

Guia do Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil (MRSOC)



PROGRAMA
AMIGO DE
VALOR

PROGRAMA
PARCEIRO DO
IDOSO

Apresentação	03	16. Precisam ser emitidos outros documentos por parte do poder público?	07	30. Quais os documentos necessários para firmar a parceria?	12
1. Qual o papel do Marco Regulatório do Terceiro Setor?	04	17. O que acontece se a organização não cumprir os requisitos do edital?	08	31. Duas ou mais organizações podem se juntar e apresentar propostas para atuação em rede?	12
2. Como funcionam as parcerias?	04	18. Quando são feitos os pagamentos à organização selecionada?	08	32. Como ficam os bens dos projetos executados em rede?	13
3. O que são e quando usar cada instrumento do Marco?	04	19. É obrigatório que a organização social dê uma contrapartida financeira?	08	33. Quais organizações não podem firmar parcerias com o poder público?	13
4. O que é a Comissão de Monitoramento e Avaliação?	04	20. É necessário fazer sempre edital para parcerias?	08	34. Nas organizações parceiras podem existir integrantes do Conselho?	14
5. Qual a regulamentação do Marco para a prestação de contas?	04	21. Quem elabora o edital? O que é Comissão de Seleção?	09	35. Feita a parceria, como as organizações devem gastar o valor repassado?	14
6. A prestação de contas inclui a análise de outros documentos?	05	22. Quem não pode participar da Comissão de Seleção?	09	36. O que pode ser pago com a parceria?	14
7. Quais os prazos para a prestação de contas?	05	23. Essa regra vale somente para Comissão de Seleção?	09	37. O que acontece caso a instituição fique irregular após firmar a parceria?	15
8. As organizações também devem responder à Lei de Acesso à Informação?	05	24. Em que pode ser usado o dinheiro do Fundo?	09	38. O que acontece caso a instituição fique irregular após a celebração da parceria?	15
9. Os Conselhos também respondem aos princípios e leis de transparência?	05	25. Quando o projeto é finalizado, como ficam os bens adquiridos?	10	39. Recebido o recurso, onde deve ser guardado caso não seja usado imediatamente?	15
10. É necessário usar edital para escolher as organizações sociais?	06	26. Essa transferência de bens se aplica em todos os casos?	10	40. Enquanto os recursos não são usados, eles podem ser investidos?	15
11. O que deve conter no edital?	06	27. Qual é o papel do setor público na condução da parceria?	11	41. Como devem ser feitos os pagamentos com os recursos da parceria?	15
12. E o que não pode constar no edital?	07	28. Como deve ser o Plano de Trabalho?	11	42. O que fazer caso sobre recursos no final do projeto?	15
13. O edital pode ser aberto sem ter o dinheiro já captado?	07	29. O que é necessário para uma organização firmar parceria com o poder público?	11	Referências	16
14. Quais os critérios para julgamento das propostas?	07				
15. O que deve ser feito após o edital? Como divulgamos os resultados?	07				

Associações, fundações, cooperativas sociais, organizações religiosas, organizações não governamentais (ONGs) e institutos devem ficar atentos ao Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil (MROSC), regulamentado pela Lei Federal 13.019/2014, em vigor desde 2017 para a União, estados e o Distrito Federal e, desde 2017, para municípios. Neste guia, você encontra as respostas para as principais dúvidas e ainda pode fazer o download de modelos dos principais documentos demandados pela Lei.

Criamos uma pasta onde você encontra modelos editáveis dos seguintes documentos:

- Recibo
- Edital de chamamento
- Regimentos
- Planos de ação
- Ofícios
- Minuta para organização de Conselho
- Minutas de leis municipais
- Minuta para critérios de utilização de fundos
- Minutas de Regimento Interno
- Minuta para comissão especial de eleições
- Lei municipal
- Ficha cadastral de entidades
- Calendário de reuniões

Basta fazer o download do documento que você precisa e preencher as informações relativas ao seu município.

[ACESSAR](#)

1. Qual o papel do Marco Regulatório do Terceiro Setor?

Ele regula os procedimentos a serem observados nas parcerias entre administração pública e organizações da sociedade civil (OSC), ou seja, pessoas jurídicas de direito privado sem fins lucrativos. As OSCs são selecionadas por meio de Edital de Chamamento para a prestação de serviços, mediante a transferência ou não de recursos financeiros, nas esferas municipais, estaduais e federal. Tais parcerias são regidas por Termo de Fomento, Termo de Colaboração ou Acordo de Cooperação, que substituíram o formato de Convênio.

