

# Manual

**de Procedimentos Contábeis  
para Fundações e Entidades de**

**INTERESSE SOCIAL**

2ª Edição  
2004



**Conselho Federal de Contabilidade**

SAS Quadra 5 - Bloco "J" - Ed. CFC  
Fone: (61) 314 9600 / Fax: (61) 322 2033  
Cep: 70070-920 - Brasília-DF  
Site: [www.cfc.org.br](http://www.cfc.org.br) / E-mail: [cfc@cfc.org.br](mailto:cfc@cfc.org.br)

**Fundação Brasileira de Contabilidade**

SAS Qd. 5 - Bl. "J" - 5º andar - Ed. CFC  
Fone: (61) 314 9673 / Fax: (61) 314 9506  
Cep: 70070-920 - Brasília-DF

**Profis**

Ed. sede do Ministério Público do DF e Territórios (MPDFT)  
Praça Municipal, Lt. 2, 1º andar, sala 109 - Eixo Monumental  
Cep: 70075-900 Brasília-DF  
Fone: (61) 343-9859 / Fax: (61) 343-9862

**Tiragem:** 10.000 exemplares

**Revisão:**

Maria do Carmo Nóbrega

**Diagramação e Capa:**

Silvia Neves Oliveira

**FICHA CATALOGRÁFICA**

C755d

Conselho Federal de Contabilidade

Manual de procedimentos contábeis e prestação de contas das entidades de interesse social / Conselho Federal de Contabilidade. -- Brasília : CFC, 2003.

180 p. -- 2ª ed. -- Brasília : CFC, 2004

1. Entidades de Interesse Social – Contabilidade - Brasil  
2. Terceiro Setor. 3. Prestação de Contas. I. Título.

CDU – 347.191.11:657

---

## AGRADECIMENTOS

Desde a publicação da primeira da edição deste Manual, a profissão contábil e o Sistema Contábil Brasileiro puderam usufruir de uma bibliografia de apoio que veio preencher parte da necessidade de referência na gestão contábil das Entidades de Interesse Social. Isto foi possível porque abnegados colaboradores, identificados com a necessidade de construir uma profissão participativa e integrada à sociedade, aceitaram, voluntariamente, o desafio proposto pela Presidência do Conselho Federal de Contabilidade de acumularem aos seus deveres profissionais cotidianos a missão de produzir uma obra que pudesse ser utilizada como apoio às instituições, aos profissionais de mercado e ao ensino da contabilidade no Brasil, orientada para as Entidades de Interesse Social. Assim como esses, outros voluntários também aportaram valiosas contribuições por meio de sugestões, de material de apoio e de críticas para que o grupo incumbido da relevante missão de produzir este Manual obtivesse maior êxito, confirmado pelo esgotamento da primeira edição com tiragem de 20.000 volumes em menos de um ano.

Agora, concluída a segunda edição, o Sistema Contábil Brasileiro vem expressar seu agradecimento aos colegas autores e colaboradores e afirmar que é com a participação e a dedicação de pessoas comprometidas com o desenvolvimento profissional, como as que se dedicaram a este trabalho, que continuaremos a edificar os pilares da Contabilidade como ciência da informação, do controle e da mensuração da riqueza patrimonial.

Muito obrigado!

**José Martonio Alves Coelho**

Presidente do Conselho Federal de Contabilidade



## APRESENTAÇÃO DA PRIMEIRA EDIÇÃO

É crescente o número de instituições que congregam pessoas dedicadas à prestação de serviços, sem finalidade lucrativa, voltados à comunidade. As entidades de interesse social ou do Terceiro Setor, como são conhecidas, além da expansão numérica também têm se especializado bastante, exigindo de nós, contabilistas, a cada dia, serviços contábeis mais qualificados, abrangentes e, em muitos casos, específicos, a fim de atender à demanda do segmento.

Diante dessa realidade, lançamos este **Manual de Procedimentos Contábeis para Fundações e Entidades de Interesse Social**. Trata-se de uma obra inédita, desenvolvida em parceria com a Fundação Brasileira de Contabilidade (FBC) e a Associação Nacional dos Procuradores e Promotores de Justiça de Fundações e Entidades de Interesse Social (Profis), com contribuição inestimável da Promotoria de Justiça de Fundações e Entidades de Interesse Social do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios.

Da união de esforços da classe contábil e do Ministério Público resultou esta obra que tem o objetivo de difundir todo o ordenamento legal, as particularidades e os procedimentos contábeis aplicáveis às Entidades de Interesse Social, facilitando, assim, aos profissionais de contabilidade, aos dirigentes e às promotorias especializadas maior compreensão no tocante à gestão contábil, financeira, econômica e patrimonial, à prestação de contas e aos demais procedimentos necessários, a fim de atender às suas finalidades e aos interesses da sociedade.

Registro aqui os sinceros agradecimentos do Conselho Federal de Contabilidade às entidades parceiras e, em especial, aos colaboradores: *José Antônio de França, César Augusto Tibúrcio Silva, Iron Brito Mascarenhas, Luciano Rodrigues de Faria e Álvaro Pereira de Andrade*, membros do Grupo de Trabalho do CFC encarregado pela elaboração desta obra. Esses profissionais dedicaram seu labor e saber, de forma voluntária e honorífica, à edição desta obra, que se reveste de extrema importância para a profissão contábil e, particularmente, para o mundo acadêmico, facilitando o estudo, a pesquisa científica e uma maior compreensão sobre o tema.

Brasília-DF, dezembro de 2003.

**Alcedino Gomes Barbosa**  
Presidente do CFC



## APRESENTAÇÃO DA SEGUNDA EDIÇÃO

As Entidades de Interesse Social, cuja finalidade é assistir segmentos carentes da população, nos mais diversos aspectos da necessidade humana, suprimindo deficiências do Estado, promovendo conscientização sobre o papel das instituições e das pessoas no meio cultural, científico, econômico e político-social, são também um importante segmento da economia na geração de emprego e na distribuição de renda. Essas entidades, que compõem o denominado Terceiro Setor, estão cada vez mais presentes na sociedade, ajudando o Estado a cumprir o seu papel de promotor do bem-estar social e de fiscalizador das ações dos agentes por ele constituídos.

Não se sabe ao certo a quantidade de entidades desse Terceiro Setor e nem mesmo o volume de recursos financeiros por ele movimentado. Sabe-se, no entanto, que são muitas as entidades e que há necessidade de procedimentos contábeis adequados para registrar as transações e evidenciar a informação, para que a sociedade conheça de onde vêm os recursos e onde são aplicados e se o são de forma efetiva na promoção das ações para as quais essas entidades foram criadas.

Para utilização neste contexto é que o presente Manual foi concebido. Embora se saiba, previamente, que as transações praticadas por essas entidades são mais diversificadas do que as que foram contempladas no presente trabalho, espera-se que as contribuições que este Manual oferece possam ser bastante úteis e se constituam no marco inicial de uma vasta bibliografia a ser produzida em nosso País para atendimento das necessidades de controle das entidades do Terceiro Setor.

O Sistema CFC/CRCs, como normatizador e fiscalizador da profissão contábil no Brasil, acreditado perante a sociedade e as instituições, contribui de forma decisiva com a edição deste Manual, na orientação dos procedimentos contábeis, na avaliação e no controle das gestões financeira, econômica e patrimonial, bem como para a transparência das transações das entidades do Terceiro Setor.

Portanto, os dirigentes das entidades e os profissionais da Contabilidade que têm a responsabilidade das gestões contábil, financeira, econômica e patrimonial das Entidades de Interesse Social podem contar, a partir de agora, com este Manual, que é uma fonte de pesquisa e de apoio para a prática contábil, de controle, de prestação de contas e demais procedimentos necessários ao bom relacionamento dessas entidades com os órgãos reguladores e fiscalizadores do segmento.

A contribuição que o presente Manual dará à literatura contábil brasileira, certamente, despertará interesse em profissionais, em dirigentes e em acadêmicos, e poderá demandar desdobramento de estudos como seminários, palestras e consolidação das práticas que, seguramente, demandará estudos de caso nos denominados cadernos ou livros de exercícios.

Concluindo, o Sistema Contábil Brasileiro e os autores deste Manual agradecem a todos os que enviaram críticas e sugestões à primeira edição, pois todas elas contribuíram, de forma significativa, para o êxito desta segunda edição, que esperamos possa ser útil no ensino da Contabilidade Aplicada, ao Terceiro Setor, na gestão das entidades que o compõe e no desenvolvimento da profissão Contábil no Brasil.

Brasília-DF, outubro de 2004.

**José Martonio Alves Coelho**  
Presidente do CFC

---

## **PALAVRA DA PRESIDENTE DA FBC**

Com o avanço do papel das entidades do Terceiro Setor no Brasil, a partir da década de 80, fez-se necessária a implementação de exigências legais para nortear a atuação destas organizações. E entre esses aspectos estão os de natureza contábil, conforme prevê o novo Código Civil Brasileiro. Com o objetivo de levar ao profissional da Contabilidade todas as informações sobre as chamadas entidades sem fins lucrativos, a Fundação Brasileira de Contabilidade (FBC) lança a segunda edição do Manual de Procedimentos Contábeis para Fundações e Entidades de Interesse Social. A primeira edição foi lançada em dezembro de 2003 e a procura pela publicação motivou esta nova versão atualizada de seu conteúdo.

O livro é uma parceria com a Associação Nacional dos Procuradores e Promotores de Justiça de Fundações e Entidades de Interesse Social (Profis), com a contribuição da Promotoria de Justiça de Fundações e Entidades de Interesse Social do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios.

O presente guia abrange desde aspectos históricos sobre as instituições filantrópicas até a regulamentação vigente e aplicável. Nesse sentido, o leitor terá também tabelas explicativas e modelos de balanços apropriados. A publicação dedica ainda capítulos sobre o funcionamento e a prestação de contas. Enfim, o livro difunde todo o ordenamento legal e as particularidades destas organizações de interesse público.

O objetivo da FBC é, mais uma vez, oferecer ao profissional os subsídios para que este forneça uma completa e qualificada assessoria em Contabilidade e em matérias correlatas. O Manual é uma excelente fonte de informações para dirigentes, promotores e demais profissionais que se dedicam às prestadoras de serviços sem fins lucrativos.

Brasília-DF, outubro de 2004.

**Maria Clara Cavalcante Bugarim**  
Presidente da Fundação Brasileira de Contabilidade



---

## APRESENTAÇÃO DOS AUTORES COMPONENTES DO GRUPO DE TRABALHO



### **José Antonio de França**

Contador; Master in Amministrazione e Controllo pela Università degli Studi di Torino; Mestre em Administração Contábil e Financeira pela UnB; Especialista em Auditoria e em Análise de Sistemas; Auditor Independente; Professor concursado do Departamento de Ciências Contábeis e Atuariais da Universidade de Brasília; Autor do livro Perícia Judicial e Extrajudicial. e-mail: [franca@itecon.com.br](mailto:franca@itecon.com.br)

---



### **César Augusto Tibúrcio Silva**

Administrador; Doutor em Contabilidade pela USP; Mestre em Administração pela UnB; Professor concursado titular do Departamento de Ciências Contábeis e Atuariais da Universidade de Brasília; Autor dos livros Contabilidade Básica, Administração do Capital de Giro, Organização do Exame de Suficiência e Balanço Social. e-mail: [tiburciosilva@aol.com](mailto:tiburciosilva@aol.com)

---



### **Iron Brito Mascarenhas**

Contador; Técnico do MPDFT com atuação na fiscalização e acompanhamento de Fundações e outras entidades de interesse social. e-mail: [ironm@mpdft.gov.br](mailto:ironm@mpdft.gov.br)

---



### **Luciano Rodrigues de Faria**

Contador; Analista Pericial em Contabilidade do MPDFT com atuação na fiscalização e acompanhamento de Fundações e outras entidades de interesse social. e-mail: [luciano.r.faria@pop.com.br](mailto:luciano.r.faria@pop.com.br)

---



### **Álvaro Pereira de Andrade**

Contador; Mestre em Contabilidade e Finanças pela FVG/RJ; Professor do Departamento de Ciências Contábeis Universidade Federal de Pernambuco; Auditor Tributário do Tesouro do Estado de Pernambuco. e-mail: [alvaropereira.andrade@bol.com.br](mailto:alvaropereira.andrade@bol.com.br)

---



---

*Produzir informação é alavancar conhecimento. É disponibilizar um bem que não se deprecia e não se exaure pelo uso. É manter acesa a luz que ilumina a escuridão e enfraquece as fronteiras da ignorância.*

*José Antonio de França*



## SUMÁRIO

	Introdução .....	11
1	Contextualização histórica .....	14
1.1	Exercício .....	18
2	Entidades de Interesse Social e Terceiro Setor .....	21
2.1	As associações .....	21
2.2	As fundações .....	22
2.3	Exercício .....	25
3	Funcionamento das Entidades de Interesse Social .....	26
3.1	Procedimentos para constituição de uma fundação .....	26
3.1.1	O estatuto fundacional .....	27
3.1.2	Registro civil da escritura pública de instituição e do estado da fundação .....	28
3.1.3	Síntese das rotinas para constituição de uma fundação .....	28
3.2	Procedimentos para constituição de uma associação .....	29
3.2.1	Ata de criação da associação .....	30
3.2.2	Estatuto da associação .....	30
3.2.3	Registro civil da ata de criação e do estatuto da fundação .....	30
3.2.4	Síntese das rotinas para constituição de uma associação .....	31
3.3	Benefícios concedidos pelo poder público às Entidades de Interesse Social .....	31
3.4	Imunidade .....	32
3.5	Isenção .....	34
3.6	Fluxograma de requisitos da imunidade e isenção .....	35
3.7	Concessão de registro e títulos por órgãos governamentais .....	37
3.7.1	Título de utilidade pública federal .....	37
3.7.2	Registro de entidade beneficente de assistência social .....	38
3.7.3	Certificado de Entidade de Interesse Social .....	38
3.7.4	Organização da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP .....	39
3.8	Exercícios .....	40
4	Escrituração e demonstrações contábeis .....	43
4.1	Elenco de contas .....	43
4.2	Função das contas .....	49
4.3	Demonstrações contábeis .....	53
4.4	Exercícios .....	61
5	Gestão contábil .....	65

5.1	Contabilização de doações .....	66
5.1.1	Quando registrar doações .....	66
5.1.2	Impacto das restrições impostas pelo doador .....	69
5.1.3	Contabilização de doação sob a forma de serviços prestados .....	70
5.2	Contabilização de gratuidade e benefícios tributários .....	71
5.3	Contabilização de custos .....	73
5.4	Contabilização da obtenção de fundos .....	74
5.5	Contabilização da constituição de fundos para propósitos futuros .....	75
5.6	Contabilização de depreciação .....	76
5.7	Contabilização de contratos, convênios e termos de parceria .....	76
5.8	Contabilização de contrapartida .....	78
5.9	Papel das notas explicativas .....	78
5.10	Demonstração do fluxo do disponível .....	80
5.11	Exercícios .....	80
6	Prestação de contas .....	84
6.1	Elementos que compõem as prestações de contas .....	84
6.1.1	Relatórios de atividades .....	84
6.1.2	Demonstrações contábeis .....	85
6.1.3	Informações bancárias .....	85
6.1.4	Inventário patrimonial .....	87
6.1.5	Declaração de informações econômico-fiscais da pessoa jurídica - DIPJ.....	87
6.1.6	Relação anual de informações sociais – RAIS .....	87
6.1.7	Parecer do Conselho Fiscal .....	88
6.1.8	Parecer e relatório de auditoria .....	88
6.1.9	Cópia de convenio, contrato e termo de parceria .....	88
6.2	Entidades que exigem prestação de contas .....	88
6.2.1	Ministério Público .....	88
6.2.2	Ministério da Justiça .....	89
6.2.3	Instituto Nacional do Seguro Social – INSS.....	90
6.2.4	Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS .....	90
6.2.5	Entidades que celebram termo de parceria com OSCIP's .....	91
6.3	Exercícios .....	92
7	Controle interno .....	93
7.1	Relatório periódico de atividades .....	93
7.2	Demonstrações contábeis .....	93
7.3	Segregação de recursos captados e aplicados por projeto.....	94
7.4	Componentes do controle interno .....	96
7.5	Exercício .....	96
8	Gestão operacional e financeira.....	97
8.1	Avaliação.....	97

8.2	Avaliação de ações sociais .....	98
8.3	Avaliação institucional .....	98
8.3.1	Avaliação do perfil do trabalho e do desempenho global da entidade .....	98
8.3.2	Auditoria .....	100
8.3.3	Revisão periódica do conselho fiscal .....	101
8.3.4	Gerenciamento das Entidades de Interesse Social .....	101
8.3.5	Os recursos financeiros .....	101
8.3.6	Plano de desembolso .....	102
8.3.7	Fluxo do disponível .....	103
8.3.8	Indicadores de avaliação de desempenho .....	103
8.3.9	Sugestões de índices para avaliação de desempenho .....	104
8.4	Exercícios .....	105
9.	Regulamentação das entidades de interesse social no Brasil .....	108
9.1	Regulamentação institucional .....	108
9.2	Regulamentação tributária .....	109
9.2.1	Regulamentação dos impostos .....	109
9.2.2	Regulamentação da renúncia fiscal da contribuição patronal à previdência social ..	110
9.3	Regulamentação contábil .....	111
9.4	Exercícios .....	112
	Referência .....	114
	Anexos .....	115



## INTRODUÇÃO

É da natureza do ser humano colocar em prática atitudes voltadas para atividades de cunho filantrópico e humanitário. Essas atividades surgem de idéias individuais ou de grupos de pessoas. Colocar em prática idéias de ajuda ao próximo necessitado, na forma de ações comunitárias, exige um planejamento ordenado para que o esforço empreendido seja aproveitado o máximo possível. A experiência tem demonstrado que a melhor forma para desenvolver essas atividades é por meio da criação de uma pessoa jurídica em torno de um patrimônio composto de bens livres afeto a um fim social (fundação), ou da reunião de pessoas em busca de uma finalidade social comum (associação), que aqui são denominadas de Entidades de Interesse Social.

