



**PREFEITURA DE  
SÃO PAULO**

# Manual de Prestação de Contas de Parcerias MROSC

SECRETARIA  
MUNICIPAL DA  
PESSOA COM  
DEFICIÊNCIA -  
SMPED

2025



PREFEITURA DE  
**SÃO PAULO**

**MANUAL DE PRESTAÇÃO DE CONTAS CONFORME O MARCO REGULATÓRIO DE  
ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL – MROSC PARA TERMOS DE FOMENTO**

Legislação de base

Lei Federal nº 13.019 de 2014

Lei Federal nº 13.204 de 2015

Decreto Municipal nº 57.575 de 2016

Decreto Municipal nº 58.031 de 2017

Decreto Municipal nº 58.674 de 2019

Portaria SMPED nº 41 de 2023

**Secretaria Municipal da Pessoa com Deficiência – SMPED  
São Paulo – SP**

**2025**

## SUMÁRIO

<b>1. APRESENTAÇÃO .....</b>	<b>4</b>
<b>2. EXECUÇÃO .....</b>	<b>6</b>
<b>2.1 LIBERAÇÃO DE RECURSOS FINANCEIROS .....</b>	<b>6</b>
<b>2.3 REMANEJAMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS.....</b>	<b>8</b>
<b>3. PRESTAÇÃO DE CONTAS.....</b>	<b>9</b>
<b>3.1 DOCUMENTOS E RELATÓRIOS DE RESPONSABILIDADE DA OSC: .....</b>	<b>10</b>
<b>3.2 PERIODICIDADE DE APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS .....</b>	<b>11</b>
<b>3.3 RELATÓRIO DE CUMPRIMENTO DE METAS E EXECUÇÃO DO OBJETO .....</b>	<b>14</b>
<b>3.4 RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA .....</b>	<b>15</b>
<b>3.5 RELATÓRIOS E PARECERES ELABORADOS PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA....</b>	<b>16</b>
<b>3.5.1 RELATÓRIO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO .....</b>	<b>16</b>
<b>3.5.2 PARECER TÉCNICO FINANCEIRO .....</b>	<b>17</b>
<b>3.5.3 RELATÓRIO TÉCNICO PARCIAL DE PRESTAÇÃO DE CONTAS.....</b>	<b>18</b>
<b>3.5.4 PARECER TÉCNICO CONCLUSIVO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS FINAL .....</b>	<b>18</b>
<b>A. MODELO DE OFÍCIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS .....</b>	<b>20</b>
<b>A.1 EXEMPLO DE OFÍCIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS .....</b>	<b>22</b>
<b>B. MODELO DE RELATÓRIO DE CUMPRIMENTO DE METAS E EXECUÇÃO DO OBJETO .....</b>	<b>24</b>
<b>B.1 EXEMPLO DE RELATÓRIO DE CUMPRIMENTO DE METAS E EXECUÇÃO DO OBJETO .....</b>	<b>27</b>



PREFEITURA DE  
**SÃO PAULO**

<b>C. MODELO DE LISTA DE PARTICIPANTES E LISTA DE PRESENÇA .....</b>	<b>31</b>
<b>C.1 EXEMPLO DE LISTA DE PARTICIPANTES E LISTA DE PRESENÇA .....</b>	<b>34</b>
<b>D- DEMONSTRATIVO DE CONCILIAÇÃO BANCÁRIA TRIMESTRAL.....</b>	<b>37</b>
<b>D.1 – EXEMPLO DE DEMONSTRATIVO DE CONCILIAÇÃO BANCÁRIA TRIMESTRAL...</b>	<b>39</b>
<b>E- DEMONSTRATIVO DE MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA TRIMESTRAL.....</b>	<b>44</b>
<b>E.1 – EXEMPLO DE DEMONSTRATIVO DE MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA TRIMESTRAL .....</b>	<b>44</b>
<b>F. MODELO DE DEMONSTRATIVO DE MEMÓRIA DE CÁLCULO DE RATEIO DE DESPESAS .....</b>	<b>46</b>
<b>F.1 EXEMPLO DE DEMONSTRATIVO DE MEMÓRIA DE CÁLCULO DE RATEIO DE DESPESAS .....</b>	<b>47</b>
<b>G. MODELO DE DEMONSTRATIVO CONSOLIDADO DE EXECUÇÃO DE CONTRAPARTIDA TRIMESTRAL .....</b>	<b>48</b>
<b>G.1 EXEMPLO DE DEMONSTRATIVO CONSOLIDADO DE EXECUÇÃO DE CONTRAPARTIDA TRIMESTRAL .....</b>	<b>50</b>
<b>H. MODELO DE DEMONSTRATIVO MENSAL DE DESPESAS COM EQUIPE DE TRABALHO .....</b>	<b>52</b>
<b>H.1 EXEMPLO DE DEMONSTRATIVO TRIMESTRAL DE DESPESAS COM EQUIPE DE TRABALHO .....</b>	<b>54</b>
<b>I. MODELO DE DEMONSTRATIVO DE CÁLCULO DE RESCISÕES .....</b>	<b>58</b>
<b>I.1 EXEMPLO DE DEMONSTRATIVO DE CÁLCULO DE RESCISÕES .....</b>	<b>60</b>
<b>J. MODELO DE RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA .....</b>	<b>62</b>
<b>J.1 EXEMPLO DE RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA.....</b>	<b>64</b>

## 1. APRESENTAÇÃO

Este manual tem como objetivo apresentar as etapas a serem seguidas pelas Organizações da Sociedade Civil (OSC) sobre os procedimentos e documentos a serem adotados na formalização e envio de prestação de contas para a Secretaria Municipal da Pessoa com Deficiência - SMPED, por meio de Termo de Fomento, Termo de Colaboração ou Acordo de Cooperação, conforme previsto na **Portaria SMPED nº 41 de 13 de Junho de 2023**.

O Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil - MROSC, consolidado pela **Lei Federal nº 13.019/2014**, estabelece as regras para a celebração de parcerias entre a Administração Pública e as Organizações da Sociedade Civil – OSCs, promovendo a transparência, a participação social, o fortalecimento da sociedade civil e o aprimoramento da gestão pública.

A SMPED tem como finalidade desenvolver projetos voltados à implementação de políticas públicas para pessoas com deficiência, além de coordenar, executar e articular ações governamentais entre os órgãos e entidades da Prefeitura de São Paulo e os diversos setores da sociedade, com o objetivo de efetivar a política a política municipal para esse público.

Sendo assim, por meio deste manual, a SMPED busca estabelecer condições adequadas para a atuação das OSCs nas parcerias, padronizando os procedimentos a serem adotados. O objetivo é garantir o uso eficiente dos recursos públicos e assegurar o cumprimento das metas pactuadas, em conformidade com os princípios da Administração Pública."

Convenção da ONU sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência, incorporada à legislação brasileira em 2008, que visa assegurar o exercício pleno e equitativo de todos os direitos humanos e liberdades fundamentais por todas as pessoas com deficiência e promover o respeito pela sua dignidade inerente.

**Lei Federal nº 13.019 de 2014** - Estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil.

**Lei Federal nº 13.204 de 2015** - Altera a **Lei Federal nº 13.019**, de 31 de julho de 2014, que estabelece o regime jurídico das parcerias voluntárias, envolvendo ou não transferências de recursos financeiros, entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público; define diretrizes para a política de fomento e de Colaboração com organizações da sociedade civil; institui o termo de Colaboração e o termo de fomento.

**Decreto Municipal nº 57.575 de 2016** - Dispõe sobre a aplicação, no âmbito



**PREFEITURA DE  
SÃO PAULO**

da Administração Direta e Indireta do Município, da **Lei Federal nº 13.019**, de 31 de julho de 2014, que estabelece o regime jurídico das parcerias com organizações da sociedade civil.

**Decreto Municipal nº 58.031 de 2017** - Dispõe sobre a reorganização da Secretaria Municipal da Pessoa com Deficiência, bem como altera a denominação e a lotação dos cargos de provimento em comissão que especifica e transfere cargos de provimento em comissão entre órgãos.

**Decreto Municipal nº 58.674 de 2019** – Altera o Decreto Municipal nº 58.031/17 e dispõe sobre a aplicação, no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município, da **Lei Federal nº 13.019**, de 31 de julho de 2014, alterada pela **Lei nº 13.204**, de 14 de dezembro de 2015, que estabelece o regime jurídico das parcerias com organizações da sociedade civil.

**Decreto Municipal nº 63.015 de 2023** - Estabelece a Política Municipal para a Pessoa com Deficiência e regulamenta, no Município de São Paulo, a aplicação da **Lei Federal nº 13.146**, de 6 de julho de 2015, que institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência.

**Decreto Municipal nº 63.541 de 2024** - Introduz alterações no Decreto nº 57.575, de 29 de dezembro de 2016, que dispõe sobre a aplicação, no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município, da **Lei Federal nº 13.019**, de 31 de julho de 2014, que estabelece o regime jurídico das parcerias com organizações da sociedade civil.

