



PREFEITURA MUNICIPAL DE NIPOÃ

Rua Pedro Rampim, 500 – Centro – Fone/Fax (17) 3277-9000 – CEP 15240-000

CNPJ 47.105.725/0001-72 – E-mail nipoa@nipoa.sp.gov.br

Estado de São Paulo



DECRETO Nº 510, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2017.

Regulamenta as regras para a prestação de contas e o acesso e uso do sistema eletrônico de prestação de contas e publicidade das parcerias firmadas com as Organizações da Sociedade Civil no âmbito do município de Nipoã-SP, cumprindo com o que determina as Leis Federais nº 13.019 de 31 de julho de 2014 e 12.527 de 18 de novembro de 2011.

JOSÉ LOURENÇO ALVES, Prefeita Municipal de Nipoã, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei;

CONSIDERANDO a necessidade de normatizar regras e responsabilidades pela edição de dados no sistema eletrônico de prestação de contas desta prefeitura, visando atender aos dispositivos, arts. 10, 26, 50, 65 e 87, e parágrafo único do art. 11, inciso I do art. 35-A, § 3º do art. 63 e § 6º do art. 69 da [Lei Federal 13.019 de 31 de julho de 2014](#);

CONSIDERANDO a obrigação do cumprimento da Lei de acesso a informação, art. 2º, caput e § 4º do art. 8º da [Lei 12.527 de 18 de novembro de 2011](#);

REGULAMENTA:

Art. 1º A execução financeira e a prestação de contas das parcerias com as Organizações da Sociedade Civil e a Administração Municipal, bem como os atos praticados em cumprimento a Lei de acesso à informação, [Lei nº 12.527 de 18 de novembro de 2011](#) e o marco regulatório das organizações da sociedade civil, [Lei Federal 13.019 de 31 de julho de 2014](#) deverão ser realizadas de plataforma eletrônica, compreendendo os atos obrigatórios de competência da Administração Pública, das suas unidades gestoras, setores e os respectivos órgãos gestores.

Art. 2º Sem dispensar as obrigações acessórias da entrega da documentação regular, para a Organização da Sociedade Civil filantrópica receber regularmente os repasses de recursos das parcerias o dirigente da Organização da Sociedade Civil parceira também deverá:

I - cadastrá-la no sistema, bem como o respectivo dirigente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NIPOÃ

Rua Pedro Rampim, 500 – Centro – Fone/Fax (17) 3277-9000 – CEP 15240-000

CNPJ 47.105.725/0001-72 – E-mail nipoa@nipoa.sp.gov.br

Estado de São Paulo



II - inserir as informações exigidas, do plano de trabalho aprovado, no sistema;

III - prestar contas das despesas, registrando-as no sistema e entregá-las na forma física junto ao Órgão gestor, nos prazos previstos pela administração pública;

IV - manter os dados cadastrais da Organização da Sociedade Civil, da diretoria e do conselho fiscal atualizados na plataforma, inclusive as certidões negativas requisitadas.

Art. 3º A Organização da Sociedade Civil que não inserir as informações e prestar contas de forma eletrônica terão o repasse financeiro suspenso e serão impedidos de formalizar novas parcerias com a administração enquanto não regularizar suas prestações de contas eletrônicas, inclusive passivo de ressarcir os recursos repassados, atualizados monetariamente, pelo descumprimento da legislação.

Art. 4º O acesso ao sistema se dá mediante prévio cadastro de cada unidade, Organização da Sociedade Civil e, posteriormente, seus respectivos responsáveis/usuários.

Art. 5º Compete ao responsável/usuário master cadastrar os dados mínimos para o acesso e a inclusão de usuários, sendo que os responsáveis/usuários de unidades e Organização da Sociedade Civil devem complementar os dados cadastrais da repartição do qual representam.

Art. 6º Para usar o sistema cada unidade e Organização da Sociedade Civil, bem como os responsáveis/usuários, devem estar previamente cadastrados.

Art. 7º Para o cadastro de responsável/usuário será exigido os dados pessoais, do cargo, perfil do usuário e endereço eletrônico para envio da chave de acesso.