Por compreender a importância das Entidades de Interesse Social no contexto político, econômico e social do Brasil, é que este Manual foi concebido, a partir da identificação das práticas e do conhecimento exigido pela gestão contábil dessas entidades de Interesse Social. No planejamento dos conteúdos, os assuntos foram selecionados e dispostos em capítulos, de forma a tornar o conhecimento progressivo.

Nos conteúdos informativo e prático, na medida do necessário, procurou-se enfatizar as exigências aplicáveis às fundações e as aplicáveis às demais entidades de interesse social. Alguns conteúdos exemplificativos trazem situações bastante simples e outros, situações mais elaboradas, que têm a finalidade de convidar para uma reflexão.

Esta segunda edição traz atualizações na maioria dos capítulos, bem como acrescenta casos práticos, casos para discussão, problemas e exercícios, com a finalidade de tornar mais acessível o conhecimento que aqui se disponibiliza.

Assim, no contexto geral, o Manual está estruturado por capítulos, cujos conteúdos apresentam-se resumidos da seguinte forma:

## **Capítulo 1 - Contextualização Histórica**

Busca-se contextualizar, de forma evolutiva, o desenvolvimento da filantropia no Brasil sob as várias terminologias utilizadas e interesse dedicado. Apresentam-se as iniciativas governamentais de regulamentação, as exigências de agências financiadoras externas quanto à necessidade de controle, de ações planejadas e de prestação de contas, entre outras, com ênfase na transparência dos atos de gestão.

## **Capítulo 2 – Entidades de Fins Sociais e Terceiro Setor**

A ênfase do capítulo é a identificação da estrutura de funcionamento das entidades que compõem o Terceiro Setor. São apresentadas as características de fundação e associação, principalmente no que se refere à estrutura e ao funcionamento. São apresentadas ainda as formas de instituição de uma fundação e de constituição de uma associação e a missão do Ministério Público como agente do Estado, a quem incumbe velar pelas fundações.

## **Capítulo 3 – Funcionamento**

São abordados os aspectos da constituição das entidades do Terceiro Setor relativos ao registro nos órgãos governamentais e ao cumprimento das obrigações acessórias. Enfatiza-se o funcionamento de fundação e de associação, bem como os pontos relevantes do estatuto que se referem aos órgãos deliberativo, executivo e de fiscalização. São mostradas as exigências para obtenção e manutenção dos títulos que garantam os benefícios tributários relativos à imunidade e à isenção, bem como a celebração de convênios ou termos de parceria com o Poder Público ou Privado.

## **Capítulo 4 – Escrituração e Demonstrações Contábeis**

Apresenta sugestões de um elenco geral de contas e de estrutura das principais demonstrações contábeis. Sugere a segregação de receitas e despesas por atividade desenvolvida.

## **Capítulo 5 – Gestão Contábil**

Sugere procedimentos de registro dos fatos praticados e de preparação da informação, segundo características das transações ocorridas. Seleciona transações, entre elas algumas que apresentam divergências de procedimentos profissionais, e desenvolve metodologia com atributos informativos.

## **Capítulo 6 – Prestação de Contas**

Aborda a necessidade de prestação de contas, sua periodicidade e a quem deve ser apresentada. Contempla o conteúdo, a finalidade, os documentos que a compõem e a formalidade da apresentação.

## **Capítulo 7 – Controle Interno**

Enfatiza características e formalidades de documentos e relatórios. Mostra o funcionamento e a utilidade de informações produzidas, obedecendo aos conteúdos normativos internos e de parcerias. Apresenta sugestões de procedimentos para a preparação e o uso da informação.

## **Capítulo 8 – Gestão Operacional e Financeira**

Este capítulo apresenta sugestão de avaliação de ações sociais e da aplicação quantitativa de recursos financeiros. Apresenta casos de avaliação de execução orçamentária e de fluxo financeiro por meio do fluxo de caixa ou do disponível.

Este, portanto, é o conteúdo do Manual que teve a participação de todos os componentes do grupo e de muitos contabilistas que colaboraram por meio de sugestões, compartilhando experiências e contribuindo para o sucesso desta obra.

## **Capítulo 9 – Regulamentação das Entidades de Interesse Social no Brasil**

Neste capítulo, são informadas as principais referências à legislação aplicável às Entidades de Interesse Social, relativas aos benefícios da renúncia fiscal e às exigências para que essas entidades possam usufruir dos benefícios.

Estão também capituladas as Normas Brasileiras de Contabilidade que disciplinam o registro e a evidenciação das transações praticadas por essas entidades.



## CAPÍTULO 1

### Contextualização Histórica

A figura da *filantropia*, abraçada como bandeira pelas Entidades de Interesse Social, tem origens muito remotas no mundo grego, e quer dizer *humanitarismo* ou *amor à humanidade*. Este amor é traduzido em ações sociais diversas, visando ao bem-estar da comunidade como: saúde sanitária, qualidade habitacional, educação infantil, conscientização de coletividade, meio ambiente, etc. São os movimentos sociais, instituídos pela sociedade civil, os precursores das Entidades de Interesse Social propriamente ditas, tais como: *associações, centros, fundações, institutos*, etc. Nesse contexto, observa-se que se trata de ações sociais paralelas às do Estado, caracterizadas pela ausência de finalidade de lucro.

A Lei nº 4.657/42 (Lei de Introdução ao Código Civil Brasileiro) refere-se a essas organizações, definindo-as como: *“organizações destinadas a fins de interesse coletivo, como as sociedades e as fundações, e que obedecerão à lei do Estado em que se constituírem”*.

O Código Civil Brasileiro de 1916 trouxe alguns tópicos sobre a regulamentação da forma de registro das sociedades e das associações civis e das fundações, definindo que o Ministério Público velaria pelas fundações perante os interesses da sociedade. Observa-se que, no Brasil, as Entidades de Interesse Social têm origens de longas datas, todavia, é por meio dos movimentos sociais de atitudes voluntárias que ocorre grande parte das intervenções de interesse humanitário.

Velar pelas fundações, de acordo com decisão do STF (RE 44.384-SP, publicada na Revista dos Tribunais, v. 299, p. 735 e seguintes), “significa exercer toda atividade fiscalizadora, de modo efetivo e eficiente, em ação contínua e constante, a fim de verificar se realizam os seus órgãos dirigentes proveitosa gerência da fundação, de modo a alcançar, da forma mais completa, a vontade do instituidor”.

Ao final da Segunda Guerra Mundial, várias transformações sociais ocorreram no mundo em conseqüência do desenrolar da história. Mudanças

nos centros de poder econômico e político, concentração urbana de ações desenvolvimentistas, migrações do campo para as cidades, entre outras questões contribuíram para o aumento da violência, das doenças, da pobreza e dos conflitos, sejam religiosos, étnicos, sociais ou políticos. Tais problemas, para serem solucionados, dependiam da capacidade de articulação dos agentes sociais e, com isso, incrementou-se uma crescente intervenção da sociedade civil, que tentava ocupar espaços, propor mudanças e resolver os problemas que afetam a comunidade, todavia, de forma organizada.

As organizações da sociedade civil se fortalecem na década final do regime militar no Brasil. A redemocratização levou à ênfase ações dirigidas à população, aliadas às questões de exclusão social, meio ambiente, etc. Entretanto, nesse momento, ainda não se manifestavam preocupações dirigidas aos aspectos legais e institucionais de uma organização no mundo de relações jurídicas.

A garantia da execução das ações sociais e sobrevivência dessas organizações ficaram dependentes dos fundos provenientes das Organizações Não-Governamentais – ONGs – internacionais. Entidades estrangeiras de natureza filantrópica passaram a promover ações sociais no chamado terceiro mundo. Esses fundos eram endereçados às populações excluídas, ao meio ambiente, movimentos sindicais, etc., e pareciam fluir com certa facilidade para as lideranças sociais brasileiras, que implementavam e executavam os projetos e prestavam contas dentro das regras institucionais dos doadores de fundos. Não havia maiores preocupações para as questões de natureza contábil como: princípios, padrões, regras e práticas tidas, à época, como assuntos apenas de empresas que visam ao lucro.

Na década de 80, houve um avanço considerável no papel das Entidades de Interesse Social em relação à sociedade brasileira, decorrente dos movimentos sociais para questões específicas, tais como: discriminação racial, pobreza, preconceitos sociais, populações indígenas, entre outras. Ênfase especial foi dada à questão do meio ambiente como: preservação de espécies, despoluição do ar, biodiversidade, etc. Na década seguinte, a ECO-92 (fórum internacional para discussão do meio ambiente, ocorrido no Rio de Janeiro em 1992, com a participação de Chefes de Estado de vários países) torna a discussão desse tema uma responsabilidade de todos: população e governo. O termo ONG se prolifera no Brasil aplicando-se às organizações da sociedade civil, que atuam paralelamente ao Governo em busca do bem-estar da coletividade, constituídas sob a forma de: associações, centros, grupos, fundações, institutos, etc.

Nesse contexto, começam a aparecer mais fortemente os fundos governamentais para apoio aos projetos sociais das ONGs. Daí surgem exigências de planejamento e controle de recursos, temas não-familiares ao perfil dos dirigentes dessas organizações, que se caracterizam por possuírem formação concentrada na área social. As ONGs internacionais passam a exigir, mais sistematicamente, a auditoria como instrumento de certificação da aplicação dos recursos doados.

Na década de 90, os fundos públicos diversificam-se e acentuam-se as exigências governamentais para aferição de sua aplicação. À pouca utilização desses fundos, além de questões políticas, somam-se as dificuldades estruturais administrativas internas das organizações que não atendem a contento as demandas da legislação governamental.

A crise financeira que já vinha do final da década de oitenta começa a repercutir mais fortemente nas ONGs internacionais no início dos anos noventa. Isto, aliado às questões de miséria na África e no Leste Europeu, levou as ONGs internacionais a mudarem de foco em termos de doações de fundos para ações sociais no Brasil, transferindo a sua linha de interesse para aquelas regiões. Surge, então, a linha de ação conhecida como *auto-sustentabilidade* implementada pelos doadores internacionais, que significa: *capacitar os dirigentes de Entidades de Interesse Social para a gestão institucional, captação de fundos e continuidade da missão institucional*. Os fundos públicos passam a ser o alvo das Entidades de Interesse Social, acompanhados dos investimentos de empresas e de campanhas por doações voluntárias: é um novo aprendizado para essas organizações. Surgem daí questões dantes não-enfrentadas com tanta ênfase como: cumprimento dos aspectos legais institucionais internos; cumprimento das exigências legais dos órgãos governamentais; imunidade ou isenção de tributos como forma de redução de despesas; estruturação da contabilidade, não apenas como exigência legal, mas como instrumento auxiliar para os relatórios financeiros de prestações de contas dos projetos e controle de gastos, entre outras.

Neste sentido, o cenário global se altera e surge outra forma de relação com o Estado, por parte das Entidades de Interesse Social: *a parceria*. Assim, as Entidades de Interesse Social passaram a adotar uma outra postura, buscando alargar o espaço público no interior da sociedade civil, democratizar o acesso dos cidadãos às políticas públicas e contribuir para a construção de uma nova realidade social, criando canais de inclusão dos excluídos. Ampliam-se as responsabilidades jurídicas das Entidades de Interesse

Social, pois afloram nos seus dirigentes a consciência de que elas são empregadoras (passam a enfrentar os problemas da legislação do trabalho), compram e contratam serviços (afetos à legislação de consumo, comercial e de licitação pública), etc.

Num ambiente de amplas mudanças, as Entidades de Interesse Social procuram se adaptar a esse novo contexto: *pessoas jurídicas, empregadoras, contratantes e contratadas, tomadoras de empréstimos, prestadoras de serviços, produtoras, etc.*, passam a sofrer pela ausência de legislação regulamentadora do seu papel, de sua relação com a coletividade, com o Governo; ausência de padrões contábeis que caracterizem o seu perfil social, etc.

Retoma-se o “antigo” Código Civil Brasileiro, já referenciado neste texto, para traçar as características jurídicas das associações e das fundações, que diante das mudanças nas relações sociais e jurídicas dessas organizações, tem merecido elaboração de instrumentos legais. De acordo com o art. 16 do Código Civil Brasileiro, essas entidades da sociedade civil sem finalidade de lucros apresentam características diversas em seus aspectos jurídicos. Os arts. 20 e 23 do citado Código Civil enunciam as características das associações da seguinte forma:

- a) os fins, os meios próprios e os interesses são estabelecidos pelos associados;
- b) os associados podem alterar os fins;
- c) o patrimônio é constituído pelos associados; e
- d) os associados deliberam livremente.

Já as fundações têm suas características enunciadas nos arts. 24 e 30 do antigo Código Civil, como sendo:

- a) os fins, os meios próprios e os interesses são estabelecidos pelo fundador;
- b) os fins são perenes e imutáveis;
- c) o patrimônio é fornecido pelo instituidor; e
- d) as resoluções são delimitadas pelo instituidor.

Encontra-se no campo doutrinário referências sobre o assunto. Abordando sobre a associação, Nunes (1990:98) enfatiza tratar-se de “sociedade civil”, formada com ou sem capital, e por pessoas que conjugam bens, conhecimentos ou atividades com um fim comum não-especulativo, determinado em contrato ou estatuto, podendo ter caráter beneficente, recreativo, lite-

rário, artístico, cultural, proteção, utilidade pública, entre outros. Com isso, pode-se admitir que a associação é uma reunião de pessoas, com fins comuns e sem finalidade lucrativa. Entenda-se por capital, neste contexto, ativos básicos necessários ao funcionamento da entidade.

Já a fundação, segundo Nunes (1990:102), é uma instituição autônoma, criada por liberalidade privada ou pelo Estado, por meio de escritura pública ou testamento, com personalidade jurídica, patrimônio próprio especificado e fim altruístico, beneficente ou de necessidade, interesse ou utilidade pública ou social, administrada segundo determinações de seus fundadores.

Com o advento da Comunidade Solidária, na década de 90, criou-se um grupo de trabalho para a regulamentação dessas Entidades de Interesse Social, o que foi denominado de *Marco Legal do Terceiro Setor*. Argumentava-se que o Primeiro Setor – o Estado – e o Segundo Setor – o mercado – tinham suas leis e regras estabelecidas, mas o Terceiro Setor – as Entidades de Interesse Social – ressentia-se da falta dessa regulamentação. A bandeira alçada foi a da transparência da gestão dos recursos nas Entidades de Interesse Social. Assim, o marco legal envolvia, além da idéia de uma legislação societária, uma legislação sobre o trabalho voluntário, sobre relações do trabalho em geral, sobre recursos oriundos de incentivos fiscais e sobre a fiscalização e o acompanhamento dos recursos gerenciados pela entidade.

Em 1998, foi aprovada e publicada a Lei nº 9.608, que regulamenta o trabalho voluntário no Brasil, especialmente voltado para o recrutamento feito pelas Entidades de Interesse Social. Dúvidas surgiram sobre os conflitos com a legislação trabalhista, mas, com o passar do tempo, a questão parece se amainar diante da convivência com o voluntário e da definição clara do seu papel na entidade.

Em 1999, foi promulgada a Lei nº 9.790, intitulada de *A Lei das OSCIPs*, que apresentou uma caracterização específica das Entidades de Interesse Social perante o Estado: a *qualidade de interesse público*. Este conceito altera o de *Utilidade Pública*, pois cria dois tipos de Entidades de Interesse Social: as declaradas de interesse público para fins de relações com o Governo e aquelas de qualidade social não-declaradas de interesse público. A Lei nº 9.790/99 relacionou as atividades sociais que são admitidas para homologação de uma organização social como de interesse público. O intuito era restringir o acesso generalizado aos recursos públicos de ações sociais, canalizando-os de maneira mais direcionada para as Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIPs), dando uma direção orçamentária mais controlada no âmbito do Poder Público.

A Lei das OSCIPs trouxe ainda definições claras para as relações de obtenção de fundos públicos, criando a figura do *Termo de Parceria* em substituição ao contrato e ao convênio, inserindo, assim, exigências adicionais relativas aos aspectos das prestações de contas, auditoria dos projetos e fiscalização institucional promovida pelo conselho fiscal de instituição, obrigatória nessas organizações. Considera-se uma proposta inovadora, no que diz respeito à transparência institucional das organizações sem fins lucrativos. Busca uma gestão comprometida com os princípios da aplicação dos recursos de modo ético e econômico e busca apresentar ao público a prestação de contas dos seus serviços, submetendo a gestão a uma avaliação dos beneficiários da comunidade e do Poder Público fiscalizador.

O Código Civil (2002) apresentou algumas modificações no seu texto sobre as organizações da sociedade civil, inserindo a expressão *de fins não-econômicos*, o que levou a interpretações não-favoráveis ao perfil institucional das Entidades de Interesse Social, em um momento em que se concentram esforços para a busca definitiva da auto-sustentabilidade por meio da promoção de atividades de cunho essencialmente econômico: prestação de serviços profissionais, fabricação e venda de artesanatos e de outros produtos.

