



MANUAL DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS REPASSES DO TERCEIRO SETOR

TERMO DE COLABORAÇÃO TERMO DE FOMENTO 2018

**CONTROLE INTERNO
DEPARTAMENTO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNANDÓPOLIS**



Instruções Gerais:

Este Manual de Prestação de Contas foi elaborado de acordo com a Lei Federal 13.019/14 e suas alterações, Instruções 02/2016 e 03/2017-TCE e Manual de Prestação de Contas dos Repasses do Terceiro Setor do Tribunal de Contas do Estado. Embasado pelo Decreto Municipal 7.719/17, tendo como finalidade simplificar e orientar as entidades sobre o processo de prestação de contas.

Dos Termos de colaboração e Fomento:

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 envolva 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.

Despesas permitidas:

De acordo com o art 46 da Lei Federal 13.019/14, poderão ser pagas, entre outras despesas, com recursos vinculados à parceria:

- Remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da organização civil, durante a vigência da parceria, compreendendo despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas. O pagamento de remuneração da equipe contratada pela organização da sociedade civil com recursos da parceria não gera vínculo trabalhista com o poder público.
- Diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exija;
- Custos indiretos necessários à execução do objeto, seja qual for a proporção em relação ao valor total da parceria. Os custos indiretos proporcionais podem incluir despesas de internet, transporte, aluguel e telefone, bem como remunerações de serviços contábeis e de assessoria jurídica, desde que tenham por objeto a execução do plano de trabalho pactuado com a Administração Pública sempre observando a razoabilidade e proporcionalidade dos gastos. Quando os custos indiretos forem pagos também por outras fontes, a entidade deve apresentar a



memória de cálculo do rateio da despesa, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela dos custos indiretos;

- Aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e serviços de adequação do espaço físico, desde que necessários à instalação dos referidos equipamentos e materiais;

Despesas vedadas:

- Despesas a título de taxa de administração, gerência ou similar;
- Pagamento a servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;
- Modificar o objeto, exceto no caso de ampliação de metas, desde que seja previamente aprovada a adequação do plano de trabalho pela Administração Pública;
- Utilizar, ainda que em caráter emergencial, recursos para finalidade diversa da estabelecida no plano de trabalho;
- Despesa em data anterior à vigência da parceria;
- Pagamento em data posterior à vigência da parceria, salvo se expressamente autorizado pela autoridade competente da Administração Pública;
- Transferir recursos para clubes, associações de servidores, partidos políticos ou quaisquer entidades congêneres;

Realizar despesas com:

- Multas, juros ou correção monetária, inclusive referente a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos da Administração Pública na liberação de recursos financeiros;
- Publicidade, salvo as previstas no plano de trabalho e diretamente vinculadas ao objeto da parceria, de caráter educativo, informático ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal;
- Pagamento de pessoal contratado pela entidade que não atendam às exigências do art. 46 da Lei Federal 13.019/14 e alterações;
- Obras que caracterizem a ampliação de área construída ou a instalação de novas estruturas físicas;



- Tributos de natureza direta e personalíssima que onerem a entidade;
- Despesas com auditoria externa contratada pela entidade;
- Despesas com pessoas naturais que tenham sido condenadas por crimes contra a administração pública ou patrimônio público, eleitorais, para os quais a lei comine pena privativa de liberdade e de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.

Da movimentação e aplicação financeira dos recursos:

A liberação dos recursos será feita em estrita conformidade com o respectivo cronograma de desembolso, exceto nos casos de irregularidades na aplicação da parcela anteriormente recebida, desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da entidade em relação às obrigações estabelecidas no termo de colaboração/fomento e quando a entidade deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela Administração Pública ou pelos órgãos de controle interno e externo; Nestes casos os recursos ficarão retidos até o saneamento das irregularidades.

Os recursos recebidos em decorrência da parceria serão depositados em conta específica isenta de tarifa bancária na instituição financeira pública determinada pela Administração Pública.

Os recursos recebidos, enquanto não utilizados, serão obrigatoriamente aplicados em cadernetas de poupança ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo.

