



ASSOCIAÇÕES CRIAÇÃO E GESTÃO

BELO HORIZONTE - MG
GRÁFICA O LUTADOR
2017



FICHA TÉCNICA

Realização: Centro Mineiro de Alianças Intersetoriais - CeMAIS

Diretora Presidente: Marcela Giovanna Nascimento de Souza

Diretora Executiva: Aline Seoane Resende Paulino

Diretora Financeira: Ustane Lopes Martins

Autoria: Aline Seoane Resende Paulino

Colaboradores: Felipe Cabral, Marisa Resende e Valda Maciel

Apoio: Tomáz de Aquino, Costa Vilar Sociedade de Advogados e Gráfica e Editora O Lutador

Projeto Gráfico: Centro Mineiro de Alianças Intersetoriais – CeMAIS

Diagramação: Viviane Rodrigues - MTB 13.313

Gráfica: O Lutador

Ficha Catalográfica:

Aline Seoane Resende Paulino e Centro Mineiro de Alianças Intersetoriais
– CeMAIS

Associações: criação e gestão/ Aline Seoane Resende Paulino e Centro
Mineiro de Alianças Intersetoriais – CeMAIS - Belo Horizonte:2017.

46p.; 15cm x 22cm

1. Orientação sobre leis, normas e procedimentos na criação e gestão de associações. 2. Possibilitar a gestão profissional e transparência.



APRESENTAÇÃO

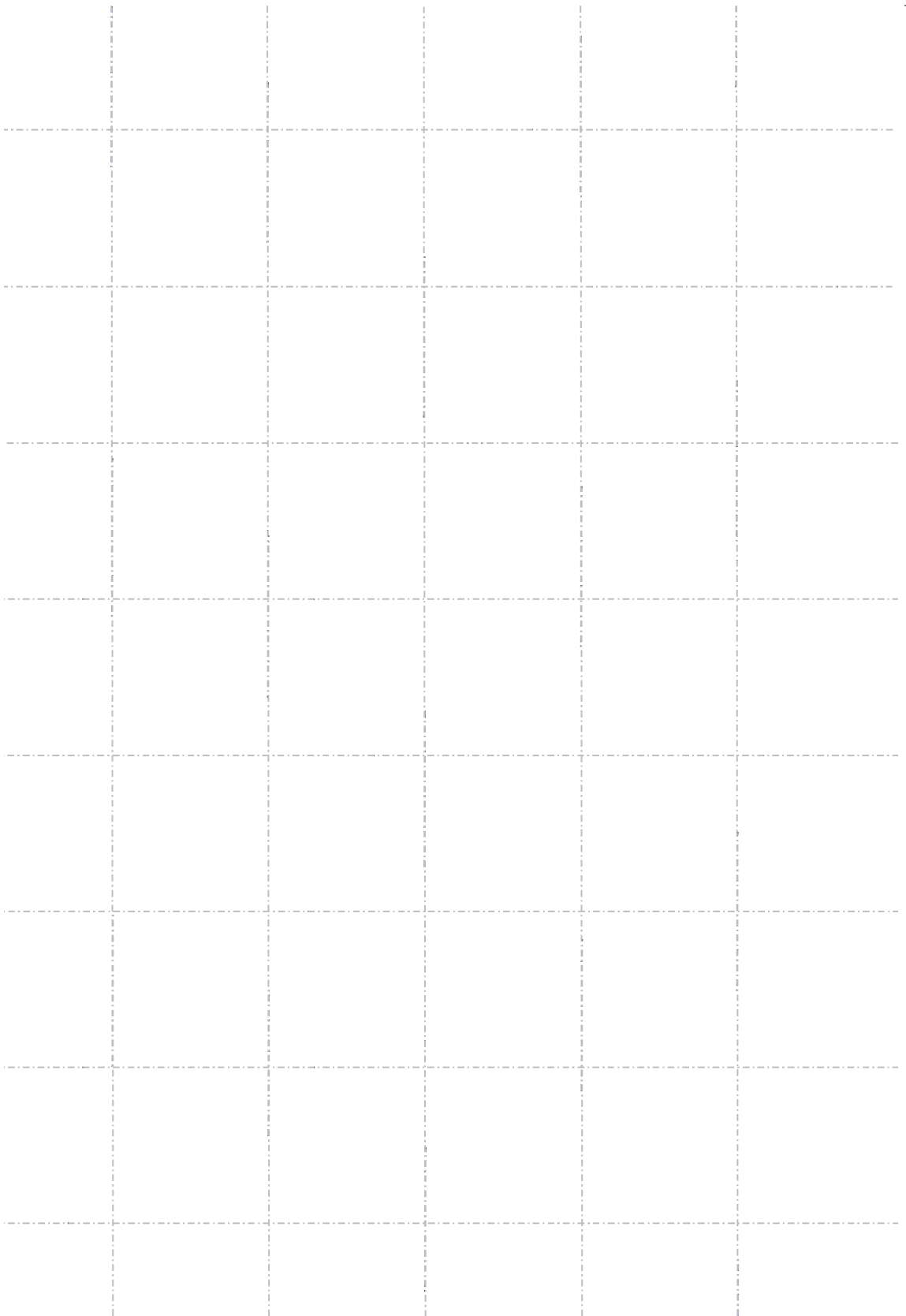
O terceiro setor reúne as iniciativas da sociedade civil para atender suas principais demandas, seja na assistência, educação, saúde, cultura ou outra que responda às necessidades imediatas. São associações de pessoas em torno de um bem comum e cuja finalidade não está vinculada ao lucro pessoal.

Denominadas organizações da sociedade civil, possuem história e cultura própria, são independentes do governo e motivadas pelo desejo de alcançar resultados sociais e ambientais, envolvendo grande parcela de profissionais especializados em soluções para a humanidade e também voluntários, que por iniciativa cidadã se comprometem com as causas.

Para manter uma organização social em funcionamento é preciso reunir recursos de doações, parcerias e investimentos privados, ou seja, recursos de terceiros com finalidades e objetivos comuns. Isso gera um compromisso adicional de transparência, de informações claras sobre o resultado alcançado com tais recursos e a garantia da idoneidade no seu uso.

Transparência é resultado de boa governança e boa governança ocorre pela gestão profissional, monitoramento das ações, relacionamento intersetorial, participação dos conselhos e envolvimento da comunidade. Esse livro trata de orientar os processos de governança, desde a constituição formal, os processos de gestão e monitoramento, uso dos recursos e principalmente a entrega de soluções para a sociedade.

O terceiro setor é criativo, é dinâmico, gerador de políticas públicas, fomentador de soluções. E é para esse terceiro setor, livre, autônomo e altamente comprometido com a sociedade que trabalhamos. É nele que nos inspiramos, a ele que apoiamos e queremos ver cada vez mais transparência, gestão profissional e dignidade humana.





SUMÁRIO

Ficha Técnica.....	4
Apresentação.....	5
Os Três Setores da Sociedade.....	10
O Terceiro Setor.....	11
Constituição da Associação.....	13
Objetivo.....	13
Estatuto.....	14
Órgãos Administrativos.....	15
Assembleia Geral.....	16
Registro no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica e Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas.....	17
Inscrição Municipal e Estadual.....	19
Outros Registros.....	19
Passo-a-Passo.....	20
Certificações.....	22
Tributação.....	23
Imunidade vs Isenção.....	24
Principais Tributos.....	26
Federais.....	26
Estaduais.....	26
Municipais.....	27
Contribuições para Seguridade Social.....	27
Dissolução da Associação.....	28
Captação de Recursos e Parcerização.....	30
O que muda com o MROSC.....	30
O que é Organização da Sociedade Civil.....	30
Tipos de Instrumentos.....	31
Inaplicabilidade da Lei.....	32
Manifestação de Interesse Social.....	33



Chamamento Público.....	33
Requisitos Estatutários e Tempo de Existência.....	34
Plano de Trabalho.....	35
Atuação em Rede.....	36
Despesas do Projeto.....	36
Monitoramento e Prestação de Contas.....	36
Outras Alterações.....	37
Outros Tipos Contratuais.....	38
Termo de Parceria.....	38
Contrato de Prestação de Serviços.....	38
Transparência e Gestão Profissional.....	41
Planejamento Estratégico.....	41
Análise de Ambiente.....	42
Monitoramento de Ações e Divulgação de Resultados.....	43
Arquivo e Guarda de Documentos.....	44
Sobre o CeMAIS.....	46
Sobre Aquino Vilar.....	47



Terceiro Setor
Constituição da Associação
Tributação

OS TRÊS SETORES DA SOCIEDADE

A sociedade se organiza em três setores com objetivos, obrigações e constituição jurídica diferentes, mas que necessitam de ações intersetoriais com o desenvolvimento de parcerias e alianças para alcançar soluções para problemas socioambientais, a garantia de direitos e a melhoria da qualidade de vida da população brasileira. Os três setores formalmente instituídos são o governo, as empresas e as organizações da sociedade civil.