Parágrafo único. Após o cadastro e envio da chave de acesso o responsável/usuário deverá abrir sua caixa postal eletrônica para tomar conhecimento e posse para a utilização no acesso ao sistema.

Art. 8º Compete ao responsável de cada unidade gestora monitorar a utilização da plataforma eletrônica de que trata o art. 1º deste Decreto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NIPOÃ

Rua Pedro Rampim, 500 – Centro – Fone/Fax (17) 3277-9000 – CEP 15240-000

CNPJ 47.105.725/0001-72 – E-mail nipoa@nipoa.sp.gov.br

Estado de São Paulo



§ 1º A unidade gestora deverá no prazo de 10 (dez) dias notificar todos os dirigentes das Organizações da Sociedade Civil parceiras para a realização do cadastro no sistema.

§ 2º A Organização da Sociedade Civil terá os repasses bloqueados enquanto não providenciar o respectivo cadastro no sistema no prazo definido e adotar os procedimentos exigidos neste regulamento.

Art. 9º Compreende responsáveis/usuários a serem cadastrados:

I - os gestores e/ou Diretores;

II - servidores técnicos de cada unidade, responsáveis pela avaliação dos planos de trabalho apresentados pelas Organizações da Sociedade Civil;

III - servidores responsáveis pela avaliação e conferência das prestações de contas das despesas pagas do objeto da parceria entre a administração pública e as Organizações da Sociedade Civil;

IV - servidores responsáveis pelo controle interno;

V - dirigente e técnico responsável das Organizações da Sociedade Civil filantrópicas previamente cadastradas;

VI - representante do conselho fiscal de cada área, desde que solicite o acesso;

VII - agentes de fiscalização do Tribunal de Contas, desde que solicite o acesso;

VIII - prefeito municipal, desde que solicite o acesso;

IX - tesoureiro;

X - contador;

XI - membros da comissão de seleção e da comissão de monitoramento e avaliação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NIPOÃ

Rua Pedro Rampim, 500 – Centro – Fone/Fax (17) 3277-9000 – CEP 15240-000

CNPJ 47.105.725/0001-72 – E-mail nipoa@nipoa.sp.gov.br

Estado de São Paulo



Art. 10. Compreende perfis de acesso dos usuários:

I - Master: usuário que tem acesso irrestrito à plataforma, aquele que pode acessar e editar uma parceria concluída, ou retorná-la a uma das fases anteriores;

II - Unidade: usuário que tem acesso restrito às parcerias da respectiva secretaria;

III - Organização da Sociedade Civil: Usuário que tem acesso restrito a Organização da Sociedade Civil que representa;

IV - Master/fiscal: usuário com acesso a todas as propostas, de todas as secretarias, apenas para consulta e inserção de arquivos por downloads;

V - Unidade/fiscal: usuário com acesso apenas para consulta e inserção de arquivos por downloads respectiva secretaria;

VI - Master/tesouraria: usuário com acesso apenas para inserção de liberação de recursos.

Art. 11. Ao inserir os dados do responsável/usuário no sistema, será exigida sua assinatura em um termo de responsabilidade, tomando ciência que responderá caso praticar atos com o intuito de falsificar, fraudar ou inserir informações fictícias, inclusive se o fato incorrer por empréstimo de sua senha de acesso a terceiros.

§ 1º Cada responsável/usuário poderá requisitar nova senha periodicamente.

§ 2º A solicitação da nova senha poderá ser diretamente no site ou por solicitação presencial junto ao responsável/usuário master, responsável pelo gerenciamento do sistema.

§ 3º Constitui responsabilidade do responsável/usuário master fornecer a senha de um determinado responsável/usuário a terceiros, sujeitando-se a penalidades em caso de danos aos dados cadastrados nas tabelas do sistema.

