

# Qualificação de Organizações Sociais

Coordenação de Parcerias com o Terceiro Setor (COPATS)

**Maio de 2019**

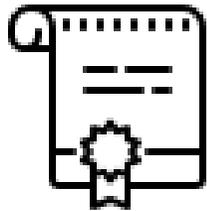
# Apresentação

# COPATS

Nossa **missão** é aprimorar e intensificar o estabelecimento de parcerias com o terceiro setor, para torná-las mais eficientes, efetivas e eficazes.

A COPATS possui um papel **propositivo** e de **coordenação**.

Nossa atuação se dá em **parceria com as outras Secretarias**, cabendo a ela:



A **proposição** de normas e procedimentos para realização das parcerias com o 3º setor



Realização de **estudos e ações** visando a melhoria das parcerias da PMSP



A **coordenação** de ações de organização e modernização administrativa

# COPATS

## Atribuições e Projetos:

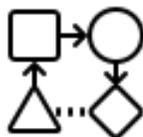


Qualificação de Organizações Sociais (OSs), que parcerizam com Saúde, Esportes e Cultura.



Gestão do Cadastro Único das Entidades Parceiras do Terceiro Setor (CENTS):

- Inscrições e Reinscrições;
- Capacitações.



Implementação do MROSC (Lei 13.019):

- Padronização de procedimentos e documentos;
- Capacitações;
- Alteração de Legislações.



Auxiliar na Gestão Estratégica das Parcerias com o 3º Setor:

- Mapeamento e Diagnóstico;
- Grupos de Trabalho.



Implementação do Sistema de Gestão de Parcerias.

# 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

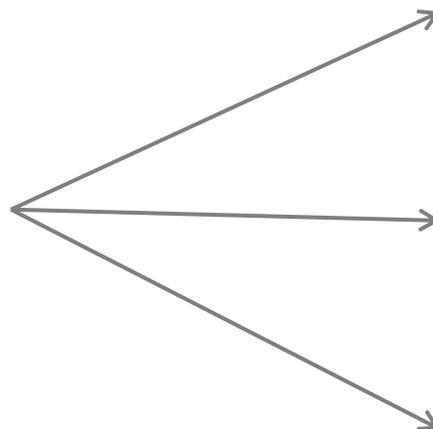
## OSCIP

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)

# Organizações Sociais de Esporte



## 1. Instituto Social Esporte e Educação

**CNPJ:** 10.371.893-0001-35

**Endereço:** Av. Prof. Noé de Azevedo, nº 208, Vila Mariana, São Paulo/SP, CEP: 04117-000

**Processo Administrativo:** 2008-0.324.688-5

**Data da Qualificação:** 25/11/2008

## 2. Instituto Movimento de Esporte, Educação, Saúde e Meio Ambiente

**CNPJ:** 06.064.716-0001-39

**Endereço:** R. Gracindo de Sá, nº 36, Jardim Paulistano, São Paulo/SP, CEP: 01443-080

**Processo Administrativo:** 2011-0.032.868-4

**Data da Qualificação:** 05/01/2012

# 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



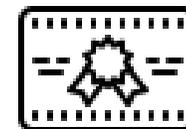
**Secretaria responsável** analisa a experiência da OSC