As Entidades de Interesse Social se ressentem, ainda, da ausência de normas que tratem, com clareza, sobre a incidência dos tributos sobre os seus negócios jurídicos, uma vez que os recursos adquiridos por essas entidades, em sua maior parte, são originários de doações, cujos orçamentos não prevêem fundos suficientes para atendimento das exigências legais do Estado, idênticas às das empresas de fins lucrativos. As organizações que trabalham, exclusivamente, com educação ou assistência social tidas como filantrópicas gozam de imunidade (benefício fiscal disciplinado pela Constituição no art. 150, VI-c, e § 4º). As demais pessoas jurídicas sem fins lucrativos gozam de isenção.

Nesse momento, a expressão Terceiro Setor, admitida como contempladora de todas as Entidades de Interesse Social, tem sido alvo de trabalhos e estudos de profissionais, pesquisadores, Governo e de organizações interessadas na identificação clara do significado, dos componentes e da regulamentação deste. A regulamentação do Terceiro Setor será o foco, nesse novo século, não somente pela sua representatividade quantitativa – fala-se mais de 200 mil, segundo dados da Relação Anual de Informações Sociais do Ministério do Trabalho (RAIS), mas ainda pelo seu nível de empregabilidade, que é mais de 1 milhão de empregados no Brasil.

### 1.1. Exercícios

1. Em suas origens, as organizações de interesse social caracterizam por:
  - a.( ) forte estrutura para gestão de recursos.
  - b.( ) dirigentes capacitados para o gerenciamento de ativos.
  - c.( ) focalizar, exclusivamente, as questões sociais, sem envolvimento para o planejamento e controle.
  - d.( ) focalizar as questões ambientais.
  
2. Durante o década de oitenta, os recursos financeiros para projetos sociais das ONGs eram provenientes, em sua quase totalidade:
  - a.( ) de fontes do Governo Federal.
  - b.( ) de ONGs internacionais.
  - c.( ) de pessoal voluntário das regiões mais ricas do Brasil.
  - d.( ) de fundos de prestação de serviços próprios das Entidades Sociais Brasileiras.
  
3. No início da década de noventa, o acesso aos fundos públicos trouxe às ONGs algumas preocupações, que podemos citar:
  - a.( ) cumprimento dos aspectos legais institucionais internos e estruturação da contabilidade.
  - b.( ) desvinculação das doações voluntárias.
  - c.( ) desinteresse do Governo brasileiro pelas questões do meio ambiente.
  - d.( ) não-pagamento das despesas operacionais com fundos próprios.
  
4. Enumere a segunda coluna de acordo com a primeira.
  - ( 1 ) Lei que disciplina a instituição, registro e funcionamento das associações. ( ) Lei nº 9.608/98
  - ( 2 ) Lei que disciplina as OSCIPs. ( ) Código Civil
  - ( 3 ) Lei que disciplina o trabalho voluntário no Brasil. ( ) Constituição Federal
  - ( 4 ) Institui a imunidade relativa aos impostos para as entidades educacionais e assistenciais filantrópicas. ( ) Lei nº 9.790/99
  
5. Questão para discussão: *Historicamente, as Entidades de Interesse Social têm perfil técnico adequado para a gestão de recursos humanos, financeiros e materiais? Justifique a sua resposta.*

## Respostas:

1. c
2. b
3. a
4. 3; 1; 4; 2.
5. Sugestões para respostas na discussão:

1. Historicamente, as Entidades de Interesse Social têm perfil, entre outros:

a) para a realização de movimentos sociais de resgate da cidadania, luta pelos direitos humanos, valorização do trabalho, resistências a governos ditatoriais, etc.

b) para a mobilização de recursos humanos, mesmo sem recursos financeiros suficientes, para promover trabalhos sociais em prol da coletividade;

c) fomentar junto a sociedade organizada: empresas, governo, etc., a preocupação para a preservação do patrimônio social e histórico do Estado, a preservação do meio ambiente, etc.

2. O ponto de discussão para a organização das Entidades de Interesse Social tem origem nos movimentos sociais, logo não se buscou especialização profissional, mas espírito de cidadania, atitudes concretas de defesas de direitos sociais, ambientais.

## CAPÍTULO 2

### Entidades de Interesse Social e Terceiro Setor

Como já visto no capítulo precedente, as Entidades de Interesse Social contemplam uma ampla variedade de instituições privadas que atuam nas mais diversas áreas de interesse público, tais como promoção da assistência social, educação, saúde, defesa do meio ambiente e pesquisas científicas, entre outras e, para a consecução das finalidades a que se propõem, essas entidades adotam a forma jurídica de associação ou de fundação, ambas previstas pelo Código Civil Brasileiro.

O Terceiro Setor, composto pelas Entidades de Interesse Social, apresenta as seguintes características básicas:

- a) promoção de ações voltadas para o bem-estar comum da coletividade;
- b) manutenção de finalidades não-lucrativas;
- c) adoção de personalidade jurídica adequada aos fins sociais (associação ou fundação);
- d) atividades financiadas por subvenções do Primeiro Setor (governamental) e doações do Segundo Setor (empresarial, de fins econômicos) e de particulares;
- e) aplicação do resultado das atividades econômicas que porventura exerça nos fins sociais a que se destina;
- f) desde que cumpra requisitos específicos, é fomentado por renúncia fiscal do Estado.

#### 2.1. As associações

As associações são pessoas jurídicas formadas pela união de pessoas com objetivo comum sem finalidades lucrativas.

O estatuto da associação deverá, necessariamente, definir a composição e o funcionamento dos órgãos deliberativos e administrativos. O órgão de deliberação máxima é a Assembléia Geral. Esta possui as seguintes competências privativas:

- a) eleger os administradores;
- b) destituir os administradores;
- c) aprovar as contas;
- d) aprovar e alterar o estatuto.

Para destituir os administradores e alterar o estatuto é exigido o voto concorde de dois terços dos presentes à assembléia especialmente convocada para essas finalidades, não sendo possível deliberar, em primeira convocação, sem a maioria absoluta dos associados, ou com menos de um terço nas convocações seguintes, conforme evidenciado no quadro seguinte:

### Deliberações da Assembléia Geral

Competências	Voto concorde	Quorum mínimo	
		1ª convocação	2ª convocação
Eleger os administradores	*	*	*
Destituir os administradores	2/3	Maioria absoluta	1/3
Aprovar as contas	*	*	*
Alterar o estatuto	2/3	Maioria absoluta	1/3

\* Não-especificado no Código Civil

Os administradores compõem o órgão executivo da associação, que podem receber uma das diversas denominações usuais, tais como Diretoria Executiva, Direção-Geral, Diretoria Administrativa, Secretaria Executiva, Superintendência, Coordenação, etc. Cabe a este órgão executar as diretrizes aprovadas pela Assembléia Geral, de acordo com as atribuições definidas no estatuto. Isso inclui gerir os recursos da entidade e prestar contas dos recursos e das atividades à Assembléia Geral.

É competência da Assembléia Geral deliberar a respeito das prestações de contas do órgão executivo da entidade. Sabe-se, entretanto, que, na maioria das vezes, é impraticável que cada associado tenha acesso direto às contas da associação, que inclui os registros contábeis e respectivos documentos comprobatórios. Assim, normalmente, é designado um Conselho Fiscal, previsto em estatuto, que é constituído por um grupo de associados que terá como finalidade examinar as contas da associação e a atuação desta quanto ao cumprimento das finalidades estatutárias. O Conselho Fiscal deverá apresentar parecer e relatório à Assembléia Geral para que esta tenha condições de deliberar quanto à aprovação da prestação de contas do órgão administrativo.

Portanto, o controle principal das contas e das atividades de uma associação é feito pelos próprios associados, por meio de sua Assembléia Geral. Este órgão deliberativo é o principal responsável pelo velamento da associação.

O estatuto definirá os fins da entidade, que deverão ser lícitos. É admitida a alteração das finalidades estatutárias das associações pela Assembléia Geral, desde que haja o quorum mínimo estipulado pelo Código Civil, ou seja, a maioria absoluta dos associados, em primeira convocação, e um terço dos associados nas convocações seguintes, bem como o voto concorde de dois terços dos presentes à assembléia, especialmente convocada para esse fim.

## **2.2. As fundações**

As fundações são entes jurídicos que têm por característica o patrimônio. Este ganha personalidade jurídica e deverá ser administrado de modo a atingir o cumprimento das finalidades estipuladas pelo seu instituidor. a partir da vigência do Código Civil de 2002, somente podem ser constituídas fundações para fins religiosos, morais, culturais ou de assistência (parágrafo único do art. 62).

Como a característica da fundação é o patrimônio, a sua composição e suficiência não devem passar despercebidas quando de sua constituição. Nessa fase, o patrimônio deve ser formado por bens livres, ou seja, legalmente disponíveis ou desonerados. Deverá ainda ser suficiente para a manutenção da entidade e desenvolvimento de suas finalidades estatutárias. Quando o patrimônio for insuficiente para a constituição da fundação, este será incorporado a outra fundação com finalidades estatutárias iguais ou semelhantes, a não ser que o instituidor tenha disposto de outra forma no ato de instituição (escritura pública ou testamento).

O estatuto disporá sobre a administração, especificando que órgãos farão parte da fundação, as suas competências e como se comporão. É faculdade do instituidor declarar, no ato da instituição, seja por escritura pública, seja por testamento, como se fará a administração.

A administração da fundação será composta de, no mínimo, dois órgãos: um deliberativo e outro executivo. O órgão deliberativo é comumente denominado Conselho Curador. A este cabe, precipuamente, deliberar sobre as diretrizes da fundação para o atingimento dos fins estatutários. Nisso se inclui, entre outras competências:

- a) eleger os membros do órgão executivo da fundação;
- b) aprovar a previsão orçamentária anual, a ser proposta pelo órgão executivo;
- c) deliberar acerca das prestações de contas e relatórios de atividades do órgão executivo;
- d) deliberar acerca da alienação de bens imóveis e aceitação de doações com encargos;
- e) alterar o estatuto.

Com respeito à alteração ou à reforma do estatuto da fundação, deverá ser observado o quorum mínimo estabelecido no estatuto. Qualquer alteração deverá ser aprovada pelo Ministério Público. As finalidades estatutárias das fundações são imutáveis. Tornando-se as finalidades ilícitas, impossíveis ou inúteis, o Ministério Público ou qualquer interessado poderá promover a extinção da fundação.

Quando a alteração estatutária não houver sido aprovada por votação unânime, os administradores da fundação deverão requerer ao Ministério Público que este dê ciência à minoria vencida para, querendo, propor impugnação, podendo esta ser feita no prazo de dez dias.

Além do estatuto, algumas fundações, principalmente as de grande porte e maior complexidade, optam por adotar um regimento interno. Trata-se de uma regulamentação interna, subordinada ao estatuto, que versa, principalmente, sobre a organização e o funcionamento dos órgãos da fundação.

O órgão executivo da fundação, à semelhança das associações, pode receber uma das denominações comumente utilizadas, tais como diretoria executiva, diretoria administrativa, secretaria executiva, superintendência, etc., ou outras próprias de fundações, tais como conselho diretor ou conselho de administração.

Compete ao órgão executivo da fundação, principalmente:

- a) executar as disposições estatutárias;
- b) cumprir as diretrizes estabelecidas pelo órgão deliberativo;
- c) praticar atos de gestão de recursos patrimoniais e humanos;
- d) propor ao órgão deliberativo a previsão orçamentária anual;
- e) prestar contas e apresentar relatórios de atividades ao órgão deliberativo, ao Ministério Público e a outros órgãos governamentais;
- f) representar, judicial e extrajudicialmente, a fundação;

g) manter em guarda e boa ordem todos os registros inerentes à pessoa jurídica, de natureza institucional, tributária, trabalhista, contábil, etc.

Para bem cumprir a tarefa de zelar pelo patrimônio fundacional e assegurar a correta aplicação de seus recursos, o órgão deliberativo, normalmente, utiliza-se de um órgão de fiscalização, quase sempre denominado Conselho Fiscal, incumbido do exame das prestações de contas do órgão executivo. Os componentes do órgão de fiscalização não integram nenhum dos demais órgãos da fundação, possuindo, assim, independência para analisar, na extensão e na profundidade que entender necessárias, as contas da fundação. A atividade do conselho fiscal, preferencialmente composto por pessoas com formação acadêmica compatível com o exercício da função, deve ser permanente. A periodicidade dos relatórios e pareceres a serem submetidos ao órgão deliberativo pode variar, mas não deve ser superior a um ano.

No âmbito interno, o órgão deliberativo é o responsável por zelar pelo patrimônio da fundação e pelo bom cumprimento das finalidades estatutárias. Entretanto, o responsável maior pelo velamento das fundações é o Ministério Público.

De acordo com o art. 66 do Código Civil, “velará pelas fundações o Ministério Público do Estado onde situadas”. Quando as atividades da fundação se estenderem por mais de uma Unidade da Federação, cabe ao respectivo Ministério Público estadual, ou do Distrito Federal, o encargo do velamento das atividades desenvolvidas dentro de sua jurisdição.

Entre as atividades relacionadas ao velamento pelo Ministério Público está o acompanhamento do processo de criação e constituição da fundação, quanto ao cumprimento de todos os requisitos legais necessários, bem como aqueles não-expressos em lei, ou seja, o velamento da fundação pelo Ministério Público inicia-se antes mesmo de sua existência propriamente dita.

A ação contínua e constante do Ministério Público envolve o acompanhamento das alterações estatutárias, o comparecimento às reuniões deliberativas, o exame de prestações de contas anuais e o acompanhamento das atividades em geral, quanto ao cumprimento das finalidades estatutárias e das disposições legais.

O Ministério Público, finalmente, acompanhará todo o processo de extinção da fundação, cabendo-lhe, inclusive, propor ação civil de extinção.

Além da extinção judicial, normalmente precedida de inquérito civil público, a mais comum é a extinção administrativa, deliberada de acordo com a previsão em estatuto e acompanhada pelo Ministério Público.

### 2.3. Exercícios

1) São entidades do Terceiro Setor, previstas no Código Civil Brasileiro:

- a) Institutos, ONGs, associações e fundações.
- b) Fundações, centros comunitários e creches.
- c) Fundações e associações.
- d) Sociedades civis, fundações, associações.

2) Uma associação, cuja Assembléia Geral possui 30 associados, decide alterar o estatuto. Qual é o quorum mínimo para a primeira e segunda convocações da assembléia, respectivamente?

- a) 16 e 10.
- b) 15 e 10.
- c) 20 e 15.
- d) 15 e qualquer número na segunda convocação.

3) Na mesma associação, qual deve ser o número de votos concordes para a alteração do estatuto, caso seja estabelecido o quorum mínimo na primeira ou na segunda convocações, respectivamente?

- a) 11 e 7.
- b) 10 e 7.
- c) 14 e 10.
- d) 10 e maioria dos presentes.

4) São características das associações:

- a) União de pessoas e velamento pelo Ministério Público.
- b) Finalidades estatutárias imutáveis.
- c) Diretrizes são estabelecidas pela Diretoria Executiva.
- d) A Diretoria presta contas à Assembléia Geral.

5) São características das fundações:

- a) As finalidades estatutárias podem ser alteradas de acordo com as oportunidades de captação de recursos.
- b) Velamento pelo Ministério Público.
- c) São acompanhadas pelo Ministério da Justiça.
- d) Os bens imóveis ganham personalidade jurídica.

## CAPÍTULO 3

### Funcionamento das Entidades de Interesse Social

As Entidades de Interesse Social são pessoas jurídicas de direito privado reguladas, quanto à sua criação e funcionamento, pelo Código Civil. Como reconhecimento da atuação dessas pessoas jurídicas, o Poder Público lhes concede benefícios como a imunidade e a isenção de tributos, além da concessão de títulos como de utilidade pública, registro e certificado nos conselhos de assistência social e de organização da sociedade civil de interesse público.

#### 3.1. Procedimentos para a constituição de uma fundação

O ato constitutivo de uma fundação pode ser uma escritura pública de instituição (normalmente) ou um testamento (raramente).

A escritura pública é um ato unilateral de vontade, lavrado em cartório de notas por um tabelião, portanto dotado de fé pública. Combinados os arts. 62 e 215, parágrafo único, do Código Civil brasileiro, pode-se afirmar que são requisitos essenciais da escritura pública:

- a) data e lugar de sua realização;
- b) reconhecimento da identidade e capacidade das partes e de quantos hajam comparecido ao ato, por si, como representantes, intervenientes ou testemunhas;
- c) nome, nacionalidade, estado civil, profissão, domicílio e residência das partes e das demais comparecentes, com indicação, quando necessário, do regime de bens do casamento, nome do outro cônjuge e filiação;
- d) manifestação clara da vontade das partes e dos intervenientes;
- e) dotação especial de bens livres, ou seja, legalmente disponíveis ou desonerados;
- f) fim a que se destina a fundação;
- g) referência ao cumprimento das exigências legais e fiscais inerentes à legitimidade do ato;
- h) declaração de ter sido lida na presença das partes e das demais comparecentes, ou de que todos a leram;
- i) assinatura das partes e dos demais comparecentes, bem como a do tabelião ou de seu substituto legal, encerrando o ato.

Ainda na escritura pública, o instituidor poderá, opcionalmente, declarar a forma de administrar a fundação e a nomeação dos membros dos seus órgãos internos (conselho curador, conselho fiscal, diretoria executiva, entre outros), com identificação e qualificação completa. Essa nomeação, apesar de não ser obrigatória, é bastante usual e recomendável.

