

Qualificação de Organizações Sociais

Coordenação de Parcerias com o Terceiro Setor (COPATS)

Maio de 2019

Panorama sobre Organizações Sociais

Tipos de Organizações



OSC

Organizações da Sociedade Civil

O que são: Entidades privadas sem fins lucrativos
Legislação: Lei Federal nº 13.019/2014 (**MROSC**) e Decreto Municipal nº 57.575/2016 (**Decreto MROSC**)

Tipo de Qualificação: federal, estadual ou municipal

Atuação no Município de São Paulo: saúde, da cultura e de esportes, lazer e recreação

Legislação: Lei Municipal nº 14.132/2006 (**Lei de OS**) e Decreto Municipal nº 52.858/2011 (**Decreto de OS**)

Tipo de Qualificação: federal

Área de Atuação: destinadas a estudos e pesquisas sobre tecnologias voltadas à mobilidade de pessoas, por qualquer meio de transporte

Legislação: Lei Federal nº 9.790/1999

OS

Organizações Sociais

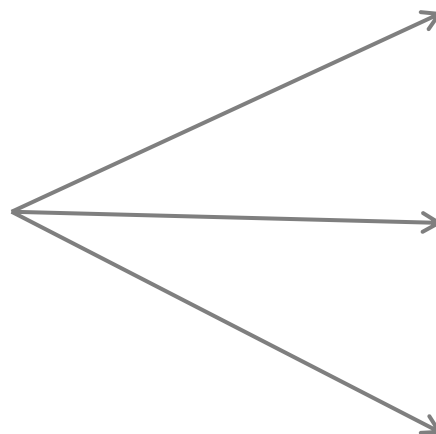
OSCIP

Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público

Tipos de Contratações

OSC

Organizações da Sociedade Civil



Termo de Colaboração

Termo de Fomento

Acordo de Cooperação

Parcerias reguladas pelo MROSC

OS

Organizações Sociais



Contrato de Gestão

OSCIP

Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público



Termo de Parceria

Controle das OSs e Transparência

Controle das OSs:



As OSs estão submetidas tanto a um controle interno quanto externo: (Art. 1, único da Lei de OS)

- **Interno:** Prefeitura
- **Externo:** Câmara Municipal e Tribunal de Contas do Município (TCM)

Requisitos de Transparência:



1. O **balanço e demais prestações de contas** da organização social devem ser publicados no Diário Oficial e no CENTS, e analisados pelo TCM (Art. 12, Lei de OS, e art. 52 do Decreto de OS)
2. O **regulamento** com os procedimentos para a **contratações e compras** com recursos públicos, deverá ser submetido à aprovação prévia da Secretaria contratante (até 75 dias), e publicado no Diário Oficial e no CENTS (até 90 dias) (Art. 49 do Decreto de OS)

Qualificação de OSs

Fluxograma

Solicitação



OSC faz inscrição no CENTS e envia uma solicitação de qualificação por email, com documentação comprobatória

Requisitos Legais



COPATS verifica se os requisitos legais foram cumpridos, se o cadastro no CENTS e a documentação estão adequados

Encaminhamento



COPATS abre um processo no SEI e encaminha para a Secretaria responsável (Cultura, Esportes ou Saúde)

Análise da Experiência



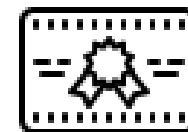
Secretaria responsável analisa a experiência da OSC

Parecer COJUR



Se aprovada, o processo é encaminhado para a **COJUR** para emitir parecer sobre o cumprimento dos requisitos legais para a qualificação