**Portaria SMPED nº 41 de 2023** – Estabelece normas de gestão de parcerias com organizações da sociedade civil sob a forma de termo de fomento, termo de colaboração e acordos de cooperação.

## 2. EXECUÇÃO

### 2.1 LIBERAÇÃO DE RECURSOS FINANCEIROS

Para que ocorra a liberação das parcelas previstas no termo assinado, os valores referentes a cada exercício de execução do projeto devem ser empenhados antecipadamente, conforme as diretrizes orçamentárias do Município.

Além disso, as transferências de parcelas dos recursos associados à parceria ocorrerão de acordo com o cronograma de desembolso previsto no Termo de parceria assinado, exceto em caso de descumprimento das normativas estipuladas pelo **Art. 52 da Portaria nº 41/SMPED/2023**.

Os recursos da parceria serão repassados por meio da conta específica no Banco do Brasil informada em cláusula do termo assinado, que não poderá ser alterada durante a vigência do instrumento da parceria.

Além disso, caso não haja interesse ou aprovação do uso dos valores repassados, estes deverão ser devolvidos à Administração Pública juntamente com os saldos remanescentes não utilizados no projeto.

O recebimento da primeira parcela é automático. As demais parcelas, caso haja, estarão condicionadas à entrega de prestação de contas parcial da parcela anterior, conforme tabela abaixo.

<b>Demonstrativo de Parcelas Trimestrais de parcerias com vigência de doze meses</b>	
<b>1ª Parcela</b>	Automática
<b>2ª Parcela</b>	Está condicionada à primeira entrega parcial, ou seja, a <b>prestação de contas do 1º Trimestre</b> .
<b>3ª Parcela</b>	Está condicionada à segunda entrega parcial, ou seja, a <b>prestação de contas do 1º Semestre</b> .
<b>4ª Parcela</b>	Está condicionada às prestações de contas do 3º trimestre.

**Em parcerias de repasse único, a liberação do repasse não está condicionada à entrega da prestação de contas.**

**Porém, a sua ausência pode resultar em rescisão do Termo, bem como constituir impeditivo para estabelecimento de novas parcerias**

## 2.2 MOVIMENTAÇÃO E APLICAÇÃO FINANCEIRA DOS RECURSOS

Toda movimentação de recursos da parceria deverá ser realizada **mediante transferência eletrônica sujeita a identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária**. Em exceção, os pagamentos poderão ser efetuados em espécie, desde que comprovada a impossibilidade física e previamente autorizada pela Gestão Pública através da SMPED.

Os recursos repassados por meio da conta específica no Banco do Brasil, enquanto não utilizados, deverão ser aplicados em **caderneta de poupança do Banco do Brasil**.

A utilização rendimentos de ativos financeiros deve ser aprovada previamente pelo Gestor, conforme **§3º do art. 55 da Portaria nº 041/SMPED/2023**. Destaca-se que tal gasto deverá estar exclusivamente voltato para o objeto da Parceria.

As despesas relacionadas à execução da parceria deverão ser executadas em estrita conformidade com o Plano de Trabalho aprovado e eventuais aditamentos e/ou apostilamentos, de acordo com o **art. 62 e ss. da Portaria nº 41/SMPED/2023**.

A comprovação de regularidade de execução das despesas se dará por meio de apresentação dos extratos bancários da conta e comprovantes de gastos específicos do projeto, além dos demonstrativos financeiros definidos



Será considerado **SALDO NÃO UTILIZADO**, todo e qualquer valor não comprovado pela OSC no ato da prestação de contas e após a análise da resposta da OSC à Notificação de Inconsistências emitida pela CAF.

Será considerado **GLOSA**, todo valor que for utilizado fora dos critérios definidos nos instrumentos legais citados anteriormente. Esclarece-se que tal termo, no sentido jurídico, é a recusa de um valor por erro formal ou de prejuízo ao erário.

No caso das parcerias vigentes, os valores apurados pela CAF como **saldo não utilizado e/ou glosa** após análise serão descontados na parcela subsequente. Já no caso de parcerias encerradas, **será emitida notificação de devolução**.

### 2.3 REMANEJAMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS

Os remanejamentos de verba são gastos que a OSC identifica que não poderão ser realizados no mês, trimestre e/ou semestre previsto no Orçamento Anual, **os quais não alteram o valor total da parceria**. Seguem abaixo os principais casos de remanejamento e seus respectivos encaminhamentos:

a. No caso de mesma rubrica orçamentária, remanejamentos dentro do mesmo trimestre não precisarão ser oficializados por meio de termo aditivo ou apostilamento, **sendo que a OSC deve informar a alteração na prestação de contas subsequente**.

b. No caso da mesma rubrica orçamentária, porém entre trimestres diferentes, a OSC deverá protocolar ofício de requisição de remanejamento e justificativa para o Gestor da Parceria. A solicitação será analisada pelo Gestor,

CAF e AJ e, após essa análise, a OSC será comunicada sobre a decisão. **Este remanejamento poderá ser realizado após autorização da SMPED, sob pena de glosa.**

c. No caso de rubrica orçamentária diferente, independente do trimestre, o remanejamento deverá ser solicitado previamente, com o ofício de requisição sendo entregue ao Gestor da Parceria para que a análise seja feita pela CAF, Gestor e AJ. **Este remanejamento poderá ser realizado após autorização da SMPED, sob pena de glosa.**

### 3. PRESTAÇÃO DE CONTAS

Trata-se de procedimento com para monitorar e avaliar o alcance, pelas OSCs, das metas previstas no plano de trabalho. Sendo assim, a prestação de contas dos Termos de Colaboração e de Fomento, seja ela parcial ou final, deve ser elaborada com base nos itens previstos no Plano de Trabalho e Orçamento do projeto.

Conforme será especificado a seguir, devem ser considerados na análise da prestação de contas das parcerias tanto os documentos e relatórios entregues pela OSC como os relatórios e pareceres elaborados pela própria Administração Pública.

Em caso de necessidade, a SMPED emitirá notificação de inconsistências à OSC, para complementar a documentação entregue ou apresentar justificativas e esclarecimentos das despesas efetuadas. **O prazo de resposta é de até 10 (dez) dias úteis.**



### **3.1 DOCUMENTOS E RELATÓRIOS DE RESPONSABILIDADE DA OSC:**

**Ofício de Entrega de Prestação de Contas**, que deve ser endereçado à pessoa gestora da parceria e conterá, em seu cabeçalho, os dados da Organização da Sociedade Civil e da parceria firmada e, no seu corpo, a relação de documentos entregues em cada período;

**Relatórios Parciais e Final de Cumprimento de Metas e Execução do Objeto**, devendo ser preenchidos conforme execução das metas propostas e aprovadas do Plano de Trabalho, acompanhados de fotos, listas de presença, entre outros documentos para comprovação das metas aferidas em conformidade com o Plano de Trabalho;

**Demonstrativo de Conciliação Bancária Trimestral**, que será espelhado no extrato bancário e preenchido conforme créditos e débitos da conta utilizada para execução de despesas do projeto, observado o regime de caixa.

**OBS:** A apresentação do extrato se faz indispensável, uma vez que o objetivo principal é a convergência entre o extrato e o demonstrativo;

**Demonstrativo de Movimentação Financeira Trimestral**, que deverá ser preenchido conforme gastos efetuados dentro do trimestre de referência, somando ao final os gastos trimestrais.

**Demonstrativo de Memória de Cálculo de Rateio de Despesas**, caracterizando-se como rateio toda e qualquer despesa do projeto que for maior, em valor, do que a quantia repassada para o custeio desta mesma despesa. Destaca-se que a realização de rateio deve ser previamente avalizada pela SMPED.

**Demonstrativo Consolidado de Execução de Contrapartidas**, o qual, quando houver previsão no termo firmado, deverá ser preenchido em regime de competência;

**Demonstrativo de Despesas com Remuneração de Equipe de Trabalho**, conforme competência do regime de contratação. Se houver, deve ser registrado também o pagamento de impostos, contribuições e demais encargos trabalhistas e sociais, contendo todos os proventos e descontos do holerite, estando eles previstos ou não;

**Comprovante de saldo da conta bancária**, consistente no extrato com a demonstração do saldo zerado ao final do projeto, acompanhado da carta de encerramento da conta específica;

**Comprovantes do recolhimento de impostos**, contribuições e demais encargos sociais e trabalhistas; Serão aceitos extratos ou comprovantes de pagamentos, além das guias de encargos, para convergência com os dados inseridos no demonstrativo de Despesas com Remuneração de Equipe de Trabalho;

**Cópia dos contratos de prestação de serviços**, celebrados com pessoas Físicas e Jurídicas, pagos com recursos da parceria;

**Demonstrativo de cálculo de rescisões**, consistente em documento legal que comprove os cálculos dos valores da rescisão da prestação de serviços - No caso de rescisão da Organização da Sociedade Civil com a equipe de trabalho, o valor pago será proporcional ao previsto no Plano de Trabalho;

**Relatório de execução financeira**, o qual, quando solicitado pela Administração Pública, deverá ser preenchido relacionando as metas com a execução financeira em conjunto com todas as notas e comprovantes de pagamento de cada despesa executada durante todo o período do projeto.