§ 4º A ação tempestiva do responsável/usuário master que regularize o ato praticado contrário ao



PREFEITURA MUNICIPAL DE NIPOÃ

Rua Pedro Rampim, 500 – Centro – Fone/Fax (17) 3277-9000 – CEP 15240-000

CNPJ 47.105.725/0001-72 – E-mail nipoa@nipoa.sp.gov.br

Estado de São Paulo



§ 5º Cada usuário cadastrado para acesso ao sistema é responsável pelos atos praticados em relação à edição de dados, inclusive responderá nos casos de falsificação, fraude, inserção de dados fictícios, ou exclusão de informações de prestações concluídas, sem autorização do administrador público.

Art. 12. Será bloqueado o acesso ao sistema dos responsáveis/usuários nas seguintes situações:

I - não fizer mais parte do quadro funcional da administração pública ou da Organização da Sociedade Civil;

II - mudar de cargo ou de unidade;

III - solicitação do dirigente, no caso de empregado de Organização da Sociedade Civil;

IV - solicitação do diretor de serviço ou do Chefe do Poder Executivo;

V - afastamento funcional;

VI - deixar de representar o conselho de classe;

VII - encerrar as atividades de fiscalização, no caso de agentes de fiscalização do Tribunal de Contas.

Parágrafo único. Compete ao responsável/master efetivar o bloqueio e desbloqueio de usuários.

Art. 13. Compete ao responsável/usuário master e a cada gestor da Unidade apurar os casos de violação de dados na forma prevista nesta portaria, e se for o caso, encaminhar ao setor competente para apuração e responsabilização.

Art. 14. Cada Gestor é responsável em relação a sua unidade pelas seguintes atribuições no sistema, além do gerenciamento, monitoramento e conferência das propostas:

I - por manter o cadastro da Diretoria de Serviço e do gestor atualizado no sistema;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NIPOÃ

Rua Pedro Rampim, 500 – Centro – Fone/Fax (17) 3277-9000 – CEP 15240-000

CNPJ 47.105.725/0001-72 – E-mail nipoa@nipoa.sp.gov.br

Estado de São Paulo



II - cadastrar bancos de perguntas para a realização de pesquisas de satisfação;

III - cadastrar avisos às Organizações da Sociedade Civil e comunicados;

IV - responder às denúncias direcionadas à sua pasta;

V - retirar as parcerias da internet cumpridos os prazos legais de publicidade.

Art. 15. Cada responsável/usuário da Organização da Sociedade Civil deverá inserir os dados do plano de trabalho da parceria no sistema, vinculando as informações do objeto na forma disponível na plataforma web, sob pena da Organização da Sociedade Civil ter os repasses da parceria bloqueados.

Art. 16. A Organização da Sociedade Civil deve manter os dados cadastrais e certidões negativas da entidade atualizados no sistema, inclusive de seus representantes legais.

Art. 17. A liberação de recursos da parceria para a Organização da Sociedade Civil depende da prévia inserção dos dados do plano de trabalho aprovado no sistema, de competência da Organização da Sociedade Civil, gerando uma proposta para fins de controle, registro das ações da parceria e a produção dos demonstrativos financeiros e a prestação de contas.

Parágrafo único. O dirigente poderá registrar a fase inicial da sua proposta no sistema a partir do momento que o plano de trabalho for aprovado pelo Órgão gestor.

Art. 18. A proposta inserida com a vigência e o objeto no sistema pelos representantes da Organização da Sociedade Civil compreende 5 (cinco) fases:

I - Inicial;

II - Em análise;

III - Em execução;

IV - Prestação de Contas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NIPOÃ

Rua Pedro Rampim, 500 – Centro – Fone/Fax (17) 3277-9000 – CEP 15240-000

CNPJ 47.105.725/0001-72 – E-mail nipoa@nipoa.sp.gov.br

Estado de São Paulo



V - Concluída.

§ 1º A fase inicial compreende a inserção dos seguintes dados do plano de trabalho aprovado pelo Órgão gestor:

I - o plano de aplicação, com cada gênero da despesa, identificados cada qual com a respectiva verba da esfera de governo;

II - o cronograma de desembolso com identificação da respectiva verba da esfera de governo;

III - a equipe contratada para a execução do objeto, a remuneração e o total anual previsto;

IV - os anexos que se vinculam ao objeto da parceria: plano de trabalho, certidões, atas de eleição e posse, entre outros solicitados pela administração parceira;

V - enviar para análise ao Órgão gestor, fechando o acesso provisório à Organização da Sociedade Civil, mediante comando no sistema dado pelo responsável/usuário da Organização da Sociedade Civil.