Primeiro Setor: É o Estado. Nele estão todos os órgãos públicos, autarquias, empresas e fundações públicas no nível Federal, Estadual ou Municipal. O Primeiro Setor é o responsável pelo uso dos bens e recursos públicos em favor da coletividade.

Segundo Setor: É formado pelas pessoas físicas ou jurídicas de direito privado que objetivam lucro por meio da produção e da comercialização de bens e serviços. Neste caso há um interesse na propriedade e enriquecimento de seus participantes.

Terceiro Setor: É formado por pessoas jurídicas de direito privado que objetivam prestar serviços de interesse público. Neste setor o lucro deve ser inteiramente empregado no desenvolvimento de suas atividades.





O TERCEIRO SETOR

As instituições do Terceiro Setor surgem com o objetivo de garantir e apoiar a manutenção do Estado fortalecido por meio das ações com origem da sociedade civil organizada. O Terceiro Setor é o espaço ocupado especialmente pelo conjunto de entidades privadas sem fins econômicos que realizam atividades complementares às públicas, visando contribuir com a sociedade na solução de problemas sociais e em prol do bem comum.

Ao contrário do senso comum, o Terceiro Setor não se limita ao preenchimento das lacunas deixadas pelo Estado no atendimento exclusivo às mazelas sociais. A sociedade civil organizada possui um amplo papel na busca da melhoria da qualidade de vida, existindo independente das ações e necessidades do Estado ou Mercado, como promotor de atividades e projetos e agente do controle social.

Quanto mais evoluída a sociedade, mais forte é o seu Terceiro Setor. Nos países subdesenvolvidos as demandas estão mais voltadas para o combate à fome, defesa de direitos básicos, geração de renda entre outros. Já nos países desenvolvidos, o Terceiro Setor atua fortemente em cultura, meio ambiente, sustentabilidade, entre outras demandas inerentes à participação da sociedade na vida comunitária.

A partir do momento que a sociedade se organiza em movimentos sociais ou instituições juridicamente instituídas objetivando atingir uma finalidade pública, passa a ser considerada como Terceiro Setor. Independente da área de atuação, ao organizar-se, é necessário verificar a importância e necessidade de formalizar a existência da instituição como pessoa jurídica, com direitos e deveres.

O Código Civil de 2002 distingue as pessoas jurídicas de direito privado como Associações, Fundações e Sociedades sendo esta última classificada como Segundo Setor, pois sempre têm por objetivo o exercício de atividade econômica para partilha de resultados entre os sócios. Dessa forma o Terceiro Setor seria composto pelas Associações e Fundações.

A Fundação é constituída a partir da existência de um patrimônio destacado pelo seu instituidor, através de escritura pública ou testamento, para servir a um objetivo específico, voltado às causas de interesse público religioso, moral, cultural ou de assistência. Esse patrimônio pode ser móvel, imóvel ou pecuniário.



Já a Associação se forma pela reunião de pessoas em torno de um objetivo comum, sem interesse de dividir resultado financeiro entre elas. Ao contrário do que comumente se acredita, a Associação pode e deve possuir lucro, embora toda a renda proveniente de suas atividades deva ser obrigatoriamente revertida para os seus objetivos estatutários. As organizações do Terceiro Setor exigem ainda a reunião de outras características além da não distribuição de lucros, sendo elas:

- Institucionalização (constituídas legalmente);
- Privadas (não integrantes do aparelho Estatal)
- Auto administradas (gerenciam suas próprias atividades);
- Voluntárias (podem ser constituídas livremente por qualquer pessoa ou grupo de pessoas).

Destaca-se ainda que o Terceiro Setor juridicamente constituído pode ser conceituado como aquele composto pelo conjunto de entidades que preenchem os requisitos referidos e que tenham como objetivo e finalidade o desenvolvimento de ações voltadas à produção do bem comum.



CONSTITUIÇÃO DA ASSOCIAÇÃO

Quem quer constituir uma associação sem fins econômicos deve reunir pessoas interessadas na mesma causa e dispostas a juntar esforços com o intuito de atingir as finalidades para a qual ela será criada. Para a constituição da associação é necessário um número mínimo de dois associados e não há limite máximo por lei. Antes de tudo, estes futuros associados deverão definir os principais objetivos da entidade, sua importância e sua necessidade.

Assim que formado o grupo de potenciais associados, é interessante formar uma força-tarefa dividindo as responsabilidades pela formação jurídica da entidade, conforme as etapas a seguir.

Objetivo

A primeira decisão a ser tomada é definir quais serão os objetivos da organização. Nesse ponto devem ser observadas as perguntas:

1. POR QUÊ CRIAR UMA ASSOCIAÇÃO?

Motivo que os levou a decisão de criar a associação;

2. PARA QUE CRIAR UMA ASSOCIAÇÃO?

O que a associação fará para resolver os problemas levantados previamente;

3. COMO ELA ATUARÁ?

Atividades principais a serem realizadas.

Pense em todas as frentes de atuação que poderão ser realizadas, mas não esqueça, ter um foco norteador das atividades é essencial para que os associados e administradores não se percam ao longo do tempo.



Estatuto

Ao se criar uma Associação, uma das primeiras providências é elaborar a Proposta de Estatuto com as regras sobre a constituição, o funcionamento e as obrigações da organização, sendo, depois de aprovado, o principal documento que indica o direcionamento da instituição.

A lei estabelece uma série de requisitos para a elaboração do estatuto das associações e das fundações, sem eles, o estatuto não tem valor e não pode ser registrado. O Estatuto deve ainda observar outros requisitos específicos quando há interesse em alguma certificação.

Os principais requisitos estão previstos no Artigo 54 da Lei 10.406/2002 - Código Civil e no Artigo 33 da Lei 13.019/2014 - Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil devendo ser observados pelos associados afim de garantir o registro e futuramente o exercício das atividades e a captação de recursos.

Requisitos do Artigo 54 da Lei 10.406/2002 - Código Civil:

- A denominação, os fins e a sede da associação;
- Os requisitos para a admissão, demissão e exclusão dos associados;
- Os direitos e deveres dos associados;
- As fontes de recursos para sua manutenção;
- O modo de constituição e funcionamento dos órgãos deliberativos;
- As condições para a alteração das disposições estatutárias e para a dissolução;
- A forma de gestão administrativa e de aprovação das respectivas contas.

Requisitos do Artigo 33 da Lei 13.019/2014 - Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil:

- Objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância

pública e social;

- Que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos desta Lei e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta;
- Escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade.

Órgãos Administrativos

Os órgãos administrativos da organização são aqueles que, de acordo com o Estatuto, são responsáveis pela gestão e tomadas de decisões. A Associação tem liberdade para constituir seus órgãos administrativos atendendo às suas necessidades, embora, obrigatoriamente, deva manter a Assembleia Geral e um órgão responsável pela gestão (Diretoria). Embora não seja obrigatório por lei, a organização poderá ter um órgão para aprovação das contas da entidade (Conselho Fiscal). Cabe ao Estatuto regulamentar as competências e funcionamento de cada órgão.

A Assembleia Geral é o órgão deliberativo máximo da Associação, formada por todos os associados em pleno gozo de seus direitos estatutários, possui o poder/dever de decisão sobre os assuntos mais importantes da organização, como a criação, objetivos, eleição de dirigentes, exclusão de associados e dissolução da instituição.

Já a Diretoria Administrativa é responsável pela gestão da Associação acompanhando a execução de suas atividades. Nessa categoria está o Presidente, representante legal da entidade, responsável judicial e extrajudicialmente por todos os atos administrativos praticados. A nomenclatura e quantidade dos componentes da Diretoria podem variar conforme interesse e necessidade da Associação.

O Conselho Fiscal é órgão deliberativo responsável pelo controle das contas da entidade. Sua existência não é obrigatória, mas sua atuação é de extrema relevância para a transparência e segurança da organização. A quantidade de membros e seu funcionamento podem variar conforme interesse da Associação desde que seja mantido um número mínimo de três membros.



Há ainda o Conselho Consultivo ou Deliberativo, outro órgão auxiliar da Administração que é colegiado e detentor de funções deliberativas, cujos integrantes são escolhidos pela Assembleia Geral. Em geral, o conselho consultivo participa de reuniões para aconselhar e dar sugestões quanto ao andamento da gestão da instituição e também em relação aos projetos realizados. Já o Conselho Deliberativo é formado para auxiliar a tomada de decisões, cabendo a ele decidir sobre diversos assuntos da instituição. É bom lembrar que as reuniões dos conselhos devem ser sempre registradas em atas.