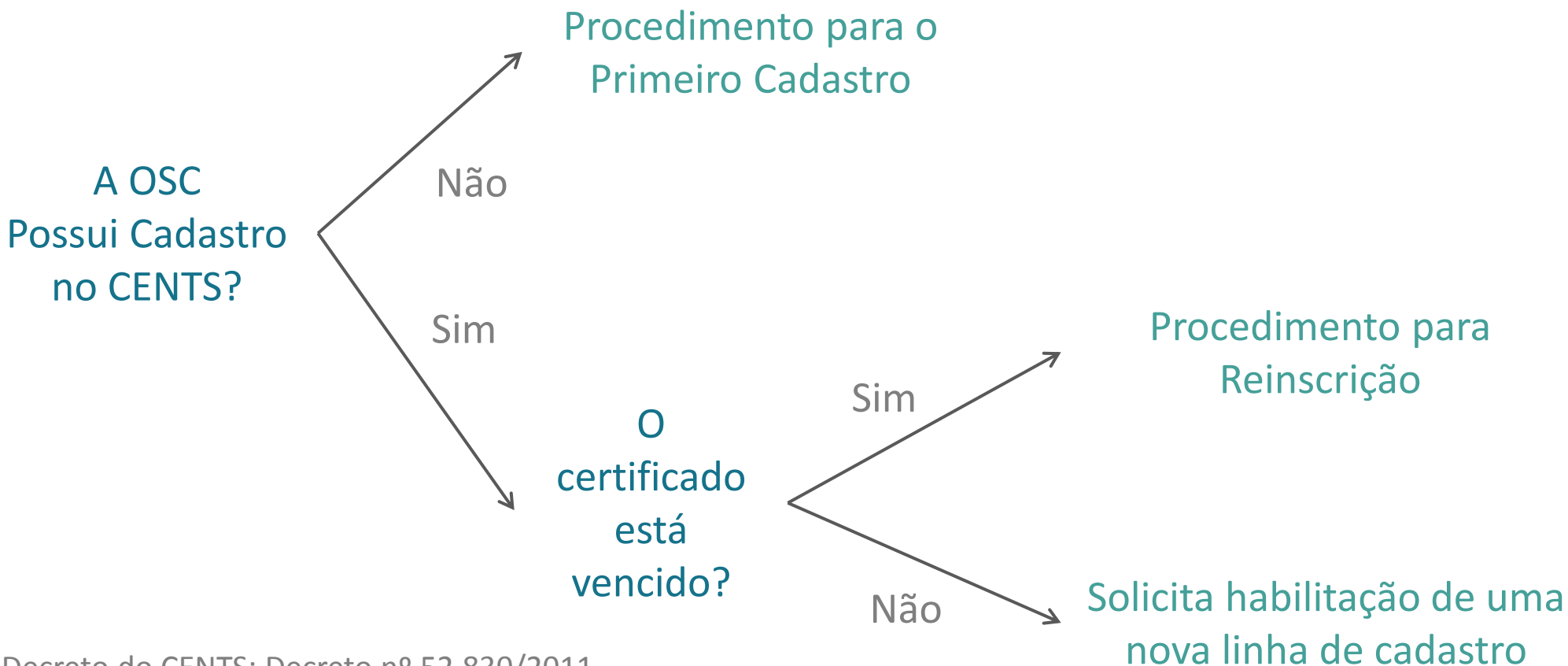
Certificado



Se o parecer da COJUR é positivo, **COPATS** emite o certificado de qualificação e a **Secretária de Gestão** o assina