2. Como funcionam as parcerias?

Elas são criadas em regime de cooperação, de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividade ou projeto de colaboração, fomento ou em acordos de cooperação.

3. O que são e quando usar cada instrumento do Marco?

Termo de Fomento e Termo de Colaboração são usados para formalizar as parcerias entre os governos e organizações da sociedade civil. No primeiro, a proposta de parceria parte da administração pública e, no segundo, a iniciativa é do terceiro setor. Já o Acordo de Cooperação é utilizado quando as relações entre as partes não envolvem a transferência de recursos financeiros.

4. O que é a Comissão de Monitoramento e Avaliação?

A Comissão de Monitoramento e Avaliação é um órgão colegiado, de composição diversa e decisões coletivas, criado pelo Conselho. Ela deve ser constituída em ato publicado em meio oficial, seja na forma de ato administrativo simples ou forma de Resolução, e deve ter assegurada a participação de pelo menos um servidor ocupante de cargo efetivo. Sua função é monitorar e avaliar as parcerias.

5. Qual a regulamentação do Marco para a prestação de contas?

Ele estabelece o controle de resultados como o elemento principal da análise da prestação de contas, apresentado pelo **Relatório de Execução do Objeto** e pelos **Relatórios Técnicos de Monitoramento e Avaliação**, que devem ser analisados periodicamente pela Comissão de Monitoramento e Avaliação vinculada ao Conselho. No controle de resultados é verificado o cumprimento do objeto e o alcance dos resultados, além do acompanhamento das despesas e formas de execução. Quando a organização não atinge as metas pactuadas, a administração pública solicita e avalia também o **Relatório de Execução Financeira**. O **Relatório de Execução do Objeto** não tem um formato específico, pois varia de acordo com o projeto, e deve ser acordado previamente.

6. A prestação de contas inclui a análise de outros documentos?

Sim. No entanto, é importante destacar que, embora o MROSC não exija determinados documentos de forma expressa, legislações infralegais ou atos administrativos do município podem prever a apresentação de documentos adicionais. Por isso, recomenda-se sempre consultar a regulamentação específica do seu município.

No caso de projetos com inscrição no CMAS (Conselho Municipal de Assistência Social), é aconselhável verificar as exigências previstas na Resolução CNAS nº 14/2014, que trata da matéria com mais detalhes.

7. Quais os prazos para a prestação de contas?

Quando o projeto é encerrado, a prestação de contas final deve ser feita em até 90 dias, abrangendo aspectos financeiros e de execução dos objetivos e metas, sendo 30 dias para apresentar o Relatório Parcial ou Final de Execução do Objeto.

Nas parcerias com duração superior a um ano, deverão ser apresentadas também prestações de contas financeiras e técnicas anuais (a cada 12 meses de projeto). Há, também, as prestações de contas parciais, nas quais as entidades devem discriminar cada parcela recebida e, de preferência, reportar as ações executadas, recursos recebidos e gastos realizados.

No caso de descumprimento de metas, são dados mais 60 dias para a apresentação do Relatório de Execução Financeira contendo a prestação de contas final. Para a prestação de contas anual, a prorrogação é de 30 dias.

O poder público deverá fazer a análise em até 150 dias, prorrogáveis por outros 150 dias, decidindo pela aprovação, aprovação com ressalvas ou rejeição das contas e instauração de tomada de contas especial.

8. As organizações também devem responder à Lei de Acesso à Informação?

Sim. As organizações da sociedade civil também estão sujeitas à Lei de Acesso à Informação. Além disso, devem divulgar, na

internet, em locais visíveis de suas sedes e nos estabelecimentos onde executam suas atividades, todas as parcerias firmadas com a administração pública.

A Seção III – Da Transparência e Controle, do MROSC, determina ainda que, nesses mesmos canais (site e local de atendimento), devem constar as seguintes informações:

- Nome e CNPJ da instituição.

9. Os Conselhos também respondem aos princípios e leis de transparência?

Sim. De acordo com o MROSC (Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil), os Conselhos, diretamente ou por meio do órgão da administração pública ao qual estão vinculados, devem manter em seus sites oficiais a relação das parcerias celebradas, bem como os respectivos planos de trabalho, pelo prazo mínimo de 180 dias após o encerramento dessas parcerias.

