADES**

Art.49 **(Descrever)**

## **CAPITULO IX - DO PATRIMÔNIO**

Art.50 A alteração neste Regimento, somente poderá ser efetuada mediante decisão do Conselho Deliberativo, por dois terços dos membros presentes à reunião, fixando o quórum de metade mais um dos membros em pleno exercício de seus direitos e deveres, independente do regime de convocação.

Art.51 O presente Regimento entra em vigor na data de sua aprovação pela Assembleia Geral da Entidade.

## Requerimento de Utilidade Pública Estadual

### Modelo de Atestado de funcionamento

#### A T E S T A D O

Atesto para os fins de requerimento do título de utilidade pública estadual que a \_\_\_\_\_ (nome da entidade), inscrita no CNPJ sob o n. \_\_\_\_\_, sediada em \_\_\_\_\_, esteve em efetivo e contínuo funcionamento nos 2 (dois) anos anteriores ao presente, cumprindo com suas finalidades estatutárias.

Atesto, outrossim, que sua diretoria, cujos membros estão abaixo relacionados, é composta por pessoas de ilibada conduta social, nada conhecendo que desabone sua moral.

NOME	IDENTIDADE	PROFISSÃO	CARGO NA ENTIDADE

**Obs.: incluir todos integrantes da diretoria e conselhos, titulares e suplentes**

\_\_\_\_\_, \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ (local e data)

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo da autoridade declarante



## Modelo de Declaração de Idoneidade

### DECLARAÇÃO

Nós, os dirigentes da \_\_\_\_\_ (nome da entidade), CNPJ n. \_\_\_\_\_, abaixo assinados, declaramos para os fins de requerimento do título de utilidade pública estadual, e sob as penas de responsabilização impostas pela legislação pertinente, nos termos da Lei Estadual N.3.498, de 13/02/2008, que possuímos bons antecedentes, nada havendo que desabone nossa conduta moral frente à nossa comunidade.

NOME	IDENTIDADE	CARGO OCUPADO	ENDEREÇO

**Obs.: incluir todos integrantes da diretoria e conselhos, titulares e suplentes**

\_\_\_\_\_, \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_. (local e data)

## Modelo de Atestado de Autoridade Local

### ATESTADO

Atesto que a entidade \_\_\_\_\_, está no pleno e regular exercício de suas atividades, durante os últimos 03 (três) anos, cumprindo seus objetivos estatutários.

\_\_\_\_\_, \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_. (local e data)

\_\_\_\_\_  
Assinatura da autoridade  
Nome da autoridade  
Qualificação da autoridade

## Requerimento de qualificação como OSCIP

Para requerer a qualificação como OSCIP, a entidade interessada deverá atender aos requisitos da Lei nº 9.790/99, regulamentada pelo Decreto nº 3.100/99. Com o objetivo de facilitar a compreensão dos requisitos e da documentação que deve instruir o pedido de qualificação, elaborou-se a presente instrução, a partir da legislação supracitada.

a) Requerimento da qualificação como OSCIP dirigido ao Senhor Ministro de Justiça e Segurança Pública, conforme o modelo.

### REQUERIMENTO (modelo)

\_\_\_\_\_ (cidade), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Excelentíssimo Senhor Ministro de Justiça e Segurança Pública,

O (A) \_\_\_\_\_ (nome da entidade), fundada ou instituída em \_\_\_\_\_ (data), sediada em \_\_\_\_\_ (cidade) e cadastrada no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, vem por meio deste, requerer a Vossa Excelência a qualificação como Organização da Sociedade Civil de Interesse Público instituída pela Lei nº 9.790, de 23 de março de 1999, regulamentada pelo Decreto nº 3.100, de 30 de junho de 1999, por se tratar de entidade dedicada à \_\_\_\_\_ (indicar a finalidade da entidade), para a que apresenta a documentação anexa.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_

(Assinatura do atual Presidente, ou do representante legal por meio de procuração)

b) Estatuto Registrado em Cartório (cópia autenticada), conforme os art. 5º, inc. I da Lei n. 9.790/99. Ressalte-se que a expressão OSCIP não indica a natureza jurídica da organização, mas uma qualificação, um adjetivo, que adere à sua natureza. A qualificação como OSCIP somente pode ser requerida por associações ou fundações privadas e sem fins lucrativos, observadas as vedações do art. 2.º da Lei 9.790/99, abaixo reproduzido:

Art. 2º Não são passíveis de qualificação como Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público, ainda que se dediquem de qualquer forma às atividades descritas no art. 30 desta Lei:

I - as sociedades comerciais;

II - os sindicatos, as associações de classe ou de representação de categoria

profissional;

III - as instituições religiosas ou voltadas para a disseminação de credos, cultos, práticas e visões devocionais e confessionais;

IV - as organizações partidárias e assemelhadas, inclusive suas fundações;

V - as entidades de benefício mútuo destinadas a proporcionar bens ou serviços a um círculo restrito de associados ou sócios;

VI - as entidades e empresas que comercializam planos de saúde e assemelhados;

VII - as instituições hospitalares privadas não gratuitas e suas mantenedoras;

VIII - as escolas privadas dedicadas ao ensino formal não gratuito e suas mantenedoras;

IX - as organizações sociais;

X - as cooperativas;

XI - as fundações públicas;

XII - as fundações, sociedades civis ou associações de direito privado criadas por órgão público ou por fundações públicas;

XIII - as organizações creditícias que tenham quaisquer tipos de vinculação com o sistema financeiro nacional a que se refere o art. 192 da Constituição Federal.

c) Ata de Eleição e Posse da Atual Diretoria Registrada em Cartório (cópia autenticada), conforme o art. 5º, inc. II da Lei n. 9.790/99

d) Balanço Patrimonial (BP) e Demonstração de Resultado do Exercício (DRE), assinados por contador devidamente registrado no respectivo Conselho Regional de Contabilidade, conforme o art. 5º, inc. III da Lei n. 9.790/99. Para entidades recém-criadas que ainda não completaram seu primeiro exercício fiscal, admite-se a substituição da DRE por um Balanço Atualizado, com as receitas e despesas do período. Cumpre destacar que não serão aceitos documentos em todos os dados apresentados estejam zerados.;

e) Declaração de Informações Econômico-fiscais da Pessoa Jurídica (DIPJ), conforme o art. 5º, inc. IV da Lei n. 9.790/99. Não serão aceitas declarações de inatividade das entidades constituídas há mais de um ano. Maiores informações sobre a DIPJ podem ser obtidas na página eletrônica da Secretaria da Receita Federal ([www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br)).

**Obs.: A partir de 28 de fevereiro de 2008 não mais se aceita o Termo de Compromisso em substituição a DIPJ.** Isto significa que só poderão pleitear a qualificação como OSCIP as entidades que tiverem condições de apresentar a

DIPJ. Não serão aceitas declarações de inatividade das entidades constituídas há mais de um ano.

### **TERMO DE COMPROMISSO (modelo)**

Eu \_\_\_\_\_, RG nº. \_\_\_\_\_, CPF nº. \_\_\_\_\_, representante legal da entidade \_\_\_\_\_, CNPJ nº. \_\_\_\_\_ e atuando em seu nome, venho declarar o compromisso de que, quando a entidade completar seu primeiro exercício fiscal e apresentar à Receita Federal a Declaração de Informações Econômico-Fiscais da Pessoa Jurídica (DIPJ), remeterei ao Ministério da Justiça cópia autenticada da aludida declaração. Declaro ainda estar ciente de que o não cumprimento de tal exigência resultará na perda da qualificação como OSCIP da entidade, bem como na destinação dos bens adquiridos com recursos públicos a outra entidade congênera, conforme os art. 4º, inciso V, e 7º da Lei nº. 9.790/99.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_, \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_ (local e data)

\_\_\_\_\_  
Presidente ou representante legal da entidade

f) Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ – cópia autenticada), conforme o art. 5º, inc. V, da Lei n. 9.790/99.

g) Objetivos sociais no Estatuto atendendo ao menos uma das finalidades do art. 3º da Lei 9.790/99, que assim prescreve:

“Art. 3º A qualificação instituída por esta Lei, observado em qualquer caso, o princípio da universalização dos serviços, no respectivo âmbito de atuação das Organizações, somente será conferida às pessoas jurídicas de direito privado, sem fins lucrativos, cujos objetivos sociais tenha pelo menos uma das seguintes finalidades:”

I. promoção da assistência social;

II. promoção da cultura, defesa e conservação do patrimônio histórico e artístico;

III. promoção gratuita da educação, observando-se a forma complementar de participação das organizações de que trata esta Lei;

- IV. promoção gratuita da saúde, observando-se a forma complementar de participação das organizações de que trata esta Lei;
  - V. promoção da segurança alimentar e nutricional;
  - VI. defesa preservação e conservação do meio ambiente e promoção do desenvolvimento sustentável;
  - VII. promoção do voluntariado;
  - VIII. promoção do desenvolvimento econômico e social e combate à pobreza;
  - IX. experimentação, não lucrativa, de novos modelos sócio-produtivos e de sistemas alternativos de produção, comércio, emprego e crédito;
  - X. promoção de direitos estabelecidos, construção de novos direitos e assessoria jurídica gratuita de Interesse suplementar;
  - XI. promoção da ética, da paz, da cidadania, dos direitos humanos, da democracia e de outros valores universais;
  - XII. estudos e pesquisas, desenvolvimento de tecnologias alternativas, produção e divulgação de informações e conhecimentos técnicos e científicos que digam respeito às atividades mencionadas neste artigo.
- Parágrafo único. “Para os fins deste artigo, a dedicação às atividades nele previstas configura-se mediante a execução direta de projetos, programas, planos de ações correlatas, por meio da doação de recursos físicos, humanos e financeiros, ou ainda pela prestação de serviços intermediários de apoio a outras organizações sem fins lucrativos e a órgãos do setor público que atuem em áreas afins”.

h) Cláusulas estatutárias que disponham expressamente sobre as matérias referidas no art. 4º da Lei N. 9.790/99, que assim prescreve:

“Art. 4º Atendido ao disposto no art. 3º exige-se ainda, para qualificarem-se como Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público, que as pessoas jurídicas interessadas sejam regidas por estatutos, cujas normas expressamente disponham sobre”:

- I. a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e da eficiência;
- II. a adoção de práticas de gestão administrativa, necessárias e suficientes a coibir a obtenção, de forma individual ou coletiva, de benefícios ou vantagens pessoais, em decorrência da participação no respectivo processo decisório;
- III. a constituição de conselho fiscal ou órgão equivalente, dotado de competência para opinar sobre os relatórios de desempenho financeiro e contábil, e sobre as operações patrimoniais realizadas, emitindo parece-

res para os organismos superiores da entidade.

IV. a previsão de que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido será transferido a outra pessoa jurídica qualificada nos termos desta Lei, preferencialmente que tenha o mesmo objeto social da extinta.

V. a previsão de que, na hipótese de a pessoa jurídica perder a qualificação instituída por esta Lei, o respectivo acervo patrimonial disponível, adquirido com recursos públicos durante o período em que perdeu aquela qualificação, será transferido a outra pessoa jurídica qualificada nos termos desta Lei, preferencialmente que tenha o mesmo objeto social;

VI. a possibilidade de se instituir remuneração para os dirigentes da entidade, que atuem efetivamente na gestão executiva e para aqueles que a ela prestam serviços específicos, respeitados, em ambos os casos, os valores praticados pelo mercado, na região correspondente à sua área de atuação;

VII. as normas de prestação de contas a serem observadas pela entidade, que determinarão no mínimo:

a. A observância dos princípios fundamentais de contabilidade e das Normas Brasileiras de Contabilidade;

b. Que se dê publicidade, por qualquer meio eficaz, no encerramento do exercício fiscal, ao relatório de atividades e das demonstrações financeiras da entidade, incluindo-se as certidões negativas de débitos junto ao INSS e ao FGTS, colocando-os à disposição para exame de qualquer cidadão;

c. A realização de auditoria, inclusive por auditores externos independentes se for o caso, da aplicação dos eventuais recursos objeto do Termo de Parceria, conforme previsto em regulamento;

d. A prestação de contas de todos os recursos e bens de origem pública recebidos pelas Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público será feita conforme determina o parágrafo único do art. 70 da Constituição Federal.