A fundação poderá ser instituída por pessoa física ou jurídica, sem limite para o número de instituidores. Sendo o instituidor pessoa jurídica, deve comparecer o seu representante legal, devidamente comprovado.

A lavratura da escritura pública de constituição da fundação em cartório de notas, bem como o registro desta em cartório de registro de pessoas jurídicas, dependem, em algumas Unidades da Federação, de autorização do Ministério Público. O art. 216 do Provimento Geral da Corregedoria de Justiça do Distrito Federal, por exemplo, determina que qualquer ato relativo às fundações de direito privado deve ter, obrigatoriamente, a intervenção do Ministério Público. Na maioria dos Estados e no Distrito Federal, existe uma promotoria de justiça especializada no acompanhamento e na fiscalização das fundações de direito privado.

O testamento é outro instrumento legal por meio do qual se cria uma fundação. Nesse caso, a pessoa jurídica é criada em razão da morte do instituidor, sendo o testamento uma forma muito rara. Cabe esclarecer apenas que não existe forma especial de testamento para se criar uma fundação. A capacidade do testador, a forma e os requisitos de cada tipo de testamento, além de outras observações legais, são tratadas nos arts. 1.857 a 1.885 do Código Civil.

### **3.1.1. O estatuto fundacional**

Lavrada a escritura pública de constituição da fundação em cartório de notas e levada a registro em cartório de registro de pessoas jurídicas, está constituída a fundação, mas ainda não está dotada de personificação que lhe autorize funcionar regularmente. Isso só acontecerá com o registro do seu estatuto no cartório de registro de pessoas jurídicas. Após o registro da escritura pública, o instituidor, ou quem ele indicar, deverá elaborar o seu estatuto no prazo de cento e oitenta dias. Passado esse prazo, caberá ao Ministério Público a incumbência da elaboração do estatuto fundacional.

O instituidor ou quem ele indicar deverá elaborar o estatuto e submetê-lo à aprovação do Ministério Público do local de sua sede, para aprovação e autorização do seu registro no cartório de registro de pessoas jurídicas.

O estatuto deverá conter, no mínimo, os seguintes requisitos legais, conforme art. 46 do Código Civil, combinado com o art. 120 da Lei nº 6.015/73:

- a) a denominação, os fins (os mesmos da escritura), a sede, o tempo de duração e o fundo social, quando houver;
- b) o nome e a individualização dos instituidores e dos diretores (é preferível que esse item seja contemplado na escritura e não no estatuto, como já foi comentado);
- c) o modo por que se administra e representa, ativa e passivamente, judicial e extrajudicialmente;
- d) se o estatuto é reformável no tocante à administração e de que modo;
- e) se os membros respondem, ou não, subsidiariamente, pelas obrigações sociais;
- f) as condições de extinção da pessoa jurídica e o destino do seu patrimônio, nesse caso.

Além desses requisitos explícitos na legislação, outros requisitos, apesar de não estarem contemplados explicitamente em lei, são essenciais, como:

- a) se a fundação terá atuação em outras unidades da federação e de que forma, se for o caso;
- b) as fontes de recursos para seu funcionamento e manutenção;
- c) o modo de constituição e funcionamento dos órgãos internos;
- d) as condições para a alteração de disposições estatutárias;
- e) a previsão de acompanhamento do Ministério Público, como a participação nas reuniões de seus órgãos internos, prestações de contas, na autorização do registro de suas deliberações, entre outras, de acordo com instruções específicas do Ministério Público.

Esse último requisito é decorrente da competência legal do Ministério Público de “velar” pelas fundações. A doutrina, acertadamente, interpreta o termo velar de forma extensiva, podendo o Ministério Público ter uma atuação bastante efetiva, indo da sua instituição até a sua extinção.

Na análise da proposta de estatuto, o Ministério Público poderá requerer alterações, que poderão ser aceitas ou não. No caso de discordar das alterações requeridas, o instituidor poderá entrar com ação judicial, visando manter a redação original do estatuto, conforme a parte final do art. 65 do Código Civil. No entanto, é preferível que tudo se resolva sem a necessidade da intervenção do Poder Judiciário, por meio de acordo entre as partes.

### **3.1.2. Registro civil da escritura pública de instituição e do estatuto da fundação**

De posse da autorização do Ministério Público, o instituidor ou quem ele designar levará a escritura e o estatuto para registro a um cartório de registro de pessoas jurídicas. Ocorre que a legislação não definiu a competência territorial de qual cartório deverá efetivar o registro. Embora exista essa lacuna em nossa legislação, entende-se que o registro deverá ser feito no cartório da comarca ou da circunscrição judiciária na qual a fundação está sediada e desenvolve suas atividades. Esse entendimento é adotado no Estado de Pernambuco, onde a Corregedoria-Geral de Justiça, acolhendo manifestações do Ministério Público local, por meio do Centro de Apoio Operacional das Promotorias de Fundações e Entidades Assistenciais, expediu a Instrução Normativa nº 4/98, determinando o registro das fundações e associações no cartório competente do local no qual venham a exercer suas atividades; sendo mais de um local de estabelecimento, os registros devem ser efetivados em cada um deles.

### **3.1.3. Síntese das rotinas para constituição de uma fundação**

- procurar o Ministério Público da unidade da federação onde se quer instituir a fundação e buscar orientação. A maioria dos estados e o Distrito Federal já possuem promotorias especializadas que fornecem modelos de escritura pública de instituição e do estatuto;
- elaborar minutas da escritura e do estatuto e entregar diretamente na promotoria especializada, por meio de ofício ou petição, em duas vias para protocolo;
- aguardar a manifestação do Ministério Público para dar seguimento;
- havendo solicitação de alterações, providenciá-las e devolver nova(s) minuta(s);
- o Ministério Público irá autorizar, primeiro, a lavratura da escritura. Assim que isso acontecer, o interessado deverá levar a minuta aprovada juntamente com o ato de autorização ao cartório de notas para a lavratura de, pelo menos, duas vias;
- lavrada a escritura, devolvê-la ao Ministério Público, que irá autorizar o registro da escritura e do estatuto;
- de posse do ato de autorização do registro, procurar o cartório de registro de pessoas jurídicas da comarca ou circunscrição em que a fundação irá desenvolver suas atividades e firmar sede para providenciar o registro da escritura e do estatuto;
- o registro no cartório far-se-á mediante apresentação de, no mínimo, duas

vias da escritura e duas do estatuto, anexos ao ato do Ministério Público que houver autorizado o registro, acompanhados de petição do representante legal da fundação. O oficial lançará, nas vias, a competente certidão do registro, com o respectivo número de ordem, livro e folha. Uma via ficará arquivada no cartório e a outra, ou as demais, será entregue ao representante da fundação, rubricando o oficial as folhas em que estiverem impressos a escritura e o estatuto;

- devolver uma via da escritura e outra do estatuto para o Ministério Público. Caso tenha registrado apenas duas vias de cada documento, poderão ser apresentadas cópias autenticadas.

Concluída a fase anteriormente descrita, a fundação está dotada de personalidade jurídica. No entanto, para o desenvolvimento efetivo de suas atividades, a entidade deverá cadastrar-se no Ministério da Fazenda e atender às outras obrigações exigidas para cada área de atuação da fundação.

### **3.2. Procedimentos para constituição de uma associação**

O art. 53 do Código Civil traz a definição legal de associação dizendo: “constituem as associações pela união de pessoas que se organizem para fins não econômicos”.

A constituição de uma associação diferencia-se da de uma fundação, essencialmente, em dois aspectos. Primeiramente, não existe controle estatal prévio dos seus atos constitutivos (ata de criação e estatuto). O segundo aspecto diz respeito ao uso de uma ata de criação em vez de uma escritura pública, portanto um documento elaborado pelos próprios associados e não por um tabelião.

Os associados deverão reunir-se em assembléia para a criação da associação, onde colocarão em votação uma proposta de estatuto, elegerão os membros que irão compor o primeiro mandato dos seus órgãos internos (diretoria, conselho fiscal entre outros órgãos, conforme o estatuto aprovado dispuser), bem como a definição de sua sede provisória ou definitiva.

#### **3.2.1. Ata de criação da associação**

Feita a assembléia, deverá ser elaborada a ata de criação da associação, na qual constará:

- a) explicitamente, a informação por se tratar de uma ata de criação com a denominação da associação;

- b) nome e CPF de cada associado fundador;
- c) a pauta da reunião (criação da associação, aprovação do estatuto, definição da sede e eleição dos membros dos órgãos internos da associação).

A ata deverá ser assinada por todos os associados fundadores ou acompanhada por uma lista de presença que contenha a identificação dos presentes.

### **3.2.2. Estatuto da associação**

O estatuto deverá conter, no mínimo, os seguintes requisitos legais, conforme arts. 46 e 54 do Código Civil, combinados com o art. 120 da Lei nº 6.015/73:

- a) a denominação, os fins, a sede, o tempo de duração e o fundo social, quando houver;
- b) o nome e a individualização dos instituidores e dos diretores (é preferível que esse item seja contemplado na ata de criação e não no estatuto, como já foi comentado);
- c) o modo por que se administra e representa, ativa e passivamente, judicial e extrajudicialmente;
- d) se o estatuto é reformável no tocante à administração, e de que modo;
- e) se os membros respondem, ou não, subsidiariamente, pelas obrigações sociais;
- f) as condições de extinção da pessoa jurídica e o destino do seu patrimônio, nesse caso;
- g) os requisitos para a admissão, demissão e exclusão dos associados;
- h) os direitos e deveres dos associados;
- i) as fontes de recursos para a sua manutenção;
- j) o modo de constituição e funcionamento dos órgãos deliberativos e administrativos;
- k) as condições para a alteração das disposições estatutárias e para a dissolução.

Se o estatuto não contemplar os itens *a, g, h, i, j* e *k*, será considerado nulo, para todos efeitos legais, conforme dispõe o art. 54 do Código Civil. Apesar de não ser uma exigência legal de forma explícita, é importante que o estatuto informe se a associação terá atuação restrita ou poderá atuar em todo território nacional.

O estatuto elaborado para ser levado a registro precisa estar assinado pelo presidente da associação e por um advogado, que fará constar o núme-

ro de seu registro na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB.

### **3.2.3. Registro civil da ata de criação e do estatuto da associação**

Elaborados a ata e o estatuto nos moldes descritos anteriormente, os mesmos deverão ser levados a registro no cartório de registro de pessoas jurídicas. Quanto à localização do cartório competente, vale a mesma regra do registro das fundações, ou seja, o cartório da comarca ou circunscrição judiciária em que a associação está sediada e desenvolve suas atividades; sendo em mais de uma, registrar em todas.

O oficial do cartório lança, nas vias, a competente certidão do registro, com o respectivo número de ordem, livro e folha. Uma via ficará arquivada no cartório e a outra, ou as demais, será entregue ao representante da associação, rubricando o oficial as folhas em que estiverem impressos a ata e o estatuto.

### **3.2.4. Síntese das rotinas para constituição de uma associação**

- Convocar os associados fundadores para a Assembléia Geral de constituição da associação, com, pelo menos, a seguinte pauta:

- a) aprovação do estatuto;

- b) eleição dos membros dos órgãos internos (diretoria, conselho fiscal, etc.); e

- c) definição da sede provisória ou definitiva;

- preparar a proposta do estatuto a ser apresentado na assembléia;

- reunir a assembléia na data definida na convocação e deliberar toda a pauta;

- elaborar a ata de criação da associação em, pelo menos, duas vias (na forma já descrita acima);

- preparar duas vias de inteiro teor do estatuto aprovado na assembléia (com todos os requisitos já descritos acima), que deve estar assinado pelo presidente e por um advogado, fazendo constar o seu número de inscrição na OAB;

- fazer uma relação com identificação da nacionalidade, profissão, número do RG e do CPF e endereço residencial de todos os associados fundadores e membros dos órgãos internos;

- elaborar um requerimento ou petição, assinado pelo presidente da associação, ao oficial do cartório de registro civil das pessoas jurídicas da comarca ou da circunscrição onde a associação irá desenvol-

ver suas atividades, solicitando o registro dos atos constitutivos (ata e estatuto). O requerimento deverá estar acompanhado de duas vias da ata de criação, do estatuto e da relação dos fundadores e dos membros dos órgãos internos;

- o oficial lançará, nas vias, a competente certidão do registro, com o respectivo número de ordem, livro e folha. Uma via ficará arquivada no cartório e a outra, ou as demais, será entregue ao representante da associação, rubricando o oficial as folhas em que estiverem impressos a ata e o estatuto.

Concluída a fase anteriormente descrita, a associação está dotada de personalidade jurídica. No entanto, para o desenvolvimento efetivo de suas atividades, a entidade deverá ser cadastrada no Ministério da Fazenda e atenderá a outras obrigações exigidas para cada área de atuação da associação.

### **3.3. Benefícios concedidos pelo Poder Público às Entidades de Interesse Social**

As Entidades de Interesse Social que atuam em benefício da sociedade, sem a finalidade de lucro, têm uma função social de mais alta relevância. Suas atividades são, tipicamente, públicas, apesar de serem pessoas jurídicas de direito privado. Ocorre que o Estado não consegue desempenhar seu papel social de maneira satisfatória. Daí, a sociedade se organiza em associações e fundações, buscando benefícios para a coletividade. Muito ainda precisa ser feito, mas a sociedade organizada tem desempenhado um papel de mais alta importância social.

Reconhecendo o trabalho dessas entidades, o Poder Público tem procurado conceder alguns benefícios para incentivar a criação de novas associações e fundações, e até mesmo, propiciar a sobrevivência das que já existem.

Os principais benefícios concedidos são a imunidade e a isenção de impostos e contribuições e a possibilidade do recebimento de recursos públicos, por meio de convênios, contratos, subvenções sociais e termos de parceria.

### **3.4. Imunidade**

A imunidade decorre de norma constitucional, que impõe vedações de diversas naturezas ao Poder Público, no que diz respeito a instituição, majoração, tratamento desigual, cobrança de tributos, entre outras limitações.

A Constituição Federal, em seu art. 150, estabelece a seguinte vedação:  
“Art. 150. Sem prejuízo de outras garantias asseguradas ao contribuinte, é vedado à União, aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios:

(...)

VI – instituir impostos sobre:

(...)

c) patrimônio, renda ou serviços dos partidos políticos, *inclusive suas fundações*, das entidades sindicais dos trabalhadores, *das instituições de educação e de assistência social, sem fins lucrativos, atendidos os requisitos da lei*” (original sem grifo).

Com relação às fundações instituídas por partidos políticos, parece não haver dificuldades em identificá-las. No entanto, no tocante às instituições de educação e de assistência social, a norma não é clara o suficiente para a identificação com sua simples leitura.

As instituições de educação abrangidas pela imunidade são aquelas que prestam serviços educacionais de ensino fundamental, médio ou superior, observados os arts. 206 e 209, incisos I e II, da Constituição Federal. Essas instituições podem ser pessoas jurídicas tanto na forma de associação como de fundação. Cabe ressaltar que desde a vigência no atual Código Civil brasileiro não é mais possível instituir fundação para fins de educação.

Quanto às instituições de assistência social, deve-se interpretar o termo “assistência social” em sentido amplo. Assim, estão abrangidas as instituições de saúde, previdência e assistência social propriamente ditas.

A parte final da norma constitucional citada impõe que as instituições de educação e de assistência social sejam *sem fins lucrativos, atendidos aos requisitos da lei*. Apesar de existirem discussões sobre que lei poderia estabelecer esses requisitos, se ordinária ou se complementar, o entendimento da maioria dos doutrinadores e da jurisprudência é de que seja lei complementar. Assim, o Código Tributário Nacional (Lei nº 5.172/66), que, originariamente, era lei ordinária, mas foi recepcionado pela Constituição Federal de 1988 com *status* de lei complementar (art. 34, § 5º, do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias), é quem estabelece esses requisitos.

Desta forma, os requisitos estão contidos no art. 14, incisos I, II e III, do Código Tributário Nacional, que dispõe:

“Art. 14. O disposto na alínea e do inciso IV do art. 9º é subordinado à

observância dos seguintes requisitos pelas entidades nele referidas:

I – não distribuírem qualquer parcela de seu patrimônio ou de suas rendas, a qualquer título;

II – aplicarem, integralmente, no País, os seus recursos na manutenção dos seus objetivos institucionais;

III – manterem escrituração de suas receitas e despesas em livros revestidos de formalidades capazes de assegurar sua exatidão.”

De acordo com a norma citada, fica evidente que o patrimônio da entidade só poderá ser aplicado no desenvolvimento de suas finalidades e no Brasil. O seu patrimônio e suas rendas não poderão ser distribuídos, a qualquer título, ou seja, não poderá haver remuneração de ocupantes de seus órgãos internos. Essas pessoas não podem, nem mesmo, prestar serviços remunerados para a entidade. Só é permitido o ressarcimento de despesas efetuadas em prol da entidade e devidamente comprovadas. Por último, a entidade deve manter a escrituração de seus fatos contábeis em livros revestidos de formalidades capazes de assegurar sua exatidão. Isso significa livro diário devidamente registrado no Cartório de Pessoas Jurídicas (o mesmo no qual foram registrados os atos constitutivos) e livro razão. A documentação que deu suporte aos lançamentos contábeis deve ser arquivada e conservada pelos prazos da legislação específica.