Assembleia Geral

O Estatuto elaborado deverá ser submetido à aprovação da Assembleia Geral de Instituição. Formada por todos aqueles envolvidos na criação da Associação, a Assembleia deve ser convocada por meio de um Edital de Convocação, documento indispensável para comprovação de publicidade a todos os interessados, contendo a data, a hora, o local os objetivos da assembleia e a pauta da reunião que será a constituição da associação, aprovação do estatuto, eleição dos membros que irão compor o primeiro mandato nos órgãos diretivos e a definição da sede.

No dia marcado, antes do início da Assembleia, os associados deverão eleger, exclusivamente para esse ato, o presidente e o secretário, que serão responsáveis por conduzir e redigir a Ata respectivamente. O presidente da Assembleia dará início aos trabalhos com a leitura da ordem do dia constante no Edital de Convocação, encaminhando os assuntos para debate na ordem apresentada.

Nesse momento, o Estatuto será analisado pelos presentes e aprovado com ou sem modificações. Posteriormente, os membros que integrarão os Órgãos Administrativos internos da entidade deverão ser eleitos constando na ata a qualificação completa dos dirigentes e conselheiros eleitos. A forma de eleição seguirá as cláusulas já aprovadas do Estatuto. Ao final, deve ser elaborada a ata correspondente para que seja assinada por todos os presentes.

O Estatuto aprovado deve ser assinado apenas pelo Presidente e por um advogado devidamente registrado na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB.

Juntamente com a Ata de Assembleia, o secretário elabora uma Lista



de Presença com o nome e a qualificação completa (nacionalidade, estado civil, profissão, RG, CPF, endereço, telefone e e-mail), de todos que passarão a ser membros da Associação.

Da mesma forma que a Assembleia Geral de Instituição, todas as reuniões entre associados com o objetivo de alterar o Estatuto ou eleger novos dirigentes e conselheiros, devem ser precedidas de Edital de Convocação e Ata de Assembleia Geral Ordinária ou Extraordinária registrada no Cartório Nacional de Pessoa Jurídica afim de validar todas as mudanças e atualizações ocorridas durante o funcionamento da organização.

Registro no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica e Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas

Assinada a Ata de Assembleia Geral de Constituição, a associação estará devidamente fundada. No entanto, para obter personalidade jurídica e passar a ser reconhecida como sujeito de direitos e de deveres, os documentos constitutivos da associação precisam ser registrados na Receita Federal e no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas do município em que se localiza a sede da entidade.

Com as mudanças das regras da Receita Federal para inscrição e alteração do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, tornou-se necessário o preenchimento da Ficha Cadastral da Pessoa Jurídica e emissão do Documento Básico de Entrada – DBE antes da entrega da documentação no Cartório.

Realização do cadastro no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ:

1. Pelo site www.receita.fazenda.gov.br acessar o aplicativo ou programa Receitanet para preencher os dados cadastrais;
2. Preencher a Ficha Cadastral da Pessoa Jurídica - FCPJ e o Quadro de Sócios e Administradores - QSA de acordo com os dados que constam no ato constitutivo, Estatuto e Ata de Assembleia Geral;
3. Gravar a FCPJ/QSA;
4. Transmitir a FCPJ/QSA por meio eletrônico utilizando o programa



Receitanet ou o Aplicativo de Coleta WEB disponibilizado pela Receita Federal;

5. Imprimir o Recibo de Entrega;
6. Imprimir, na página da Receita Federal na Internet, o Documento Básico de Entrada – DBE;
7. O Presidente que é o representante legal da Associação, deverá assinar o DBE e reconhecer a firma em cartório.

O DBE emitido, impresso e com firma reconhecida deverá ser anexado aos documentos que serão encaminhados ao cartório para deferimento da inscrição no CNPJ. Se houver qualquer divergência ou equívoco nas informações prestadas o cartório irá recusar o DBE, sendo necessária alteração pela Associação e emissão de novo documento.

Documentos encaminhados ao Cartório para registro:

1. Duas vias da Ata da Assembleia de Constituição, devidamente assinadas pela diretoria e pelo secretário da Assembleia;
2. Duas vias do Edital de Convocação constando data, hora, local e a pauta da reunião;
3. Duas vias da Lista de Presença, devidamente assinadas por todos os participantes da Assembleia;
4. Duas vias do Estatuto aprovado, rubricadas e assinadas pelo presidente eleito com assinatura de um advogado inscrito na OAB e respectivo número de inscrição;
5. Requerimento ao Cartório solicitando o registro do ato assinado pelo Presidente;
6. Termo de posse assinado contendo os nomes dos associados e os respectivos cargos que assumiram, caso tenha sido realizada em momento posterior a Assembleia Geral;
7. Pagamento das taxas do cartório que irá variar conforme o estado, número de páginas e o ano corrente.



É dever da associação manter atualizados os dados cadastrais informando o Ministério da Fazenda sempre que ocorrer alterações do nome, sede, endereço, telefone e eleição de nova diretoria.

Inscrição Municipal e Estadual

A Associação também deve providenciar junto à Prefeitura do município de sua sede a Inscrição Municipal para obter o número de Contribuinte Municipal e o Alvará de Funcionamento da instituição que autoriza a utilização do espaço físico da organização verificando as condições de segurança e salubridade. O Alvará deve ficar visível para todas as pessoas que visitam a Associação.

Já a Inscrição Estadual e Registro na Junta Comercial são pré-requisitos essenciais para o Cadastro como contribuinte do ICMS mantido pela Receita Estadual sendo necessários somente se a associação pretende praticar atos comerciais.

Outros Registros

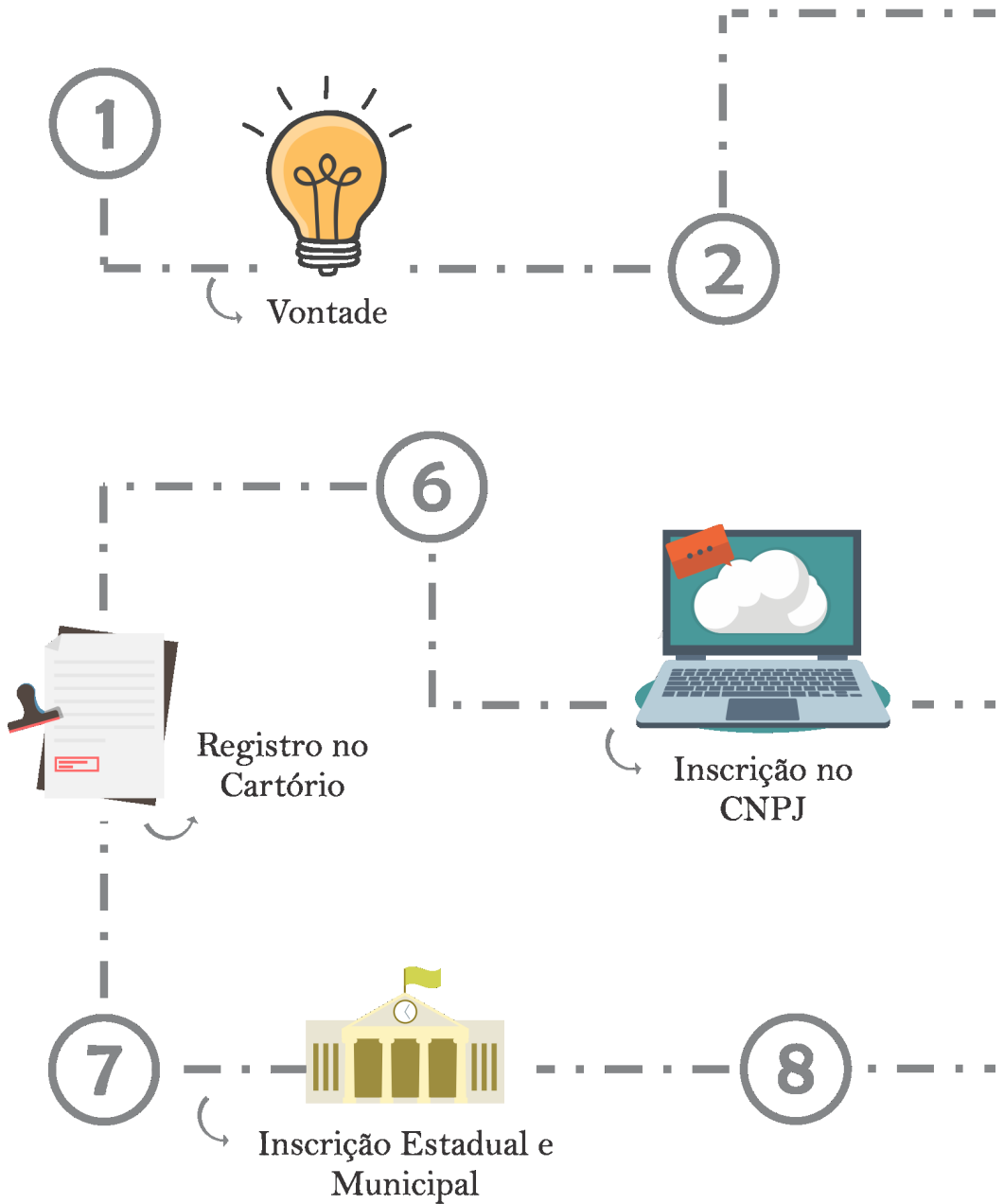
Mantendo empregados é necessário que a associação adquira o livro de registro de empregados devidamente registrado na Delegacia Regional do Trabalho em até 30 dias após a primeira contratação.