### 3.2 PERIODICIDADE DE APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS

A prestação de contas consistirá na entrega trimestral, semestral e final dos documentos comprobatórios da execução da parceria. Os documentos deverão ser entregues preferencialmente em meio eletrônico, conforme **art. 85 da Portaria nº 41/SMPED/2023**.

**DOCUMENTOS DE  
ENTREGA TRIMESTRAL**

**Prazo:** em até **15 (quinze) dias corridos** após o término do trimestre;

**Documentos:**

- I. Ofício de Entrega de Prestação de Contas (**Modelo A**);
- II. Extratos bancários da conta corrente e conta poupança do projeto;
- III. Demonstrativo de Conciliação Bancária Trimestral (**Modelo D**);
- IV. Demonstrativo de Movimentação Financeira Trimestral (**Modelo E**);
- V. Demonstrativo de memória de cálculo de rateio de despesas, quando houver (**Modelo F**);
- VI. Demonstrativo consolidado de execução de contrapartidas, quando houver (**Modelo G**);
- VII. Demonstrativo de Despesas com Remuneração de Equipe de Trabalho (**Modelo H** ).

**DOCUMENTOS DE  
ENTREGA SEMESTRAL**

**Prazo:** em até **30 (trinta) dias corridos** após o término do semestre.

**Documentos:**

- I. Ofício de Entrega de Prestação de Contas (**Modelo A**);
- II. Extratos bancários da conta corrente e conta poupança do projeto;
- III. Demonstrativo de Conciliação Bancária Trimestral (**Modelo D**);
- IV. Demonstrativo de Movimentação Financeira Trimestral (**Modelo E**);



**PREFEITURA DE  
SÃO PAULO**

- V.** Demonstrativo de memória de cálculo de rateio de despesas, quando houver (**Modelo F**);
- VI.** Demonstrativo consolidado de execução de contrapartidas, quando houver (**Modelo G**);
- VII.** Demonstrativo de Despesas com Remuneração de Equipe de Trabalho (**Modelo H**);
- VIII.** Relatório parcial de cumprimento de metas e execução do objeto (**Modelo B**);
- IX.** Comprovantes do recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas: FGTS (incluindo a guia GPS - GFIP e SEFIP), INSS, IR e PIS, incluindo as guias referentes aos prestadores de serviço – Pessoa Física, conforme o caso;
- X.** Comprovante do pagamento de tributos – Pessoa Jurídica, conforme o caso.
- XI.** Cópia dos contratos de prestação de serviços (pessoa Física e Jurídica) firmados com recursos da parceria;

**DOCUMENTOS DE  
ENTREGA FINAL**

**Prazo:** em **até 90 (noventa) dias corridos** após o término da vigência ou ao cumprimento de uma ano de parceria.

**Documentos:**

- I.** Ofício de Entrega de Prestação de Contas (**Modelo A**);
- II.** Extratos bancários da conta corrente e conta poupança do projeto;
- III.** Demonstrativo de Conciliação Bancária Trimestral (**Modelo D**);
- IV.** Demonstrativo de Movimentação Financeira Trimestral (**Modelo E**);
- V.** Demonstrativo de memória de cálculo de rateio de despesas, quando houver (**Modelo F**);
- VI.** Demonstrativo consolidado de execução de contrapartidas, quando houver (**Modelo G**);
- VII.** Demonstrativo de Despesas com Remuneração de Equipe de Trabalho

(Modelo H);

- VIII.** Relatório final de cumprimento de metas e execução do objeto (Modelo B);
- IX.** Demonstrativo de cálculo de rescisões, quando houver (Modelo I);
- X.** Comprovantes do recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas: FGTS (incluindo a guia GPS - GFIP e SEFIP), INSS, IR e PIS, incluindo as guias referentes aos prestadores de serviço – Pessoa Física, conforme o caso;
- XI.** Comprovante do pagamento de tributos de Pessoa Jurídica, conforme o caso.
- XII.** Cópia dos contratos de prestação de serviços (pessoa Física e Jurídica) firmados com recursos da parceria;
- XIII.** Comprovante de recolhimento de saldo da conta bancária (se houver);
- XIV.** Termo de encerramento da Conta Bancária;

### 3.3 RELATÓRIO DE CUMPRIMENTO DE METAS E EXECUÇÃO DO OBJETO

O Relatório de Cumprimento de Metas e Execução do Objeto (Modelo B) é o principal documento a ser enviado pela OSC. O arquivo deve estar assinado pelo representante legal da OSC e nele deve constar as informações acerca das atividades e dos projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo das metas propostas no Plano de Trabalho com os resultados alcançados, a partir do cronograma acordado.

Anexados ao demonstrativo, devem ser apresentados todos os documentos relevantes e comprobatórios das ações realizadas, tais como: ata da atividade, identificação e assinatura dos responsáveis pela atividade, listas de presença com data, fotos com data, vídeos com data, certificados com data, entre outros.

O relatório deverá fornecer ainda elementos para análise dos impactos econômicos ou sociais, assim como do grau de satisfação do público-alvo e da



**PREFEITURA DE  
SÃO PAULO**

sustentabilidade das ações ([Portaria nº 41/SMPED/2023, art. 93 e 95](#)).

### **3.4 RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA**

O Relatório de Execução Financeira ([Modelo J](#)) deverá ser solicitado pela Administração Pública caso haja constatação, durante o acompanhamento da execução da parceria ou na análise do processo de prestação de contas parcial e/ou final, de irregularidades ou do descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho e orçamento anual ([Portaria nº 41/SMPED/2023, Art. 82 e 83](#)).

Nele, a OSC demonstrará o nexo entre as despesas, incluindo rendimentos, e o cumprimento do objeto da parceria. Deste modo, caso o descumprimento de metas e resultados for parcial, existindo condições de segregar os itens de despesa, deverá ser elaborado um relatório de execução financeira parcial.

Este relatório deverá estar assinado pelo representante legal e contador da OSC deve ser acompanhado de notas e comprovantes fiscais, incluindo recibos emitidos em nome da OSC. Os documentos fiscais devem conter data, valor, dados da organização executante da parceria e do fornecedor, indicação do produto ou serviço, com identificação do número e do órgão da parceria.

No caso de ações realizadas em rede, os comprovantes fiscais podem ser emitidos em nome da entidade celebrante ou da OSC executante da parceria.

## IMPORTANTE

→ Os originais de todos os documentos enviados na prestação de contas deverão ser mantidos sob a guarda da OSC por **10 anos**, contados a partir do dia útil subsequente ao envio da prestação de contas, conforme parágrafo único, artigo 68 da Lei Federal nº 13.019/2014.

→ **A entidade é a responsável pela guarda e boa conservação dos documentos de comprovação das atividades executadas na parceria.**

→ As OSCs devem manter a execução físico-financeira e fiscal dos projetos e/ou atividades atualizada e alinhada com as metas e os resultados previstos no plano de trabalho (**Portaria nº 41/SMPED/2023, Art. 71**).

## 3.5 RELATÓRIOS E PARECERES ELABORADOS PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

A Administração Pública deverá elaborar os seguintes documentos, a fim de embasar a análise da prestação de contas das parcerias:

- Relatório de monitoramento e avaliação;
- Parecer técnico financeiro;
- Parecer técnico parcial do gestor de prestação de contas; e
- Parecer técnico conclusivo do gestor

### 3.5.1 Relatório de monitoramento e avaliação

O Relatório de Monitoramento e Avaliação será elaborado pelo Gestor da Parceria com base no monitoramento e nas visitas *in loco* realizadas a partir do início da execução da parceria e ao longo de toda sua execução.

Na ocasião das visitas e do monitoramento, será solicitada a demonstração de alcance das metas até o momento da visita e os esclarecimentos que a equipe julgar necessários. A identificação de irregularidades ou o não cumprimento de metas poderá

acarretar em notificação, necessidade de apresentação de relatório de execução financeira, informe ao gestor, bem como demais sanções previstas no **art. 105 da Portaria nº 41/SMPED/2023**.

A Comissão de Monitoramento e Avaliação, sempre que possível, **poderá realizar pesquisa de satisfação com os beneficiários da parceria** e utilizar seus resultados como subsídio para avaliação da parceria e do cumprimento das metas, bem como eventual reorientação das metas e das atividades definidas.

A OSC poderá se manifestar sobre o conteúdo do relatório de monitoramento e avaliação no prazo de **até 5 (cinco) dias úteis** da intimação da decisão, sendo que sua manifestação será encaminhada à Comissão de Monitoramento e Avaliação.