e. As entidades que prestam serviços de educação ou de saúde devem fazer constar em seus estatutos que tais serviços serão prestados de forma inteiramente gratuita (conforme art. 3º, incisos III e IV, da Lei n.9.790 e art. 6º do Decreto Nn 3.100/99).

f. Por fim, recomenda-se que os dirigentes da entidade prestem declaração individual de que não exercem cargo, emprego ou função pública, de modo a atender o disposto no parágrafo único do art. 4º

da Lei n. 9.790/99. Observar o modelo abaixo:

### **DECLARAÇÃO (modelo)**

Eu, \_\_\_\_\_, RG n°. \_\_\_\_\_ CPF n°. \_\_\_\_\_,  
membro da diretoria da entidade \_\_\_\_\_, CNPJ n°. \_\_\_\_\_,  
declaro, sob as penas da lei, que não exerço cargo, função ou emprego público.  
Declaro ainda, estar ciente que a falsidade dessa declaração configura crime,  
previsto no art. 299 do Código Penal brasileiro, e resultará na perda da qualificação como OSCIP da entidade supracitada.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_, \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ (local e data)

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Membro da Diretoria da Organização

## **ANEXO 2**

### **MODELOS DE INSTRUMENTAIS ESTADUAIS**

#### **RESOLUÇÃO SEDHAST Nº 168, DE 27 DE JULHO DE 2016**

#### **REQUERIMENTO DE CADASTRAMENTO**

EXCELENTÍSSIMA SENHORA SECRETÁRIA DE ESTADO DE DIREITOS HUMANOS,  
ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO

A Organização da Sociedade Civil de Assistência Social, abaixo qualificada, por intermédio de seu representante legal, vem, mui respeitosamente, requerer inscrição no Cadastro de Organizações da Sociedade Civil de Assistência Social para fins do disposto no artigo 30, inciso VI, da Lei n. 13.019, de 31 de julho de 2014.

#### **DADOS DA INSTITUIÇÃO**

NOME: \_\_\_\_\_  
CNPJ: \_\_\_\_\_ DATA DA INSCRIÇÃO CNPJ: \_\_\_\_\_  
ENDEREÇO: \_\_\_\_\_  
EMAIL: \_\_\_\_\_ TELEFONE: \_\_\_\_\_  
CIDADE \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

#### **INSCRIÇÃO EM CONSELHOS DE DIREITOS**

NOME DO CONSELHO: \_\_\_\_\_ Nº INSCRIÇÃO \_\_\_\_\_  
NOME DO CONSELHO: \_\_\_\_\_ Nº INSCRIÇÃO \_\_\_\_\_  
NOME DO CONSELHO: \_\_\_\_\_ Nº INSCRIÇÃO \_\_\_\_\_

#### **DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL**

NOME: \_\_\_\_\_  
CPF \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_  
PROFISSÃO: \_\_\_\_\_ ESTADO CIVIL: \_\_\_\_\_  
ENDEREÇO: \_\_\_\_\_  
EMAIL: \_\_\_\_\_ TELEFONE: \_\_\_\_\_  
CIDADE \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_  
PERÍODO DO MANDATO: \_\_\_\_\_

Campo Grande, MS, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal da Instituição



## **RESOLUÇÃO SEDHAST Nº 168, DE 27 DE JULHO DE 2016**

### **RELATÓRIO DE ATIVIDADES**

**(NOME DA INSTITUIÇÃO)**

#### **ATIVIDADES EXECUTADAS:**

Descrição dos serviços, programas, projetos e/ou benefícios socioassistenciais realizados: constar denominação e objetivos; público alvo; meta atingida; fonte de recursos de financiamento; endereço de funcionamento; período de execução.

#### **ATIVIDADES EM EXECUÇÃO:**

Descrição dos serviços, programas, projetos e/ou benefícios socioassistenciais realizados: constar denominação e objetivos; público alvo; meta atingida; fonte de recursos de financiamento; endereço de funcionamento, período da execução.