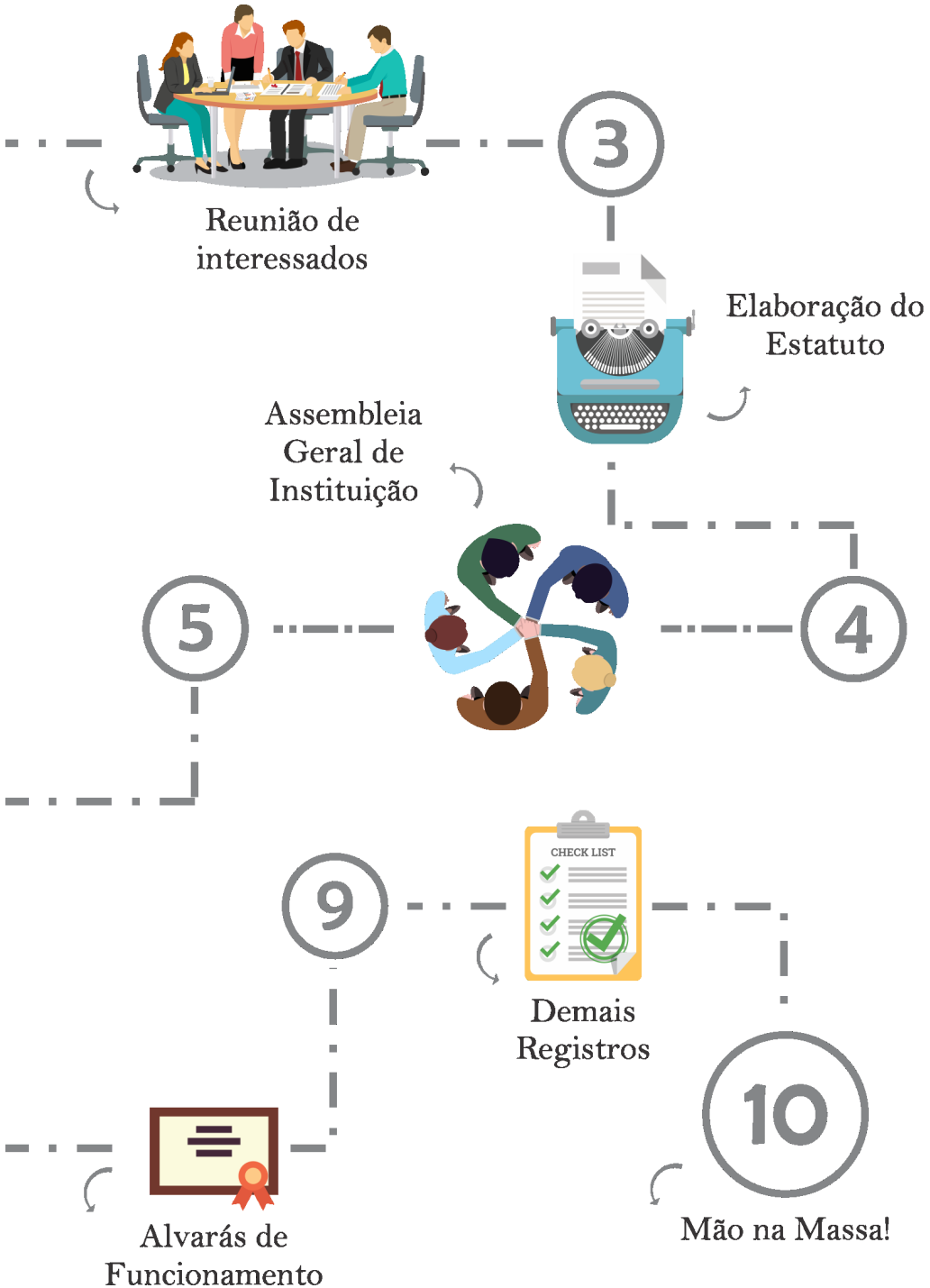
A associação também precisa providenciar sua matrícula junto à Previdência Social e à Caixa Econômica Federal, para fins de recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS.

Dependendo da atividade-fim da organização, serão necessários outros registros adicionais como Alvará da Vigilância Sanitária.



PASSO - A - PASSO







CERTIFICAÇÕES

As Organizações da Sociedade Civil juridicamente constituídas podem pleitear alguns títulos e qualificações junto ao Poder Público da esfera federal, estadual ou municipal. Cada título possui uma legislação específica, que deve ser cumprida pela entidade interessada.

Os títulos conferem às entidades que o obtém diversos benefícios, assim como impõe deveres que devem ser cumpridos regularmente pelas organizações certificadas. A entidade deve avaliar qual o âmbito de interesse da certificação analisando seus requisitos, ressaltando-se que nem todos os títulos são cumulativos.

Independente da certificação adquirida, a organização continua sendo uma Associação ou Fundação, podendo receber qualquer benefício destinado a elas, continuando ainda, responsáveis pelas obrigações impostas pela lei.



TRIBUTAÇÃO

Entre os principais tributos existentes na legislação brasileira estão o Imposto, a Taxa, as Contribuições e a Contribuição de Melhoria. Cada um reveste-se de suas próprias regras para serem cobradas dos contribuintes, sendo conceitualmente:

- **Imposto:** É um encargo financeiro sobre o contribuinte a partir da ocorrência de um fato gerador independente de qualquer atividade estatal específica. Para cobrar impostos, o governo não precisa prestar qualquer serviço em troca. Os impostos não possuem destinação vinculada, ou seja, a arrecadação é destinada ao Tesouro e posteriormente aplicados nas áreas de interesse do Poder Público. Exemplo: IPTU, IPVA, ISSQN e IPI.
- **Taxa:** Ao contrário do Imposto, a Taxa é um tributo vinculado, estando relacionado à prestação de serviço público ou exercício do poder de polícia, que beneficia o próprio contribuinte e a sua cobrança aparece como uma contraprestação. Exemplo: Taxa de Coleta de Lixo, Taxa de Combate a Incêndios e Taxa de Fiscalização e Vigilância Sanitária.
- **Contribuições:** Esse tributo pode ser cobrado pelo governo Federal quando há alguma contrapartida do Estado, mas diferente do que ocorre com a Taxa, a atuação é genérica. Nesse caso o contribuinte é um beneficiário indireto. Dessa forma, todos os recursos arrecadados pelas Contribuições devem ser destinados à atuação do Poder Público. Exemplo: Contribuição Social sobre o Lucro Líquido - CSLL.
- **Contribuição de Melhoria:** é um tributo que pode ser exigido pelo Poder Público quando houver a realização de uma obra pública que gera uma valorização imobiliária beneficiando indiretamente o contribuinte.



Imunidade vs Isenção

A Imunidade Tributária é a limitação dada pelo legislador constituinte em desfavor do ente tributante, que impede a criação e a cobrança de impostos e contribuições destinadas à seguridade social. São hipóteses em que a Constituição Federal veda expressamente a cobrança de impostos e contribuições sobre a renda, patrimônio e serviços, não existindo fato gerador. Assim, um tributo não pode ser cobrado por determinação da Constituição Federal.

A Isenção é uma forma de exclusão do crédito tributário, ou seja, o fato gerador existe, mas por determinação de uma lei infraconstitucional criada pelo ente público que possui a competência de tributar, exclui a incidência do tributo sobre a renda, patrimônio ou serviço. Dessa forma, a isenção pode ser concedida ou não, por vontade do governo correspondente.