§ 2º Os responsáveis/usuários das Organizações da Sociedade Civil devem anexar à proposta somente os planos de trabalho assinados e aprovados, certidões negativas e atas, e a apenas as demais documentações solicitadas pelo Órgão gestor.

§ 3º A Organização da Sociedade Civil não deve registrar proposta no sistema que ainda não tenha plano de trabalho aprovado pelo Órgão gestor.

§ 4º A fase em análise é de competência do Órgão gestor e compreende:

I - aos responsáveis/usuários da unidade conferir todos os dados inseridos pelos representantes das Organizações da Sociedade Civil na fase inicial;

II - registrar os prazos, os dados do instrumento e seus aditivos, se aprovado, ou se for o caso retorná-la à fase inicial para as devidas adequações, ou simplesmente não aprová-la, ou excluí-la da base, se rejeitada;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NIPOÃ

Rua Pedro Rampim, 500 – Centro – Fone/Fax (17) 3277-9000 – CEP 15240-000

CNPJ 47.105.725/0001-72 – E-mail nipoa@nipoa.sp.gov.br

Estado de São Paulo



III - quando se tratar de chamamento público, registrar os atos da comissão de seleção ou do conselho do órgão gestor na aprovação da proposta;

IV - executar o comando de aprovação da proposta modificando-a para a fase de execução.

§ 5º A fase de execução é de competência simultânea dos responsáveis/usuários da administração pública e da Organização da Sociedade Civil.

§ 6º Compete à Organização da Sociedade Civil na fase de execução:

I - inserir os dados dos repasses recebidos à conta da parceria;

II - inserir os dados dos fornecedores e das despesas pagas no prazo definido por cada Órgão gestor;

III - inserir os dados das demais receitas, como rendimentos e depósitos;

IV - realizar pesquisa de satisfação, quando requisitado pelo Órgão gestor, mediante o preenchimento dos dados do entrevistado na plataforma eletrônica;

V - gerar períodos de entrega de contas parciais, se requisitado.

§ 7º Periodicamente, conforme houver movimentação financeira relativa a pagamentos, na fase de execução, o responsável/usuário da Organização da Sociedade Civil deve registrá-las na opção prestação de contas, conforme o gênero da despesa e o tipo de verba.

§ 8º Quando um documento da despesa corresponder mais de uma despesa diferente deve ser registrado parcialmente, quantas vezes forem necessárias, limitado a um registro por tipo de despesa para cada documento pago.

§ 9º O dirigente da Organização da Sociedade Civil deve enviar à administração as documentações registradas no sistema na forma e periodicidade solicitada pelo Órgão gestor, com cópia do demonstrativo financeiro provisório, assinado, para simples conferência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NIPOÃ

Rua Pedro Rampim, 500 – Centro – Fone/Fax (17) 3277-9000 – CEP 15240-000

CNPJ 47.105.725/0001-72 – E-mail nipoa@nipoa.sp.gov.br

Estado de São Paulo



§ 10. Compete à Unidade na fase de execução:

I - conferir os dados inseridos pelos responsáveis/usuários da Organização da Sociedade Civil;

II - cadastrar e realizar pesquisa de satisfação, se desejar utilizá-la;

III - gerar períodos de entrega de contas parciais;

IV - gerar o recibo de entrega de contas, executando o comando para a fase de prestação de contas, entregando uma via rubricada ao dirigente da Organização da Sociedade Civil parceira.