Campo Grande, MS, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal da Instituição

## **RESOLUÇÃO SEDHAST Nº 168, DE 27 DE JULHO DE 2016**

### **RELAÇÃO DE TÉCNICOS**

**(NOME DA INSTITUIÇÃO)**

A Instituição conta com os seguintes profissionais que integram a equipe técnica-operacional:

NOME: \_\_\_\_\_

FORMAÇÃO PROFISSIONAL: \_\_\_\_\_

Nº INSCRIÇÃO CONSELHO DE CLASSE: \_\_\_\_\_

VINCULO COM A INSTITUIÇÃO: \_\_\_\_\_

NOME: \_\_\_\_\_  
FORMAÇÃO PROFISSIONAL: \_\_\_\_\_  
Nº INSCRIÇÃO CONSELHO DE CLASSE: \_\_\_\_\_  
VINCULO COM A INSTITUIÇÃO: \_\_\_\_\_

NOME: \_\_\_\_\_  
FORMAÇÃO PROFISSIONAL: \_\_\_\_\_  
Nº INSCRIÇÃO CONSELHO DE CLASSE: \_\_\_\_\_  
VINCULO COM A INSTITUIÇÃO: \_\_\_\_\_

Campo Grande, MS, \_\_\_ de \_\_\_ de \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal da Instituição

## **RESOLUÇÃO SEDHAST Nº 168, DE 27 DE JULHO DE 2016**

### **ESTRUTURA TÉCNICA E OPERACIONAL**

**(NOME DA INSTITUIÇÃO)**

A Instituição conta com a seguinte estrutura técnica e operacional:

DESCRIÇÃO DA ESTRUTURA FÍSICA:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

DESCRIÇÃO DE EQUIPAMENTOS:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Campo Grande, MS, \_\_\_ de \_\_\_ de \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal da Instituição

## **Modelo de Check List de documentos necessários para o Credenciamento de OSC junto à SEDHAST:**

1.  - Requerimento de prévio credenciamento e inclusão no Cadastro de Organizações da Sociedade Civil de Assistência Social (anexo I);
2.  - Cópia do Estatuto Social regularmente registrado no órgão competente e respectivas alterações posteriores;
3.  - Cópia do comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;
4.  - Cópia da ata de eleição dos dirigentes e/ou instrumento comprobatório de representação legal conforme o caso;
5.  - Cópia do Comprovante de Inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social do Município em que estiver sediada;
6.  - Comprovação de pleno funcionamento há pelo menos dois anos;
7.  - Relatório de atividades contendo, no mínimo, a identificação de cada programa, projeto, serviço e/ou benefício socioassistencial executado ou em execução (anexo II);
8.  - Relação de técnicos que atuam na Instituição, indicando a formação acadêmica de cada profissional e o respectivo vínculo com a entidade (anexo III);
9.  - Descrição da estrutura física e operacional da instituição (anexo IV);
10.  - Declaração de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou de projetos relacionados às finalidades da Instituição, emitidas por Órgãos Públicos ou pessoas jurídicas de direito privado com quem tenham mantido parceria anterior.

### **ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA E EXPERIÊNCIA PRÉVIA (PAPEL TIMBRADO DA ENTIDADE DECLARANTE(\*))**

O(A) **(Nome da Entidade Declarante)**, regularmente inscrita no CNPJ sob o n. \_\_\_\_\_, com sede em **(endereço completo da entidade declarante)**, representada por **(nome completo do representante legal)** vem, por meio desta, atestar, para fins de comprovação junto A Secretaria de Estado de Direitos Humanos, Assistência Social e Trabalho (SEDHAST), que o(a) **(Nome da Entidade Participante)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, situado(a) à **(endereço completo da entidade participante com CEP)**, apresenta capacidade técnica e experiência prévia, física e operacional para o desenvolvimento das atividades, conforme especificado no estatuto social da mesma, considerando

as experiências adquiridas na execução de projeto(s)/ação(es) na(s) **área(s)** \_\_\_\_\_. Não existindo, até a presente data, fatos que desabonem a conduta e a responsabilidade da entidade com as obrigações assumidas.