Inscrição no CENTS

Site do CENTS: http://www3.prefeitura.sp.gov.br/SJ2008_CENTS_WEB

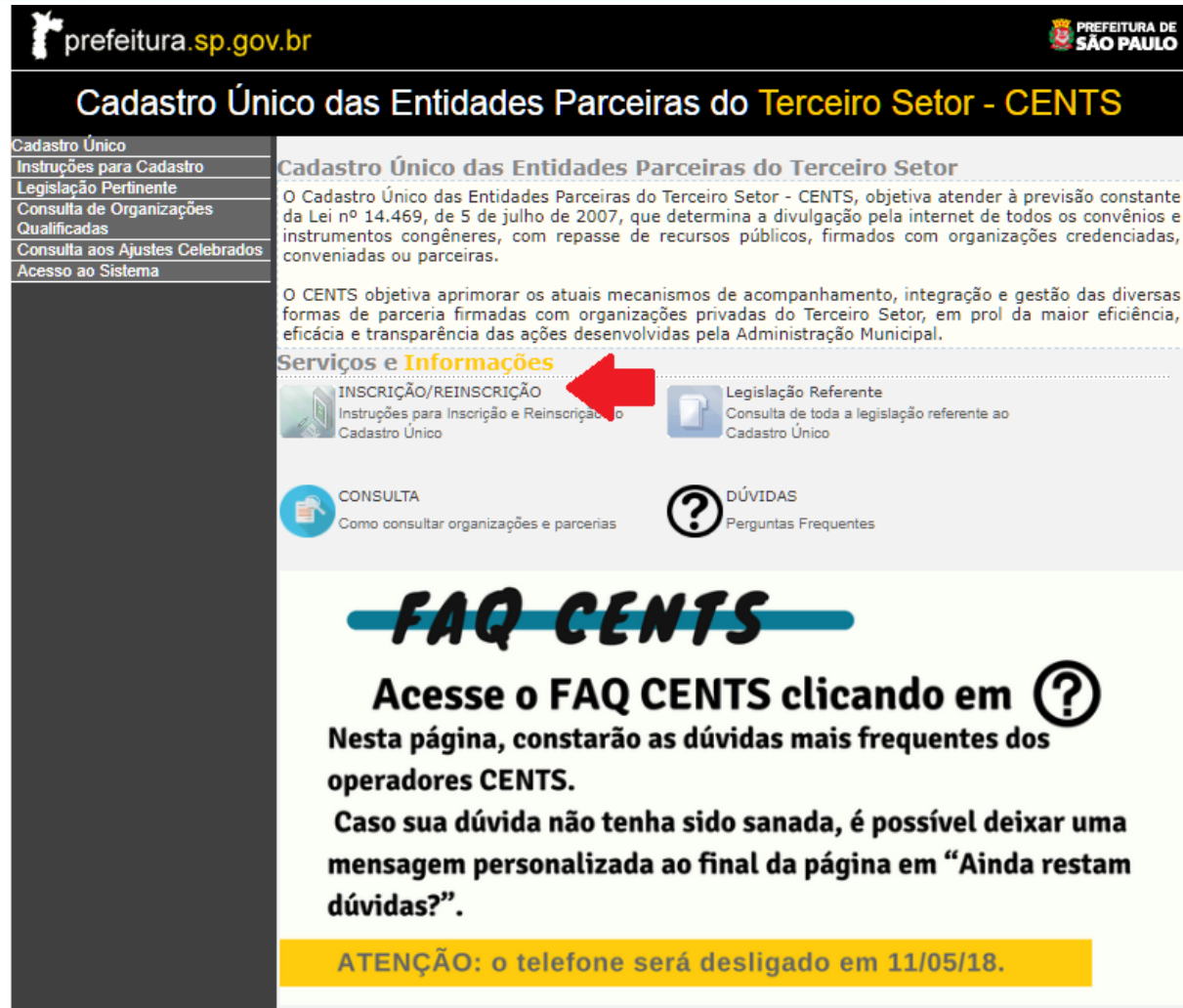


Decreto do CENTS: Decreto nº 52.830/2011

Primeiro Cadastro no CENTS

Site do CENTS

- Acessar o CENTS no link:
http://www3.prefeitura.sp.gov.br/SJ2008_CENTS_WEB
- Manuais: e passo a passo clicar em “INSCRIÇÃO / REINSCRIÇÃO”



prefeitura.sp.gov.br

PREFEITURA DE SÃO PAULO

Cadastro Único das Entidades Parceiras do Terceiro Setor - CENTS

Cadastro Único
Instruções para Cadastro
Legislação Pertinente
Consulta de Organizações Qualificadas
Consulta aos Ajustes Celebrados
Acesso ao Sistema

Cadastro Único das Entidades Parceiras do Terceiro Setor

O Cadastro Único das Entidades Parceiras do Terceiro Setor - CENTS, objetiva atender à previsão constante da Lei nº 14.469, de 5 de julho de 2007, que determina a divulgação pela internet de todos os convênios e instrumentos congêneres, com repasse de recursos públicos, firmados com organizações credenciadas, conveniadas ou parceiras.