Se, a qualquer momento, a fiscalização verificar que a entidade não está atendendo a qualquer requisito, a imunidade será cassada e ela passará a recolher todos os tributos devidos a partir do exercício da ocorrência do não atendimento de requisito legal.

Os impostos abrangidos pela imunidade são aqueles relativos ao *patrimônio, renda e serviços* das fundações e associações que se enquadram nas regras já comentadas acima. Como nosso País é constituído sob a forma de federação, a cada esfera de Governo (federal, estadual e municipal) foi dada a competência tributária para cada imposto. Assim, existem impostos de competência da União, dos Estados e dos Municípios. Diante desse fato, a seguir, será demonstrado um quadro dos impostos alcançados pela imunidade tributária, de acordo com a competência para tributar<sup>1</sup>:

---

<sup>1</sup> O Distrito Federal não possui municípios, assumindo, portanto, as competências estadual e municipal sobre os tributos.

Federal	Estadual	Municipal
Imposto sobre a Renda Proventos de qualquer Natureza (IR)	Imposto sobre a Circulação de Mercadorias e Serviços (ICMS)	Imposto sobre Propriedade Predial e Territorial Urbana (IPTU)
Imposto sobre Produtos Industrializados (IPI)	Imposto sobre a Propriedade de Veículos Automotores (IPVA)	Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISS)
Imposto Territorial Rural (ITR)	Imposto sobre Transmissão Causa Mortis ou Doação de Bens e Direitos (ITCD)	Imposto sobre Transmissão Intervivos de Bens Imóveis (ITBI)
Imposto sobre Importação (II)		
Imposto sobre Exportação (IE)		

Faz-se necessário informar que a contribuição da cota patronal do INSS também é passível de imunidade. Apesar de a norma Constitucional, no § 7º do art. 195, falar em isenção, a jurisprudência do Supremo Tribunal Federal entende que, por ser tratada na Constituição Federal, é imunidade e, não, isenção.

### 3.5. Isenção

A isenção é a inexistência *temporária* do *tributo*, devido *previsão em lei*, mesmo com a *ocorrência do fato gerador* e, em tese, da obrigação tributária.

A isenção diferencia-se da imunidade. A imunidade tem caráter permanente, somente podendo ser mudada com a alteração da Constituição Federal, enquanto a isenção é temporária, ou seja, já na sua concessão pode-se delimitar prazo de vigência, pois decorre de lei. Na imunidade não

ocorre o fato gerador da obrigação tributária, diferentemente da isenção, onde ocorre o fato gerador, mas a lei torna o crédito inexistente.

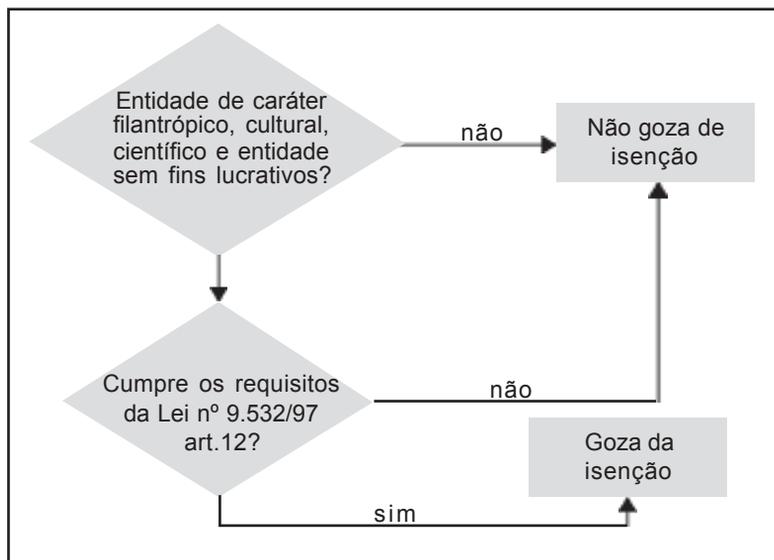
Assim, as isenções podem alcançar todos os tipos de tributo (impostos, taxas, contribuições de melhoria, empréstimos compulsórios e contribuições especiais). Cada esfera de Governo (federal, estadual e municipal) legisla sobre a isenção dos tributos de sua competência.

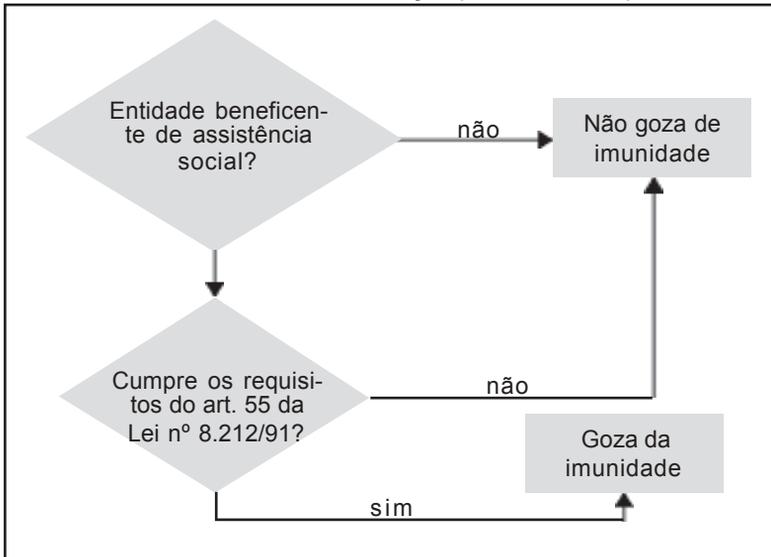
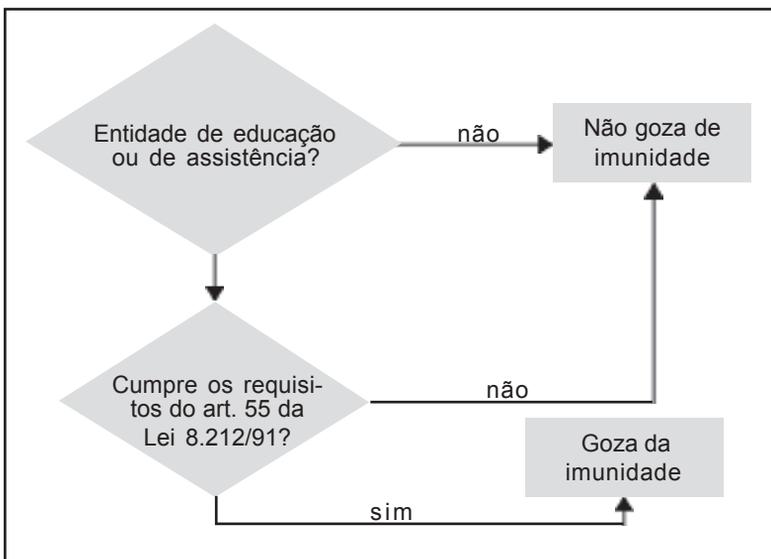
Desta feita, se as pessoas jurídicas constituídas sob a forma de fundação ou associação não se enquadrarem nas regras da imunidade, deverão procurar identificar todas as normas referentes às isenções (federal, estadual e municipal) para obtenção do benefício. Verificando atender aos requisitos, deverá requerer à autoridade tributária, que não poderá denegar o pedido diante do pleno enquadramento da entidade nas regras da isenção.

Para uma melhor compreensão do que já foi exposto sobre imunidade e isenção, traz-se, a seguir, um fluxograma de requisitos sobre o tema:

### 3.6. Fluxograma de requisitos sobre a imunidade e isenção

a) benefícios da isenção do imposto de renda e da contribuição social sobre o lucro líquido:



**b) benefícios da imunidade da contribuição previdenciária patronal:****c) benefícios da imunidade de outros impostos e contribuições:**

### 3.7. Concessão de registros e títulos por órgãos governamentais

Visando reconhecer a importância do trabalho desenvolvido pelas entidades civis de assistência social, o Governo lhes concede alguns registros e títulos, atendidos aos requisitos legais, que lhe proporcionam benefícios como a imunidade e a isenção de tributos e a possibilidade do recebimento de recursos públicos, por meio de convênios, contratos, subvenções sociais, auxílios, doações e termos de parceria.

Para uma melhor compreensão, a seguir, serão apresentados, de forma resumida, os principais títulos, com seus requisitos e benefícios.

#### 3.7.1. Título de Utilidade Pública Federal

Trata-se de título conferida pelo Ministro da Justiça, por meio de decreto, desde que a fundação ou associação atenda aos seguintes requisitos (de acordo com o Decreto nº 50.517/61, modificado pelo Decreto nº 60.931/67, e com a Lei nº 6.630/79):

- a) que se constitua no país;
- b) que tenha personalidade jurídica;
- c) que tenha estado em normal funcionamento, nos últimos 3 (três) anos, em respeito aos estatutos;
- d) não-remuneração nem recebimento de vantagens pelos diretores e associados;
- e) que comprove, por meio de relatórios trianuais, a promoção de educação, de atividades científicas, culturais, artísticas ou filantrópicas;
- f) que os diretores possuam folha corrida e moralidade comprovada;
- g) que se obriga a publicar, anualmente, a demonstração de *superávit* ou *déficit* do período anterior, desde que contemplada com subvenção da União.

Por outro lado, os benefícios proporcionados pelo título são:

- a) receber subvenções, auxílios e doações da União;
- b) realizar sorteios (Lei nº 5.768/71, art. 4º);
- c) requerer a isenção da cota patronal para o INSS, observados os demais requisitos do art. 55 da Lei nº 8.212/91;
- d) receber doações de empresas, dedutíveis em até dois por cento do lucro operacional da pessoa jurídica doadora, antes de computada a sua dedução, conforme inciso III do parágrafo 2º, do art. 13, da Lei nº 9.249/95;

e) receber o Certificado de Entidade de Fins Filantrópicos, concedido pelo Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS), atendidos aos demais requisitos.

Outros requisitos podem ser exigidos e a entidade interessada deverá informar-se na Divisão de Outorga de Títulos do Ministério da Justiça, responsável pelo recebimento e análise dos pedidos, para esclarecimentos adicionais.

Nos âmbitos municipal e estadual também são expedidos Títulos de Utilidade Pública. Cada Município e Estado possui legislação própria que regulamenta a concessão de tais títulos.

### **3.7.2. Registro de entidade beneficente de assistência social**

É o registro concedido pelo Conselho Nacional de Assistência Social, que poderá ser requerido por qualquer entidade, sem fins lucrativos, que promova:

- a) proteção à família, à infância, à maternidade, à adolescência e à velhice;
- b) amparo às crianças e aos adolescentes carentes;
- c) ações de prevenção, habitação, reabilitação e integração à vida comunitária de pessoas portadoras de deficiência;
- d) integração ao mercado de trabalho;
- e) assistência educacional ou de saúde;
- f) desenvolvimento da cultura;
- g) atendimento e assessoramento aos beneficiários da Lei Orgânica da Assistência Social e a defesa e a garantia de seus direitos.

Os principais benefícios são: a isenção da Cofins e da cota patronal do INSS e a obtenção do certificado do CNAS, atendidos aos demais requisitos.

Cada município e cada estado possui um Conselho de Assistência Social, onde a entidade deverá se inscrever, obedecendo à legislação de cada conselho. O registro nesses conselhos é requisito indispensável para o registro no CNAS. Caso o município ainda não tenha instituído o Conselho Municipal de Assistência Social, a entidade deverá inscrever-se no Conselho do Estado em que estiver localizada sua sede.

### **3.7.3. Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social**

Título previsto pela Lei nº 8.742/93, regulamentada pelo Decreto nº 2.536/98 e pela Resolução CNAS nº 177/2000, concedido a entidades beneficentes de assistência social.

Consideram-se como entidade beneficente de assistência social aquelas pessoas jurídicas de direito privado constituídas para:

- a) proteger a família, a maternidade, a infância, a adolescência e a velhice;
- b) amparar crianças e adolescentes carentes;
- c) promover ações de prevenção, habilitação de pessoas portadoras de deficiência;
- d) promover, gratuitamente, assistência educacional ou de saúde;
- e) promover a integração ao mercado de trabalho.

Para fazer jus ao certificado, a entidade deverá demonstrar, nos três anos imediatamente anteriores ao requerimento, cumulativamente, o cumprimento dos seguintes requisitos:

- a) estar legalmente constituída no país e em efetivo funcionamento;
- b) estar previamente inscrita no Conselho Municipal de Assistência Social do município de sua sede, se houver, ou no Conselho Estadual de Assistência Social, ou Conselho de Assistência Social do Distrito Federal;
- c) estar previamente registrada no CNAS;
- d) aplicar suas rendas, seus recursos e eventual resultado operacional integralmente no território nacional e na manutenção e no desenvolvimento de seus objetivos institucionais;
- e) aplicar as subvenções e doações recebidas nas finalidades a que estejam vinculadas;
- f) aplicar, anualmente, em gratuidade pelo menos vinte por cento da receita bruta proveniente da venda de serviços, acrescida da receita decorrente de aplicações financeiras, de locação de bens, de venda de bens não-integrantes do ativo imobilizado e de doações particulares, cujo montante nunca será inferior à isenção de contribuições sociais usufruídas, sendo que a entidade que atua na área de saúde deverá comprovar, anualmente, percentual de atendimentos decorrentes de convênio firmado com o Sistema Único de Saúde (SUS), igual ou superior a sessenta por cento do total de sua capacidade instalada;

- g) não distribuir resultados, dividendos, bonificações, participações ou parcela do seu patrimônio, sob nenhuma forma ou pretexto;
- h) não perceberem seus diretores, conselheiros, sócios, instituidores, benfeitores ou equivalentes remunerações, vantagens ou benefícios, direta ou indiretamente, por qualquer forma ou título, em razão das competências, das funções ou das atividades que lhes sejam atribuídas pelos respectivos atos constituídos;
- i) destinar, em seus atos constitutivos, em caso de dissolução ou extinção, o eventual patrimônio remanescente a entidades congêneres registradas no CNAS ou a entidade pública;
- j) não constituir patrimônio de indivíduo ou de sociedade sem caráter beneficente de assistência social;
- k) seja declarada de utilidade pública federal. Os principais benefícios são: isenção da Cofins, da CPMF e da cota patronal do INSS, observados outros requisitos legais.

### **3.7.4. Organização da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP**

Título regulado pela Lei nº 9.790, de 23 de março de 1999, considerado como o novo marco legal do Terceiro Setor. Em princípio, a lei permitiu a detenção concomitante da qualificação de OSCIP e demais títulos por um período de dois anos, ou seja, até 23/3/2001. Esse prazo foi postergado com a edição da Medida Provisória nº 2.216-37, de 31/8/2001. Assim, as entidades poderão ser detentoras de ambos os títulos até 23/3/2004, ocasião em que deverão optar pela qualificação como OSCIP, fato que implicará a renúncia automática das demais qualificações.

Tanto as fundações como as associações podem ser qualificadas como OSCIPs, desde que não-enquadradas na relação a seguir. O legislador optou por enumerar as pessoas jurídicas que não podem obter essa qualificação:

- a) sociedades comerciais;
- b) sindicatos, associações de classe ou de representação de categoria profissional;
- c) instituições religiosas ou voltadas para a disseminação de credos, cultos, práticas e visões devocionais e confessionais;
- d) organizações partidárias e assemelhadas, inclusive suas fundações;
- e) entidades de benefício mútuo destinadas a proporcionar bens ou serviços a um círculo restrito de associados ou sócios;
- f) entidades e empresas que comercializam planos de saúde e assemelhados;

- g) instituições hospitalares privadas não-gratuitas e suas mantenedoras;
- h) Entidades de Interesse Social;
- i) cooperativas;
- j) fundações públicas;
- k) fundações, sociedades civis ou associações de direito privado criadas por órgão público ou por fundações públicas;
- l) as organizações creditícias que tenham quaisquer tipos de vinculação com o sistema financeiro nacional a que se refere o art. 192 da Constituição Federal.

Portanto, as Entidades de Interesse Social poderão requerer, no Ministério da Justiça, a qualificação de OSCIP, desde que não-enquadradas nas hipóteses relacionadas anteriormente e atendidos aos requisitos expressos na Lei nº 9.790/99.

### **Os principais benefícios da qualificação de OSCIP são:**

- a) a possibilidade da celebração de termo de parceria com o Poder Público para o recebimento de recursos;
- b) a possibilidade de o doador – pessoa jurídica – deduzir do cálculo do lucro real e da base de cálculo da Contribuição Social sobre o Lucro, até o limite de 2% sobre o lucro operacional, o valor das doações efetuadas, conforme previsto no art. 59, da Medida Provisória nº 2.158-35, de 27/8/2001 e art. 34 da Lei nº 10.637/2002.

### **3.8. Exercícios**

1 – Para que uma fundação esteja legalmente constituída, ou seja, dotada de personalidade jurídica para desenvolver suas finalidades, qual(is) o(s) documento(s) necessário(s)?

- a) estatuto.
- b) ata de criação e estatuto.
- c) testamento e escritura pública.
- d) escritura pública ou testamento e estatuto.**

2 – Em que cartório deverão ser registrados os atos constitutivos de uma fundação?

- a) de notas.
- b) registro das pessoas naturais.
- c) registro das pessoas jurídicas.**
- d) de distribuição.

3 – Decorridos cento e oitenta dias do registro de uma escritura pública de constituição de uma fundação sem a elaboração de seu estatuto, pelo instituidor ou por pessoa por ele indicada, o que acontecerá?

a) a escritura perde a sua eficácia.