§ 11. Compete ao Órgão gestor na fase de prestação de contas:

I - conferir a prestação de contas anual ou final da parceria;

II - realizar glosas das despesas aplicadas em desacordo com o plano de aplicação e exigir o ressarcimento do prejuízo na forma da Lei;

III - homologar o objeto por uma comissão de seleção e monitoramento;

IV - posicionar-se na pessoa do gestor sobre a execução físico/financeira da parceria;

V - dar o veredito na prestação de contas, emitindo parecer conclusivo para aprovação do administrador público ou subordinado designado para essa tarefa;

VI - se for o caso, notificar o dirigente da Organização da Sociedade Civil para a regularização da prestação de contas, abrindo prazo para o recurso;

VII - decidir sobre o recurso apresentado;

VIII - dar posicionamento final no parecer, após o recurso apresentado pelo dirigente da Organização da Sociedade Civil;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NIPOÃ

Rua Pedro Rampim, 500 – Centro – Fone/Fax (17) 3277-9000 – CEP 15240-000

CNPJ 47.105.725/0001-72 – E-mail nipoa@nipoa.sp.gov.br

Estado de São Paulo



IX - anexar o parecer conclusivo à proposta, caso seja necessário;

X - concluir a proposta por definitivo alterando o status no formulário do parecer conclusivo para a fase concluída.

§ 12. Se houver ressalvas na prestação de contas ou considerada irregular o gestor deve descrever os motivos que ensejou os apontamentos para disponibilizar na internet na forma do § 6º do art. 69 da Lei 13.019/2014;

Art. 19. Ao terminar de conferir a prestação de contas, a unidade gestora reportará ao dirigente da Organização da Sociedade Civil para que acesse a opção relatórios e faça a impressão do demonstrativo financeiro, colha sua assinatura e do respectivo conselho fiscal, faça a imagem no formato PDF em tamanho exigido pelo Tribunal de Contas, anexe na proposta e remeta duas vias originais para que a administração receba para o posicionamento final das contas da parceria.

Parágrafo único. A Organização da Sociedade Civil está dispensada de elaborar os demonstrativos financeiros exigidos pelo Tribunal de Contas em razão do sistema produzi-los de forma automatizada.

Art. 20. O sistema possui as tarefas opcionais de cadastro de comunicados, legislação para a publicidade na internet, que os usuários autorizados poderão utilizá-las de forma facultativa.

Art. 21. Para o cumprimento dos procedimentos do sistema exigidos nesse regulamento cada usuário se apoiará em manual interativo e em arquivo texto em formato PDF, fornecidos pela Administração Pública Municipal.

Parágrafo único. Cada usuário deve providenciar mídia móvel com no mínimo 2gb de espaço para o armazenamento do manual em mídia digital interativa, a ser requisitado junto à administração pública, na pessoa do usuário master ou do Gestor.

Art. 22. O Serviço de Informática da Administração Municipal deverá providenciar de imediato, ferramenta de atalho que permita o acesso direto do domínio principal da administração ao domínio onde o sistema está armazenado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NIPOÃ

Rua Pedro Rampim, 500 – Centro – Fone/Fax (17) 3277-9000 – CEP 15240-000

CNPJ 47.105.725/0001-72 – E-mail nipoa@nipoa.sp.gov.br

Estado de São Paulo



Parágrafo único. Da mesma forma, o domínio onde o sistema está armazenado deve conter atalho fazendo o caminho inverso do previsto no caput deste artigo.

Art. 23. A prestação de contas das parcerias efetuadas com o Poder Público Municipal deverão ocorrer mensalmente e na forma contida na [Lei nº 13.019/2014](#).

Art. 24. Os dispositivos para a prestação de contas e o acesso e uso do sistema eletrônico de prestação de contas e publicidade contidos neste instrumento somente terão validade para as parcerias firmadas a partir da publicação deste Decreto.

Art. 25. Os casos omissos e as situações de problemas técnicos operacionais da plataforma eletrônica, caso vier ocorrer, serão analisados pela Administração Municipal que decidirá a melhor conduta a ser tomada a fim de preservar o interesse público.

Art. 26. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Nipoã, 10 de fevereiro de 2017.

JOSÉ LOURENÇO ALVES

Prefeita Municipal

Arquivado e publicado nesta data.

Mara Lucia Soares Rossetti Alves

Secretária Executiva