O CENTS objetiva aprimorar os atuais mecanismos de acompanhamento, integração e gestão das diversas formas de parceria firmadas com organizações privadas do Terceiro Setor, em prol da maior eficiência, eficácia e transparência das ações desenvolvidas pela Administração Municipal.

Serviços e Informações

INSCRIÇÃO/REINSCRIÇÃO
Instruções para Inscrição e Reinscrição do Cadastro Único

Legislação Referente
Consulta de toda a legislação referente ao Cadastro Único

CONSULTA
Como consultar organizações e parcerias

DÚVIDAS
Perguntas Frequentes

FAQ CENTS

Acesse o FAQ CENTS clicando em ?

Nesta página, constarão as dúvidas mais frequentes dos operadores CENTS.

Caso sua dúvida não tenha sido sanada, é possível deixar uma mensagem personalizada ao final da página em “Ainda restam dúvidas?”.

ATENÇÃO: o telefone será desligado em 11/05/18.

Primeiro Cadastro no CENTS

Passo a Passo

PASSO A PASSO PARA SOLICITAÇÃO DE CADASTRAMENTO

INSCRIÇÃO - PRIMEIRO CADASTRO

Para efetuar a Inscrição no Cadastro Municipal Único das Organizações Parceiras do Terceiro Setor - CENTS, as Organizações interessadas devem:

Obter a SenhaWeb através do link: [SenhaWeb](#);

Liberar a SenhaWeb em uma das Praças de Atendimento da PMSP;

Com a senha liberada utilizar o [Manual para Inscrição](#) para auxiliar no preenchimento das 06 telas de cadastro.

Após o preenchimento completo imprimir o requerimento de inscrição da organização conforme instruções do [Manual para Inscrição](#);

Providenciar a documentação exigida conforme o tipo da Organização (OS, OSCIP e demais Organizações da Sociedade Civil - OSC) e entrar em contato com a Secretaria ou Órgão responsável pelo recebimento para verificar de que maneira receberão os mesmos;

O requerimento tem validade de 30 dias corridos, contados da data de emissão do mesmo.

Primeiro Cadastro no CENTS

Senha Web

- Obter a SenhaWeb através do link:
<https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/fazenda/servicos/senhaweb/>
- **Manuais:** clicar no passo a passo
- Liberar a SenhaWeb em uma das Praças de Atendimento da PMSP

Início > Secretarias > Fazenda > Serviços > senhaweb

senhaweb

SERVIÇOS E ORIENTAÇÕES

Administração Indireta

Agenda Tributária

Cadastro de Contribuintes (CCM)

Cadastro de Empresas de Fora

Cadastro de Obras

Cadastro Informativo Municipal

Certidões (Emissão)

Consulta Processos Administrativos

Consulta Empenhos e Pagamentos

Contribuição de Melhoria

DES-IF (Instituições Financeiras)

Declaração Eletrônica de Serviços

Dipam (Declaração para o IPM)

Dívida Ativa Fiscal e Judicial

DOC (Operações de Cartões)

DUC (Demonstrativo Unificado)

Imunidades e Isenções



Senha Web

Solicite a sua Senha Web e tenha acesso a áreas restritas do Portal da Prefeitura, que contém informações de seu exclusivo interesse. Para entender o funcionamento desse serviço acesse as Informações Gerais e as Perguntas e Respostas sobre o assunto.

Solicitar Senha

Preencha o seu cadastro e emita o formulário Solicitação de Desbloqueio, que deverá ser assinado e entregue no local nele indicado para a liberação de sua Senha Web.

Alterar Senha

A Senha Web, que configura a assinatura eletrônica de quem a cadastrou, pode ser alterada a qualquer tempo pelo seu detentor. Acesse esse formulário e faça a alteração.

Alterar Cadastro

Caso você já tenha obtido a sua Senha Web e necessite alterar os seus dados cadastrais (como endereço e e-mail), acesse esse formulário e efetue as atualizações.