### 3.5.2 Parecer técnico financeiro

A CAF deverá elaborar e emitir parecer técnico financeiro, com base nas respostas de Notificação de Inconsistências das análises dos anexos e demonstrativos enviados pela OSC, nos relatórios de visita técnica *in loco* e nos relatórios de monitoramento e avaliação. O objetivo deste instrumento é avaliar o cumprimento do objeto através da sua execução financeira.

Os valores de repasse, de saldo utilizado corretamente, de **saldo não utilizado**, de **glosa** e o valor a ser repassado na parcela subsequente com os devidos descontos deverão constar no documento, preferencialmente em forma de tabela.

Serão motivos de glosa, conforme **Art. 91 da Portaria nº 41/SMPED/2023**, despesas que:

- Não estejam previstas ou em desacordo com Plano de Trabalho;
- Tenham sido realizadas acima do valor previsto na parceria;
- Não possuam nexo de causalidade com o objeto da parceria e respectiva categoria de despesa;
- Forem pagas em desacordo com a **Portaria nº 41/SMPED/2023**;
- Não possuírem prévio empenho específico para objeto da despesa;

- Não possuírem comprovação física;
- Não possuírem comprovação do alcance das metas previstas no plano de trabalho;
- Não forem identificadas no extrato bancário da conta específica do projeto;
- Forem vedadas, nos termos da Seção III do Capítulo III da **Portaria nº 41/SMPED/2023**;
- Forem executadas fora do trimestre previsto no Orçamento Anual sem prévia autorização do órgão gestor (conselho/coordenação). Isto vale também para solicitações de remanejamento sem resposta positiva da Administração Pública; e
- Os questionamentos elencados nas notificações de inconsistências que não forem respondidos a contento.

### 3.5.3 Relatório técnico parcial de prestação de contas

O Relatório técnico parcial de prestação de contas deverá ser elaborado e emitido pelo gestor da parceria, com base na análise dos relatórios enviados pela OSC, dos relatórios de visita técnica e do relatório de monitoramento e avaliação.

O objetivo desse instrumento é avaliar o cumprimento do objeto no período de análise, bem como o resultado, impacto, benefício, desempenho, grau de satisfação, metas e demais fatores que forem pertinentes ao objeto. Caso o gestor verifique o cumprimento inadequado de uma ou mais metas, deverá solicitar o Relatório de Execução Financeira (**Modelo J**), que deverá ser enviado em até **30 (trinta) dias corridos** pela OSC (**Portaria nº 41/SMPED/2023, §1º art.73**).

### 3.5.4 Parecer técnico conclusivo da Prestação de Contas Final

Este documento também é elaborado e emitido pelo Gestor da parceria, com a finalidade de avaliar a execução total do objeto de parceria, bem como os resultados alcançados e seus benefícios; os impactos econômicos ou sociais; o grau de satisfação do público-alvo; e a sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto pactuado.

Com base no parecer parcial elaborado pelo gestor, demais documentos elaborados pela Administração Pùblico e documentos enviados pela OSC, o parecer conclusivo conterá a manifestaõ de:

- I. Aprovação da prestação de contas, em caso de metas e resultados atingidos e regular aplicação dos recursos;
- II. Aprovação da prestação de contas com ressalvas, em caso de falhas formais que não resultem em danos ao erário;
- III. Rejeição da prestação de contas, quando comprovadamente o objeto não for executado ou quando os recursos forem aplicados em finalidades diversas das previstas na parceria. Existe uma única possibilidade de recorrer à decisão, através de recurso à autoridade competente, com **prazo de 10 (dez) dias úteis** a contar da decisão.

É importante ressaltar que é função da administração Pùblica avaliar os fatos ocorridos e resultados efetivamente alcançados na execução dessa parceria e não apenas as atividades desenvolvidas.

#### 4. MODELOS E EXEMPLOS PARA PREENCHIMENTO

##### A. MODELO DE OFÍCIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

(PAPEL TIMBRADO DA ENTIDADE)  
**OFÍCIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS**

São Paulo, dia de mês de 20XX.

Senhor(a) Nome do Gestor do Projeto da SMPED,

A (Nome da Organização da Sociedade Civil), -inscrita no CNPJ sob o nº XXX, com sede no endereço (endereço completo), por meio do seu representante legal (Nome do representante legal), abaixo assinado, vem apresentar a PRESTAÇÃO DE CONTAS (trimestral, semestral ou final), referente aos meses (especificar os meses/ano), do Projeto (nome do projeto), conforme Termo de (Fomento/Colaboração) nºXXX/2025, Processo SEI nº 6065.2025/0000XXX-X no valor de R\$ XXX (XXX).

<b>Os documentos apresentados são:</b> (assinalar os documentos entregues)	
Demonstrativos de conciliação bancária trimestral, acompanhados dos respectivos extratos mensais da conta bancária específica da parceria.	<input type="checkbox"/> (de ____ a ____)
Demonstrativo consolidado de movimentação financeira trimestral.	<input type="checkbox"/> (de ____ a ____)
Demonstrativo de memória de cálculo mensal de rateio de despesas.	<input type="checkbox"/> (de ____ a ____)
Demonstrativo consolidado de execução de contrapartida.	<input type="checkbox"/> (de ____ a ____)
Demonstrativo de Despesas com Remuneração de Equipe de Trabalho	<input type="checkbox"/> (de ____ a ____)
Comprovantes do recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas e pagamentos de equipes de trabalho.	<input type="checkbox"/>



**PREFEITURA DE  
SÃO PAULO**

Cópia dos contratos firmados com recursos da parceria.	<input type="checkbox"/>
Demonstrativo de cálculo de rescisões, quando houver.	<input type="checkbox"/>
Relatório parcial de cumprimento de metas e execução do objeto.	<input type="checkbox"/>
Relatório final de cumprimento de metas e execução do objeto.	<input type="checkbox"/>
Comprovante de recolhimento de saldo da conta bancária.	<input type="checkbox"/>

**Responsável pela entidade**  
**(Nome Completo e CPF)**

## A.1 EXEMPLO DE OFÍCIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

(PAPEL TIMBRADO DA ENTIDADE)  
**OFÍCIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS**

São Paulo, 30 de julho de 2025.

Senhor(a) **Nome do Gestor do Projeto da SMPED**,

A **OSC Fictícia**, inscrita no CNPJ sob o nº **00.000.000/0000-00**, com sede no endereço **Rua Fictícia, 00, Bairro Fictício, CEP 00000-000, São Paulo**, por meio do seu representante legal **Fictício Sobrenome**, abaixo assinado, vem apresentar a **PRESTAÇÃO DE CONTAS Trimestral**, referente aos meses **Janeiro/2025 a Março/2025**, do Projeto **“abre-se as cortinas”** conforme Termo de Fomento nº **00/2025**, Processo SEI nº **6065.2025/0000000-0** no valor de R\$ **223.264,90** (duzentos e vinte e tres mil e duzentos e sessenta e quatro reais e noventa centavos)

<b>Os documentos apresentados são:</b> (assinalar os documentos entregues)	
Demonstrativos de conciliação bancária trimestral, acompanhados dos respectivos extratos mensais da conta bancária específica da parceria.	<input checked="" type="checkbox"/> (Janeiro/2025 a Março/2025)
Demonstrativo consolidado de movimentação financeira trimestral.	<input checked="" type="checkbox"/> (Janeiro/2025 a Março/2025)
Demonstrativo de memória de cálculo mensal de rateio de despesas.	<input type="checkbox"/> (de ____ a ____)
Demonstrativo consolidado de execução de contrapartida.	<input checked="" type="checkbox"/> (Janeiro/2025 a Março/2025)
Demonstrativo de Despesas com Remuneração de Equipe de Trabalho.	<input checked="" type="checkbox"/> (Janeiro/2025 a Março/2025)
Comprovantes do recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas e pagamentos de equipes de trabalho.	<input type="checkbox"/>



PREFEITURA DE  
**SÃO PAULO**

Cópia dos contratos firmados com recursos da parceria.	<input type="checkbox"/>
Demonstrativo de cálculo de rescisões, quando houver.	<input type="checkbox"/>
<b>Relatório parcial</b> de cumprimento de metas e execução do objeto.	<input type="checkbox"/>
<b>Relatório final</b> de cumprimento de metas e execução do objeto.	<input type="checkbox"/>
Comprovante de recolhimento de saldo da conta bancária.	<input type="checkbox"/>

**Responsável pela entidade**

**Fictício Sobrenome – CPF 000.000.000-00**

## B. MODELO DE RELATÓRIO DE CUMPRIMENTO DE METAS E EXECUÇÃO DO OBJETO

(PAPEL TIMBRADO DA ENTIDADE)

### RELATÓRIO DE CUMPRIMENTO DE METAS E EXECUÇÃO DO OBJETO

<b>Nome da OSC:</b>		
<b>Nome do Projeto:</b>		
<b>Período:</b>	<b>Vigência:</b>	
<b>Nº do Termo de Fomento:</b>	<b>Nº do Processo SEI:</b>	
<b>Número da Agência:</b>	<b>Número da Conta Corrente:</b>	<b>Número da Conta Aplicação:</b>
<b>Valor do repasse SMPED: R\$ (extenso)</b>		
<b>Valor da contrapartida: R\$ (extenso)</b>		
<b>Valor total do projeto: R\$ (extenso)</b>		