10. É necessário usar edital para escolher as organizações sociais?

Sim. Apesar do MROSC solicitar “procedimentos claros, objetivos e simplificados”. Recomenda-se que na seleção das OSCs, deve passar pelo processo previstos na Lei 14.133/2021 (Lei de Licitações), respeitando os princípios de isonomia, legalidade, impessoalidade, moralidade, igualdade, publicidade, probidade administrativa, vinculação ao instrumento convocatório, julgamento objetivo e outros que lhe são correlatos.

11. O que deve conter no edital?

Segundo a Lei 14.133/2021 o edital deve ter, no mínimo, as seguintes informações:

- **Objeto da licitação:** definição clara e precisa, com a indicação do regime de execução ou da forma de fornecimento.
- **Prazo e condições para assinatura do contrato:** e para a execução do objeto.
- **Sanções:** descrição das sanções aplicáveis em caso de inadimplemento.

- **Condições de pagamento:** inclusive aquelas relacionadas a reajustes, se for o caso.
- **Critérios de julgamento:** de forma objetiva, com menção ao tipo de licitação adotado (menor preço, melhor técnica, etc.).
- **Requisitos de habilitação:** nos termos do art. 67 da Lei.
- **Condições de participação:** inclusive a possibilidade de consórcios.
- **Minuta do contrato:** ou do instrumento equivalente.
- **Modelo de proposta:** que os licitantes devem apresentar.
- **Critério de aceitação da proposta:** incluindo valores máximos, limites de inexequibilidade, etc.
- **Informações sobre a impugnação ao edital e recursos:** prazos e forma de apresentação.
- **Indicação precisa dos requisitos para a aferição da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária.**

- **Previsão de garantias:** exigíveis ou aceitas.
- **Local, data e horário para apresentação de propostas e para a realização da sessão pública de julgamento.**
- **Critérios de desempate.**
- **Condições para contratação com microempresas e empresas de pequeno porte, se for o caso.**
- **Se houver, a possibilidade de apresentação de amostras, provas de conceito ou outros elementos para demonstração de qualidade técnica.**
- **Se necessário, a exigência de certificações, autorizações, licenças e outros documentos complementares.**

Importante destacar que tais critérios não correspondem ao MROSC, uma vez que pertencem à Lei de Licitações. Na prática, os editais para Termos de Fomento ou Colaboração não são obrigados a seguir as especificações previstas nas licitações. Entretanto, é comum que conste em legislação municipal, portarias, ou de forma editalícia os princípios e critérios da Lei de Licitações.

12. E o que não pode constar no edital?

Atos de convocação, cláusulas ou condições que comprometam o caráter competitivo da mesma em decorrência de qualquer circunstância impertinente ou irrelevante para o específico objeto da parceria.

13. O edital pode ser aberto sem ter o dinheiro já captado?

Não. O valor já deve estar na conta do Fundo, previsto no Orçamento Público e deve respeitar o cronograma de desembolso financeiro.

14. Quais os critérios para julgamento das propostas?

Segundo o Marco Regulatório, sempre que possível, devem ser usados como critérios de seleção: objetos; metas; custos; indicadores, quantitativos ou qualitativos, de avaliação de resultados.

É obrigatório observar o grau de adequação da proposta aos objetivos específicos do programa ou da ação em que se insere a parceria e o valor de referência constante do chamamento.

15. O que deve ser feito após o edital? Como divulgamos os resultados?

A administração pública homologará e divulgará o resultado do julgamento em sua página oficial e meio de comunicação oficial. É obrigatório o ordenamento das propostas aceitas e a justificativa da seleção de proposta que não for a mais adequada, caso essa tenha sido a proposta escolhida. Deve-se, ainda, dar procedimento à verificação dos documentos que comprovam o atendimento aos critérios do edital pela organização selecionada.

IMPORTANTE:

A homologação não formaliza o direito da organização à celebração da parceria. Essa é outra etapa na construção da parceria.