Informações Gerais

Saiba o que é a Senha Web e como desbloqueá-la após a conclusão de seu cadastramento por meio da internet. Veja também quais os cuidados devem ser adotados em relação à sua senha de segurança.

Passo a Passo

Veja como solucionar eventuais problemas no momento do cadastramento, recuperação, caso você esqueça a sua senha ou atualização do responsável legal da senha web.

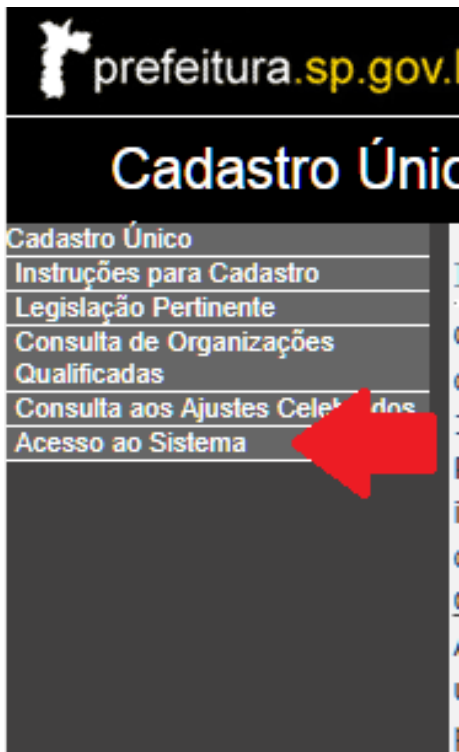
Legislação Senha Web

Acesse a Portaria SF 46/2006, que criou a Senha Web no âmbito da Secretaria da Fazenda, e a Portaria SF 222/2007, que estendeu o uso da senha a outras Secretarias do município de São Paulo.



Primeiro Cadastro no CENTS

Login no CENTS:



Inserir CNPJ e Senha Web e copiar o código da imagem

A screenshot of the 'SenhaWeb' login page. The header shows the logo and 'prefeitura.sp.gov.br'. The page title is 'SenhaWeb'. The main form is titled 'Usuário e Senha' and contains the following fields and elements:

- CPF/CNPJ:** A text input field with the placeholder text 'Informe CNPJ'.
- Senha:** A text input field.
- Código de imagem:** A text input field next to a CAPTCHA image showing the code 'w6z3'.
- Buttons:** 'Entrar' (blue) and 'Voltar' (white).
- Links:** 'Esqueci a senha' and 'Não sou cadastrado' (both in blue).

Primeiro Cadastro no CENTS

Preenchimento do Cadastro:

- Existem 6 telas de cadastro
- **Tipo de Inscrição: OS**
- Preencher todos os dados, conforme documentação
- Não se esquecer de salvar em **cada** tela em que aparecer o botão na parte inferior!



A captura de tela mostra a interface de usuário do sistema de cadastro. No topo, há uma barra de navegação com ícones para diferentes funcionalidades. O formulário principal é dividido em seções:

- Identificação da Organização:** Possui campos para "Tipo de Inscrição:*" (menu suspenso com "OS" selecionado), "Selecionar órgão com a qual pretende celebrar a parceria:" e "Órgãos:*" (menu suspenso com "Secretaria Municipal de Gestão" selecionado).
- Identificação:** Possui campos para "Nome:*", "Nome Fantasia:", "CNPJ:*", "Inscrição Estadual:", "Natureza Jurídica:*" (menu suspenso), "Data Constituição:*", "Site:", "E-mail:*" e "CCM (Cod Contr Mobiliário):*".
- Fonte de recursos para manutenção da Organização: (Copiar do Estatuto) ***: Um campo de texto grande e vazio.

Na base do formulário, há um botão amarelo com o texto "ADICIONAR CONTATO" e um ícone de uma seta verde apontando para cima.