Constantes do estatuto

Por ser esta a completa expressão da verdade, firma-se a presente declaração para que surta seus efeitos jurídicos.

Nome do Dirigente da Declarante  
Cargo

## **MODELO - PROJETO TÉCNICO**

(Elaborar o projeto em papel timbrado da OSC)

**NOME DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**

**PROJETO TÉCNICO**

**TÍTULO (Redação Livre)**

**Não use: "Recurso financeiro" ou "Aquisição de..."**

ANO

### **1. TÍTULO (Repetir o título da capa)**

### **2. APRESENTAÇÃO**

Escrever o histórico da OSC (faça um texto dando ênfase às questões sociais contempladas pelas atividades desenvolvidas).

### **3. DESCRIÇÃO DO PROJETO**

- Proponente: Nome da OSC, endereço e telefone (da pessoa responsável pelo Projeto e Plano de Trabalho)
- Área de Atendimento: (Conforme Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais: proteção social básica, especial; média/alta complexidade...).

- Área de abrangência: Região geográfica atendida pela ação (bairro, gleba, município...).
- Público alvo: crianças/ famílias/ idosos/ mulheres... (beneficiário atendido pelo projeto)
- Objeto da Parceria: Texto (uma frase) resumo informando a ação social a ser desenvolvida. (ex.: Melhorar condições de vida de idosos, melhorando o espaço de convivência), ou (Promover a inserção social através...)....
- Descrição da Realidade: O (problema/situação) que existe hoje e que necessita ser mudado (número de pessoas ou percentual a ser melhorado)
- Forma de Execução das Ações: Detalhamentos do projeto, de como serão desenvolvidas as ações propostas e relacionando-as às premissas da assistência social e demonstrando os problemas que serão solucionados com o presente projeto como os bens adquiridos serão utilizados.
- Descrição das Metas Quantitativas: Deve ser definido um valor a ser atingido (QUANTITATIVO) com o objeto proposto. Informar número atual de beneficiados e projeção de aumento com a execução do projeto. Ou Número a mais de crianças/ famílias/ idosos/ mulheres... (conforme público alvo informado acima) que a OSC atenderá com a execução do projeto
- Definição dos Indicadores: Definir a estimativa do número de atendidos pelo projeto – Exemplo: “50 crianças e adolescentes atendidos”
- Meios de verificação: Como vai ser realizado o cálculo, para constatar o alcance das metas. Informar os meios de verificação para comprovar o alcance desejado. (Folha de frequência ou presença, registro fotográficos, vídeos. Pesquisa de satisfação conforme art. 58, § 1º, II, do Decreto Estadual n. 14.494/2016, etc.
- Recurso Financeiro para Fomento: Informar valor solicitado

#### **4. OBJETIVO ESPECÍFICO/RESULTADO DO OBJETO**

- Apresente os objetivos específicos da ação desenvolvida pela OSC com seus beneficiários enfatizando a preocupação com as questões sociais (use o infinitivo).
- Exemplos:
  - Propiciar convivência em grupo e o fortalecimento de vínculos;
  - Garantir direitos e acesso à...;
  - Prevenir situação de vulnerabilidade social;
  - Valorizar...;
  - Estimular protagonismo.....;
  - Propiciar mudanças de.....).

## 5- METODOLOGIA APLICADA/RECURSOS

Execução imediata do objeto após a liberação do recurso.

## 6 - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

## 7 – (LOCAL, DATA, QUALIFICAÇÃO E ASSINATURAS DO RESPONSÁVEL TÉCNICO E DIRIGENTE)

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_


---

Assistente Social  
Nome e nº CRESS

---

Nome, RG  
Cargo (Diretor/Presidente)