**b) o Ministério Público deverá elaborar o estatuto.**

c) o Ministério Público deve interpelar, judicialmente, o instituidor para que elabore o estatuto.

d) o instituidor continua podendo elaborar o estatuto.

4 – Quais os documentos necessários para a constituição de uma associação?

a) testamento e estatuto.

b) estatuto e escritura pública.

**c) ata de criação e estatuto.**

d) escritura pública e testamento.

5 – Quais requisitos legais são obrigatórios no estatuto de uma associação, sob pena de nulidade do mesmo?

6 – Quais os principais títulos, certificados ou qualificações concedidos pelo poder público?

7 – Informe os principais benefícios da qualificação como OSCIP?

8 – Que órgão concede o registro e o certificado de entidade beneficente de assistência social?

a) Ministério da Justiça.

b) Ministério Público.

c) Prefeitura Municipal.

**d) Conselho Nacional de Assistência Social.**

9 – Onde deve ser requerido o título de utilidade pública federal e a qualificação de OSCIP?

a) Conselho Nacional de Assistência Social.

b) Ministério da Previdência Social.

**c) Ministério da Justiça.**

d) Ministério da Ação Social.



## CAPÍTULO 4

### Escrituração e Demonstrações Contábeis

Os procedimentos de escrituração das transações praticadas pelas Entidades de Interesse Social no Brasil, em alguns aspectos, diferem dos utilizados para as demais entidades jurídicas, conforme disciplinado pelas Normas Brasileiras de Contabilidade (NBC T 10.4 – Fundações e NBC T 10.19 – Entidades sem finalidades de lucros), elaboradas pelo Conselho Federal de Contabilidade.

As citadas NBCs reconhecem que essas entidades são diferentes das demais e recomendam a adoção de terminologias específicas para as contas de Lucros, Capital e para a denominação da Demonstração do Resultado, com a finalidade de adequação dessas terminologias ao contexto das referidas entidades.

Em sintonia com o conteúdo das citadas NBCs 10.4 e 10.19, este capítulo apresenta um elenco de contas que foi baseado em plano de contas utilizado por algumas Entidades de Interesse Social no Brasil, e poderia ser observado pelas entidades, no que couber, com a finalidade de orientação e, jamais, de padronização.

#### 4.1. Elenco de contas

O elenco de contas representa a espinha dorsal da estrutura contábil de qualquer entidade jurídica, seja de finalidade lucrativa ou social. É na definição do elenco de contas que se inicia a estruturação da contabilidade. A sugestão a seguir contempla as contas que registram as transações básicas de Entidades de Interesse Social, focando algumas das peculiaridades dessas entidades, especialmente em relação ao patrimônio social e à segregação de transações próprias das de terceiros<sup>2</sup>.

---

<sup>2</sup>As contas de compensação não foram contempladas no elenco, contudo a entidade que delas necessitar poderá criá-las.

<b>Código</b>	<b>Título da Conta</b>
<b>1.</b>	<b>Ativo</b>
<b>1.1</b>	<b>Circulante</b>
1.1.1	Disponibilidades
1.1.1.01	Caixa
1.1.1.02	Bancos Conta Movimento – Recursos Livres
1.1.1.03	Bancos Conta Movimento – Recursos de Terceiros
1.1.1.04	Bancos Conta Movimento – Recursos com Restrições
1.1.1.05	Aplicações Financeiras de Liquidez Imediata – Recursos Livres
1.1.1.06	Aplicações Financeiras de Liquidez Imediata – Recursos de Terceiros
1.1.1.07	Aplicações Financeiras de Liquidez Imediata – Recursos com Restrições
1.1.2	Créditos a Receber
1.1.2.01	Aplicações Financeiras a Prazo
1.1.2.02	Cheques a Depositar
1.1.2.03	Mensalidades a Receber
1.1.2.04	Atendimento a Receber
1.1.2.05	(-) Provisão para Devedores Duvidosos
1.1.2.06	(-) Títulos Descontados
1.1.2.07	Adiantamentos a Empregados
1.1.2.08	Adiantamento a Fornecedores
1.1.2.09	Desembolsos para Ressarcimento Futuro
1.1.2.10	Valores Pendentes de Prestação de Contas
1.1.2.11	Créditos Tributários a serem Compensados ou Ressarcidos
1.1.2.12	Antecipação de Recursos em Projetos e Parcerias
1.1.2.13	Despesas Antecipadas
1.1.2.14	Outros Valores a Receber
1.1.2.20	Gratuidade a confirmar – Renúncia de Receita
<b>1.2</b>	<b>Realizável a longo prazo</b>
1.2.1	Créditos
1.2.1.01	Título de capitalização
<b>1.3</b>	<b>Permanente</b>
1.3.1	Investimentos
1.3.1.01	Bens de renda
1.3.1.02	Participações societárias
1.3.2	Imobilizado

1.3.2.01	Imóveis de uso
1.3.2.02	Utensílios
1.3.2.03	Instalações
1.3.2.04	Mobiliários
1.3.3	(-)Depreciação Acumulada
1.3.3.01	Imóveis
1.3.3.02	Utensílios
1.3.3.03	Instalações
1.3.3.04	Mobiliário
1.3.4	Diferido
1.3.5	(-)Amortização Acumulada
<b>2.</b>	<b>Passivo + Patrimônio Social</b>
2.1	Circulante
2.1.1	Obrigações com Instituições de Crédito
2.1.1.01	Empréstimos para Financiamento de Capital Circulante
2.1.1.02	Parcela de Empréstimos transferida do Longo Prazo
2.1.1.03	Créditos Rotativos
2.1.1.04	Outras Operações de Crédito
2.1.1.05	Parcela de Outras Operações de Crédito transferidas do Longo Prazo
2.1.2	Vinculado ao fornecimento de Material e Serviços
2.1.2.01	Fornecedores
2.1.3	Vinculado a Consignações
2.1.3.01	Previdência Social
2.1.3.02	Imposto de Renda na Fonte
2.1.3.03	Sindical
2.1.3.04	Pensão Alimentícia
2.1.3.05	Convênios
2.1.3.06	Outras Consignações
2.1.4	Vinculado a Obrigações Tributárias
2.1.4.01	Previdência Social Patronal
2.1.4.02	PIS/PASEP
2.1.4.03	Impostos e Contribuições – Renúncia Fiscal
2.1.4.04	Cofins
2.1.4.05	CSLL
2.1.5	Obrigações com Empregados

2.1.5.01	Salários a Pagar
2.1.5.02	Provisão para 13º Salário
2.1.5.03	Provisão para férias
2.1.6	Recursos de Projetos <sup>3</sup>
2.1.6.01	Recursos de Entidade Pública Nacional
2.1.6.02	(-) Recursos Aplicados de Entidade Pública Nacional
2.1.6.03	Recursos de Entidade Privada Nacional
2.1.6.04	(-) Recursos Aplicados de Entidade Privada Nacional
2.1.6.05	Recursos de Entidade Internacional
2.1.6.06	(-) Recursos Aplicados de Entidade Internacional
2.1.7	Recursos Pendentes de Convênios e Contratos Encerrados
2.1.7.01	Recursos de Entidade Pública Nacional
2.1.7.03	Recursos de Entidade Privada Nacional
2.1.7.05	Recursos de Entidade Internacional
2.1.8	Outras Obrigações
2.1.8.01	Obrigações Não-Reclamadas
2.1.9	Antecipações de Receita
2.1.9.01	Recebimentos Antecipados
2.2	Exigível a Longo Prazo
2.2.1	Obrigações com Instituições de Crédito
2.2.1.01	Empréstimos para Financiamento de Capital Circulante
2.2.1.02	(-) Parcela de Empréstimos Exigível a Curto Prazo
2.2.1.03	Créditos Rotativos
2.2.1.04	Outras Operações de Crédito
2.2.1.05	(-) Parcela de Outras Operações de Crédito Exigível a Curto Prazo
2.2.2	Outras Obrigações de Longo Prazo
2.3	Patrimônio Social
2.3.1	Fundo Patrimonial
2.3.1.01	Fundo Institucional
2.3.1.02	Fundos Especiais
2.3.1.03	Doações e Subvenções
2.3.2	<i>Superávit</i> ou <i>Déficit</i> Acumulado
2.3.2.01	<i>Superávit</i> Acumulado
2.3.2.02	<i>Déficit</i> Acumulado

<sup>3</sup> Registra os recursos recebidos por meio de convênio, contrato e acordo a serem executados por conta, ordem de terceiros, sujeitos à prestação de contas (recursos com restrição).

2.3.2.03	<i>Superávit ou Déficit do exercício</i>
<b>3.</b>	<b>Despesas</b>
<b>3.1</b>	<b>Recursos Humanos</b>
3.1.1	Remuneração de Pessoal com Vínculo Empregatício
3.1.1.01	Salários
3.1.1.02	Décimo Terceiro Salário
3.1.1.03	Férias
3.1.1.04	Diárias
3.1.1.05	Ajuda de Custos
3.1.1.06	Serviços Extraordinários
3.1.2	Benefícios a Pessoal com Vínculo Empregatício
3.1.2.01	Condução Urbana
3.1.2.02	Alimentação
3.1.2.03	Aperfeiçoamento Profissional
3.1.3	Encargos Sociais
3.1.3.01	Previdência Social
3.1.3.02	Fundo de Garantia por Tempo de Serviço
3.1.3.03	PIS/PASEP
3.1.3	Remunerações de Pessoal sem Vínculo Empregatício
3.1.3.01	Bolsa de Estagiário
3.1.3.02	Honorários Profissionais
3.1.3.03	Previdência Social
3.1.3.04	Indenização de Gastos de Trabalho Voluntário
<b>3.2</b>	<b>Despesas Administrativas</b>
3.2.1.	Manutenção de Infra-estrutura
3.2.1.01	Conservação de Imóveis
3.2.1.02	Conservação de Equipamentos
3.2.1.03	Conservação de Instalações
3.2.2	Serviços Comunicação
3.2.2.01	Locação de Equipamento de comunicação
3.2.2.02	Uso da Internet
3.2.2.03	Tarifa de Telefonia
3.2.3	Apoio Administrativo
3.2.3.01	Aluguel de imóveis
3.2.3.02	Taxas de Condomínio

3.2.3.03	Tarifa de Energia Elétrica
3.2.3.05	Material de Limpeza
3.2.3.06	Material de escritório
3.2.3.07	Aluguel de equipamentos
3.2.3.08	Tarifa de Água e Esgoto
3.2.3.09	Combustíveis e Lubrificantes
3.2.3.10	Viagens e Estadas
3.2.4	Despesas Financeiras
3.2.4.01	Juros moratórios
3.2.4.02	Comissões e Encargos Financeiros
3.2.4.03	Multas
<b>3.3.</b>	<b>Atividade Educacional</b>
3.3.1	Atendimento a Criança
3.3.2	Atendimento a Adolescente
3.3.3	Atendimento a Idoso
3.3.4	Atendimento a Deficiente
3.3.5	Atendimento a Comunidade Indígena
<b>3.4</b>	<b>Assistência Social</b>
3.4.1	Atendimento a Criança
3.4.2	Atendimento a Adolescente
3.4.3	Atendimento a Idoso
3.4.4	Atendimento a Deficiente
3.4.5	Atendimento a Comunidade Indígena
<b>3.5</b>	<b>Atividade Esportiva</b>
3.5.1	Atendimento a Criança
3.5.2	Atendimento a Adolescente
3.5.3	Atendimento a Idoso
3.5.4	Atendimento a Deficiente
3.5.5	Atendimento a Comunidade Indígena
<b>3.6</b>	<b>Assistência de Saúde</b>
3.6.1	Atendimento a Criança
3.6.2	Atendimento a Adolescente
3.6.3	Atendimento a Idoso
3.6.4	Atendimento a Deficiente
3.6.5	Atendimento a Comunidade Indígena

<b>3.7</b>	<b>Proteção Ambiental</b>
3.7.1	Preservação de Florestas
3.7.2	Preservação de Recursos Hídricos
<b>3.8</b>	<b>Provisionamento</b>
3.8.1	Depreciação e amortização
3.8.1.01	Depreciação de Bens Imóveis
3.8.1.02	Depreciação de Bens Móveis
3.8.1.03	Amortização
3.8.2	Impostos Taxas e Contribuições
3.8.2.01	Impostos Taxas e Contribuições Federais
3.8.2.02	Impostos Taxas e Contribuições Estaduais
3.8.2.03	Impostos Taxas e Contribuições Municipais
<b>3.9</b>	<b>Despesa Extraordinária</b>
3.9.1	Perda na Baixa de Bens do Ativo Permanente
3.9.2	Contrapartida de Convênios e Contratos
3.9.2.01	Pessoal Encargos e Benefícios
3.9.2.02	Material de Uso e Consumo
3.9.2.03	Equipamentos
3.9.2.04	Serviços
<b>4.</b>	<b>Receitas</b>
<b>4.1</b>	<b>Ordinárias</b>
4.1.1	Custeio
4.1.1.01	Doações
4.1.1.02	Subvenções
4.1.1.03	Taxas de Administração
4.1.1.04	Repasses Financeiros
4.1.1.05	Venda de Bens e Serviços
4.1.5.06	Mensalidades
4.1.5.07	Atendimento Hospitalar
4.1.2	Atividade Educacional
4.1.2.01	Atendimento a Criança
4.1.2.02	Atendimento a Adolescente
4.1.2.03	Atendimento a Idoso
4.1.2.04	Atendimento a Deficiente
4.1.2.05	Atendimento a Comunidade Indígena

4.1.3	Assistência Social
4.1.3.01	Atendimento a Criança
4.1.3.02	Atendimento a Adolescente
4.1.3.03	Atendimento a Idoso
4.1.3.04	Atendimento a Deficiente
4.1.3.05	Atendimento a Comunidade Indígena
4.1.4	Atividade Esportiva
4.1.4.01	Atendimento a Criança
4.1.4.02	Atendimento a Adolescente
4.1.4.03	Atendimento a Idoso
4.1.4.04	Atendimento a Deficiente
4.1.4.05	Atendimento a Comunidade Indígena
4.1.5	Assistência de Saúde
4.1.5.01	Atendimento a Criança
4.1.5.02	Atendimento a Adolescente
4.1.5.03	Atendimento a Idoso
4.1.5.04	Atendimento a Deficiente
4.1.5.05	Atendimento a Comunidade Indígena
4.1.6	Proteção Ambiental
4.1.6.01	Preservação de Florestas
4.1.6.02	Preservação de Recursos Hídricos
<b>4.2</b>	<b>Receitas Financeiras</b>
4.2.1	Fundos Próprios
4.2.1.01	Renda de Títulos
4.2.1.02	Renda Moratória
4.2.1.09	(-) Imposto de Renda na Fonte sobre Renda de Títulos
4.3	Outras Receitas
4.3.1	Recuperações
4.9	Receitas Extraordinárias
4.9.1	Ganho na Baixa de Bens do Ativo Permanente
<b>5</b>	<b>Variações Patrimoniais</b>
<b>5.1</b>	<b>Benefícios Obtidos – Gratuidade</b>
5.1.1	Obtenção de Renúncia Fiscal
5.1.1.01	Impostos Taxas e Contribuições Federais
5.1.1.02	Impostos Taxas e Contribuições Estaduais

5.1.1.03	Impostos Taxas e Contribuições Municipais
5.1.2	Obtenção de Serviços Voluntários
5.1.2.02	Educação
5.1.2.03	Assistência Social
5.1.2.04	Esporte
5.1.2.05	Assistência à Saúde
5.1.2.06	Preservação Ambiental
<b>5.2</b>	<b>Benefícios Concedidos – Gratuidade</b>
5.2.1	Benefício Integral
5.2.1.02	Educação
5.2.1.03	Assistência Social
5.2.1.04	Esporte
5.2.1.05	Assistência à Saúde
5.2.1.06	Preservação Ambiental
5.2.2	Benefício Proporcional
5.2.2.02	Educação
5.2.2.03	Assistência Social
5.2.2.04	Esporte
5.2.2.05	Assistência à Saúde
5.2.2.06	Preservação Ambiental
<b>6</b>	<b>Encerramento do Exercício</b>
<b>6.1</b>	<b>Apuração do Resultado</b>
6.1.1	<i>Superávit</i> do Exercício
6.1.2	<i>Déficit</i> do Exercício

## 4.2. Função das contas

A função das contas é a parte descritiva do funcionamento da conta que, juntamente com o elenco, compõe o plano de contas. Neste trabalho, apresenta-se, a título de exemplo, o funcionamento das contas “Bancos conta Movimento”, “Aplicação Financeira de Liquidez Imediata” e de outras contas da estrutura do passivo, da despesa e da variação patrimonial, por serem contas específicas do controle de recursos financeiros de Entidades de Interesse Social.