As Organizações da Sociedade Civil recebem alguns benefícios tributários, conferidos pela Constituição Federal com o intuito de incentivar e fortalecer o segmento garantindo a atuação da sociedade nas ações de relevância e interesse público.

Conforme o Artigo 150, inciso VI, alínea “c” da Constituição Federal, é vedado à União, aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios instituir impostos sobre patrimônio, renda ou serviços dos partidos políticos, inclusive suas fundações, das entidades sindicais dos trabalhadores, das instituições de educação e de assistência social, sem fins lucrativos, atendidos os requisitos da lei.

Tais requisitos são tratados no Artigo 14 do Código Tributário Nacional que determina a concessão da imunidade tributárias às organizações que:

- Não distribuírem qualquer parcela de seu patrimônio ou de suas rendas, a qualquer título;
- Aplicarem integralmente, no País, os seus recursos na manutenção dos seus objetivos institucionais;
- Mantiverem escrituração de suas receitas e despesas em livros revestidos de formalidades capazes de assegurar sua exatidão.

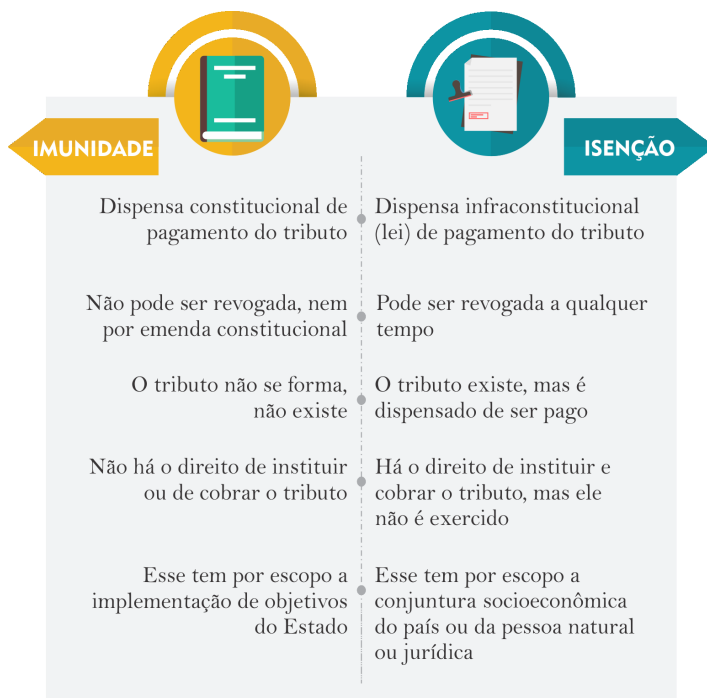
O Supremo Tribunal Federal, em decisão proferida em julgamento

de Repercussão Geral (RE 566622/RS), condicionou a imunidade somente ao preenchimento de requisitos legais determinados em Lei Complementar, atualmente previsto no Código Tributário Nacional, dessa forma, as Certificações criadas por lei, como o CEBAS, não podem ser uma condicionante para a imunidade já que essa é uma garantia constitucional.

Infelizmente ainda é necessária a judicialização para obtenção do reconhecimento da imunidade tributária para as Organizações da Sociedade Civil, não sendo concedida automaticamente pelo poder público, pois o Fisco entende que é necessário o preenchimento de outras condições previstas em leis ordinárias. Nesse caso, a Organização deve procurar um escritório de advocacia especializado para ajuizar a ação e tomar as providências necessárias.

Importante: Após a entrada do processo, é imprescindível realizar os pagamentos referentes aos impostos discutidos em juízo, para não gerar prejuízos à organização independente do resultado da ação, assegurando a certidão de débito tributário regular em favor da organização.

Diferença entre Imunidade e Isenção





Principais tributos

Federais

Imposto de Renda de Pessoa Jurídica - IRPJ: Incide sobre o faturamento das organizações. A base de cálculo, a periodicidade de apuração e o prazo de recolhimento variam conforme a opção de tributação.

Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido - CSLL: É devida pelas pessoas jurídicas e entes equiparados pela legislação do IRPJ com incidência na renda líquida. Destina-se ao financiamento da Seguridade Social.

Contribuição para Financiamento da Seguridade Social - COFINS: Auxílio ao governo federal no financiamento de programas de seguridade social como previdência social, assistência social e saúde pública. Essa contribuição é baseada nos rendimentos brutos anuais da organização.

Imposto sobre Operações Financeiras - IOF: Recai sob operações de câmbio, crédito ou de seguro. Além disso, ele também é cobrado em operações mobiliárias ou relacionadas a títulos.

Estaduais

Imposto sobre Circulação de Mercadorias - ICMS: Incide sobre a transferência, venda, transporte ou qualquer outra operação comercial de circulação de mercadorias.

Imposto sobre Transmissão Causa Mortis e Doação de Quaisquer Bens ou Direitos - ITCD: Esse imposto incide sobre as transmissões de bens ou títulos por causa mortis ou doações, tendo a alíquota única em Minas Gerais.

Imposto sobre a Propriedade de Veículos Automotores - IPVA: Esse imposto incide sobre a propriedade de veículo automotor que inclui carros, motos, ônibus, caminhões, entre outros. Depois de arrecadado, 50% do valor é de domínio do estado e os outros 50% de domínio do município onde o veículo foi registrado. A alíquota do IPVA varia conforme o estado e incide sobre o valor do veículo na tabela da Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas - FIPE.



Municipais

Imposto Sobre Serviços - ISS: Imposto incide sobre a prestação dos serviços oferecidos pela entidade como cursos, atendimento médico, assessorias, entre outros. Cada prefeitura tem sua própria tabela de cobrança com alíquotas diferenciadas por serviço e critérios específicos para concessão de isenção.

Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU: Incide sobre a propriedade de imóveis urbanos tendo sua alíquota variável conforme o valor venal do imóvel.

Imposto Transmissão de Bens Imóveis - ITBI: Incide sobre a transmissão, “inter vivos”, por ato oneroso, de bens imóveis.

Contribuições para Seguridade Social

Previdência Social - INSS: Essa tributação é destinada ao Instituto Nacional do Seguro Social, que pertence ao Ministério da Previdência Social. O INSS foi criado no ano de 1988 e é dotado de inúmeras funções, sendo a mais popular entre elas a responsabilidade pela aposentadoria social. A contribuição é recolhida tanto das pessoas jurídicas quanto dos trabalhadores. Entre elas, a famosa cota patronal que o empregador paga sobre a folha salarial.

Seguro acidente de trabalho: O recolhimento deste tributo varia entre 1% e 3% sobre a folha de pagamento, dependendo do risco de vida que a empresa apresenta aos seus funcionários, em decorrência da atividade exercida.

Programa de Integração Social - PIS: Financiamento para o pagamento de abonos e seguro-desemprego, funcionando como uma segurança para o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço. O número do PIS deve estar cadastrado no número de CNPJ da organização.

Terceiros: Esse encargo corresponde ao pagamento de 5,8% sobre a folha de salários, destinado a instituições do Sistema “S” como SESC, SENAC, SENAT, entre outros. O pagamento deste encargo gera benefícios que podem ser utilizados pelos empregados.

Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS: Incide sob a renda do trabalhador brasileiro com carteira assinada. Esse valor deve ser depositado pela organização em nome do indivíduo, mensalmente, em uma conta da Caixa Econômica Federal.



DISSOLUÇÃO DA ASSOCIAÇÃO

O Estatuto da Associação deve trazer de forma clara as condições para a dissolução da entidade, como os procedimentos e a destinação de seus bens. A extinção pode ocorrer quando não houver mais interesse dos associados, em decisão tomada por Assembleia Geral, pela existência de apenas um associado ou por outros motivos que sejam de interesse dos associados.

A extinção da Associação deve ser determinada em Assembleia Geral especificamente convocada para esta finalidade. Em Assembleia será discutido o destino do patrimônio da entidade. Conforme o Artigo 61 do Código Civil de 2002 e Artigo 33 da Lei 13.019/2014, o remanescente líquido, depois de deduzida eventual cota patrimonial pertencente aos associados, será destinada a entidade de fins não econômicos designada no estatuto ou, se omissa, à instituição municipal, estadual ou federal de fins idênticos ou semelhantes.

Decidida a extinção da entidade, será lavrada Ata de Dissolução. Esta ata, juntamente com o requerimento ao Cartório de Registro Civil de Pessoa Jurídica, edital de convocação para Assembleia, lista de presença e Certidões Negativas de Débitos federais, estaduais e municipais, incluindo Previdência Social, devem ser encaminhados para registro.