16. Precisam ser emitidos outros documentos por parte do poder público?

Sim. Além da lista de aprovações, devem ser emitidos pelo poder público os seguintes relatórios técnicos:

- Demonstração de que os objetivos e finalidades institucionais foram avaliados e são compatíveis com o objeto.
- Demonstração de capacidade técnica e operacional da organização da sociedade civil.
- Aprovação do Plano de Trabalho.
- Parecer de órgão técnico sobre o mérito da proposta, em conformidade com a modalidade de parceria adotada.
- Parecer de órgão técnico sobre a identidade e reciprocidade de interesse das partes na realização, em mútua cooperação.

- Parecer de órgão técnico sobre a viabilidade da execução da proposta.
- Descrição de quais serão as formas e meios utilizados para a fiscalização da execução da parceria.
- Descrição dos procedimentos que deverão ser adotados para avaliação da execução física e financeira no cumprimento das metas e objetivos.
- Designação de um gestor para parceria.
- Designação da Comissão de Monitoramento e Avaliação da Parceria, que deve ser composta por membros do Conselho e o gestor da parceria.
- Verificação da compatibilidade do cronograma de desembolso com o estabelecido na Lei Orçamentária.
- Emissão de parecer jurídico do órgão de assessoria ou consultoria jurídica da administração pública acerca da possibilidade de celebração da parceria.

IMPORTANTE:

A Comissão de Monitoramento e Avaliação da parceria deve ser diferente da comissão de julgamento do edital.

17. O que acontece se a organização não cumprir os requisitos do edital?

Deverá ser chamada a organização imediatamente classificada, que poderá aceitar a celebração de parceria nos termos da proposta por ela apresentada.

18. Quando são feitos os pagamentos à organização selecionada?

Os pagamentos devem ser feitos conforme o cronograma de desembolso estabelecido na Lei Orçamentária e no Convênio, Termo de Fomento, Termo de Colaboração ou Acordo de Cooperação.

19. É obrigatório que a organização social dê uma contrapartida financeira?

Não é exigida contrapartida financeira para celebração de parceria. É facultada a exigência de contrapartida em bens e serviços. O valor referente à contrapartida deverá obrigatoriamente ser identificado no Convênio, Termo de Fomento, Termo de Colaboração ou Acordo de Cooperação.

20. É necessário fazer sempre edital para parcerias?

Não, o edital é dispensável quando:

- Os termos de colaboração ou de fomento envolvem recursos decorrentes de emendas parlamentares às leis orçamentárias anuais, exceto quando o objeto envolver a celebração de comodato, doação de bens ou outra forma de compartilhamento de recurso patrimonial.
- Há urgência decorrente de paralisação ou iminência de paralisação de atividades de relevante interesse público, pelo prazo de até 180 dias.

- Há guerra, calamidade pública, grave perturbação da ordem pública ou ameaça à paz social.
- Envolve a realização de programas de proteção a pessoas ameaçadas ou em situação que possa comprometer a sua segurança.
- As atividades são voltadas ou vinculadas a serviços de educação, saúde e assistência social, desde que executadas por organizações da sociedade civil previamente credenciadas pelo órgão gestor da respectiva política.
- Há inviabilidade de competição entre as organizações da sociedade civil, em razão da natureza do objeto da parceria ou caso as metas somente possam ser atingidas por uma entidade específica.

IMPORTANTE:

A não realização de chamamento público deve ser justificada e publicada em sites e meios oficiais, sob pena de cancelamento do ato de formalização de parceria.

21. Quem elabora o edital? O que é Comissão de Seleção?

A Comissão de Seleção é um órgão colegiado criado pelo Conselho com o objetivo de processar e julgar chamamentos públicos. Ela deve ser constituída por ato publicado em meio oficial, geralmente resolução, e deve ter assegurada a participação de pelo menos um servidor ocupante de cargo efetivo.

22. Quem não pode participar da Comissão de Seleção?

Membro do Conselho que, nos últimos cinco anos, tenha mantido relação jurídica com qualquer uma das entidades participantes do chamamento público, devendo assim ser designado um membro substituto qualificado.

23. Essa regra vale somente para Comissão de Seleção?

Não, essa mesma regra deve ser aplicada a todas as comissões que forem montadas, incluindo a Comissão de Monitoramento e Avaliação do Projeto.