Parecer COJUR



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

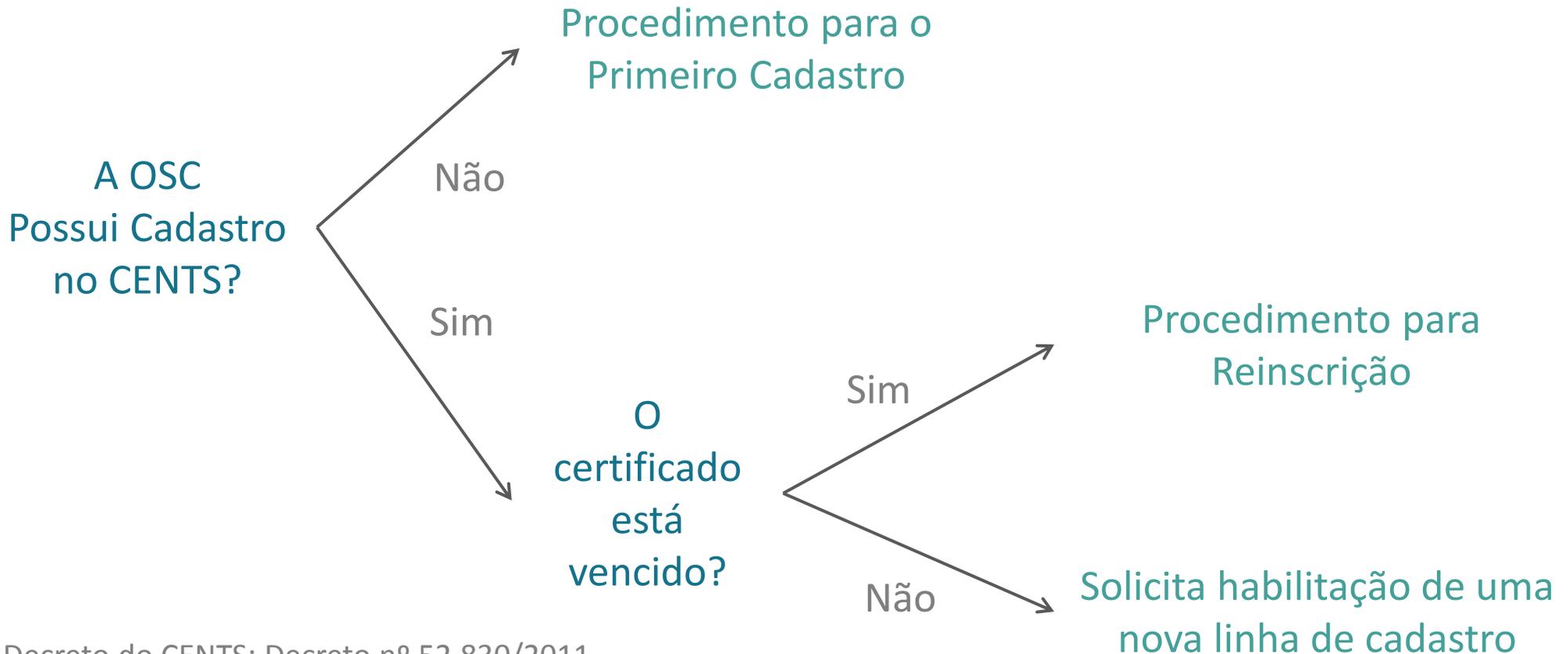
Certificado



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/default.aspx?ReturnUrl=%2fSJ2008\\_CENTS\\_WEB](http://www3.prefeitura.sp.gov.br/SJ2008_CENTS_WEB/default.aspx?ReturnUrl=%2fSJ2008_CENTS_WEB)



Decreto do CENTS: Decreto nº 52.830/2011

# 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
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.

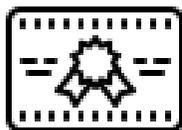
Documentos Comprobatórios: Estatutos, Atas de Constituição, balanços patrimoniais e demonstrativos financeiros

- 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

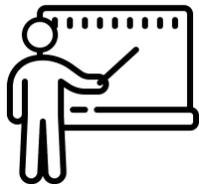
(Art. 2, Decreto OS)