Os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

Toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária.

Os pagamentos deverão ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços.

Demonstrada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência eletrônica, o termo de colaboração/fomento poderá admitir a realização de pagamentos em espécie.

Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à Administração Pública no prazo improrrogável



de 30 dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, pela autoridade competente da Administração Pública.

A inadimplência da Administração Pública não transfere à organização da sociedade civil a responsabilidade pelo pagamento de obrigações vinculadas à parceria com recursos próprios.

A inadimplência da organização da sociedade civil em decorrência de atrasos na liberação de repasses relacionados à parceria não poderá acarretar restrições à liberação de parcelas subsequentes.

Obrigações da organização da sociedade civil:

A entidade deve manter no sítio na internet relação das parcerias celebradas e em locais visíveis de suas sedes e estabelecimentos em que exerça suas ações, todas as parcerias celebradas com o poder público.

As informações relativas às parcerias deverão conter no mínimo: data de assinatura e identificação do instrumento de parceria e do órgão da administração pública responsável; nome da entidade e seu número de cadastro (CNPJ); descrição do objeto da parceria; valor total da parceria e valores liberados (quando for o caso) e situação da prestação de contas da parceria, que deverá informar a data prevista para sua apresentação, a data em que foi apresentada; o prazo para sua análise e o resultado conclusivo;

Quando vinculados à execução do objeto e pagos com recursos da parceria, também deverão ser divulgados o valor total da remuneração da equipe de trabalho, as funções que seus integrantes desempenham e a remuneração prevista para o respectivo exercício.

Durante o prazo de 10 ANOS, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas, a entidade deve manter em seu arquivo os documentos originais que a compõem.

Das prestações de contas:

A prestação de contas deverá ser feita observando-se as regras previstas na Lei Federal 13.019/14 e alterações, além de prazos e normas de elaboração constantes no instrumento de parceria e no plano de trabalho.

A prestação de contas apresentada pela entidade deverá conter elementos que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a



comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas.

Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente.

É imperativo, sob pena de glosa dos valores repassados, que a prestação de contas observe os procedimentos relativos à exclusiva movimentação financeira por meio de transferências eletrônicas ou na sua impossibilidade, conforme art 53 da Lei Federal 13.019/14 e alterações.

A entidade deverá entregar ao Gestor da parceria prestação de contas semestral, anual e final de acordo as instruções e prazos descritos no Decreto Municipal 7.719/17 e suas alterações;

Ao setor de Prestação de Contas, deverá ser entregue a prestação de contas anual e final até o dia 31 de janeiro do exercício financeiro seguinte à transferência dos recursos, podendo ser solicitada prorrogação de prazo, por até 30 (trinta) dias, desde que devidamente justificada, conforme art. 69 da Lei 13.019/14.

Na hipótese de omissão na entrega da prestação de contas ou da análise concluir que houve descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho ou que há evidência de existência de ato irregular, o gestor da parceria, previamente à emissão do parecer técnico de análise da prestação de contas anual, notificará a entidade para, no prazo de até 15 (quinze) dias: sanar a irregularidade; cumprir a obrigação; apresentar justificativa para impossibilidade de saneamento da irregularidade ou cumprimento da obrigação.

A Administração Pública apreciará a prestação de contas anual/final apresentada, no prazo de até 150 dias, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, cumprindo o prazo do Tribunal de Contas com vencimento em 30 de junho de cada ano.

A manifestação conclusiva sobre a prestação de contas anual/final se dará pela Autoridade Competente, observando os prazos estabelecidos pela Lei Federal 13.019/14 e alterações, devendo concluir, alternativamente pela: aprovação, aprovação com ressalvas, e rejeição das prestações de contas e imediata instauração de tomada de contas especial, se constatada omissão no dever de prestar contas, descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho; dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico; desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

Será concedido prazo para a entidade sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação de 45 dias por notificação, prorrogável, no máximo, por igual período, dentro do prazo que a Administração Pública possui para analisar e decidir sobre a prestação de contas. Transcorrido o prazo e não havendo o saneamento das irregularidades, a autoridade



administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, deve adotar as providências para a apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.