É necessária ainda a baixa nos cadastros realizados para a criação a entidade como o Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ e Inscrição Municipal para que deixe de gerar encargos e obrigações, especialmente de natureza fiscal.



Captação de Recursos

Parcerização



CAPTAÇÃO DE RECURSOS E PARCERIZAÇÃO

A Captação de Recursos são ações desenvolvidas pelas entidades do Terceiro Setor que, a partir de um conjunto de estratégias e procedimentos, levantam recursos financeiros para a sustentabilidade institucional.

Essas ações devem fazer parte de um processo bem planejado baseado em relacionamentos e parcerias de longo prazo, que ajudarão a organização nas execuções das atividades de interesse público a qual se propôs em sua criação.

Uma das formas de Captação de Recursos é a celebração de contratos com o Poder Público e Iniciativa Privada, em que a Associação cria alianças para alcançar objetivos comuns.

Os contratos celebrados com o Poder Público são estritamente regulados pela legislação, sendo necessária, em regra, a realização de procedimentos para selecionar a proposta e organização mais adequada para atender a demanda, cabendo sua dispensa em situações específicas previstas em lei.

Em 2014 foi publicada a Lei 13.019/2014 que altera as regras de parceria entre as organizações da sociedade civil e o governo. Conhecida como Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil – MROSC, a Lei muda o formato de parceria do Poder Público com as organizações substituindo os convênios pelos Termos de Colaboração e de Fomento.

O QUE MUDA COM O MROSC

O que é Organização da Sociedade Civil

O conceito de organização da sociedade civil foi ampliado para abranger além das organizações sem fins econômicos que não distribuem lucros e resultados:

- As sociedades cooperativas previstas na Lei 9.867/99:
 - Integradas por pessoas em situação de risco ou vulnerabilidade pessoal ou social;
 - Alcançadas por programas e ações de combate à pobreza e de geração de trabalho e renda;



- Voltadas para fomento, educação e capacitação de trabalhadores rurais ou capacitação de agentes de assistência técnica e extensão rural;
 - Capacitadas para execução de atividades ou de projetos de interesse público e de cunho social.
- As organizações religiosas que se dediquem à atividades ou a projetos de interesse público e de cunho social distintas das destinadas a fins exclusivamente religiosos.

Tipos de Instrumentos

A lei trouxe três instrumentos contratuais para a formalização das novas parcerias com ou sem repasse de recursos financeiros.

- Termo de colaboração: instrumento por meio do qual são formalizadas as parcerias estabelecidas pela administração pública com organizações da sociedade civil, para a consecução de finalidades, de interesse público e recíproco, **propostas pela administração pública que envolvam a transferência de recursos financeiros;**
- Termo de fomento: instrumento por meio do qual são formalizadas as parcerias estabelecidas pela administração pública com organizações da sociedade civil, para a consecução de finalidades, de interesse público e recíproco, **propostas pelas organizações da sociedade civil, que envolvam a transferência de recursos financeiros;**
- Acordo de cooperação: instrumento por meio do qual são formalizadas as parcerias estabelecidas pela administração pública com organizações da sociedade civil, para a consecução de finalidades, de interesse público e recíproco, **que não envolvam a transferência de recursos financeiros.**



Inaplicabilidade da Lei

A lei não será aplicada para parcerias realizadas por meio de:

- Transferências de recursos homologadas pelo Congresso Nacional ou autorizadas pelo Senado Federal, naquilo em que as disposições específicas dos tratados, acordos e convenções internacionais são conflitantes com a lei;
- Transferências voluntárias regidas por lei específica, naquilo em que houver disposição expressa em contrário;
- Contratos de gestão celebrados com organizações sociais, na forma estabelecida pela Lei no 9.637/98;
- Convênios e contratos celebrados com entidades filantrópicas e sem fins lucrativos nos termos do § 1º do art. 199 da Constituição Federal;
- Termos de compromisso cultural referidos no § 1º do art. 9º da Lei no 13.018/14;
- Termos de parceria celebrados com organizações da sociedade civil de interesse público;
- Transferências referidas no art. 2º da Lei no 10.845, de 5 de março de 2004, e nos arts. 5º e 22 da Lei no 11.947, de 16 de junho de 2009;
- Pagamentos realizados a título de anuidades, contribuições ou taxas associativas em favor de organismos internacionais ou entidades que sejam obrigatoriamente constituídas por membros de Poder ou do Ministério Público, dirigentes de órgão ou de entidade da administração pública, pessoas jurídicas de direito público interno e pessoas jurídicas integrantes da administração pública;
- Parcerias entre a administração pública e os serviços sociais autônomos.



Manifestação de Interesse Social

Instrumento criado para que organizações da sociedade civil, movimentos sociais e cidadãos possam apresentar propostas ao poder público, para avaliação e realização de um chamamento público, objetivando a celebração de parceria, permitindo melhores resultados na aplicação de recursos para resolução de problemas locais. O Procedimento de Manifestação de Interesse Social não implica necessariamente na realização do Chamamento Público e execução da atividade proposta, que acontecerá de acordo com os interesses da administração.

Chamamento Público

Procedimento voltado a selecionar organização da sociedade civil que apresente melhor proposta e melhor capacidade técnica, tornando mais eficaz a execução de um objeto.

O edital de convocação deverá ser amplamente divulgado, tendo os prazos e procedimentos de abertura e recebimento de propostas determinados na lei, não podendo conter nenhuma informação capaz de frustrar a concorrência.

Casos de Dispensa do Chamamento Público:

- Urgência decorrente de paralisação ou iminência de paralisação de atividades de relevante interesse público, pelo prazo de até cento e oitenta dias;
- Guerra, calamidade pública, grave perturbação da ordem pública ou ameaça à paz social;
- Realização de programa de proteção a pessoas ameaçadas ou em situação que possa comprometer a sua segurança;
- Atividades 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.

Casos de Inexigibilidade do Chamamento Público:

- Quando há inviabilidade de competição entre as organizações da sociedade civil, em razão da natureza singular do objeto da parceria ou se as metas



somente puderem ser atingidas por uma entidade específica.

A seleção dos projetos apresentados no Chamamento Público será realizada pela Comissão de Seleção, que julgará as propostas conforme diretrizes previstas no edital de convocação. A Comissão de Seleção é órgão colegiado destinado a processar e julgar Chamamentos Públicos, constituída por ato publicado em meio oficial de comunicação, assegurada a participação de pelo menos um servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da administração pública. Fica impedida de participar da Comissão de Seleção, pessoa que, nos últimos cinco anos, tenha mantido relação jurídica com, ao menos, uma das entidades participantes do Chamamento Público.

É vedada ainda a concretização de parcerias com instituições na qual um ou mais dirigentes possui parentesco até segundo grau com agente político da mesma esfera governamental da parceria desejada.

Requisitos Estatutários e Tempo de Existência

Para a formalização da parceria, a instituição deve apresentar seu Estatuto contendo, além das exigências descritas nos Artigos 53 a 69 da Lei 10.406/02, as seguintes previsões:

- Objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;
- Que em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica, de igual natureza, que preencha os requisitos desta Lei e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta;
- Que a escrituração seja de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade.

A constituição de um Conselho Fiscal não é exigência para formalização de parceria, embora seja um importante instrumento de controle e transparência da instituição e gestão de recursos públicos.

O texto da lei mudou também a exigência de tempo de existência da



instituição, escalonando os períodos conforme a esfera governamental. A instituição deve comprovar sua existência por meio do registro do CNPJ, sendo necessário:

- 01 ano de existência para parcerias firmadas com o município;
- 02 anos de existência para parcerias firmadas com o estado;
- 03 anos de existência para parcerias firmadas com a união.

Dica: Embora não seja obrigatório possuir um Regulamento de Compras e Contratações, ele é uma ferramenta valiosa para normatizar os procedimentos utilizados para o uso dos recursos do projeto, incluindo a contratação de fornecedores e de pessoal, garantindo a transparência e a segurança durante a execução e prestação de contas.

Plano de Trabalho

O plano de trabalho é item obrigatório a ser apresentado pela organização na participação do chamamento público, ou até mesmo nos casos de dispensa e inexigibilidade, norteadando todas as atividades e metas durante a execução do projeto, sendo necessárias:

- Descrição da realidade que será objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexos entre essa realidade e as atividades ou projetos e metas;
- Descrição de metas a serem atingidas e de atividades ou projetos a serem executados;
- Previsão de receitas e de despesas a serem realizadas na execução das atividades ou dos projetos abrangidos pela parceria;
- Forma de execução das atividades, dos projetos e das metas a eles atreladas;
- Definição dos parâmetros para a aferição do cumprimento das metas.