24. Em que pode ser usado o dinheiro do Fundo?

Ele não pode ser usado com finalidade alheia ao objeto da parceria e nunca deve ser usado para pagar servidor ou empregado público, com exceção das hipóteses previstas em lei específica do município ou estado (como a lei que criou ou que regulamenta o Fundo). Lembrando que a gestão administrativa e financeira dos recursos da parceria é de responsabilidade exclusiva da organização selecionada.

DICA:

Com a Resolução 194, de 10 de julho de 2017, do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente (CONANDA), os Conselhos podem utilizar recursos do Fundo para obras, desde que seja para uso exclusivo da política da infância e da adolescência. Para isso, devem editar norma própria (resolução) em deliberação plenária.

25. Quando o projeto é finalizado, como ficam os bens adquiridos?

Os bens, equipamentos e materiais de natureza permanente e durável que foram adquiridos para uso do projeto com recursos da parceria devem retornar ao poder público no final da execução do projeto. Outra opção é doá-los para a Organização da Sociedade Civil seguir executando o projeto, após o término dele, desde que seja prevista a forma que se dará tal doação em Termo de Cooperação, conforme exemplo abaixo:

Art. X. Será obrigatória a estipulação do destino a ser dado aos bens remanescentes da parceria.

Parágrafo único. Os bens remanescentes adquiridos com recursos transferidos poderão, a critério do administrador público, ser doados quando, após a consecução do objeto, não forem necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado, observado o disposto no respectivo termo e na legislação vigente."

26. Essa transferência de bens se aplica em todos os casos?

Não, existem alguns casos em que a lei não é aplicada:

- Transferências de recursos homologadas pelo Congresso Nacional ou autorizadas pelo Senado Federal referentes a tratados, acordos e convenções internacionais ou quando os recursos envolvidos forem integralmente oriundos de fonte externa.
- Transferências voluntárias regidas por lei específica.

- Contratos de gestão celebrados com organizações sociais e que cumpram os requisitos estabelecidos na lei de criação das organizações sociais.
- Convênios e contratos celebrados com entidades filantrópicas e sem fins lucrativos que sejam ligadas ao Sistema Único de Saúde.
- Termos de compromisso cultural referidos na Política Nacional de Cultura Viva.
- Termos de parceria celebrados com organizações da sociedade civil de interesse público, desde que cumpridos os requisitos previstos na Lei 9.790/1999, que qualificou as pessoas jurídicas de direito privado sem fins lucrativos.
- Transferências referidas no Programa de Complementação ao Atendimento Educacional Especializado às Pessoas Portadoras de Deficiência, no Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE), no Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE) e na Universidade Aberta do Brasil.

- Pagamentos de anuidades, contribuições ou taxas associativas em favor de organismos internacionais ou entidades que sejam obrigatoriamente constituídas por:
 - > Dirigentes de órgão ou de entidade da administração pública.
 - > Pessoas jurídicas de direito público interno.
 - > Pessoas jurídicas integrantes da administração pública.
 - > Parcerias entre a administração pública e os serviços sociais autônomos.

27. Qual é o papel do setor público na condução da parceria?

É fundamental que a administração pública, antes de celebrar as parcerias, tenha a capacidade de:

- Operacionalizar a celebração da parceria.
- Avaliar as propostas de parceria com o rigor técnico.

- Designar gestores habilitados para controlar e fiscalizar a execução em tempo hábil e de modo eficaz.
- Apreciar as prestações de contas na forma e nos prazos determinados no Marco Regulatório.

28. Como deve ser o Plano de Trabalho?

O Plano de Trabalho celebrado mediante os Termos de Parceria deve conter no mínimo:

- Descrição da realidade que será objeto da parceria, demonstrando o nexo entre essa realidade, as atividades/projetos que serão realizados e as metas a serem atingidas.
- Descrição de metas a serem atingidas e as atividades/projetos a serem executados.
- Previsão de receitas e despesas a serem realizadas na execução das atividades ou dos projetos abrangidos pela parceria.
- Formas de execução das atividades/projetos e de cumprimento das metas a eles atreladas.

- Definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas.

29. O que é necessário para uma organização firmar parceria com o poder público?

A organização deve ter em seu estatuto ou outro instrumento jurídico que a rege:

- Objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social.
- Em caso de dissolução do patrimônio da organização, deve estar prevista a transferência da parceria para outra organização de mesmo objetivo social.
- Ter escrituração e seguir as normas e princípios da contabilidade brasileira
- Cadastro ativo e pelo menos um ano de existência, para convênio com municípios. Para convênios com estados, deve possuir cadastro ativo e dois anos de existência. Para convênio com a União, deve possuir cadastro ativo e três anos de existência,

comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).