Da relação de documentos:

De acordo com a Instrução 02/2016 e 03/2017 do Tribunal de Contas do Estado e da Lei Federal 13.019/14 e alterações, a prestação de contas anual/final deverá ser composta pelos seguintes documentos:

Compete à entidade entregar ao setor de Prestação de Contas até 31 de janeiro do ano seguinte ao repasse, juntamente com os documentos disponibilizados pela Secretaria responsável:

1. Ofício expedido pela entidade encaminhando a prestação de contas com identificação da entidade, órgão do poder público, tipo de repasse, número do termo de colaboração/fomento e valor repassado no exercício;
2. Cópia do edital de chamamento público para seleção da entidade, nos termos da Lei Federal nº 13,019/14 e alterações, acompanhado do comprovante da publicação ou justificativa de dispensa ou inexigibilidade;
3. Cópia da relação de contratos e respectivos aditamentos firmados com a utilização de recursos públicos administrados pela entidade para os fins estabelecidos no termo de colaboração/fomento, contendo tipo e número do ajuste, identificação das partes, data, objeto, vigência, valor pago no exercício e condições de pagamento;
4. Cópia do Plano de Trabalho aprovado pelo Poder Público, nos termos da Lei Federal nº 13.019/14 e alterações;
5. Comprovação de ter no mínimo um, dois ou três anos de existência, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, conforme art. 33, alínea “a”, inciso V;
6. Declaração que a entidade não está impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria com órgãos públicos e que, portanto, não se submete às vedações previstas no art. 39 da Lei Federal nº 13.019/14 e alterações;



7. Demonstração de que os objetivos e finalidades institucionais e a capacidade técnica e operacional, bem como as instalações da entidade foram avaliados e são compatíveis com o objeto do ajuste;
8. Comprovação de que a entidade civil funciona no endereço por ela declarado;
9. Demonstrativo dos custos apurados para a estipulação das metas e do orçamento;
10. Certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e à dívida ativa da união;
11. Certificado de regularidade do fundo de garantia do tempo de serviço - CRF/FGTS;
12. Certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de débitos trabalhistas - CNDT;
13. Cópia do estatuto social da entidade registrado e alterações;
14. Cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual da entidade;
15. Quadro de dirigentes da entidade, com respectivo endereço residencial, número e órgão expedidor da carteira de identidade e CPF;
16. Certidão contendo os nomes e CPFs dos dirigentes e conselheiros da entidade, forma de remuneração, período de atuação com destaque para o dirigente responsável pela administração dos recursos recebidos à conta do termo de colaboração/fomento;
17. Declaração acerca da não existência no quadro diretivo da entidade de membro de Poder ou do Ministério Público ou de dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública da mesma esfera governamental celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;
18. Declaração da ocorrência ou não de contratação ou remuneração a qualquer título, pela entidade, com recursos repassados de servidor ou empregado público, ainda que previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;
19. Declaração do representante legal e do conselho fiscal da entidade, acerca da regularidade dos gastos efetuados e da sua perfeita contabilização;
20. Declaração do representante legal e do conselho fiscal da entidade, de que os originais dos comprovantes de gastos contêm a identificação da organização da sociedade civil, o tipo de repasse e número do ajuste, bem como do órgão da Administração Pública Municipal a que se referem;