Reinscrição

Para certificados vencidos, ou a vencer

- 30 dias antes do certificado do CENTS vencer, ou depois de vencido, enviar e-mail para cents@prefeitura.sp.gov.br solicitando reinscrição;
- Preencher dados cadastrais, conforme passo a passo dos slides 12 e 13

PASSO A PASSO PARA SOLICITAÇÃO DE RECADASTRAMENTO

REINSCRIÇÃO - O certificado do Cents possui validade de 01 ano

Para iniciar a reinscrição no Cadastro Municipal Único das Entidades Parceiras do Terceiro Setor - CENTS as Organizações interessadas devem:

30 dias antes do vencimento do seu Certificado de Regularidade Cadastral, encaminhar um e-mail para cents@prefeitura.sp.gov.br, aos cuidados do DEPATS, contendo o certificado de regularidade vencido ou a vencer.

Será habilitada uma nova linha com data do ano vigente onde deverão ser atualizadas as informações de acordo com o [Manual para Reinscrição](#).

Providenciar a documentação exigida conforme o tipo da entidade (OS, OSCIP e demais Organizações da Sociedade Civil - OSC) e entrar em contato com a Secretaria ou Órgão responsável pelo recebimento para verificar de que maneira receberão os mesmos;

Habilitação de Novo Cadastro

Para certificados válidos de OSCs

- No pedido para a Qualificação, junto com o restante da documentação enviar o certificado de OSC válido do CENTS
- Após a primeira análise dos requisitos legais (estatuto e ata de eleição do Conselho de Administração), COPATS solicitar nova linha de cadastro no sistema, que demora 5 dias úteis para ser liberada
- Quando liberada, COPATS informa a Organização por e-mail
- Preencher dados cadastrais, conforme passo a passo dos slides 12 e 13
- A entidade envia para COPATS o requerimento de inscrição no CENTS como OS

Documentos Necessários

(Art. 5, Decreto OS e Arts. 7 e 8 do Decreto do CENTS)



Documentos para o Processo de Qualificação

1. Requerimento de inscrição no CENTS como OS
2. Requerimento de qualificação como Organização Social
Para o Secretário de Gestão



Documentos Societários

3. Ata de Constituição da entidade
4. Atas das eleições dos membros do Conselho de Administração e da Diretoria
Precisa constar a data dos mandatos e quem elegeu os conselheiros
5. Estatuto Social
6. Inscrição no CNPJ

Documentos Necessários

(Art. 5, Decreto OS e Arts. 7 e 8 do Decreto do CENTS)



Documentos Sobre a Situação Financeira e Fiscal

7. Balanço patrimonial e demonstrativo do resultado financeiro do ano anterior
 - Pode ser a documentação relativa à pessoa jurídica que tenha sucedido, pela qual é controlada ou com a qual tenha comprovado vínculo técnico ou operacional;
8. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal
 - Documento emitido on-line
9. Certidão unificada negativa de débitos relativos a tributos federais
 - Documento emitido on-line
10. Certidão Negativa de Tributos Estaduais;
11. Certidão Negativa de Tributos Municipais
 - Para organizações com sede em São Paulo: emitido on-line
 - Para as demais: nosso modelo de declaração
12. Certidão de Regularidade de FGTS
 - Documento emitido on-line

Documentos Necessários

(Art. 5, Decreto OS e Arts. 7 e 8 do Decreto do CENTS)



Documentos sobre a Experiência

13. Registros e Certificados Públicos da Entidade (interesse social, utilidade pública, registro em confederações, conselhos, etc.);
14. Documentos que comprovem a execução de projetos, programas ou planos de ação relacionados às atividades dirigidas à respectiva área de atuação, há mais de 5 (cinco) anos.
 - Pode ser a documentação relativa à pessoa jurídica que tenha sucedido, pela qual é controlada ou com a qual tenha comprovado vínculo técnico ou operacional;



Declarações

15. Declaração individual dos Conselheiros e Diretores atestando que não exercem outra atividade remunerada na entidade
Conforme nosso modelo

Documentos Necessários

(Art. 5, § 4º , Decreto OS)

Casos Especiais:



- I. é **sucessora**: se recebeu transferência de patrimônio, total ou parcial, com a manutenção da mesma finalidade.