- Experiência na realização do objeto da parceria ou de natureza semelhante.
- Instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades.

30. Quais os documentos necessários para firmar a parceria?

São eles:

- Certidões de regularidade fiscal (União, estado e município).
- Certidão de regularidade previdenciária.
- Certidões de regularidade tributária (União, estado e município).
- Certidões de regularidade de contribuições (União, estado e município).
- Certidões negativas de dívida ativa (União, estado e município).

- Certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e de eventuais alterações ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial.
- Documento que comprove a situação das instalações e as condições materiais da entidade.
- Cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual.
- Relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) de cada integrante.
- Comprovação de que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado (fotos e registros de atividades, comprovantes de contas de energia elétrica e água, dentre outros).

31. Duas ou mais organizações podem se juntar e apresentar propostas para atuação em rede?

Sim, contudo deve ser mantida a integral responsabilidade da organização que será a celebrante do termo. As organizações deverão apresentar e seguir todas as regras e documentos mencionados na pergunta anterior e ainda deverão ser adicionados os seguintes documentos:

- Termo de Atuação em Rede para que seja feito o repasse de recursos às não celebrantes.
- Certidões de regularidade fiscal (União, estado e município).
- Certidão de regularidade previdenciária;
- Certidões de regularidade tributária (União, estado e município).
- Certidões de regularidade de contribuições (União, estado e município).
- Certidões negativas de dívida ativa (União, estado e município).
- Certidão de regularidade jurídica.

Além disso, deve-se comunicar a assinatura do Termo de Atuação em Rede à administração pública em até 60 dias.

32. Como ficam os bens dos projetos executados em rede?

É obrigatório incluir no Termo de Atuação em Rede o destino que será dado aos bens remanescentes da parceria. Com a autorização do poder público, esses bens poderão ser doados após a finalização do projeto.

33. Quais organizações não podem firmar parcerias com o poder público?

- Aquelas que não estejam regularmente constituídas.
- Organização estrangeira que não esteja autorizada a funcionar no território nacional.
- Organização que esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada.
- Organização que tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, exceto se:
 - > A irregularidade que motivou a rejeição tenha sido sanada e os eventuais débitos imputados tenham sido quitados.
 - > For reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição.
 - > A apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo.
- A organização que tenha como dirigente:
 - > Membro de um dos três Poderes ou do Ministério Público.
 - > Dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental (União, estado e município), incluindo respectivos cônjuges/companheiros e parentes diretos, colaterais ou por afinidade até o segundo grau.
- A organização que tenha sido punida com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade:
 - > Suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração.
 - > Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública.
 - > Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos.
 - > Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria/contrato 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 própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

- A organização que tenha tido contas de parcerias julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irreversível, nos últimos oito anos;
- A organização que tenha entre seus dirigentes pessoas:
 - > Cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irreversível, nos últimos oito anos.
 - > Julgadas responsáveis por falta grave e inabilitadas para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação.
 - > Consideradas responsáveis por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos.
- Parcerias que tenham por objeto, envolvam ou incluam, direta ou indiretamente, delegação das funções de regulação, de fiscalização, de exercício do poder de polícia ou de outras atividades exclusivas de Estado.

34. Nas organizações parceiras podem existir integrantes do Conselho?

Sim, pois os integrantes de Conselhos de Direitos não são considerados membros de Poder.

35. Feita a parceria, como as organizações devem gastar o valor repassado?

Os gastos devem ser feitos de acordo com o Plano de Trabalho e no Planejamento Orçamentário. Além disso, os recursos da parceria não podem ser usados em despesas:

- Com finalidade alheia ao objeto da parceria.
- Com servidores ou empregados públicos.

IMPORTANTE:

O pagamento de remuneração da equipe contratada pela organização da sociedade civil com recursos da parceria não gera vínculo trabalhista com o poder público.

36. O que pode ser pago com a parceria?

Podem ser pagos com o recurso da parceria:

- Remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive funcionários da organização da sociedade civil, durante a vigência da parceria. Inclui despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, FGTS, férias, 13º salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas.
- Diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exija.
- Custos indiretos necessários à execução do objeto, seja qual for a proporção em relação ao valor total da parceria.
- Aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à realização do projeto e serviços de adequação de espaço físico.