21. Declaração do representante legal e do conselho fiscal da entidade, acerca da regular quitação dos encargos e direitos trabalhistas, quando a parceria envolver gastos com pessoal;
22. Declaração do representante legal e do conselho fiscal da entidade, acerca da realização das despesas da parceria em conformidade com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, motivação e interesse público;
23. Demonstrativo integral das receitas e despesas, computadas por fontes de recursos e por categorias ou finalidade de gastos, aplicadas no objeto do termo de colaboração/fomento, conforme modelo RP-14;
24. Comprovante da devolução de eventuais recursos não aplicados;
25. Relatório anual de execução do objeto do ajuste, contendo as atividades desenvolvidas para seu cumprimento e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;
26. Relatório de execução financeira do termo de colaboração ou do termo de fomento, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto. (Caso seja solicitado na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho);
27. Cópia dos documentos fiscais que comprovem as despesas especificadas no Plano de trabalho do termo de colaboração/fomento, com indicação do número do ajuste e identificação do órgão ou entidade a que se referem. (Caso seja solicitado na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho);
28. Conciliação bancária do mês de dezembro da conta corrente específica aberta em instituição financeira pública indicada pelo órgão ou entidade da Administração Pública para movimentação dos recursos do termo de colaboração/fomento acompanhada dos extratos da movimentação bancária e aplicações;
29. Balanço patrimonial da entidade, dos exercícios encerrado e anterior;
30. Demais demonstrações contábeis e financeiras da entidade, acompanhadas do balancete analítico acumulado do exercício;
31. Certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade – CRC, comprovando a habilitação profissional dos responsáveis por balanços e demonstrações contábeis;



32. Na hipótese de aquisição de bens móveis/imóveis com recursos recebidos, prova do respectivo registro contábil, patrimonial e imobiliário da circunscrição;
33. Informação e comprovação da destinação de eventuais bens remanescentes adquiridos, produzidos ou transformados com recursos recebidos à conta do termo de colaboração/fomento, quando do término do ajuste;

Compete à Secretaria disponibilizar a entidade até dia 31 de janeiro para compor a prestação de contas anual:

1. Cópia dos pareceres do órgão técnico e do órgão de consultoria jurídica da Administração Pública, nos termos do art 35, incisos V e VI da Lei Federal nº 13.019/14 e alterações;
2. Declaração com indicação expressa da existência de prévia dotação orçamentária para execução da parceria;
3. Cópia do ato de designação da comissão julgadora da seleção (quando for o caso);
4. Cópia dos recursos eventualmente apresentados pelas entidades e respectivas manifestações e decisões do órgão concessor;
5. Cópia da ata de julgamento do chamamento público (quando for o caso);
6. Cópia de eventuais pedidos de esclarecimentos e impugnações ao edital de chamamento público, acompanhados das respostas feitas pelo órgão concessor;
7. Comprovante da publicação do resultado da seleção e da respectiva homologação;
8. Comprovante de publicação em meio oficial do extrato do termo de colaboração/fomento;
9. Certidão indicando os nomes e CPFs dos responsáveis pelo órgão concessor e respectivos períodos de atuação;
10. Certidão indicando os nomes e CPFs dos responsáveis pela fiscalização da execução do termo de colaboração/fomento e respectivos períodos de atuação;
11. Certidão indicando os nomes e CPFs dos responsáveis pelo Controle Interno do órgão concessor, os respectivos períodos de atuação, os afastamentos e as substituições;



12. Cópia do termo de ciência e notificação relativo à tramitação do processo no Tribunal de Contas, firmado por ambos os parceiros, conforme modelo RP-12;
13. Cópia do cadastro do responsável que assinou o termo de colaboração/fomento, conforme modelo RP-13;

Compete à secretaria entregar ao setor de Prestação de Contas até 30 de Abril:

1. Relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria, elaborado pela Administração Pública e homologado pela comissão de monitoramento e avaliação, demonstrando que a parceria permanece a melhor opção, utilizando como base comparativa os dados informados no demonstrativo dos custos apurados para estipulação das metas e orçamento;
2. Relatório de visita técnica in loco (quando for o caso);
3. Parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas elaborado pelo gestor da parceria;



**ANEXO RP-12 - REPASSES AO TERCEIRO SETOR
TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO**

ÓRGÃO/ENTIDADE PÚBLICO(A):

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PARCEIRA:

TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO N°(DE ORIGEM):

OBJETO:

ADVOGADO(S): (*)

Na qualidade de Órgão/Entidade Público(a) e Organização da Sociedade Civil Parceira, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damo-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, estamos CIENTES, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar n° 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

LOCAL e DATA:

ÓRGÃO/ENTIDADE PÚBLICO(A):

Nome e cargo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Assinatura:

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

Nome e cargo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Assinatura:



ANEXO RP-13 - REPASSES AO TERCEIRO SETOR

CADASTRO DO RESPONSÁVEL - TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO

ÓRGÃO/ENTIDADE PÚBLICO(A):

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO N°(DE ORIGEM):

OBJETO:

Nome	
Cargo	
CPF	
Endereço(*)	
Telefone	
e-mail	

(*) Não deve ser o endereço do Órgão e/ou Poder. Deve ser o endereço onde poderá ser encontrado(a), caso não esteja mais exercendo o mandato ou cargo.

Responsável pelo atendimento a requisições de documentos do TCESP

Nome	
Cargo	
Endereço Comercial do Órgão/Setor	
Telefone/Fax	
e-mail	

LOCAL e DATA:

RESPONSÁVEL: (nome, cargo e assinatura)



detalhada, as despesas incorridas e pagas no exercício/20XX bem como as despesas a pagar no exercício seguinte.

DEMONSTRATIVO DAS DESPESAS INCORRIDAS NO EXERCÍCIO					
ORIGEM DOS RECURSOS (4):					
CATEGORIA OU FINALIDADE DA DESPESA (8)	DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO (R\$)	DESPESAS CONTABILIZADAS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES E PAGAS NESTE EXERCÍCIO (R\$) (H)	DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO E PAGAS NESTE EXERCÍCIO (R\$) (I)	TOTAL DE DESPESAS PAGAS NESTE EXERCÍCIO (R\$) (J= H + I)	DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO A PAGAR EM EXERCÍCIOS SEGUINTE (R\$)
Recursos humanos (5)					
Recursos humanos (6)					
Medicamentos					
Material médico e hospitalar (*)					
Gêneros alimentícios					
Outros materiais de consumo					
Serviços médicos (*)					
Outros serviços de terceiros					
Locação de imóveis					
Locações diversas					
Utilidades públicas (7)					
Combustível					
Bens e materiais permanentes					
Obras					
Despesas financeiras e bancárias					
Outras despesas					
TOTAL					

(4) Verba: Federal, Estadual, Municipal e Recursos Próprios, devendo ser elaborado um anexo para cada fonte de recurso.

(5) Salários, encargos e benefícios.

(6) Autônomos e pessoa jurídica.

(7) Energia elétrica, água e esgoto, gás, telefone e internet.

(8) No rol exemplificativo incluir também as aquisições e os compromissos assumidos que não são classificados contabilmente como DESPESAS, como, por exemplo, aquisição de bens permanentes.

(9) Quando a diferença entre a Coluna DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO e a Coluna DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO E PAGAS NESTE EXERCÍCIO for decorrente de descontos obtidos ou pagamento de multa por atraso, o resultado não deve aparecer na coluna DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO A PAGAR EM EXERCÍCIOS SEGUINTE, uma vez que tais descontos ou multas são contabilizados em contas de receitas ou despesas. Assim sendo deverá se indicado como nota de rodapé os valores e as respectivas contas de receitas e despesas.

(*) Apenas para entidades da área da Saúde.



DEMONSTRATIVO DO SALDO FINANCEIRO DO EXERCÍCIO

(G) TOTAL DE RECURSOS DISPONÍVEL NO EXERCÍCIO	
(J) DESPESAS PAGAS NO EXERCÍCIO (H+I)	
(K) RECURSO PÚBLICO NÃO APLICADO [E – (J – F)]	
(L) VALOR DEVOLVIDO AO ÓRGÃO PÚBLICO	
(M) VALOR AUTORIZADO PARA APLICAÇÃO NO EXERCÍCIO SEGUINTE (K – L)	

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que a despesa relacionada comprova a exata aplicação dos recursos recebidos para os fins indicados, conforme programa de trabalho aprovado, proposto ao Órgão Público Parceiro.

Local e data:

Responsáveis pela Organização da Sociedade Civil: (nome, cargo e assinatura)