**Objeto desta parceria** (Copiar o objeto da parceria, conforme Termo assinado)

<b>Relatório das metas, atividades e meios de aferição do Projeto</b>	
<b>Meta 01:</b> (Copiar a Meta da parceria, conforme Plano de Trabalho aprovado)	
<b>Percentual alcançado:</b> (numérico)	
<b>Justificativa:</b> (caso a meta não tenha sido cumprida)	
Atividade 1.1: (descrever como a atividade foi realizada)	
Meio de Aferição da Atividade 1.1: (incluir os meios de aferição de realização da atividade, fotos, listas de presença, relatórios técnicos, demais meios escritos do Plano de Trabalho, etc)	
Atividade 1.2: (descrever como a atividade foi realizada)	
Meio de Aferição da Atividade 1.2: (incluir os meios de aferição de realização da atividade, fotos, listas de presença, relatórios técnicos, demais meios escritos do Plano de Trabalho, etc)	
Atividade 1.3: (descrever como a atividade foi realizada)	
Meio de Aferição da Atividade 1.3: (incluir os meios de aferição de realização da atividade, fotos, listas de presença, relatórios técnicos, demais meios escritos do Plano de Trabalho, etc)	
<b>Meta 02:</b> (Copiar a Meta da parceria, conforme Plano de Trabalho aprovado)	
<b>Percentual alcançado:</b> (numérico)	
<b>Justificativa</b> (caso a meta não tenha sido cumprida): (caso a meta não tenha sido cumprida)	
Atividade 2.1: (descrever como a atividade foi realizada)	
Meio de Aferição da Atividade 2.1: (incluir os meios de aferição de realização da atividade, fotos, listas de presença,	

relatórios técnicos, demais meios escritos do Plano de Trabalho, etc)

**Atividade 2.2:** (descrever como a atividade foi realizada)

**Meio de Aferição da Atividade 2.2:** (incluir os meios de aferição de realização da atividade, fotos, listas de presença, relatórios técnicos, demais meios escritos do Plano de Trabalho, etc)

**Atividade 2.3:** (descrever como a atividade foi realizada)

**Meio de Aferição da Atividade 2.3:** (incluir os meios de aferição de realização da atividade, fotos, listas de presença, relatórios técnicos, demais meios escritos do Plano de Trabalho, etc)

São Paulo, dia de mês de 20XX.

**Responsável pela entidade**  
**(Nome Completo e CPF)**

## B.1 EXEMPLO DE RELATÓRIO DE CUMPRIMENTO DE METAS E EXECUÇÃO DO OBJETO

(PAPEL TIMBRADO DA ENTIDADE)

### RELATÓRIO DE CUMPRIMENTO DE METAS E EXECUÇÃO DO OBJETO

<b>Nome da OSC:</b> Organização Fictícia		
<b>Nome do Projeto:</b> Abrem-se as cortinas		
<b>Período:</b> 01/01/2025 a 31/12/2025	<b>Vigência:</b> 12 meses - 01/01/2025 a 31/12/2025	
<b>Nº do Termo de Fomento:</b> 000/SMPED/2025	<b>Nº do Processo SEI:</b> 6065.2025/0000000-0	
<b>Número da Agência:</b> 000-0	<b>Número da Conta Corrente:</b> 00000-0	<b>Número da Conta Aplicação:</b> 0000-0
<b>Valor do repasse SMPED:</b> R\$ 178.264,90 ( Cento e setenta e oito mil duzentos e sessenta e quatro reais e noventa centavos)		
<b>Valor da contrapartida:</b> R\$ 45.000,00 (quarenta e cinco mil reais)		
<b>Valor total do projeto:</b> R\$ 223.264,90 (Duzentos e vinte e três mil duzentos e sessenta e quatro reais e noventa centavos)		

**Objeto desta parceria** (Copiar o objeto da parceria, conforme Termo assinado)

Realizar oficinas de teatro e coral para crianças e jovens com deficiências diversas

**Relatório das metas, atividades e meios de aferição do Projeto**

**Meta 01:** Planejamento: Realizar a organização logística do Projeto

**Percentual alcançado:** 100%

**Justificativa**

Atividade 1.1: Compra dos materiais previstos para o projeto.

Meio de Aferição da Atividade 1.1- Notas Fiscais e Rgistros Fotográficos

Atividade 1.2: Contratação da Equipe de Trabalho e dos Serviços associados ao projeto

Meio de Aferição da Atividade 1.2: Contratos firmados com os profissionais e prestadores de serviço

Atividade 1.3: Seleção e Inscrição dos Participantes

Meio de Aferição da Atividade 1.3: [Captura de tela e link do formulário de inscrição; Lista com o nome dos beneficiários inscritos.](#)

**Meta 02:** [Promover oficinas de música](#)

**Percentual alcançado:** 100%

**Justificativa** (caso a meta não tenha sido cumprida)

Atividade 2.1: [Entrega do cronograma da oficina aos participantes .](#)

Meio de Aferição da Atividade 2.1: [Cronograma da oficina assinado pelo profissional responsável](#)

Atividade 2.2: [Realização das oficinas de música](#)

Meio de Aferição da Atividade 2. 2. [Relatório de desenvolvimento das oficinas assinado pelo profissional responsável; Registros fotográficos das oficinas.](#)

Atividade 2.3: [Acompanhamento psicossocial dos participantes durante as dinâmicas de integração](#)

Meio de Aferição da Atividade 2.3: [Relatório do acompanhamento psicossocial dos participantes assinado pela profissional responsável.](#)

Atividade 2.4: [Pesquisa de Satisfação referente às oficinas de música](#)

Meio de Aferição da Atividade 2.4: [Captura de tela e link do formulário da pesquisa; Relatório com os dados obtidos](#)

São Paulo, 10 de abril de 2025.

**Responsável pela entidade**

**Fictício Sobrenome – CPF 000.000.000-00**

## C. MODELO DE LISTA DE PARTICIPANTES E LISTA DE PRESENÇA

(PAPEL TIMBRADO DA ENTIDADE)

### LISTA DE PRESENÇA

<b>Nome do Projeto:</b>	
<b>Descrição da Atividade:</b>	
<b>Período:</b>	<b>Responsável pela Atividade:</b>

Beneficiários	Quantidade
Total de Inscrições	0
Total de Desistências	0
Total de Concluintes	0
Total de certificados emitidos	0

**LISTA DE PARTICIPANTES DO PROJETO**

<b>Nº da Inscrição</b>	<b>Nome</b>	<b>Data de nascimento</b>	<b>Idade (Anos)</b>	<b>Data de inscrição no projeto</b>	<b>Frequência no período</b>	<b>Data de desistência</b>	<b>Motivo de saída</b>

**LISTA DE PRESENÇA**

<b>Nome Completo</b>	<b>Data Atividade1</b> ( <u>  </u> / <u>  </u> / <u>  </u> )	<b>Data Atividade 2</b> ( <u>  </u> / <u>  </u> / <u>  </u> )	<b>Data Atividade 3</b> ( <u>  </u> / <u>  </u> / <u>  </u> )	<b>Data Atividade 4</b> ( <u>  </u> / <u>  </u> / <u>  </u> )


São Paulo, dia de mês de 20XX.

**Responsável pela entidade**  
**(Nome Completo e CPF)**

## C.1 EXEMPLO DE LISTA DE PARTICIPANTES E LISTA DE PRESENÇA

(PAPEL TIMBRADO DA ENTIDADE)

### LISTA DE PRESENÇA

<b>Nome do Projeto:</b>	Abrem-se as cortinas
<b>Descrição da Atividade:</b>	Oficina de Teatro
<b>Período:</b> 01/01/2025 a 31/03/2025	<b>Responsável pela Atividade:</b> Fictício Sobrenome

Beneficiários	Quantidade
Total de Inscrições	4
Total de Desistências	1
Total de Concluintes	3
Total de certificados emitidos	3

Lista de participantes do Projeto							
Nº da Inscrição	Nome Completo	Data de nascimento	Idade (Anos)	Data de inscrição do Projeto	Frequência no período	Data de desistência	Motivo de saída
01	Fictício Sobrenome	04/10/2007	13 anos	10/02/2025	100%		
02	Fictício Sobrenome	04/01/2010	13 anos	11/02/2025	100%		
03	Fictício Sobrenome	01/01/2015	13 anos	09/02/2025	Desistência	15/03/2025	Mudança de Cidade
04	Fictício Sobrenome	01/01/2017	13 anos	08/02/2025	100%		

Lista de Presença							
Incluir quantas linhas e colunas for necessário							
Nome Completo	Atividade 1 (15/01/2025)	Atividade 2 (20/01/2025)	Atividade 3 (15/07/2025)	Atividade 4 (15/02/2025)	Atividade 5 (15/09/2025)	Atividade 6 (15/10/2024)	Atividade 7 (15/11/2024)