37. O que acontece caso a instituição fique irregular após firmar a parceria?

Caso isso aconteça, fica vedada a transferência de novos recursos para parcerias em execução, excetuando-se os casos de serviços essenciais que não podem ser adiados sob pena de prejuízo aos cofres públicos ou à população. Nesses casos, é preciso que fique expressa e fundamentada a autorização do dirigente máximo do órgão ou entidade da administração pública, sob pena de responsabilidade solidária.

IMPORTANTE:

Essa restrição não pode acontecer caso a organização fique inadimplente em decorrência de atrasos na liberação de repasses pelo poder público.

38. Em quais situações pode acontecer a suspensão do repasse das parcelas?

- Quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida.
- For constatado desvio de finalidade

na aplicação dos recursos ou o não cumprimento das obrigações estabelecidas pela OSC.

- Quando a organização da sociedade civil deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

39. Recebido o recurso, onde deve ser guardado caso não seja usado imediatamente?

Os recursos recebidos por meio da parceria serão depositados em conta corrente específica, isenta de tarifa bancária, em instituição financeira pública determinada pela administração pública.

40. Enquanto os recursos não são usados, eles podem ser investidos?

Sim, em investimento seguro. Os rendimentos deverão ser aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

41. Como devem ser feitos os pagamentos com os recursos da parceria?

Toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria deve ser realizada somente por transferência eletrônica contendo a identificação do beneficiário final. O depósito deve ser feito obrigatoriamente em conta bancária de titularidade dos fornecedores/prestadores de serviços.

42. O que fazer caso sobre recursos no final do projeto?

Em caso de conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros restantes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, devem ser devolvidos à administração pública no prazo improrrogável de trinta dias.

REFERÊNCIAS

BAHIA. Ministério Público. Centro de Apoio Operacional da Criança e do Adolescente **Cartilha Educativa Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente**. Salvador, 2015.

BRASIL. Portal da Transparência. Disponível em: <http://www.portaltransparencia.gov.br/>. Acesso em 16 de novembro de 2017.

BRASIL. Secretaria de Direitos Humanos. **Quer um Conselho? Guia prático para a criação de conselhos e fundos estaduais e municipais de defesa dos direitos da pessoa idosa**. Brasília, 2013. Disponível em: <<https://www.mdh.gov.br/biblioteca/pessoa-idosa/cartilha-quer-um-conselho-guia-pratico-para-a-criacao-de-conselhos-e-fundos-estaduais-e-municipais-de-defesa-dos-direitos-da-pessoa-idosa/view>>. Acesso em 16 de novembro de 2017.

BRASIL. Secretaria Especial dos Direitos Humanos. Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente – CONANDA. **Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e Conselho Tutelar: orientações para criação e funcionamento**. Brasília, 2007.

Formação de Conselheiros em Direitos Humanos Livros I e II. Secretaria Especial de Direitos Humanos e Ágere Cooperação em Advocacy. Brasília, 2007.

FUNDOS PÚBLICOS E POLÍTICAS SOCIAIS, 2002, São Paulo. **Anais [...]**. São Paulo: Publicações Pólis, 2004. 100 p.

GOMES, Geraldo José; TAVARES, Eduardo Corrêa; VIANA, Luiz Cláudio. **Orçamento Público e o Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente**. Tribunal de Contas de Santa Catarina, 2010.

LAVALLE, Adrian Gurza; VOIGT, Jessica; SERAFIM, Lizandra. O que fazem os Conselhos e quando o fazem? Padrões Decisórios e o Debate dos Efeitos das Instituições Participativas. **Dados**, Rio de Janeiro, v. 59, n. 3, p. 609-650, set. 2016.

PRATTEIN. **Manual do Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente e do Fundo dos Direitos do Idoso**. Como o civismo tributário e a participação dos cidadãos e das empresas podem fortalecer políticas públicas voltadas a crianças, adolescentes e idosos. Prattein, 2015. Disponível em: http://www.mpsp.mp.br/portal/page/portal/CAO_Idoso/Manual-Fundos-2015_0_1.pdf. Acesso em 19 de dezembro de 2017.