O plano de trabalho deve conter todas as despesas do projeto, incluindo pagamento de pessoal e todas as despesas decorrentes como alimentação, transporte, FGTS, férias, décimo terceiro, verbas rescisórias e demais encargos tributários e trabalhistas, podendo ser uma contratação prevista ou um empregado já contratado pela instituição. É aceito o pagamento por rateamento de despesas com outros projetos, desde que comprovada documentalmente a atuação do empregado no projeto.

Os custos indiretos poderão ser apresentados, cabendo ao edital limitar ou à Comissão avaliar sua viabilidade.

Atuação em Rede

A organização poderá propor um projeto com atuação em rede que será formalmente reconhecida pela administração pública, para a realização de um projeto, na qual a instituição celebrante mantém integral responsabilidade pelo termo de fomento ou colaboração. A celebrante deverá possuir mais de cinco anos de existência comprovada em CNPJ e demonstrar capacidade técnica e operacional para supervisionar e orientar diretamente a atuação da rede.

Despesas do Projeto

Em regra, todo o pagamento realizado pela instituição no âmbito do projeto deve ser feito mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços, podendo ser pago em espécie, sem limitação de valor, em caso de demonstração da impossibilidade física de pagamento mediante transferência eletrônica.

Monitoramento e Prestação de Contas

O monitoramento do projeto será realizado pela administração pública gestora do Termo, verificando o cumprimento das atividades e metas executadas. Os relatórios oriundos dessa avaliação serão submetidos à Comissão de Monitoramento e Avaliação que deverá ser homologada, independente da prestação de contas devida pela instituição.

A Comissão de Monitoramento e Avaliação é órgão colegiado destinado a monitorar e avaliar as parcerias celebradas com organizações da sociedade civil mediante Termo de Colaboração ou Termo de Fomento, constituída por



ato publicado em meio oficial de comunicação, assegurada a participação de pelo menos um servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da administração pública.

A prestação de contas deve ser feita com observância das regras contidas na lei 13.019/14, além de prazos e normas de elaboração constantes no instrumento de parceria e no plano de trabalho.

A lei determina a realização da prestação de contas simplificada, sem limite de valores, cabendo à administração pública regulamentar limites e procedimentos a serem adotados nesse caso. Além disso, a lei prevê a prestação de contas parcial para projetos com tempo de execução superior a 01 ano e a utilização de uma plataforma eletrônica que permita a visualização da prestação de contas por qualquer interessado e todos os atos que dela decorram, sendo que, municípios com menos de 100 mil habitantes poderão utilizar outros meios convenientes de prestação de contas.

Para fins de demonstração da origem dos documentos anexados à prestação de contas, a instituição deverá manter sob sua guarda, todos os documentos pelo prazo mínimo de 10 anos.

Outras Alterações

A lei 13.019/2014 alterou também o texto de outras leis, sendo que as principais mudanças foram:

- Revogação da Lei 91/1935 - Utilidade Pública Federal, que passa a não existir a partir da vigência da lei 13.019/2014. Essa revogação não veio acompanhada de nenhuma regra de transição, dessa forma não haverá qualquer procedimento a ser adotado pelas instituições que possuem o título;
- Ampliação dos benefícios fiscais para as organizações da sociedade civil independentemente de qualquer certificação para receber doações de empresas, até o limite de 2% (dois por cento) de sua receita bruta, receber bens móveis considerados irrecuperáveis, apreendidos, abandonados ou disponíveis, administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e distribuir ou prometer distribuir prêmios, mediante sorteios, vale-brindes, concursos ou operações assemelhadas, com o intuito de arrecadar recursos adicionais destinados à sua manutenção ou custeio.



OUTROS TIPOS CONTRATUAIS

TERMO DE PARCERIA

O Termo de Parceria foi criado concomitantemente com o título de Organização da Sociedade Civil de Interesse Público—OSCIP, com regulamentação dependente da esfera em que foi requerido.

O Termo de Parceria é o instrumento passível de ser firmado entre Poder Público e OSCIPs destinado à formação de vínculo de cooperação entre as partes, para o fomento e a execução de atividades de interesse público, como a promoção da assistência social, defesa, preservação e conservação do meio ambiente, promoção do desenvolvimento sustentável e desenvolvimento econômico, social e combate à pobreza.

A legislação prevê a publicidade do estatuto das OSCIPs e uma série de outras disposições que buscam garantir a idoneidade e regularidade destas organizações. O poder público deve averiguar a capacidade e adequação destas entidades antes de celebrar os Termos de Parceria, que só serão assinados após consulta aos conselhos de políticas públicas.

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Em geral a legislação protege a liberdade contratual como forma de garantir a prevalência da vontade das partes contratantes, sendo limitada somente nos casos em que se busca proteger a função social do contrato como na celebração de contratos pelo Poder Público.

Diferente da regra que se aplica aos particulares, o administrador público só pode agir em virtude de lei. Neste sentido, existem vários princípios, determinados pela própria Constituição Federal, que devem ser respeitados no processo de contratação: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

O estabelecimento do processo licitatório foi criado garantir a paridade de oportunidades para todos aqueles que desejam oferecer seus serviços ao Poder Público, impossibilitando, assim, que preferências e referências pessoais e outros



aspectos subjetivos influenciem as escolhas dos responsáveis pela contratação. Esse processo visa ainda manter a procura pela menor oferta, tendo o preço, em geral, como principal critério de escolha.

Será apta a participar das licitações a entidade que estiver com a regularidade jurídica e fiscal comprovada por extensa documentação. Tamaña exigência burocrática, por vezes, torna-se um empecilho para que as entidades de pequeno porte participem do processo, pois a obtenção dos documentos e a necessidade de pessoal para mantê-los em ordem traduzem-se em custo considerável. Existem algumas hipóteses estabelecidas pela própria lei em que a licitação não é necessária, como no caso das instituições dedicadas a recuperação social do preso, das associações de deficientes físicos e das entidades de pesquisa, ensino ou desenvolvimento institucional.



Transparência Gestão Profissional



TRANSPARÊNCIA E GESTÃO PROFISSIONAL

PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

Criar uma organização, acompanhar sua regularidade, captar recursos e executar projetos que atendam às necessidades da comunidade e ainda se manter dentro dos objetivos propostos, não é uma tarefa fácil

O planejamento diário, mensal ou anual é de suma importância para a realização de atividades, tanto administrativas, quanto aquelas voltadas para o público-alvo da organização.

Embora, muitas vezes o planejamento pessoal se dê maneira empírica e não registrada, o planejamento a médio e logo prazos da organização não é realizado. A falta de iniciativa e costume são os principais motivos que resultam na falta de um planejamento estratégico da instituição, influenciados pelas demandas do dia-a-dia e os desafios que se apresentam.

O planejamento estratégico auxilia a busca dos objetivos institucionais de forma mais eficaz e eficiente, assim como, a adequação e a superação dos desafios diários enfrentados pela organização.

Desenvolvido como uma técnica de organização que procura definir qual a melhor maneira de atingir um objetivo, o planejamento estratégico consiste em visualizar a situação atual, definir onde se quer chegar em um determinado período de tempo, e quais os diversos caminhos que possam ser trilhados prevendo as vantagens e desafios que podem ser encontrados.

O planejamento estratégico deve ser realizado periodicamente e revisto sempre que necessário, pois a realidade e os desafios mudam constantemente. É importante ainda que o planejamento seja realizado de maneira formal, documentado e divulgado para que todos da organização possam conhecê-lo.

A organização pode iniciar o planejamento estratégico de maneira simples, definindo a missão, visão e valores. Estes norteadores devem estar presentes no dia-a-dia da instituição, sendo conhecido e praticado por todos que lá atuam.

A missão é a razão de ser, o motivo maior para o qual aquela instituição

existe. A missão irá indicar para onde ir e qual o seu impacto na sociedade.

A visão retrata o que a instituição quer ser e ter no futuro, onde ela quer chegar. É uma previsão ligada diretamente ao desejo de algo que pode ser diferente. A visão de futuro não pode ser um discurso, tem que ser vivida diariamente e deve ser compartilhada gerando um compromisso coletivo no presente.

Os Valores são definições éticas e morais que a instituição adota para balizar suas ações, parcerias e posicionamentos no relacionamento com todos os seus colaboradores, desde os patrocinadores até seu público-alvo.

Com estes três pilares definidos, fica mais fácil planejar de maneira clara qual o melhor caminho a trilhar e quais estratégias podem ser utilizadas evitando as armadilhas e desvios que podem ser encontrados.

