

PROJETO ONG TRANSPARENTE:
SEJA UMA ENTIDADE RECONHECIDA PELA EFICIÊNCIA
E ASSIM TENHA CREDIBILIDADE PERANTE A SOCIEDADE

ESTE INFORMATIVO VISA EXPLICAR DE FORMA SIMPLES E ILUSTRATIVA COMO A INSTITUIÇÃO SOCIAL PODE SER TRANSPARENTE

APRESENTAÇÃO



O presente informativo tem por escopo orientar sobre quais informações devem ser disponibilizadas nos sites ou em locais visíveis, de modo a concluir mais uma etapa do Projeto ONG Transparente.

O PROJETO ONG TRANSPARENTE desenvolvido pelo Centro de Apoio Operacional do Terceiro Setor e 5ª Promotoria do Cidadão, com participação de diversos órgãos públicos, Conselho Regional de Contabilidade - CRC/SE, Conselho Regional de Administração - CRA/SE, Controladoria Geral da União- CGU, Controladoria Geral do Estado de Sergipe - CGE, Controladoria Geral do Município – CGM, Tribunal de Contas do Estado de Sergipe – TCE/SE, Tribunal de Contas da União -TCU, Ministério Público de Contas, Ministério Público Federal e Receita Federal.

O projeto tem como principal objetivo selecionar, divulgar e auxiliar as entidades não governamentais, que dão transparência as suas ações gerenciais e prestação de contas, permitindo o controle social e o controle por resultados pela sociedade, com base na Lei nº 12.527/2011.

O acesso à informação foi erigido a condição de direito fundamental. As entidades não governamentais que recebem recursos públicos e/ou contribuições populares, para cumprimento de fim social, devem prestar informações suficientemente claras.

O cidadão deve obter, dentre outros direitos, a orientação sobre os procedimentos para a consecução de acesso e o local onde consta a informação, que deve ser primária, íntegra, autêntica e atualizada. Outrossim, as informações devem englobar temas sobre a organização, atendimento ao público e serviços prestados pela entidade de interesse social, procedimentos licitatórios, editais, cotação de preço, administração de patrimônio e recursos públicos, perguntas e respostas mais frequentes, com registros de todas as receitas e despesas, mormente daquelas originárias de instrumentos legais celebrados pela entidade de interesse social, mesmo que já tenham cessado tais avenças administrativas, de acordo com os art.

da 7ª e 8ª, Lei nº 12. 527/2011.

Ademais, é dever das entidades de interesse social a divulgação em local de fácil acesso, de informações de interesse coletivo ou geral, sendo observados os requisitos, adiante elencados, em seus sítios eletrônicos:

a) Ferramenta de pesquisa que permita o acesso à informação clara, objetiva e de fácil compreensão; b) Possibilidade de gravar relatórios e de acesso automatizado por sistemas externos abertos, com detalhes do formato utilizado; c) Garantia de autenticidade, atualização e integridade das informações; d) Indicação do local e instruções para a comunicação, por via eletrônica ou telefônica, com a organização da sociedade civil; e) Adoção de medidas necessárias para acessibilidade de conteúdo de pessoas com deficiência, com fundamento no art. 8º, da Lei 12.527/2011.



DE CONFORMIDADE COM OS ARTS. 2º, 7º E 8º DA LEI DE ACESSO A INFORMAÇÃO – LAI, E ART. 11, DA LEI 13019/2016 OS SÍTIOS ELETRÔNICOS DAS INSTITUIÇÕES DE INTERESSE SOCIAL DEVERÃO CONTER:

- 1) Finalidades e objetivos institucionais ;
- 2) Estrutura organizacional (composição da diretoria, conselho fiscal, conselho curador e etc.) endereços e telefones das respectivas unidades e horários de atendimento ao público;
- 3) Metas, indicadores de desempenho e meios comprobatórios de resultados alcançados, segregados por projetos, programas e ações realizados pela entidade não governamental;
- 4) Identificação do trabalho voluntário (nome do voluntário, serviço prestado e tempo dispendido); formalização da contratação do serviço para que não seja confundido com trabalho remunerado, conforme Lei nº 9.608/98;

TABELA 1 - IDENTIFICAÇÃO DO TRABALHO VOLUNTÁRIO

Nome do Voluntário	Trabalho Voluntário contratado	Tempo Dispendido
A	PROFESSOR	40

Nome do Voluntário	Trabalho Voluntário contratado	Tempo Dispendido
B	MOTORISTA	20
c	CONTADOR	20

5) Identificação do trabalho remunerado – dirigentes e empregados;



6) Relação de bens recebidos identificando a entidade doadora; “Termos de Doação”;

7) Inventário patrimonial, (atualizar anualmente);

8) Os registros de todos os repasses ou transferências de recursos financeiros (receitas) e de despesas em suas respectivas contas, com ou sem gratuidade, superávit ou déficit, de forma segregada, identificáveis por área de atuação, tais como educação, saúde, assistência social e demais atividades, de acordo com a ITG 2002.