SENADO FEDERAL. Dotação Orçamentária. Disponível em: <https://www12.senado.leg.br/noticias/glossario-legislativo/dotacao-orcamentaria-rubrica>. Acesso em 17 de junho de 2019.

SILVA, Claudio Vieira. Fundo da Criança e do Adolescente. In: Fundos Públicos e Políticas Sociais, 2002, São Paulo. **Anais...** São Paulo: Publicações Pólis, 2004, p. 11-14.

VIAN, Maurício; MARANHÃO, Tatiana. Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente. In: Fundos Públicos e Políticas Sociais, 2002, São Paulo. **Anais...** São Paulo: Publicações Pólis, 2004, p. 43-54.

Leis consultadas e indicadas:

Lei	Ementa
Constituição Federal de 1988	Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.
Lei 4.320, de 17 de março de 1964	Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos estados, dos municípios e do Distrito Federal.
Lei 8.666 de 21 de junho de 1993	Regulamenta o artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública.
Lei Complementar 101 de 4 de maio de 2000	Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal.
Instrução Normativa SRF 267, de 23 de dezembro de 2002	Dispõe sobre os incentivos fiscais decorrentes do Imposto sobre a Renda das Pessoas Jurídicas.
Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil 1.131, de 21 de fevereiro de 2011	Dispõe sobre os procedimentos a serem adotados para fruição dos benefícios fiscais relativos ao Imposto sobre a Renda das Pessoas Físicas nas doações aos Fundos dos Direitos da Criança e do Adolescente, nas doações aos Fundos do Idoso, (...).
Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil 1.311, de 31 de dezembro de 2012	Altera a Instrução Normativa RFB 1.131, de 21 de fevereiro de 2011, que dispõe sobre os procedimentos a serem adotados para fruição dos benefícios fiscais relativos ao Imposto sobre a Renda das Pessoas Físicas nas doações aos Fundos dos Direitos da Criança e do Adolescente, nas doações aos Fundos do Idoso, (...).
Instrução Normativa da Receita Federal 1.183 de 19 de agosto de 2011	Dispõe sobre o Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).

Lei	Ementa
Lei 8.069, de 13 de julho de 1990	Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente.
Lei 8.242, de 12 de outubro de 1991	Cria o Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente (CONANDA).
Lei 8.842, de 4 de janeiro de 1994	Cria o Conselho Nacional do Idoso.
Lei 9.790, de 23 de março de 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.
Lei 12.213, de 20 de janeiro de 2010	Cria o Fundo Nacional do Idoso, autoriza deduzir do imposto e altera a Lei 9.250, de 26 de dezembro de 1995.
Lei 10.741, de 1º de outubro de 2003	Dispõe sobre o Estatuto do Idoso.
Resolução 19, de 27 de junho de 2012	Estabelece critérios para a utilização dos recursos do Fundo Nacional do Idoso e para o seu funcionamento.
Lei 13.019, de 31 de julho de 2014	Estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação; define diretrizes para a política de fomento, de colaboração e de cooperação com organizações da sociedade civil; e altera as Leis 8.429, de 2 de junho de 1992, e 9.790, de 23 de março de 1999.

GUIA DO MARCO REGULATÓRIO DAS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL (MRSOC)

Autoria:

Renato Eliseu Costa
Anny Karine Medeiros
Eloisa Helena Martins Canquerini
(Supervisão)

Edição de textos e layout:
Casa Azul Conteúdo e Design para
Sustentabilidade

Fotos Amigos de Valor: Pisco Del Gaiso
Fotos Parceiro do Idoso: Eloisa Canquerini

Junho/2025

Todo o conteúdo do **Guia do Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil (MRSOC)** está licenciado sob Creative Commons-Atribuição-Usa não comercial-Partilha. Isso significa que o material pode ser reproduzido, total ou parcialmente, sem finalidade comercial, desde que seja citada a fonte e desde que as obras criadas a partir dele sejam licenciadas de acordo com estes mesmos termos.

VEJA TAMBÉM NOSSAS OUTRAS PUBLICAÇÕES:

- Guia Prático para Criação e Gestão de Conselhos dos Direitos da Criança e do Adolescente e do Idoso
- Guia do Orçamento Público
- Modelos dos documentos mencionados nas publicações

ACESSE



Realização:

PROGRAMA PROGRAMA
AMIGO DE PARCEIRO DO
VALOR IDOSO