Fictício Sobrenome	Presente	Presente	Presente	Presente	Presente	Presente	Presente
Fictício Sobrenome	Presente	Presente	Presente	Presente	Ausente	Desistência Registrada	
Fictício Sobrenome	Ausente	Ausente	Desistência Registrada				
Fictício Sobrenome	Presente	Presente	Presente	Presente	Presente	Presente	Presente

São Paulo, 10 de abril de 2025

**Responsável pela entidade**

Fictício Sobrenome – CPF 000.000.000-00

**Responsável pela atividade**

Fictício Sobrenome – CPF 000.000.000-00

## **D- DEMONSTRATIVO DE CONCILIAÇÃO BANCÁRIA TRIMESTRAL**

(PAPEL TIMBRADO DA ENTIDADE)

### **DEMONSTRATIVO DE CONCILIAÇÃO BANCÁRIA TRIMESTRAL**

<b>Nome da OSC:</b>		
<b>Nome do Projeto:</b>		
<b>Período:</b>	<b>Vigência:</b>	
<b>Nº do Termo de Fomento:</b>	<b>Nº do Processo SEI:</b>	
<b>Número da Agência:</b>	<b>Número da Conta Corrente:</b>	

Data	Histórico - Banco	Débito/ Crédito	Valor do Docume nto	NºDoc Descriçã o	Credor	Objeto do Serv. / Aquisição	Data do Serv. / Aquisição	Infos.comple mentares


São Paulo, dia de mês de 20XX.

**Responsável pela entidade**  
**(Nome Completo e CPF)**

**Responsável pela atividade**  
**(Nome Completo e CPF)**

## D.1 – EXEMPLO DE DEMONSTRATIVO DE CONCILIAÇÃO BANCÁRIA TRIMESTRAL

(PAPEL TIMBRADO DA ENTIDADE)

### DEMONSTRATIVO DE CONCILIAÇÃO BANCÁRIA TRIMESTRAL

<b>Nome da OSC:</b> Organização Fictícia	
<b>Nome do Projeto:</b> Abrem-se as cortinas	
<b>Período:</b> 01/01/2025 a 01/03/2025	<b>Vigência:</b> 12 meses - 01/01/2025 a 31/12/2025
<b>Nº do Termo de Fomento:</b> 000/SMPED/2025	<b>Nº do Processo SEI:</b> 6065.2025/0000000-0
<b>Número da Agência:</b> 000-0	<b>Número da Conta Corrente:</b> 00000-0

Data	Histórico - Banco	Débito/ Crédito	Valor do Documento	NºDoc Descrição	Credor	Objeto do Serv. / Aquisição	Data do Serv. / Aquisição	Infos.complementares
01/01/2025	Transf. enviada SP Com Ltda	R\$ 223.264 ,90	R\$ 223.264,90	0000	SP Com Ltda		01/01/2025	
08/01/2025	Transf. enviada Concerthus	R\$ 350,00	R\$ 350,00	0012	Concerthus sp.ltda		08/01/2025	
09/01/2025	Transf.	R\$	R\$ 234,90	0412	X5Music		09/01/2025	

	enviada X5Music instrumentos	234,90			instrumentos.ltda			
10/01/2025	Trans. enviada Contemporânea	R\$ 300,00	R\$ 300,00	0410	Contemporânea.ltda		10/01/2025	
11/01/2025	Transf. enviada Americanas	R\$ 380,00	R\$ 380,00	0013	Americanas. ltda		11/01/2025	
12/01/2025	Tranf. casa de concertos	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00	0024	CASA DE CONCERTOS LTDA	espaço para ensaios e espetaculos	12/01/2025	
31/01/2025	Tranf. INSS	R\$ 300,00	R\$ 3.442,00	3120	INSS	Encargos assistente administrativo	31/01/2025	O comprovante engloba despesas que não fazem parte do projeto
10/02/2025	Tranf. INSS	R\$ 600,00	R\$ 3.442,00	2013	INSS	Encargos coordenador a projetos	10/02/2025	O comprovante engloba despesas que não fazem parte do projeto
10/02/2025	Tranf. FGTS	240,00	R\$ 2.000,00	1320	GUIA FGTS	Encargos coordenador a de projetos	10/02/2025	O comprovante engloba despesas que não fazem parte do projeto
20/02/2025	Tranf. JURÍDICOS S. AA	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00	2400	JURÍDICOS S. A ltda	Assseoria juridica	20/02/2025	

31/02/2025	Tranf . INSS	Debito	R\$ 900,00	0028	INSS	Encargos coordenadoe assistente	01/01/2025	
31/02/2025	Tranf. FGTS	Debito	R\$ 240,00	1320	GUIA FGTS	Encargos coordenador de projetos	08/01/2025	
31/03/2025	Tranf . INSS	Debito	R\$ 900,00	1407	INSS	Encargos coordenador e assistente	09/01/2025	
31/03/2025	Tranf. FGTS	Debito	R\$ 240,00	1320	GUIA FGTS	Encargos coordenador a de projetos	10/01/2025	

São Paulo, 10 de abril de 2025.

**Responsável pela entidade**

**Fictício Sobrenome – CPF 000.000.000-00**

**Contador Responsável**

**Fictício Sobrenome – CPF 000.000.000-00 – CRC 00000000**

## E – DEMONSTRATIVO DE MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA TRIMESTRAL

(PAPEL TIMBRADO DA ENTIDADE)

### DEMONSTRATIVO DE MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA TRIMESTRAL

<b>Nome da OSC:</b>	
<b>Nome do Projeto:</b>	
<b>Período:</b>	<b>Vigência:</b>
<b>Nº do Termo de Fomento:</b>	<b>Nº do Processo SEI:</b>
<b>Número da Agência:</b>	<b>Número da Conta Corrente:</b>

#### Conciliação Cronograma Plano de Trabalho x Execução Financeira (Extrato Bancário)

Periodicidade	Referência	Valor previsto no Plano de Trabalho	Valor executado conforme extrato bancário	Diferença de valor planejado e do executado
---------------	------------	-------------------------------------	---	---


Observações:

São Paulo, dia de mes de 20XX..

**Responsável pela entidade**  
**(Nome Completo e CPF)**

**Responsável pela atividade**  
**(Nome completo e CPF)**

## E.1 – EXEMPLO DE DEMONSTRATIVO DE MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA TRIMESTRAL

(PAPEL TIMBRADO DA ENTIDADE)

### DEMONSTRATIVO DE MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA TRIMESTRAL

<b>Nome da OSC:</b> Organização Fictícia	
<b>Nome do Projeto:</b> Abrem-se as cortinas	
<b>Período:</b> 01/01/2025 a 31/03/2025	<b>Vigência:</b> 12 meses - 01/01/2025 a 31/12/2025
<b>Nº do Termo de Fomento:</b> 000/SMPED/2025	<b>Nº do Processo SEI:</b> 6065.2025/0000000-0
<b>Número da Agência:</b> 000-0	<b>Número da Conta Corrente:</b> 00000-0

<b>Conciliação Cronograma Plano de Trabalho x Execução Financeira (Extrato Bancário)</b>				
<b>Periodicidade</b>	<b>Referência</b>	<b>Valor previsto no Plano de Trabalho</b>	<b>Valor executado conforme extrato bancário</b>	<b>Diferença de valor planejado e do executado</b>
01/01/2025 até 31/01/2025	MÊS 01	R\$ 11.164,90	R\$ 5.064,90	-R\$ 6.100,00

01/02/2025 até 28/02/2025	MÊS 02	R\$ 15.300,00	R\$ 21.400,00	+R\$ 6.100,00
01/03/2025 até 31/03/2025	MÊS 03	15.300,00	15.300,00	

Observações:

→ O pagamento da profissional Maria dos Santos Silva (Coordenadora) ocorreu em atraso por motivos de uma falha no sistema do Banco do Brasil. O pagamento do salário referente ao Mês 01 foi realizado no Mês 02.

São Paulo, 10 de abril de 2025.