MODELO - PLANO DE TRABALHO

 <b>GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL</b>		<b>PLANO DE TRABALHO DESCRIÇÃO DO PROJETO OU ATIVIDADE</b>		<b>ANEXO I</b>	
<b>MODALIDADE:</b>		<input type="checkbox"/> <b>TERMO DE COLABORAÇÃO</b> <input type="checkbox"/> <b>TERMO DE FOMENTO</b>			
<b>1- DADOS</b>					
Organização da Sociedade Civil <i>nome da organização</i>				CNPJ	
Endereço					
Cidade	Estado	CEP	DDD/Telefone	FAX	
Conta Corrente	Banco	Agência	E-mail		
Nome do Representante Legal				CPF	
RG / Órgão	Cargo	E-mail			
Endereço				CEP	
<b>2- OUTROS</b>					
Nome			CNPJ		
Endereço					
Nome do Responsável Técnico				DD/Telefone	
RG / Órgão				CPF	
RG / Órgão		Cargo		E-mail	
<b>3- DESCRIÇÃO DO PROJETO OU ATIVIDADE</b>					
<b>Area de Atendimento:</b> De acordo com a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais Ex: Proteção Social Básica - Proteção Social Especial – Média Complexidade / Alta Complexidade.			<b>Órgão/Entidade Financiador:</b>  <b>SEDHAST</b>		
<b>Título do Projeto/ Atividade</b> <i>Colocar um nome que faça entender do que se trata a proposta.</i>			<b>Período de Execução</b>		
			Início		Fim
<b>Objeto da Parceria</b> <i>O objeto será A AÇÃO do projeto proposto que resulta um produto destinado à satisfação de interesses compartilhados pela administração pública e pela OSC.</i>					
<b>Descrição da Realidade:</b> <i>Escrever um breve histórico da organização (faça um texto dando ênfase às questões sociais contempladas pelas atividades desenvolvidas) tal como Apresentação no Projeto Técnico e citar a atual realidade da qual o Projeto deseja impactar. (Não se limite a este espaço podendo ser usado mais de uma página para este texto).</i>					
<b>Forma de Execução das Ações:</b> <i>Descrever como serão desenvolvidas as ações propostas, detalhar acerca de cada item necessário para o alcance da meta proposta, o que será adquirido, para que, porque, justifique a ação, relacionando às premissas da assistência social (alcance social) e demonstrando os problemas que serão solucionados com o presente projeto. (Não se limite a este espaço podendo ser usado mais de uma página para este texto).</i>					
<b>Descrição de Metas Quantitativas:</b> <i>O que pretende alcançar? NÃO DEIXE A META MUITO AMPLA/GENERALIZADA - Defina um valor a ser atingido (QUANTITATIVO) conforme o público alvo com o objeto proposto – Exemplo: "Atendimento de 50 crianças e adolescentes".</i>					
<b>Definição dos Indicadores:</b> <i>Definir a estimativa do número de atendidos pelo projeto – Exemplo: "50 crianças e adolescentes atendidos".</i>					
<b>Meios de verificação:</b> <i>Como vai ser realizado o cálculo, para constatar o alcance das metas. Informar os meios de verificação para comprovar o alcance desejado. ( Folha de frequência ou presença, fotos, vídeos etc)</i>					
<b>AUTENTICAÇÃO</b>					
Local:					
Data:					
_____					
Assinatura do Representante Legal da Organização da Sociedade Civil					
<b>APROVAÇÃO</b>					
Local:					
Data:					
_____					
Assinatura do Representante do Órgão/entidade Público					

Atenção com todos os campos, deixar celular de contato ativo.

NÃO PREENCHER



GOVERNO DO ESTADO DE  
MATO GROSSO DO SUL

PLANO DE TRABALHO  
CRONOGRAMA DE  
EXECUÇÃO

ANEXO II

MODALIDADE:


TERMO DE COLABORAÇÃO

TERMO DE FOMENTO

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO FÍSICO (META, ETAPA, FASE)						
Meta	Etapa Fase	Descrição da Meta, Etapa ou Fase	Indicador Físico		Duração	
			Unidade	Quant.	Início	Término
1	1.1	Exemplo: "Atendimento de 50 crianças e adolescentes."	crianças	50		

CRONOGRAMA DE APLICAÇÃO FINANCEIRA				
Meta	Especificação		Órgão/Entidade R\$	Organização da Sociedade Civil
	..... através de materiais de consumo	C O R R E N T E		
SUBTOTAL P/ CATEGORIA ECONÔMICA			R\$ 00,00	R\$0,00
	..... através de materiais permanentes	C A P I T A L		
SUBTOTAL P/ CATEGORIA ECONÔMICA				
<b>TOTAL GERAL</b>			<b>R\$ 0,00</b>	<b>R\$ 0,00</b>