<b>Título da conta</b>	Bancos Conta Movimento – Recursos Livres – Código 1.1.1.02
<b>Função da conta</b>	Registra os recursos financeiros de livre aplicação nas atividades sociais
<b>Funcionamento da conta</b>	É debitada pela entrada dos recursos financeiros para aplicação nas atividades sociais, em contrapartida com as contas de receita – Código 4.
	É creditada pela saída de recursos aplicados no objeto social da entidade, em contrapartida com as contas de despesa ou do passivo – Códigos 3.1 a 3.7; 3.8.2 e 3.9.
<b>Natureza do saldo</b>	Devedor

<b>Título da conta</b>	Bancos Conta Movimento – Recursos de Terceiros - Código 1.1.1.03
<b>Função da conta</b>	Registra os recursos financeiros de terceiros em poder de entidade em virtude de parcerias, enquanto aguardam o retorno aos proprietários.
<b>Funcionamento da conta</b>	É debitada pela entrada dos recursos financeiros objeto da parceria, em contrapartida com contas do passivo – Código 2.1.3.05 e/ou 2.1.3.06.
	É creditada pela entrega dos recursos financeiros em cumprimento da parceria e pela taxa de administração da entidade, em contrapartida com conta do passivo – Código 2.1.3.05 e/ou 2.1.3.06.
<b>Natureza do saldo</b>	Devedor

<b>Título da conta</b>	Bancos Conta Movimento – Recursos com Restrições - Código 1.1.1.04
<b>Função da conta</b>	Registra os recursos financeiros de entidades convenentes ou contratantes com aplicação específica no objeto contratado ou conveniado.
<b>Funcionamento da conta</b>	É debitada pela entrada dos recursos financeiros oriundos das entidades convenentes ou contratantes, em contrapartida com conta do passivo – Código 2.1.6.01; 2.1.6.03; 2.1.6.05.
	É creditada pela aplicação dos recursos financeiros no objeto conveniado ou contratado, em contrapartida com contas do passivo – Códigos 2.1.6.02; 2.1.06.04; 2.1.6.06 e 2.1.7.
<b>Natureza do saldo</b>	Devedor

<b>Título da conta</b>	Aplicações Financeiras de Liquidez Imediata – Recursos Livres - Código 1.1.1.05
<b>Função da conta</b>	Registra os recursos financeiros de propriedade da entidade aplicados.
<b>Funcionamento da conta</b>	É debitada pela aplicação dos recursos em renda fixa ou variável e pelos rendimentos, em contrapartida com contas do ativo e receita – Código 1.1.1.02 e 4.2.1.01.
	É creditada pelo resgate dos recursos aplicados e pelo imposto de renda, em contrapartida com as contas de ativo e ativo e despesa – Códigos 1.1.1.02 e 4.2.1.09.
<b>Natureza do saldo</b>	Devedor

<b>Título da conta</b>	Aplicações Financeiras de Liquidez Imediata – Recursos de Terceiros - Código 1.1.1.06
<b>Função da conta</b>	Registra os recursos financeiros de propriedade de parcerias aplicados em poder da entidade.
<b>Funcionamento da conta</b>	É debitada pela aplicação dos recursos em renda fixa e rendimento líquido, em contrapartida com contas do ativo e passivo – Códigos 1.1.1.03 e 2.1.3.05 ou 2.1.3.06.
	É creditada pelo resgate dos recursos aplicado, em contrapartida com conta do ativo – Código 1.1.1.03.
<b>Natureza do saldo</b>	Devedor

<b>Título da conta</b>	Aplicações Financeiras de Liquidez Imediata – Recursos com Restrição - Código 1.1.1.07
<b>Função da conta</b>	Registra os recursos financeiros de entidades convenientes ou contratantes em poder da entidade aplicados.
<b>Funcionamento da conta</b>	É debitada pela aplicação dos recursos em renda fixa ou variável e rendimento de aplicação, em contrapartida com contas do passivo – códigos 2.1.6.01; 2.1.6.03; 2.1.6.05.
	É creditada pelo resgate dos recursos aplicados e pelo imposto de renda, em contrapartida com contas do ativo e aplicação – Códigos 1.1.1.04; 2.1.6.02; 2.1.6.04; 2.1.6.06.
<b>Natureza do saldo</b>	Devedor

<b>Título da conta</b>	Impostos e contribuições – Renúncia Fiscal - Código 2.1.4.03
<b>Função da conta</b>	Registra o valor da obrigação com tributos a serem beneficiados com a renúncia fiscal, como se devidos fossem.
<b>Funcionamento da conta</b>	É debitada pelo valor da renúncia fiscal obtida em contrapartida com conta de variação patrimonial – código 5.1.1.
	É creditada pelo valor do tributo calculado em contrapartida com contas de despesa – Código 3.8.2.
<b>Natureza do saldo</b>	Credor

<b>Título da conta</b>	Impostos Taxas e Contribuições Federais – Código 3.8.2.01
<b>Função da conta</b>	Registra o valor da despesa com tributos federais devidos ou como se devidos fossem, como IRPJ, CSLL, Previdência Social, etc.
<b>Funcionamento da conta</b>	É debitada pelo valor do tributo calculado em contrapartida com conta do passivo – Código 2.1.4.03.
	É creditada pelo encerramento do exercício.
<b>Natureza do saldo</b>	Devedor

<b>Título da conta</b>	Impostos Taxas e Contribuições Federais – Código 5.1.1.01
<b>Função da conta</b>	Registra o valor do ganho com a renúncia fiscal de tributos obtida, referentes a IRPJ, CSLL, Previdência Social, etc.
<b>Funcionamento da conta</b>	É debitada pelo encerramento do exercício em contrapartida com conta de apuração do resultado – Código 6.1.
	É creditada pela confirmação da obtenção da renúncia fiscal, em contrapartida com a conta do passivo - Código 2.1.4.03.
<b>Natureza do saldo</b>	Credor

<b>Título da conta</b>	Recursos de Entidade Pública Nacional – Código 2.1.6.01
<b>Função da conta</b>	Registra o valor do aporte de recursos e das aplicações por conta da entidade gestora.
<b>Funcionamento da conta</b>	É debitada pelo valor dos recursos aplicados por ocasião do encerramento do termo de convênio, contrato ou acordo, em contrapartida com a conta de Recursos Aplicados – código 2.1.6.02.
	É creditada pelo valor dos recursos aportados em contrapartida com conta do ativo – Código 1.1.1.04.
<b>Natureza do saldo</b>	Credor

<b>Título da conta</b>	(-) Recursos Aplicados de Entidade Pública Nacional – Código 2.1.6.02
<b>Função da conta</b>	Registra o valor das aplicações efetuadas em conformidade com o plano de trabalho, por conta e ordem da entidade gestora.
<b>Funcionamento da conta</b>	É debitada pelo valor das aplicações nas rubricas específicas, em contrapartida com conta do ativo Código – 1.1.1.04.
	É creditada pelo valor acumulado das aplicações, por ocasião do aceite da prestação de contas, em contrapartida com a conta de Aporte – Código 2.1.6.01.
<b>Natureza do saldo</b>	Devedor

As demais contas do elenco não terão funcionamento descrito neste capítulo, devendo ser objeto de desenvolvimento pelo usuário.

#### **4.3. Demonstrações contábeis**

As demonstrações contábeis das Entidades de Interesse Social apresentam terminologias específicas diferentes das entidades de fins lucrativos. Essas especificidades se localizam no Balanço Patrimonial, na Demonstração do Resultado e na Demonstração dos Lucros ou Prejuízos Acumulados. Como sugestão, está apresentada, a seguir, a estrutura de cada uma dessas demonstrações para as Entidades de Interesse Social.

<b>Denominação Social: Entidade Exemplo</b>	<b>CNPJ 00.000.000/0000-00</b>	
	<b>Balanco Patrimonial Consolidado</b>	<b>200X+1</b>
Ativo	XXXX	XXXX
Circulante	XXX	XXX
Disponibilidades	XX	XX
Caixa	X	X
Bancos Conta Movimento – Recursos Livres	X	X
Bancos Conta Movimento - Recursos de Terceiros	X	X
Bancos Conta Movimento – Recursos com Restrições	X	X
Aplicações Financeiras de Liquidez Imediata – Recursos Livres	X	X
Aplicações Financeiras de Liquidez Imediata - Recursos de Terceiros	X	X
Aplicações Financeiras de Liquidez Imediata – Recursos com Restrições	X	X
Créditos a Receber	XX	XX
Aplicações Financeiras a Prazo	XX	XX
Cheques a Depositar	XX	XX
Mensalidades a Receber	XX	XX
Atendimento a Receber	XX	XX
(-) Provisão para Devedores Duvidosos	XX	XX
(-) Títulos Descontados	XX	XX
Adiantamentos a Empregados	XX	XX
Adiantamento a Fornecedores	XX	XX
Desembolsos para Ressarcimento Futuro	XX	XX
Valores Pendentes de Prestação de Contas	XX	XX
Créditos Tributários a serem compensados ou ressarcidos	XX	XX
Antecipação de Recursos em Projetos e parcerias	XX	XX
Despesas Antecipadas	XX	XX
Outros Valores a Receber	XX	XX
Gratuidade a continuar – Renúncia de Receita	XX	XX
Permanente	XX	XX
Investimentos	X	X
Imobilizado	X	X
(-)Depreciação Acumulada	X	X
Diferido	X	X
(-)Amortização Acumulada	X	X

Passivo + Patrimônio Social	XXXX	XXXX
Circulante	XXX	XXX
Obrigações com Instituições de Crédito	XX	XX
Empréstimos para Financiamento de Capital Circulante	X	X
Parcela de Empréstimos Transferida do Longo Prazo	X	X
Créditos Rotativos	X	X
Outras Operações de Crédito	X	X
Parcela de Outras Operações de Crédito Transferidas do Longo Prazo	X	X
Vinculado ao fornecimento de Material e Serviços	XX	XX
Fornecedores	X	X
Vinculado a Consignações	XX	XX
Previdência Social	X	X
Imposto de Renda na Fonte	X	X
Sindical	X	X
Pensão Alimentícia	X	X
Convênios	X	X
Outras Consignações	X	X
Vinculado a Obrigações Tributárias	XX	XX
Previdência Social Patronal	X	X
PIS/PASEP	X	X
Impostos e Contribuições – Renúncia Fiscal	X	X
Obrigações com Empregados	XX	XX
Salários a Pagar	X	X
Provisão para 13º Salário	X	X
Provisão para férias	X	X
Recursos de Projetos	XX	XX
Recursos de Entidade Pública Nacional	X	X
(-) Recursos Aplicados de Entidade Pública Nacional	X	X
Recursos de Entidade Privada Nacional	X	X
(-) Recursos Aplicados de Entidade Privada Nacional	X	X
Recursos de Entidade Internacional	X	X
(-) Recursos Aplicados de Entidade Internacional	X	X
Recursos Pendentes de Convênios Encerrados	XX	XX
Recursos de Entidade Pública Nacional	X	X
Recursos de Entidade Privada Nacional	X	X

Recursos de Entidade Internacional	X	X
Outras Obrigações	XX	XX
Obrigações Não Reclamadas	X	X
Antecipações de Receita	X	X
Recebimentos Antecipados	X	X
Exigível a Longo Prazo	XXX	XXX
Obrigações com Instituições de Crédito	XX	XX
Empréstimos para Financiamento de Capital Circulante	X	X
(-) Parcela de Empréstimos Exigível a Curto Prazo	X	X
Créditos Rotativos	X	X
Outras Operações de Crédito	X	X
(-) Parcela de Outras Operações de Crédito Exigível a Curto Prazo	X	X
Outras Obrigações de Longo Prazo	XX	XX
Patrimônio Social	XXX	XXX
Fundo Patrimonial Social	X	X
Fundos Institucionais	X	X
Fundos de Projetos Sociais	X	X
Doações e Subvenções	X	X
<i>Superávit</i> ou <i>Déficit</i> Acumulados	XX	XX
<i>Superávit</i> Acumulado	X	X
<i>Déficit</i> Acumulado	X	X

<b>Denominação Social: Entidade Exemplo CNPJ 00.000.000/0000-00</b>		
<b>Demonstração de <i>Superávit</i> ou <i>Déficit</i> Consolidada</b>		
	<b>200X+1</b>	<b>200X</b>
Receitas Ordinárias não-Vinculadas	XX	XX
Receita de Venda de Bens e de Serviços	X	X
Receita de Taxa de Administração	X	X
Receita de Repasses Financeiros	X	X
Receita de Mensalidades e de Atendimento Hospitalar	X	X
Custo e Despesas Gerais não-Vinculados	XX	XX
Custo dos Bens e Serviços Vendidos	X	X
Despesas de Pessoal	X	X
Despesas Administrativas	X	X
<i>Superávit</i> ou <i>Déficit</i> Ordinário não-vinculado	XX	XX
Atividades Ordinárias Vinculadas		
Receita de Atividade Educacional	X	X
Despesa de Atividade Educacional	X	X
<i>Superávit</i> ou <i>Déficit</i> de Atividade Educacional	X	X
Receita de Atividade de Assistência Social	X	X
Despesa de Atividade de Assistência Social	X	X
<i>Superávit</i> ou <i>Déficit</i> de atividade Sócia	X	X
Receita de Atividade Esportiva	X	X
Despesa de Atividade Esportiva	X	X
<i>Superávit</i> ou <i>Déficit</i> de Atividade Esportiva	X	X
Receita de Atividade de Saúde	X	X
Despesa de Atividade de Saúde	X	X
<i>Superávit</i> ou <i>Déficit</i> de Atividade de Saúde	X	X
Receita de Atividade Ambiental	X	X
Despesa de Atividade Ambiental	X	X
<i>Superávit</i> de Atividade Ambiental	X	X
<i>Superávit</i> ou <i>Déficit</i> de Atividades Ordinárias Vinculadas	X	X
Resultado Financeiro (Receita Financeira menos Despesa Financeira)	X	X
Provisões e Perdas Líquidas	X	X
Outras Receitas Líquidas (Receitas menos Despesas)	X	X
<b><i>Superávit</i> ou <i>Déficit</i> antes da gratuidade e renúncia fiscal</b>	X	X
Variações Patrimoniais Líquidas	X	X
Benefícios Obtidos – Renúncia Fiscal	X	X
Benefícios Concedidos – Gratuidade	X	X
Tributos incidentes sobre o <i>Superávit</i>	X	X
<b><i>Superávit</i> ou <i>Déficit</i> do Exercício</b>	X	X

<b>Denominação Social: Entidade Exemplo</b>		<b>CNPJ 00.000.000/0000-00</b>	
<b>Demonstração de <i>Superávit</i> ou <i>Déficit</i> Consolidada</b>			
<b>1</b>	<b>Origem dos recursos</b>	<b>200X+1</b>	<b>200X</b>
	<i>Superávit</i> Antes da Gratuidade e Renúncia Fiscal	X	X
	Encargos de Depreciação e Amortização	X	X
	Benefícios Obtidos – Renúncia Fiscal	X	X
	Benefícios Concedidos – Gratuidade	X	X
	Tributos passíveis de benefício fiscal	X	X
	Custo da baixa do ativo permanente	X	X
	Redução de Ativo Realizável a Longo Prazo	X	X
	Captação de Recursos Exigíveis a Longo Prazo	X	X
	Doações e Subvenções Recebidas para Investimento	X	X
	<b>Total das Origens dos Recursos</b>	<b>X</b>	<b>X</b>
<b>2</b>	<b>Aplicação de Recursos</b>	<b>X</b>	<b>X</b>
	<i>Déficit</i> Líquido do Exercício	X	X
	Aquisições para o Ativo Permanente	X	X
	Aplicação de recursos no Ativo Realizável a Longo Prazo	X	X
	Redução do Passivo Exigível a Longo Prazo	X	X
	Redução do Patrimônio Social	X	X
	<b>Total da Aplicação de Recursos</b>	<b>X</b>	<b>X</b>
<b>3</b>	<b>Variação dos Recursos Circulantes Líquidos (1 – 2)</b>	<b>X</b>	<b>X</b>
	<b>Demonstração da Variação dos Recursos Circulantes Líquidos</b>		
4	Ativo Circulante Líquido no Início do Exercício	X	X
5	Ativo Circulante Líquido no Final do Exercício	X	X
6	Variação do Ativo Circulante Líquido (5 – 4)	X	X
7	Passivo Circulante Líquido no Início do Exercício	X	X
8	Passivo Circulante Líquido no Final do Exercício	X	X
9	Variação do Passivo Circulante Líquido (8 – 7)	X	X
10	Variação dos Recursos Circulantes Líquidos no Exercício (6 – 9)	X	

**Denominação Social: Entidade Exemplo CNPJ 00.000.000/0000-00**  
**Demonstração das Mutações do Patrimônio social**

<b>Descrição</b>	<b>Fundo patrimonial</b>	<b>Fundo institucional</b>	<b>Fundos especiais</b>	<b>Doações e subvenções</b>	<b>Superávit Déficit</b>	<b>Patrimônio Social</b>
Saldo inicial	X	X	X	X	X	X
Doações					X	X
Subvenções					X	X
<i>Superávit Livre</i>		X	X		X	X
<i>Superávit com Restrição</i>				X	X	
<i>Déficit</i>					X	
Saldo final	X	X	X	X	X	X

<b>Denominação Social: Entidade Exemplo CNPJ 00.000.000/0000-00</b>		
<b>Balço patrimonial Consolidado de Projetos</b>		
	<b>200X+1</b>	<b>200X</b>
<b>Ativo</b>	XXXX	XXXX
Circulante	XXX	XXX
Disponibilidades	XX	XX
Caixa	X	X
Bancos Conta Movimento - Recursos com restrições	X	X
Aplicações Financeiras de Liquidez Imediata – Recursos com restrições	X	X
Créditos a Receber	XX	X X
Aplicações Financeiras a Prazo	X	X
Adiantamento a Fornecedores	X	X
Valores Pendentes de Prestação de Contas	X	X
Créditos Tributários a compensados ou ressarcidos	X	X
<b>Passivo</b>	XXXX	XXXX
Circulante	XXXX	XXXX
Recursos de Projetos	XXX	XXX
Recursos de Entidade Pública Nacional	XX	XX
(-) Recursos Aplicados de Entidade Pública Nacional	X	X
Recursos de Entidade Privada Nacional	X	X
(-) Recursos Aplicados de Entidade Privada Nacional	X	X
Recursos de Entidade Internacional	X	X
(-) Recursos Aplicados de Entidade Internacional	X	X
Recursos Pendentes de Convênios Encerrados	XX	XX
Recursos de Entidade Pública Nacional	X	X
Recursos de Entidade Privada Nacional	X	X
Recursos de Entidade Internacional	X	X

<b>Denominação Social: Entidade Exemplo</b>		<b>CNPJ 00.000.000/0000-00</b>			
<b>Balço Patrimonial por Projeto</b>		<b>Data: xx/xx/xxxx</b>			
	<b>Projeto 1</b>	<b>Projeto 2</b>	<b>Projeto 3</b>	<b>Projeto 4</b>	<b>Consolidado</b>
<b>Ativo</b>	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX
Circulante	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX
Disponibilidades	XX	XX	XX	XX	XX
Caixa	X	X	X	X	X
Bancos Conta Movimento - Recursos com restrições	X	X	X	X	X
Aplicações Financeiras de Liquidez Imediata com restrições					
Créditos a Receber	XX	XX	X X	X X	XX
Aplicações Financeiras a Prazo	X	X	X	X	X
Adiantamento a Fornecedores	X	X	X	X	X
Valores Pendentes de Prestação de Contas	X	X	X	X	X
Créditos Tributários a compensados ou ressarcidos	X	X	X	X	X
<b>Passivo</b>	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX
Circulante	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX
Recursos de Projetos	XX	XX	X X	X X	XX
Recursos de Entidade Pública Nacional	X	X	X	X	X
(-) Recursos Aplicados de Entidade Pública Nacional	X	X	X	X	X
Recursos de Entidade Privada Nacional	X	X	X	X	X
(-) Recursos Aplicados de Entidade Privada Nacional	X	X	X	X	X
Recursos de Entidade Internacional	X	X	X	X	X
(-) Recursos Aplicados de Entidade Internacional	X	X	X	X	X
Recursos Pendentes de Convênios Encerrados	XX	XX	XX	XX	XX
Recursos de Entidade Pública Nacional	X	X	X	X	X
Recursos de Entidade Privada Nacional	X	X	X	X	X
Recursos de Entidade Internacional	X	X	X	X	X

#### 4.4. Exercícios

a) Com base no Balanço Patrimonial e na demonstração do *Superávit*, elabore a DOAR.