**Responsável pela entidade**

Fictício Sobrenome – CPF 000.000.000-00

**Contador Responsável**

Fictício Sobrenome – CPF 000.000.000-00 – CRC 00000000

## F. MODELO DE DEMONSTRATIVO DE MEMÓRIA DE CÁLCULO MENSAL DE RATEIO DE DESPESAS

### DEMONSTRATIVO DE MEMÓRIA DE CÁLCULO MENSAL DE RATEIO DE DESPESAS

(Preencher apenas se existir divisão de despesas entre a OSC e a SMPED)

<b>Nome da OSC:</b>		
Período:	Vigência:	
<b>Nº do Termo de Fomento:</b>	<b>Nº do Processo SEI:</b>	
<b>Número da Agência:</b>	<b>Número da Conta Corrente:</b>	<b>Número da Conta Aplicação:</b>

Data	Documento fiscal	Fornecedor e CNPJ Item (de acordo com o Plano de Trabalho)	Item (de acordo com o Plano de Trabalho)	Valor Total	Valor Rateado
<b>TOTAL</b>					

São Paulo, dia de mês de 20XX

**Responsável pela entidade**  
(Nome Completo e CPF)

**Contador Responsável**  
(Nome Completo, CRC e CPF)

## F.1 EXEMPLO DE DEMONSTRATIVO DE MEMÓRIA DE CÁLCULO MENSAL DE RATEIO DE DESPESAS

(PAPEL TIMBRADO DA ENTIDADE)

### DEMONSTRATIVO DE MEMÓRIA DE CÁLCULO MENSAL DE RATEIO DE DESPESAS

<b>Nome da OSC:</b> Organização Fictícia		
<b>Período:</b> 01/10/2025 a 31/12/2025		<b>Vigência:</b> 12 meses - 01/01/2025 a 01/01/2026
<b>Nº do Termo de Fomento:</b> 000/SMPED/2025		<b>Nº do Processo SEI:</b> 6065.2025/0000000-0
<b>Número da Agência:</b> 000-0	<b>Número da Conta Corrente:</b> 00000-0	<b>Número da Conta Aplicação:</b> 0000-0

Data	Documento fiscal	Fornecedor e CNPJ Item (de acordo com o Plano de Trabalho)	Item (de acordo com o Plano de Trabalho)	Valor Total	Valor Rateado
01/11/2025	0000	Casa de Concertos – 000.000.000/00000-00	Casa de Concertos	R\$ 3.000,00	R\$ 1.500,00
			<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 3.000,00</b>	<b>R\$ 1.500,00</b>

São Paulo, 10 de abril de 2025.

Responsável pela entidade

Fictício Sobrenome – CPF 000.000.000-00

Contador Responsável

Fictício Sobrenome – CPF 000.000.000-00 – CRC 00000000

## G. MODELO DE DEMONSTRATIVO CONSOLIDADO DE EXECUÇÃO DE CONTRAPARTIDA TRIMESTRAL

(PAPEL TIMBRADO DA ENTIDADE)

### DEMONSTRATIVO CONSOLIDADO DE EXECUÇÃO DE CONTRAPARTIDA TRIMESTRAL

(Preencher apenas se existir contrapartida da OSC)

<b>Nome da OSC:</b>		
Período:	<b>Vigência:</b>	
<b>Nº do Termo de Fomento:</b>	<b>Nº do Processo SEI:</b>	
<b>Número da Agência:</b>	<b>Número da Conta Corrente:</b>	<b>Número da Conta Aplicação:</b>

<b>CONTRAPARTIDA DE BENS</b>				
<b>Data</b>	<b>Item (previsto no Plano de Trabalho)</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor total</b>
<b>TOTAL</b>				

<b>CONTRAPARTIDA DE SERVIÇOS</b>						
<b>Data</b>	<b>Item (previsto no Plano de Trabalho)</b>	<b>Nº Nota Fiscal</b>	<b>Chave de acesso da NF</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor total</b>


São Paulo, dia de mês de 20XX.

- Caso a contrapartida prevista no Plano de Trabalho inclua Recursos Humanos, observar o recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas previstos.
- Poderão ser anexadas fotos dos bens adquiridos bem como demais informações descritivas que a OSC considerar necessárias para comprovar a execução da contrapartida prevista no Plano de Trabalho.
- Poderão ser acrescentadas quantas linhas a OSC julgar necessário.

**Responsável pela entidade**  
**(Nome Completo e CPF)**

**Contador Responsável**  
**(Nome Completo, CRC e CPF)**

## G.1 EXEMPLO DE DEMONSTRATIVO CONSOLIDADO DE EXECUÇÃO DE CONTRAPARTIDA TRIMESTRAL

(PAPEL TIMBRADO DA ENTIDADE)

### DEMONSTRATIVO CONSOLIDADO DE EXECUÇÃO DE CONTRAPARTIDA TRIMESTRAL

<b>Nome da OSC:</b> Organização Fictícia		
<b>Período:</b> 01/10/2025 a 31/12/2025		<b>Vigência:</b> 12 meses - 01/01/2025 a 01/01/2026
<b>Nº do Termo de Fomento:</b> 000/SMPED/2025		<b>Nº do Processo SEI:</b> 6065.2025/0000000-0
<b>Número da Agência:</b> 000-0	<b>Número da Conta Corrente:</b> 00000-0	<b>Número da Conta Aplicação:</b> 0000-0

CONTRAPARTIDA DE BENS – Não há contrapartida de bens						
Data	Item (previsto no Plano de Trabalho)	Nº Nota Fiscal	Chave de acesso da NF	Quantidade	Valor Unitário	Valor total
<b>TOTAL</b>						

CONTRAPARTIDA DE SERVIÇOS				
Data	Item (previsto no Plano de Trabalho)	Quantidade	Valor Unitário	Valor total
01/10/2025	Locação de Espaço (Casa de concertos)	1	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00
31/10/2025	Beatriz Duarte – Psicóloga (RPA)	1	R\$ 4.200,00	R\$ 4.200,00
01/11/2025	Locação de Espaço (Casa de concertos)	1	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00
31/10/2025	Beatriz Duarte – Psicóloga (RPA)	1	R\$ 4.200,00	R\$ 4.200,00
<b>TOTAL</b>				<b>R\$ 11.400,00</b>

São Paulo, 10 de dezembro de 2025 .

**Responsável pela entidade**

Fictício Sobrenome – CPF 000.000.000-00

**Contador Responsável**

Fictício Sobrenome – CPF 000.000.000-00 – CRC 0000000

## H. MODELO DE DEMONSTRATIVO MENSAL DE DESPESAS COM EQUIPE DE TRABALHO

(PAPEL TIMBRADO DA ENTIDADE)

### DEMONSTRATIVO MENSAL DE DESPESAS COM EQUIPE DE TRABALHO

<b>Nome da OSC:</b>		
<b>Período:</b>		<b>Vigência:</b>
<b>Nº do Termo de Fomento:</b>		<b>Nº do Processo SEI:</b>
<b>Número da Agência:</b>	<b>Número da Conta Corrente:</b>	<b>Número da Conta Aplicação:</b>

<b>Periodicidade</b>	<b>Nome do Funcionário e Função</b>	<b>Tipo de vínculo empregatício</b>	<b>Salário Base</b>	<b>Benefícios</b>	<b>Retenções</b>			<b>Valor Líquido</b>
					<b>INSS</b>	<b>ISS</b>	<b>IRRF</b>	

São Paulo, dia de mês de 20XX.

**Responsável pela entidade**  
**( Nome completo e CPF)**

**Contador Responsável**  
**(Nome Completo, CRC e CPF)**

## H.1 EXEMPLO DE DEMONSTRATIVO TRIMESTRAL DE DESPESAS COM EQUIPE DE TRABALHO

(PAPEL TIMBRADO DA ENTIDADE)

### DEMONSTRATIVO TRIMESTRAL DE DESPESAS COM EQUIPE DE TRABALHO

<b>Nome da OSC:</b> Organização Fictícia		
<b>Período:</b> 01/01/2025 a 31/03/2025		<b>Vigência:</b> 12 meses - 01/01/2025 a 01/01/2026
<b>Nº do Termo de Fomento:</b> 000/SMPED/2025\		<b>Nº do Processo SEI:</b> 6065.2025/0000000-0
<b>Número da Agência:</b> 000-0	<b>Número da Conta Corrente:</b> 00000-0	<b>Número da Conta Aplicação:</b> 0000-0

Periodicidade	Nome do Funcionário e Função	Tipo de vínculo empregatício	Salário Base	Benefícios	Retenções			Valor Líquido
					INSS	ISS	IRRF	
10/02/2025	Coordenadora Do Projeto – Maria dos Santos Silva	CLT	R\$ 3.000,00	R\$ 1.480,00	R\$ 253,45	-	R\$ 36,55	R\$ 4.190,00
31/02/2025	Coordenadora Do Projeto – Maria dos Santos Silva	CLT	R\$ 3.000,00	R\$ 1.480,00	R\$ 253,45		R\$ 36,55	R\$ 4.190,00

31/03/2025	Coordenadora Do Projeto – Maria dos Santos Silva	CLT	R\$ 3.000,00	R\$ 1.480,00	R\$ 253,45		R\$ 36,55	R\$ 4.190,00
31/01/2025	Assistente Administrativo- Rodolfo Cruz	RPA	R\$ 1.500,00					R\$ 1.500,00
31/02/2025	Assistente Administrativo- Rodolfo Cruz	RPA	R\$ 1.500,00					R\$ 1.500,00
31/03/2025	Assistente Administrativo- Rodolfo Cruz	RPA	R\$ 1.500,00					R\$ 1.500,00
31/01/2025	Oficineira de Música – Carla Ferreira	MEI	R\$ 1.800,00					R\$ 1.800,00
31/02/2025	Oficineira de Música – Carla Ferreira	MEI	R\$ 1.800,00					R\$ 1.800,00
31/03/2025	Oficineira de Música – Carla Ferreira	MEI	R\$ 1.800,00					R\$ 1.800,00
31/01/2025	Oficineira de Teatro - Renata Pereira	MEI	R\$ 1.800,00					R\$ 1.800,00
31/02/2025	Oficineira de Teatro - Renata Pereira	MEI	R\$ 1.800,00					R\$ 1.800,00

31/03/2025	Oficineira de Teatro - Renata Pereira	MEI	R\$ 1.800,00			R\$ 1.800,00
31/01/2025	Oficineiro de Coral José Carlos Duarte	MEI	R\$ 1.800,00			R\$ 1.800,00
31/02/2025	Oficineiro de Coral José Carlos Duarte	MEI	R\$ 1.800,00			R\$ 1.800,00
31/03/2025	Oficineiro de Coral José Carlos Duarte	MEI	R\$ 1.800,00			R\$ 1.800,00
31/01/2025	Psicóloga- Beatriz Duarte	RPA	R\$ 3.500,00			R\$ 3.500,00
31/02/2025	Psicóloga- Beatriz Duarte	RPA	R\$ 3.500,00			R\$ 3.500,00
31/03/2025	Psicóloga- Beatriz Duarte	RPA	R\$ 3.500,00			R\$ 3.500,00
					<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 43.770,00</b>

São Paulo, 10 de abril de 2025.