**AUTENTICAÇÃO**

Local:

Data:

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal





GOVERNO DO ESTADO DE  
MATO GROSSO DO SUL

PLANO DE TRABALHO  
PLANO DE APLICAÇÃO

ANEXO III

MODALIDADE:

TERMO DE COLABORAÇÃO  
TERMO DE FOMENTO

QUADRO DETALHADO DO CRONOGRAMA DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS

a) Pessoa Física		Etapas Fase	Especificação	Qtdade (anual)	Unidade de Medida	Custo Unitário	Custo Total	Recursos	
Meta								Parceiro Público	Parceiro Privado
<b>SUBTOTAL</b>								R\$ 0,00	0,00
b) Material Permanente		Etapas Fase	Especificação	Qtdade	Unidade de Medida	Custo Unitário	Custo Total	Recursos	
Meta								Parceiro Público	Parceiro Privado
<b>SUBTOTAL</b>								0,00	0,00
c) Material de Consumo		Etapas Fase	Especificação	Qtdade	Unidade de Medida	Custo Unitário	Custo Total	Recursos	
Meta								Parceiro Público	Parceiro Privado
<b>SUBTOTAL</b>								0,00	0,00
d) Serviços de Terceiros (Pessoa Jurídica)		Etapas Fase	Especificação	Qtdade	Unidade de Medida	Custo Unitário	Custo Total	Recursos	
Meta								Parceiro Público	Parceiro Privado
<b>SUBTOTAL</b>								0,00	0,00
<b>TOTAL GERAL</b>								R\$	R\$
								0,00	0,00
								R\$	R\$



GOVERNO DO ESTADO DE  
MATO GROSSO DO SUL

PLANO DE TRABALHO  
PLANO DE APLICAÇÃO

ANEXO IV

MODALIDADE:

TERMO DE COLABORAÇÃO  
TERMO DE FOMENTO

CRONOGRAMA DE RECEITA

Orgão/Entidade

Meta	Etapas/Fase	Ano	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Total da Meta
TOTAL															
Organização da Sociedade Civil															
Meta	Etapas/Fase	Ano	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Total da Meta
TOTAL															

CRONOGRAMA DE DESPESA

Orgão/Entidade

Meta	Etapas/Fase	Ano	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Total da Meta
TOTAL															
Organização da Sociedade Civil															
Meta	Etapas/Fase	Ano	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Total da Meta
TOTAL															

TOTAL

AUTENTICAÇÃO

Local:

Data:

Assinatura do Representante Legal

## **Secretaria de Estado de Direitos Humanos, Assistência Social e Trabalho**

Av. Desembargador José Nunes da Cunha, s/n, Jardim Veraneio

Parque dos Poderes, Bloco III

CEP 79.031-310 – Campo Grande/MS

(67) 3318-4100

email: [sedhast@sedhast.ms.gov.br](mailto:sedhast@sedhast.ms.gov.br)

site: [www.sedhast.ms.gov.br](http://www.sedhast.ms.gov.br)

### **Elaboração**

Alice Regina Oliveira dos Santos Lopes

Ana Lucia Silva de Souza dos Reis

Gislaine Moraes Brufato de Queiroz

Viviane Maria Gonçalves

### **Colaboradores**

Ana Lucia Americo Antonio

Ana Lucia Silva de Souza dos Reis

### **Revisão**

Ana Lucia Americo Antonio

Ana Lucia Silva de Souza dos Reis

Gislaine Moraes Brufato de Queiroz

Mirella Barbosa Vieira

Selma Rocha dos Santos

Viviane Maria Gonçalves

### **Diagramação**

Laucymara Ayala Ajala

[www.sedhast.ms.gov.br](http://www.sedhast.ms.gov.br)

**SEDHAST**  
Secretaria de Estado de Direitos Humanos,  
Assistência Social e Trabalho



**GOVERNO  
DO ESTADO**  
Mato Grosso do Sul