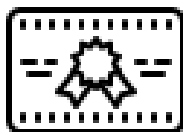
Documentos Comprobatórios: Estatutos, Atas de Constituição, balanços patrimoniais e demonstrativos financeiros

- II. é **controlada**: a maioria simples dos associados ou dos membros de seu Conselho de Administração é a mesma da entidade controladora, e, conseqüentemente, esta tem o poder de eleição dos seus administradores

Documentos Comprobatórios: Estatutos sociais, Regimento Interno e das atas de eleição de ambas as entidades

- III. mantém **vínculo técnico ou operacional**: desempenha funções, atividades ou serviços que lhe foram transferidos por sócio fundador ou associado, de maneira permanente

Documentos Comprobatórios: decisão dos órgãos deliberativos de ambas as entidades



Análise da experiência

(Art. 2, § único e Art. 5º, § 5º Decreto OS)



- Para a qualificação como OS, é necessário comprovar o desenvolvimento de atividades dirigidas às áreas de saúde, de cultura ou de esportes, lazer e recreação há **mais de 5 (cinco) anos**
- Poderá ser computado o tempo de atividade por parte de, no mínimo, **2/3 dos membros** do Conselho de Administração.

Exemplos de Documentação comprobatória de experiência (Art. 25, Decreto MROSC e Livreto MROSC)

- instrumentos de parceria firmados com órgãos e entes da Administração Pública, organismos internacionais, empresas ou com outras OSCs;
- declarações de experiência prévia e de capacidade técnica, emitidas por órgãos públicos, instituições de ensino, redes, OSCs, movimentos sociais, empresas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas;
- publicações e pesquisas realizadas;
- prêmios locais ou internacionais recebidos;
- relatórios de prestação de contas aprovado;
- comprovação de participação em algum conselho de política pública;

Dispositivos do Estatuto

(Art. 2, Decreto OS)



Objetivos Sociais e Ausência de Fins Lucrativos

1. Natureza social de seus objetivos relativos à respectiva área de atuação;
2. Finalidade não lucrativa (deve reinvestir o lucro nas atividades)
3. Proibição de distribuição de bens ou de parcela do patrimônio líquido em qualquer hipótese, inclusive em razão de desligamento, retirada ou falecimento de associado ou membro da entidade;

Direção e Composição

4. Ter um conselho de administração e uma diretoria como órgãos de deliberação e direção
 - Detalhar a composição e atribuições
5. No caso de associação civil, a aceitação de novos associados



Dispositivos do Estatuto

(Art. 2, Decreto OS)



Transparência

6. Publicação anual no Diário Oficial da Cidade, dos relatórios financeiros e do relatório de execução do contrato de gestão;

Destinação do Patrimônio



7. Em caso de extinção ou desqualificação, previsão de incorporação do patrimônio, legados, doações ou lucros:
 - ao patrimônio de outra OS do Município de São Paulo, da mesma área de atuação, ou
 - ao patrimônio do Município, na proporção dos recursos e bens por ele alocados

Conselho de Administração

(Art. 3, Decreto OS)

Composição:

Regra Geral (inc. I)	Categoria	Alternativa (§ 1º)
55% (mín. 11 ou múltiplos)	Eleitos dentre os membros ou associados	5
35% (mín. 7 ou múltiplos)	Eleitos pelos demais integrantes do Conselho, dentre pessoas de notória capacidade profissional e reconhecida idoneidade moral	3
10% (mín. 2 ou múltiplos)	Eleito pelos empregados da entidade	1
Mín. 20		9

Conselho de Administração

(Arts. 3 e 4, Decreto OS)



1. Mandato

- Regra geral: mandato de 4 anos, admitida uma recondução
- Primeiro mandato de metade dos Conselheiros: 2 (dois) anos



2. Reuniões

- O dirigente máximo da entidade deve participar das reuniões do Conselho, sem direito a voto
- O Conselho deve reunir-se no mínimo 3 vezes por ano



