

Secretaria de Assistência Social  
Departamento de Gestão do SUAS  
Serviço de Gestão de Convênios e Parcerias

**Prestação de Contas de encerramento de Exercício - 2018**

**Prazo de entrega:** até 30 dias corridos, após o encerramento do exercício.  
(Decreto Municipal nº 20.113, de 12 de julho de 2017)

**Local de entrega:** Serviço de Gestão de Convênios e Parcerias – Sala 17 - 1º andar.

**Agendamento:** a ser efetuado através de Telefone - 2630-6639 / 2630-6642 / 2630-6640.

Relação de documentos a serem apresentados:

**1** - Ofício encaminhando a prestação de contas, endereçado à Secretaria de Assistência Social – SAS, afirmando que a OSC efetua suas compras e contratações utilizando dos princípios da economicidade, eficiência e as cotações de preços realizadas, encontram-se a disposição na OSC;

**2** - Demonstrativo Parcial do Quadrimestre (01/09/2018 a 31/12/2018);

**3** - Conciliação bancária do Quadrimestre (01/09/2018 a 31/12/2018)<sup>1</sup>;

**4** - Cópias dos extratos bancários da conta corrente específica vinculada à execução da parceria, bem como da conta poupança referentes ao período da prestação de contas<sup>2</sup>;

**5** – Demonstrativo Integral das Receitas e Despesas onde sintetizará todos os lançamentos apresentados no período (01/09/2018 a 31/12/2018 - modelo RP 14);

**6** – Demonstrativo Integral das Receitas e Despesas onde sintetizará todos os lançamentos apresentados nos demonstrativos das prestações de contas parciais (01/01/2018 a 31/12/2018 - modelo RP 14);

**7** - Notas e comprovantes fiscais originais, incluindo recibos, com respectivas cópias legíveis, emitidos em nome da Organização da Sociedade Civil<sup>3</sup>;

**8** - Certidão de Regularidade do Conselho Regional de Contabilidade - CRC;

---

<sup>1</sup> A conciliação bancária deverá demonstrar os lançamentos que culminaram na eventual diferença entre o saldo financeiro do Termo de Colaboração e o saldo bancário na data final da prestação de contas que a entidade está apresentando.

<sup>2</sup> Os extratos bancários deverão contemplar todo o período da prestação de contas apresentada.

<sup>3</sup> Antecedendo a cópia dos documentos de despesas, a entidade deverá vinculá-los ao número atribuído pelo Município ao Termo de Colaboração, utilizando-se, de carimbo no corpo do documento em local que não comprometa a visualização de seus dados, bem como quando no caso de despesas custeadas com recursos oriundos de mais de um ajuste ou em parte com recursos próprios da OSC. Vale ressaltar que quando do rateio de despesas que seu valor total esteja incluso juros ou multas decorrentes de atraso no pagamento originado pela OSC, o rateio deverá indicar que os juros e multas foram arcados com recursos próprios.

**9** - Certidão contendo os nomes e números de inscrição no CPF dos dirigentes e conselheiros da Organização da Sociedade Civil, forma de remuneração, períodos de atuação; **(Modelo I)**

**10** - Relação dos contratos firmados com a utilização de recursos públicos para os fins estabelecidos no Termo de Colaboração, contendo tipo e número do ajuste, identificação das partes, data, objeto, vigência, valor pago no exercício e condições de pagamento; **(Modelo II)**

**11** - Declaração de não duplicidade de lançamentos; **(Modelo III)**

**12** - Lista de presença de treinados, capacitados ou atendidos, **quando for o caso**;

**13** - Na hipótese de aquisição de bens móveis e/ou imóveis com os recursos recebidos, prova do respectivo registro contábil, patrimonial e imobiliário da circunscrição, conforme o caso; **(Somente apresentar se houver aquisição)**;

**14** - Informação e comprovação da destinação de eventuais bens remanescentes adquiridos, produzidos ou transformados com recursos recebidos à conta do Termo de Colaboração, quando do término da vigência do ajuste; **(Somente apresentar se houver destinação de bens)**;

**15** - Comprovante de devolução de eventuais recursos não aplicados **(quando do encerramento do ajuste)**;

**16** - Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS – (CRF); (data de expedição posterior ao período de análise);

**17** - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT); (data de expedição posterior ao período de análise);

**18** - Certidão de Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND); (data de expedição posterior ao período de análise);

**19** - Certidão de Negativa de Débitos Relativos a Tributos e rendas municipais; (data de expedição posterior ao período de análise);

**20** - Balanço Patrimonial e a demonstração de Resultado do Exercício (DRE) da Organização da Sociedade Civil, dos exercícios encerrado e anterior (2017 e 2018), com sua publicação, a fim de comprovar a contabilização do recurso recebido e suas despesas ;

**Obs:** Assinam os demonstrativos e relatórios contábeis: Presidente e Contador.

Serviço de Gestão de Convênios e Parcerias

---

<sup>4</sup> Caso não disponha de recursos para publicar em meio impresso, poderá solicitar através de ofício a sua publicação no site do Município, contudo, não exime da responsabilidade de disponibilizar em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com a administração.

SAS 202-1