9) Dados de sua gestão financeira mensal, balanço patrimonial anual, balancetes, DRE, notas explicativas fluxos de caixa e dados financeiros. Tais demonstrações contábeis devem conter notas explicativa, conforme determina a ITG 2002;

10) Informações bancárias – serão exigidas em dois níveis diferentes. No primeiro nível, é exigida uma relação das contas bancárias da entidade, com identificação da instituição financeira, agência, número e tipo da conta, indicando se os depósitos são em conta corrente, conta aplicação, poupança etc. No segundo nível, no encerramento do exercício, são exigidas cópias dos extratos bancários, acompanhada e conciliação;

11) Informações concernentes a procedimentos licitatórios, chamamentos públicos, cotação de preços e outros processos



de seleção, a depender da natureza da entidade sem fins lucrativos, inclusive os respectivos editais e resultados, bem como todos os contratos celebrados, cópias dos convênios, contrato de prestação de serviço, termo de fomento, termo de colaboração, termos de parceria, contrato de gestão, acompanhados dos respectivos planos de trabalho, comprovante de registro no Siconv (Sistema de Gestão de Convênios e Contrato e Repasse) para recursos recebidos do Governo Federal;

12) As receitas decorrentes de doação, contribuição, convênio, parceria, auxílio e subvenção através de convênios, termos de fomento, termo de colaboração, contratos de gestão, termos de parcerias e outros instrumentos congêneres, para aplicação específica, deverão ser depositadas em contas correntes vinculadas;

13) Informações sobre a prestação de contas anual: relatório de atividades do exercício, demonstrações contábeis (ITG 2002), extratos bancários correspondente ao período, inventário de bens anual, parecer do conselho fiscal, relatório de auditoria independente (a depender do caso);

14) Informações sobre a prestação de contas de recursos públicos recebidos, em decorrência de convênios, termo de fomento, termo de colaboração, contrato de



gestão, termo de parceria contrato de prestação de serviços, contratos de repasses e demais instrumentos legais congêneres, inclusive mediante informação relativa:

a) À implementação, acompanhamento e resultados dos programas, projetos e ações inclusive com divulgação de metas e indicadores propostos;

b) Ao resultado de inspeções, auditorias, prestações e tomadas de contas realizadas pelos órgãos de controle interno e externo, incluindo prestações de contas relativas a exercícios anteriores, com fundamento no art. 7º, inciso VII, alíneas a e b.

15) Relação de convênios, contratos de prestação de serviços, termos de fomento, termo de colaboração, contratos de gestão, termos de parceria ou instrumentos legais congêneres realizados com órgãos Públicos ou privados (disponibilizar os instrumentos no sítio, intitulado “Portal da Transparência”.

Observação 1: Atualizar os dados sempre que necessário.

Observação 2: O modelo de balanço patrimonial e demais demonstrações contábeis encontram-se na ITG 2002, aprovada pela Resolução do Conselho Federal

de Contabilidade nº 1.409/2012.

Adiante, apresenta-se sugestões de tabelas para organização, controle e transparências pelas entidades sem fins lucrativos, com observância do Art. 5º Inciso X, da Constituição Federal, da Lei de Proteção de Dados nº 13.709/2018 e demais legislação pertinente.

TABELA 2 – IDENTIFICAÇÃO DO TRABALHO REMUNERADO DOS DIRIGENTES ESTATUTÁRIOS E NÃO ESTATUTÁRIOS

Nome do Dirigente	Função	Local de Trabalho	Valor da Remuneração

TABELA 3 – IDENTIFICAÇÃO DOS EMPREGADOS REMUNERADOS COM RECURSOS PRIVADOS

Nome do Dirigente	Horário	Local de Trabalho	Valor da remuneração

TABELA 4 - PRESTAÇÃO DE CONTAS ESPECÍFICA DO RECURSO PÚBLICO INSTRUMENTO LEGAL X

Instrumento Legal nº	Objeto de Parceria	Valor Total	Valor Liberado	Data	Prazo de Duração	Público Alvo	Valor Total da Remuneração da Equipe de Trabalho

TABELA 5- IDENTIFICAÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇO PESSOA FÍSICA/PESSOA JURÍDICA PAGO COM RECURSO PÚBLICO

Nome da Pessoa Física/Jurídica	Contrato	Tempo de Duração	Valor do Contrato	Natureza do Serviço

TABELA 6 - REMUNERAÇÃO INDIVIDUALIZADA DOS EMPREGADOS COM RECURSOS PÚBLICOS INSTRUMENTO LEGAL X

Nome do Empregado/beneficiário	Função	Valor da Remuneração

TABELA 7 - SITUAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DO INSTRUMENTO LEGAL X

Data Prevista para Apresentação	Data em que foi Apresentada	Prazo para Análise	Resultado Conclusivo

PARTICIPE DESSE NOVO CONCEITO DE GESTÃO!