ANÁLISE DE AMBIENTE

Para analisar melhor as alternativas que se apresentam durante a construção do planejamento estratégico, existem diversas ferramentas de gestão que podem ser utilizadas. Uma ferramenta simples que ajuda ter uma visão mais ampla do panorama no qual a instituição está inserida, é a Análise SWOT que em português se traduz como FOFA.

A Análise FOFA consiste em mapear os fatores positivos e negativos que interferem ou podem interferir na organização. São estudadas as forças e fraquezas da instituição (fatores internos), e as oportunidades e ameaças que podem se apresentar (fatores externos).

Para facilitar a dinâmica esta análise é feita por meio de um gráfico conforme modelo abaixo:





MONITORAMENTO DE AÇÕES E DIVULGAÇÃO DE RESULTADOS

Criada com o objetivo de realizar atividades de interesse público para o enfrentamento de problemas e melhoria da qualidade de vida de seus atendidos, as organizações possuem grandes responsabilidades não apenas com os órgãos públicos, empresas e pessoas que por meio de parcerizações ou doações financiam as atividades realizadas, mas perante toda sociedade com a demonstração da efetividade do trabalho realizado. Atuar no Terceiro Setor não traz apenas a responsabilidade de gestão e execução de projetos, mas de mudança efetiva da realidade.

Independente do tipo de trabalho, do público-alvo ou das formas de captação de recursos, o planejamento da organização deve atentar para a transparência tanto na utilização dos recursos financeiros quanto nos resultados alcançados.

Para demonstrar os resultados efetivamente alcançados a organização deve realizar um monitoramento precedido de um diagnóstico inicial e a determinação de metas e resultados a serem alcançados em cada atividade realizada.

O diagnóstico inicial não precisa ser um estudo complexo de cada item relevante da comunidade, mas um levantamento de informações sobre a realidade local, geral e específica do trabalho que a organização irá propor afim de conhecer as necessidades e potencialidades da comunidade e o perfil do público-alvo, garantindo propostas mais assertivas. Além disso, conhecer o ponto de partida ajudará a estabelecer as metas e medir resultados futuros de cada atividade realizada.

Para monitorar as atividades e determinar quais foram os resultados alcançados, é necessário ainda a definição dos indicadores conforme a capacidade e a realidade da instituição. Lembre-se principalmente que todos os dados devem possuir embasamento documental devidamente arquivados para comprovação. A transparência deve estar sempre atrelada aos reais resultados obtidos.

A transparência da organização por meio da divulgação de suas ações e resultados gera a confiança do público e amplia a capacidade de mobilização para atingir um objetivo comum. Para alcançar a transparência não são necessários grandes investimentos em auditorias, relatórios e publicações, mas a vontade de



se organizar e divulgar nos meios de comunicação disponíveis para a instituição.

As redes sociais, site, plataformas gratuitas para a inserção de projetos e até mesmo o mural na entrada da instituição, são ferramentas que podem ser utilizadas para demonstrar os resultados alcançados divulgando para a comunidade o impacto que a organização tem naquele local.

Monitorar atividades não serve apenas para a divulgação dos resultados, mas também para medir o impacto da organização na comunidade e determinar quais os pontos fortes e as potencialidades que devem ser ampliados e quais os problemas encontrados a serem alterados no futuro. Saber o que deu certo e o que deu errado são informações extremamente úteis para garantir a eficácia de novos projetos e ações.

ARQUIVO E GUARDA DE DOCUMENTOS

Atualmente nossa sociedade vive um momento de mudança dos meios físicos para os meios digitais. Ao abrir mão do uso de papel, optando por arquivos virtuais, consultas na internet, uso de programas e aplicativos que facilitam a administração, passamos a reduzir também os impactos ambientais com menos pastas, caixas, plásticos e envelopes. Além disso, encontrar um documento arquivado num computador ou na internet é muito mais fácil, rápido e até mesmo seguro.

Com a possibilidade de emitir documentos de regularidade, emitir e receber notas fiscais, tirar fotos digitais, trocar e-mail, digitalizar e obter diversos outros documentos em formato eletrônico, faz-se necessário, cada vez mais, a organização de arquivo virtual dividido em pastas e armazenado de forma a possibilitar o acesso por várias pessoas da instituição. Para o arquivo de documentos eletrônicos é imprescindível ainda a realização periódica de backups para que não haja risco de perda das informações por dano ao sistema. Em caso de arquivamento na nuvem por meio da locação de espaço em um servidor que não está fisicamente disponível para a instituição, é preciso observar os protocolos de segurança dos servidores sobre a limitação de acesso a documentos sensíveis ou que possuam alguma restrição.

Em contraponto ao mundo tecnológico que vivemos, ainda temos a presença da burocracia que gera obrigações diversas que podem dificultar a atuação administrativa da instituição se não forem devidamente obedecidas.



Entre as obrigações geradas estão a necessidade de arquivamento de documentos físicos com o objetivo de prestação de contas ou comprovação de alguma ação necessária. Dessa forma, a instituição se depara diariamente com uma série de documentos que devem ser organizados e arquivados corretamente para serem utilizados futuramente. O arquivo se divide em diversas categorias sendo as mais relevantes para as organizações:

- Documentos fisco-contábeis;
- Documentos referentes aos funcionários;
- Documentos institucionais;
- Documentos de projetos.

Organizar um arquivo vai além da simples guarda dos documentos. É necessário que a instituição crie uma metodologia que engloba o protocolo, a codificação, a destinação e a utilização do espaço físico. Essa metodologia, por mais simples que seja, permite que se possa inserir e retirar documentos facilmente sem atrapalhar a organização dos demais. A separação por tipos de documentos ou projetos facilitará ainda a prestação de contas e o monitoramento das atividades realizadas. A metodologia criada deve ser divulgada ao máximo de pessoas que a instituição considerar necessário, afim de garantir que, na ausência do responsável, a organização não tenha prejuízos se for necessário inserir ou retirar algum documento.

Cada tipo de documento possui um período correspondente de anos que, conforme a legislação, devem ser arquivados pela organização afim de demonstrar sua regularidade perante os órgãos fiscalizadores e a sociedade. Alguns documentos possuem um período de arquivamento indefinido não podendo nunca ser descartado. As formas de descarte de documentos que ultrapassaram o período obrigatório de arquivamento são regulamentadas pelo Conselho Nacional de Arquivo – CONARQ.

Lembre-se que a organização é legalmente responsável pela guarda dos documentos emitidos ou recebidos, devendo estes documentos ficar arquivados em espaço determinado por ela, evitando o arquivamento em residência ou empresa de terceiros, salvo empresa de guarda de arquivos devidamente contratada para esse fim.



SOBRE O CEMAIS

O Centro Mineiro de Alianças Intersetoriais - CeMAIS é uma associação privada sem fins econômicos que promove o fomento às alianças e parcerias entre instituições sociais, governos e empresas para o enfrentamento de problemas comuns e para a realização de projetos que promovam o desenvolvimento sustentável.

Criado em 2006 a partir de inúmeras reuniões realizadas pelo Centro de Apoio Operacional às Alianças Intersetoriais do Ministério Público de Minas Gerais (CAOTS/MG) para debater a importância da articulação entre o Estado, o mercado e a sociedade civil organizada na construção de alternativas para a solução das complexas questões que envolvem a sociedade contemporânea.

O CeMAIS contribui para o fortalecimento do Terceiro Setor e da sociedade, fomentando, discutindo e promovendo a mobilização social, por meio de alianças estratégicas e do desenvolvimento de projetos nas áreas de educação, saúde, segurança, meio ambiente, defesa de direitos, dentre outras, unindo forças e recursos de forma inovadora para superar problemas críticos e avançar no desenvolvimento.

SOBRE AQUINO VILAR

A Tomáz de Aquino, Costa Vilar Sociedade de Advogados é especializada em Direito do Terceiro Setor e Intersetorialidade, área na qual possui expertise ímpar, prestando integral assistência jurídica às entidades privadas sem fins lucrativos (associações, fundações, organizações religiosas, entidades de classe e sindicais, sistema “s”), que exercem atividades complementares às públicas (educação, cultura, saúde, lazer, assistência social, meio-ambiente, direitos humanos, crianças, adolescentes e idosos, segurança), em prol do bem comum.

Diante das peculiaridades legais do Terceiro Setor, a assessoria em tela abrange, exemplificativamente: i) constituição de associações e fundações; ii) orientações nas relações jurídicas com o Poder Público e com pessoas jurídicas integrantes do Segundo Setor (Intersetorialidade); iii) obtenção de títulos, certificados e qualificações; iv) prestação de contas; v) responsabilidade dos administradores (administrativa, civil e penal); vi) políticas de compliance; vii) imunidade tributária; viii) assessoria trabalhista; ix) contencioso administrativo e judicial.