3. Vedações para os Conselheiros

- Se os conselheiros forem eleitos para a diretoria, devem renunciar seu cargo no Conselho
- Os conselheiros não podem ser remunerados por sua atuação no Conselho (exceto ajuda de custo por reunião)
- Os Conselheiros e Diretores não podem exercer outra atividade remunerada, com ou sem vínculo empregatício, na mesma entidade (exceto o conselheiro que for o representante dos funcionários)

Conselho de Administração

(Arts. 3 e 4, Decreto OS)

4. Atribuições:

a) Funcionamento da Entidade



- Fixar o âmbito de **atuação** da entidade
- Aprovar os **estatutos**, bem como suas alterações, e a extinção da entidade (min de 2/3 de votos)
- Aprovar o **regimento interno** da entidade (sobre a estrutura, o gerenciamento, os cargos e as competências)

b) Orçamento



- Aprovar a proposta de **orçamento** e o programa de **investimentos**
- Fiscalizar o cumprimento das **diretrizes e metas** definidas e aprovar os demonstrativos financeiros e contábeis e as contas anuais da entidade, com o auxílio de auditoria externa.

Conselho de Administração

(Arts. 3 e 4, Decreto OS)

4. Atribuições (continuação):

c) Cargos



- Designar e dispensar os membros da diretoria, e fixar sua remuneração
- Aprovar o plano de cargos, salários e benefícios dos empregados da entidade (min de 2/3 de votos);

d) Contratações em geral:



- Aprovar a proposta de contrato de gestão da entidade;
- Aprovar o regulamento próprio para a contratação de obras e serviços, bem como para compras e alienações (min de 2/3 de votos)
- Aprovar e encaminhar, ao órgão supervisor da execução do contrato de gestão, os relatórios gerenciais e de atividades da entidade, elaborados pela diretoria;

Desqualificação

(Arts. 10 a 12 Decreto OS)



- A OS deve comunicar imediatamente à Secretaria de Gestão e à Secretaria competente na sua área de atuação se houver qualquer **alteração** de finalidade ou do regime de funcionamento, que implique mudança das condições que instruíram sua qualificação.

Desqualificação:



a) Hipóteses:

- Descumprimento de qualquer cláusula do Contrato de Gestão;
- Emprego de forma irregular dos recursos, bens ou servidores públicos;
- Incorrer em irregularidade fiscal ou trabalhista;
- Descumprir as normas estabelecidas na legislação aplicável

Desqualificação

(Arts. 10 a 12 Decreto OS)

Desqualificação (continuação):

b) Procedimento:



- Pode ocorrer por ato da Secretaria de Gestão ou a pedido das Secretarias interessadas;
- É feita por meio de Processo Administrativo, conduzido por **Comissão Especial** designada pelo Prefeito;
- Os dirigentes da Organização Social respondem individual e solidariamente, pelos danos ou prejuízos decorrentes de sua ação ou omissão.
- Quando instaurado o processo, o titular da Secretaria competente poderá determinar regime de direção técnica ou fiscal, nomeando **administrador dativo** para a Organização Social;



c) Consequências:

- Imediata **rescisão** do contrato de gestão;
- **Devolução** dos bens e recursos remanescentes;

Informações para as Organizações



- Instruções gerais para a Qualificação:
<http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/gestao/menu/index.php?p=227170>



- Manual de Qualificação de OS:
<http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/upload/MANUAL%20DA%20OS%20versao%2004.pdf>



- Enviar documentos de Qualificação por e-mail:
smgqualificaos@prefeitura.sp.gov.br, (anexos de até 4Mb)
dptssmg@gmail.com (anexos de até 25Mb)



- Dúvidas e Informações sobre o CENTS:
http://www3.prefeitura.sp.gov.br/SJ2008_CENTS_WEB/instrucoes/instrucoesInscricao.aspx
FAQ: <http://duvidas.depats.prefeitura.sp.gov.br/faq-oscs/>
cents@prefeitura.sp.gov.br