## 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
<b>Mín. 20</b>		<b>9</b>

# 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;

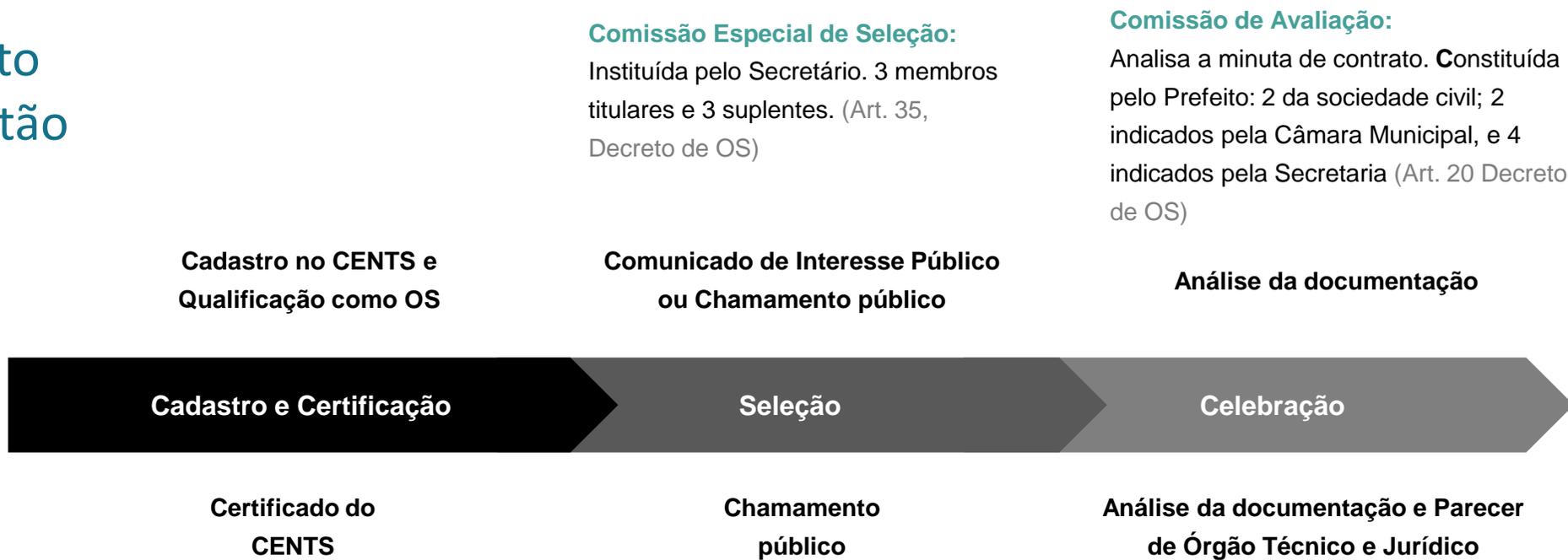
# Contratos Com OSs e OSCs

# Comparativo dos contratos

	Objetivo	Escopo	Plano de trabalho	Contrapartida
<b>Contrato de Gestão</b>	Execução de políticas públicas com parâmetros já consolidados	Atividades nas áreas de saúde, cultura e esportes	Proposto pela OS	Repasse de Recursos Financeiros, Bens e Servidores (poderão também utilizar as dependências e equipamentos dos Clubes da Comunidade e de agremiações desportivas particulares)
<b>Termo de Colaboração</b>	Voltado para a execução de políticas públicas com parâmetros já consolidados (também podem ser usados para manutenção de equipamentos públicos)	Atividades (serviços continuados) ou projetos	Proposto pela Administração Pública	Repasse de Recursos Financeiros
<b>Termo de Fomento</b>	Visa apoiar e reconhecer iniciativas das OSCs	Projetos	Proposto pela OSC	Repasse de Recursos Financeiros
<b>Acordo de Cooperação</b>	Consecução de finalidades de interesse público	Atividades ou projetos	Pode variar. Só há obrigatoriedade de chamamento público se envolver compartilhamento de recurso patrimonial	Não há repasse de recursos financeiros. Pode haver doação e/ou comodato de bens.

# Etapas da Contratação

## Contrato de Gestão



### Comissão Especial de Seleção:

Instituída pelo Secretário. 3 membros titulares e 3 suplentes. (Art. 35, Decreto de OS)

### Comissão de Avaliação:

Analisa a minuta de contrato. Constituída pelo Prefeito: 2 da sociedade civil; 2 indicados pela Câmara Municipal, e 4 indicados pela Secretaria (Art. 20 Decreto de OS)

## Parcerias do MROSC

**Comissão de Seleção:** Instituída pelo Secretário. Mín. 1 servidor de carreira, e preferencialmente servidores das áreas finalísticas (Art. 24, Decreto MROSC)

# Etapas da Contratação

## Contrato de Gestão

### Comissão de Acompanhamento e Fiscalização:

Instituída pelo Prefeito: 2 da sociedade civil; 3 do Executivo; reuniões semestrais para fiscalizar a execução do contrato e a prestação de contas.

(Art. 38, Decreto de OS)

**Financeira e de  
Execução do objeto**

**Prestação de Contas**

**Financeira e de  
Execução do objeto**

### Gestor da Parceria:

designado na assinatura do termo. Acompanha e fiscaliza a parceria. Emite pareceres de análise de prestação de contas.

(Art. 50 Decreto MROSC)

**Monitoramento e Avaliação**

**Visita in loco, pesquisa de  
satisfação, análise dos relatórios**

### Comissão de Monitoramento e Avaliação:

Instituída pelo Secretário: Mín. 1 servidor de carreira, e preferencialmente servidores das áreas relacionadas ao objeto da parceria. Homologa os relatórios do Gestor da Parceria.

(Arts. 48 e 49 do Decreto MROSC)

## Parcerias do MROSC

# 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](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