**Responsável pela entidade**

**Fictício Sobrenome – CPF 000.000.000-00**

**Contador Responsável**

**Fictício Sobrenome – CPF 000.000.000-00 – CRC 00000000**

## I. MODELO DE DEMONSTRATIVO DE CÁLCULO DE RESCISÕES

(PAPEL TIMBRADO DA ENTIDADE)

### DEMONSTRATIVO DE CÁLCULO DE RESCISÕES

<b>Nome da OSC:</b>		
<b>Período:</b>	<b>Vigência:</b>	
<b>Nº do Termo de Fomento:</b>	<b>Nº do Processo SEI:</b>	
<b>Número da Agência:</b>	<b>Número da Conta Corrente:</b>	<b>Número da Conta Aplicação:</b>
<b>Declaro, sob as penas da Lei, que a OSC fica integralmente responsável pelas obrigações trabalhistas e pelo pagamento posterior dos encargos abaixo descritos.</b>		

<b>DEMONSTRAÇÃO DE VALORES DE RESCISÕES APÓS O TÉRMINO DA PARCERIA</b>		
<b>Total Previsto</b>	<b>Total Aplicado</b>	<b>Total Provisionado</b>

<b>Nome do Funcionário e na OSC</b>	<b>Data de Admissão</b>	<b>Tempo Trabalhado no</b>	<b>13º salário proporcional</b>	<b>Encargos 13º salário</b>	<b>Férias proporcional</b>	<b>Indenização</b>	<b>Valor total a ser Provisionado</b>

Função		Projeto		proporcional	is		

→ O total a ser provisionado deve ser preenchido conforme o salário previsto no Orçamento Anual, no caso do exemplo que segue todos os cálculos foram feitos em cima do salário base, que neste caso é maior do que o previsto.

São Paulo, dia de mês de 20XX

**Responsável pela entidade**  
**( Nome completo e CPF)**

**Contador Responsável**  
**(Nome Completo, CRC e CPF)**

## I.1 EXEMPLO DE DEMONSTRATIVO DE CÁLCULO DE RESCISÕES

(PAPEL TIMBRADO DA ENTIDADE)

### DEMONSTRATIVO DE CÁLCULO DE RESCISÕES

<b>Nome da OSC:</b> Organização Fictícia		
<b>Período:</b> 01/01/2025 a 31/12/2025	<b>Vigência:</b> 12 meses - 01/01/2025 a 01/01/2026	
<b>Nº do Termo de Fomento:</b> 000/SMPED/2025	<b>Nº do Processo SEI:</b> 6065.2025/0000000-0	
<b>Número da Agência:</b> 000-0	<b>Número da Conta Corrente:</b> 00000-0	<b>Número da Conta Aplicação:</b> 0000-0
<b>Declaro, sob as penas da Lei, que a OSC fica integralmente responsável pelas obrigações trabalhistas e pelo pagamento posterior dos encargos abaixo descritos.</b>		

<b>DEMONSTRAÇÃO DE VALORES DE RESCISÕES APÓS O TÉRMINO DA PARCERIA</b>		
<b>Total Previsto</b>	<b>Total Aplicado</b>	<b>Total Provisionado</b>
R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00

Nome do Funcionário e Função	Data de Admissão na OSC	Tempo Trabalhado no Projeto	13º salário proporcional	Encargos 13º salário proporcional	Férias proporcionais	Indenização	Valor total a ser provisionado
Coordenadora Do Projeto - Maria dos Santos Silva	01/01/2025	6 meses	R\$ 2.095,00	R\$ 420,00	R\$ 390,00	R\$ 0,00	R\$ 2.905,00

São Paulo, 10 de julho de 2025.

**Responsável pela entidade**

Fictício Sobrenome – CPF 000.000.000-00

**Contador Responsável**

Fictício Sobrenome – CPF 000.000.000-00 – CRC 00000000

## J. MODELO DE RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA

(PAPEL TIMBRADO DA ENTIDADE)  
**RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA**

<b>Nome da OSC:</b>			
<b>Período:</b>		<b>Vigência:</b>	
<b>Nº do Termo de Fomento:</b>		<b>Nº do Processo SEI:</b>	
<b>Número da Agência:</b>	<b>Número da Conta Corrente:</b>	<b>Número da Conta Aplicação:</b>	
<b>Declaro sob pena de lei que esta Declaração é fiel aos respectivos comprovantes, os quais se encontram à disposição da Prefeitura Municipal de São Paulo e órgãos fiscalizadores.</b>			

<b>RECEITAS</b>			
<b>Identificação do Repasse</b>	<b>Período de Referência</b>	<b>Valor Previsto</b>	<b>Valor Repassado</b>
1º Repasse ou Repasse único			
2º Repasse			
3º Repasse			
4º Repasse			
<b>Rendimentos Financeiros no período</b>			
<b>Outras receitas (identificar)</b>			

<b>TOTAL DE RECEITAS</b>
--------------------------

<b>DESPESAS</b>					
<b>Categoria de Despesa</b>	<b>Despesa*</b> (conforme Previsto no Plano de Trabalho)	<b>Meta(s) relacionada(s)</b>	<b>Comprovação da Despesa</b>		<b>Valor Executado</b>
			<b>Descrição</b> (ex: Nota fiscal, recibo)	<b>Nº do Documento</b>	
<b>TOTAL DE DESPESAS</b>					

São Paulo, dia de mês de 20XX.

**Responsável pela entidade**  
**(Nome Completo e CPF)**

**Contador Responsável**  
**(Nome Completo, CRC e CPF)**

## J.1 EXEMPLO DE RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA

(PAPEL TIMBRADO DA ENTIDADE)

### RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA

<b>Nome da OSC:</b> Organização Fictícia			
<b>Período:</b> 01/01/2025 a 01/01/2026		<b>Vigência:</b> 12 meses - 01/01/2025 a 31/12/2025	
<b>Nº do Termo de Fomento:</b> 000/SMPED/2025		<b>Nº do Processo SEI:</b> 6065.2025/0000000-0	
<b>Número da Agência:</b> 000-0		<b>Número da Conta Corrente:</b> 00000-0	<b>Número da Conta Aplicação:</b> 0000-0
<b>Declaro sob pena de lei que esta Declaração é fiel aos respectivos comprovantes, os quais se encontram à disposição da Prefeitura Municipal de São Paulo e órgãos fiscalizadores.</b>			

<b>RECEITAS</b>			
<b>Identificação do Repasse</b>	<b>Período de Referência</b>	<b>Valor Previsto</b>	<b>Valor Repassado</b>
	01/01/2025 a	R\$73.034,32	R\$ 178.264,90
<b>Rendimentos Financeiros no período</b>			R\$ 7.543,90
<b>Outras receitas – Contrapartida</b>			R\$45.000,00
<b>TOTAL DE RECEITAS</b>			R\$230.808,80

DESPESAS					
Categoria de Despesa	Item de Despesa	Meta(s) relacionada(s)	Comprovação da Despesa		Valor Executado
			Descrição (ex:Nota fiscal, recibo)	Nº do Documento	
Material	Instrumentos	Meta 01	NF-e	00666	R\$3.964,90
Serviço	Locação de Espaço	Meta 02 e Meta 03	Recibo	00055567	R\$25.500,00
Equipe de Trabalho	Profissionais contratados	Meta 01	Contratos		148.800,00
TOTAL DE DESPESAS					R\$ 223.264,90

→ Juntar notas e documentos fiscais , incluindo recibos e notas fiscais.

São Paulo, 30 de março de 2026.

Responsável pela entidade

Fictício Sobrenome – CPF 000.000.000-00

Contador Responsável

Fictício Sobrenome – CPF 000.000.000-00 – CRC 000000