#### Balanço Patrimonial em 31 de dezembro.

	2003	2002
<b>Ativo</b>	<b>46.000,00</b>	<b>27.000,00</b>
Circulante	27.000,00	12.000,00
Disponibilidades	15.000,00	4.000,00
Créditos	12.000,00	8.000,00
Realizável a Longo Prazo	2.000,00	1.000,00
Permanente	17.000,00	14.000,00
Imobilizado	20.000,00	15.000,00
Depreciação Acumulada	(3.000,00)	(1.000,00)
<b>Passivo + Patrimônio Social</b>	<b>46.000,00</b>	<b>27.000,00</b>
Circulante	7.000,00	4.000,00
Exigível a Longo Prazo	5.000,00	2.000,00
Patrimônio Social	34.000,00	21.000,00
Fundo patrimonial	10.000,00	10.000,00
<i>Superávit</i> acumulado	24.000,00	11.000,00

#### Demonstração do *Superávit* ou *Déficit*

Receita Ordinária Não-vinculada	80.000,00	50.000,00
Taxa de Administração	80.000,00	50.000,00
Despesa Não-vinculada	62.000,00	36.000,00
<b><i>Superávit</i> Ordinário Não-vinculado</b>	<b>18.000,00</b>	<b>14.000,00</b>
Encargos de Depreciação	2.000,00	1.000,00
<b><i>Superávit</i> antes da gratuidade e renúncia fiscal</b>	<b>16.000,00</b>	<b>13.000,00</b>
Benefícios Obtidos Renúncia Fiscal	3.120,00	2.640,00
Benefícios Concedidos Gratuidade	(3.000,00)	(2.000,00)
Tributos Incidentes sobre <i>Superávit</i>	(3.120,00)	(2.640,00)
<b><i>Superávit</i> do exercício</b>	<b>13.000,00</b>	<b>11.000,00</b>

<b>DOAR</b>			
1	Origens dos Recursos	<b>2003</b>	<b>2002</b>
	<i>Superávit</i> antes da gratuidade e renúncia fiscal	16.000,00	13.000,00
	Ajustes		
	Tributos Passíveis de Benefício Fiscal	-3.120,00	-2.640,00
	Encargos de Depreciação	2.000,00	1.000,00
	Varição Patrimonial - Gratuidade Concedida	- 3.000,00	-2.000,00
	Varição Patrimonial - Renúncia Fiscal Obtida	3.120,00	2.640,00
	<b>Superávit ajustado</b>	<b>15.000,00</b>	<b>12.000,00</b>
	Captação de recursos de longo prazo	3.000,00	2.000,00
	Fundo patrimonial	-	10.000,00
	<b>Total das origens</b>	<b>18.000,00</b>	<b>24.000,00</b>
2	Aplicação de Recursos		
	Aquisição de imobilizado	5.000,00	15.000,00
	Aumento Ativo Realizável a Longo Prazo	1.000,00	1.000,00
	<b>Total das aplicações</b>	<b>6.000,00</b>	<b>16.000,00</b>
3	Varição dos recursos circulantes líquidos (1-2)	12.000,00	8.000,00
<b>Demonstração da Varição dos Recursos Circulantes Líquidos</b>			
4	Ativo Circulante no Início do Exercício	12.000,00	-
5	Ativo Circulante no Final do Exercício	27.000,00	-
<b>6</b>	<b>Varição do Ativo Circulante Líquido</b>	<b>15.000,00</b>	-
7	Passivo Circulante Líquido no Início do Exercício	4.000,00	-
8	Passivo Circulante Líquido no Final do Exercício	7.000,00	-
<b>9</b>	<b>Varição do Passivo Circulante Líquido</b>	<b>3.000,00</b>	-
<b>10</b>	<b>Varição dos Recursos Circulantes Líquidos (6-9)</b>	<b>12.000,00</b>	-

---

## CAPÍTULO 5

### Gestão Contábil

Os aspectos contemplados neste capítulo dizem respeito à metodologia de reconhecimento, avaliação e mensuração dos elementos contábeis típicos das Entidades de Interesse Social, conforme definidos no capítulo precedente. Neste sentido, apesar de reconhecer a existência de diversidade de atuação das Entidades de Interesse Social, abrangendo setores como saúde, educação e assistência social, entre outros, os pontos aqui considerados são de natureza geral, aplicando-se a todas essas entidades. Este capítulo deve ser entendido como uma proposta de práticas dos procedimentos contábeis que devem ser seguidos por essas entidades no Brasil, consubstanciadas nas Normas Brasileiras de Contabilidade.

Os conceitos aqui apresentados devem ser considerados sob a ótica da materialidade, relevância e consistência no registro dos eventos, mas com a finalidade de melhorar a informação contábil disponível para os usuários com a adoção e melhoria dos procedimentos contábeis. Assim, os conceitos são, predominantemente, aplicáveis à Contabilidade para fins de evidenciação externa, à denominada *Contabilidade Financeira* o que, evidentemente, não exclui a utilização de metodologias da *Contabilidade Gerencial*.

Em que pesem as peculiaridades das Entidades de Interesse Social, a gestão contábil dessas entidades deve seguir, de uma maneira geral, os Princípios Fundamentais de Contabilidade e as Normas Brasileiras de Contabilidade, elaboradas pelo Conselho Federal de Contabilidade, em especial aquelas disciplinadas pelas NBCs T 10.4 e 10.19.

As Demonstrações Contábeis preparadas para as Entidades de Interesse Social devem fornecer informações de forma regular e tempestiva; possibilitar o acesso do usuário da informação aos objetivos, à estrutura e à atividades executadas pelas entidades; e possibilitar ao usuário uma apreciação das transações realizadas durante o exercício social das Entidades de Interesse Social, bem como uma posição contábil ao final do exercício contábil.

Eventualmente, legislações específicas podem contrariar preceitos aqui emanados. Isso pode ocorrer dado aos interesses divergentes do setor públi-

co em relação aos interesses dos usuários de uma maneira geral. Entretanto, isso não é um impeditivo para que as sugestões aqui apresentadas sejam seguidas, concomitantes com essas normatizações legais, que devem, quando for o caso, ser preparadas em registros auxiliares.

Devido às características das Entidades de Interesse Social, este capítulo irá destacar os seguintes procedimentos contábeis:

- Contabilização de doações.
- Contabilização de gratuidades.
- Contabilização de custos.
- Contabilização da obtenção de fundos.
- Contabilização de constituição de fundos para propósitos futuros.
- Contabilização de depreciação.
- Contabilização de contratos, convênios e termos de parceria.
- Contabilização de Contrapartida.
- Papel das Notas Explicativas.
- Demonstração do Fluxo do Disponível.

### **5.1. Contabilização de doações**

As doações são para muitas Entidades de Interesse Social a mais importante fonte de recursos. Essas doações podem ser em dinheiro, gêneros alimentícios, equipamentos ou outro ativo qualquer ou também por meio de prestação de serviços. Considera-se doação uma transferência ou uma promessa de transferência de dinheiro ou outros ativos para uma entidade, ou um cancelamento de um passivo, sem a necessidade de uma contrapartida.

Uma doação pode ser condicional ou incondicional. Uma doação é classificada como *condicional* quando o doador impõe condição a ser cumprida pela entidade. Já a doação *incondicional* não está sujeita ao cumprimento de obrigações. A utilização dessa classificação é importante para o usuário externo, devendo constar do Plano de Contas da entidade.

Para o adequado reflexo da doação na entidade é necessário que a Contabilidade tenha um tratamento para essa situação. A NBC T 10, que trata dos aspectos contábeis específicos em entidades diversas, no seu item NBC T 10.19 – Entidades sem Finalidades de Lucros, afirma que “10.19.2.3 – As doações, subvenções e contribuições para custeio são contabilizadas em contas de receitas. As doações, subvenções e contribuições patrimoniais, inclusive as arrecadadas na constituição da entidade, são contabilizadas no patrimônio social.”

Os principais pontos que precisam ser considerados: quando as doações serão registradas; qual o impacto das restrições impostas pelo doador; e como determinar a contabilização dos serviços prestados. Estes aspectos serão analisados a seguir:

### **5.1.1. Quando registrar as doações<sup>4</sup>**

Conforme a NBC T 10.19, no seu item 10.19.2.4, “as receitas de doações, subvenções e contribuições para custeio ou investimento devem ser registradas mediante documento hábil.” O registro das doações, quando existe uma transferência de dinheiro para uma entidade, ocorre, de uma maneira geral, no momento da sua transferência utilizando o seguinte lançamento:

#### **Doações para custeio sem restrições (incondicional) recebidas em dinheiro pela entidade**

Débito – Caixa (1.1.1.01)  
Crédito – Doações (4.1.1.01)

#### **Doações para custeio sem restrições recebidas por meio de crédito em conta bancária**

Débito – Bancos conta Movimento (1.1.1.02)  
Crédito – Doações (4.1.1.01)

Quando as doações forem recebidas em cheque a ser compensado em data futura, geralmente conhecido como *cheque pré-datado*, os registros ocorrem na seguinte forma:

#### **Doações para custeio sem restrições recebidas em cheque pré-datado**

Débito – Cheques a Depositar (1.1.2.02)  
Crédito – Doações (4.1.1.01)

Depósito do cheque na data aprazada

Débito – Bancos Conta Movimento (1.1.1.02)  
Crédito – Cheques a Depositar (1.1.2.02)

<sup>4</sup> Os lançamentos contábeis apresentados a seguir consideram o elenco de contas definido no capítulo 4.

Quando a doação ocorrer sob a forma de outros ativos patrimoniais não-destinados ao custeio, a partida do registro deverá ser efetuada, observando a conta de aplicação dos recursos e a contrapartida diretamente no patrimônio social da entidade. Para o caso de um bem permanente recebido como doação, o registro ocorrerá da seguinte forma:

Débito – Imobilizado (1.1.3.02 – conta específica do bem)  
Crédito – Doações e Subvenções (2.3.1.03)

Observe-se que o lançamento a crédito é para satisfazer a já citada NBCT 10.19, que afirma que “as doações, subvenções e contribuições patrimoniais, inclusive as arrecadadas na constituição da entidade, são contabilizadas no patrimônio social”.

Na hipótese de recebimento de doação de um investimento permanente, sob a forma de participação societária ou de outros bens tangíveis, o registro ocorreria da seguinte forma:

Débito – Investimento (1.1.3.01 – Conta específica do bem)  
Crédito – Doações e Subvenções (2.3.1.03)

Quando a doação não for em dinheiro, deve ser efetuada avaliação do bem doado pelo seu valor justo de mercado, menos as despesas necessárias para colocá-lo em operação ou à venda, e o valor obtido é o valor a ser registrado.

De igual modo, uma doação pode ocorrer sob a forma de perdão de dívida. Preliminarmente, uma doação dessa natureza exigirá uma pesquisa no registro da contrapartida da dívida, com a finalidade de obter informação sobre a aplicação do bem doado, se foi utilizado para custeio ou se para investimento, pois, em função dessa aplicação, é que deverá ser efetuado o registro da doação, se em conta de resultado ou se em conta do patrimônio social.

Se os recursos da dívida perdoada foram aplicados em custeio, o registro deverá ser feito utilizando as seguintes contas:

Débito – Dívida (conta do grupo 2 – conta específica)  
Crédito – Doações (4.1.1.01)

Se os recursos da dívida perdoada foram aplicados em investimento, o registro deverá ser feito utilizando as seguintes contas:

Débito – Dívida (conta do grupo 2 – conta específica)  
Crédito – Doações e Subvenções (2.3.1.03)

É importante ressaltar que não se deve fazer o registro em conta patrimonial nas situações onde o doador impõe condições para concretizar a transferência de propriedade do bem doado. Ocorrendo essa situação, o registro deve ser efetuado em conta de compensação até que a condição seja satisfeita, quando, então, o bem devidamente avaliado deve ser registrado nas contas específicas. Um exemplo que pode ser oferecido de uma situação assim é uma doação de um terreno, cuja transferência de propriedade só se concretizará se os recursos para edificação forem obtidos e as benfeitorias forem efetuadas em determinado prazo pela entidade beneficiária da doação. Caso contrário, o bem será revertido ao patrimônio do doador. Nessas circunstâncias, é prudente registrar o bem em conta de compensação, inicialmente, e, após a obtenção dos recursos e a realização das benfeitorias, registrá-lo em conta patrimonial.

Nas circunstâncias onde houver promessa de doação incondicional de recebíveis, com regularidade, o registro deverá ser efetuado em contas a receber, obedecendo à periodicidade da intenção. O registro deve estar sustentado em documento que comprove a existência da promessa por parte do doador de forma incondicional. Não se enquadram nessa categoria as promessas de doações feitas em testamento enquanto o doador estiver vivo, pois não existe uma previsibilidade da doação. Nas circunstâncias normais, o registro deverá ser efetuado utilizando as seguintes contas, quando a doação não contiver restrição:

Débito – Mensalidades a Receber (1.1.2.03)  
Crédito – Doação (4.1.1.01)

No momento do recebimento, efetuar-se-á o registro, utilizando-se as seguintes contas:

Débito – Caixa (1.1.1.01) ou Bancos conta Movimento (1.1.1.02)  
Crédito – Mensalidades a Receber (1.1.2.03)

Nas situações de promessa de doação incondicional de recebíveis, a entidade poderá optar pela constituição de provisão para o não-recebimento, baseada no histórico dos créditos não-realizados como requerido na NBC T 10.19, item 2.2.

As Entidades de Interesse Social podem utilizar o conceito de valor presente para as doações ou promessas de doações quando forem satisfeitas as seguintes condições:

- a) a promessa de doação for certa e condicional;
- b) quando o valor for representativo para a entidade;
- c) quando beneficiar mais de um exercício social. Presume-se que, nesse caso, a informação do valor a receber ajustado a valor presente é mais relevante para o usuário da informação.

### **5.1.2. Impacto das restrições impostas pelo doador**

A doação recebida pela entidade pode ser classificada quanto à restrição imposta pelo doador em:

- a) sem restrição;
- b) com restrição permanente;
- c) temporariamente restrita.

Essa classificação é importante para fins analíticos, devendo ser incentivada sua evidenciação, seja em notas explicativas ou nas demonstrações contábeis.

A *doação sem restrição* é aquela cujo doador não estipula condições específicas a serem cumpridas pela entidade. Pequenas doações feitas por diferentes doadores devem, usualmente, ser classificadas nesse item. Ainda se enquadram como doação sem restrição os volumes substanciais de doações para a entidade quando também não existem condições a serem seguidas para seu usufruto. Os recursos oriundos de arrecadação, sem restrição quanto à utilização, devem ser classificados como *doação sem restrição*.

Cada doação tem por suposto que a entidade irá utilizar esses recursos para cumprir sua missão. Essa pressuposição não é suficiente para considerar uma doação como *com restrição*.

A *doação com restrição permanente* diz respeito àquela que não possui prazo de validade e não permite a liberalidade na utilização da coisa doada. Essa doação tem especificadas, no termo de doação, as condições para seu uso e impõe penalidades, incluindo a devolução do bem doado, caso as condições de uso não sejam satisfeitas. Uma universidade pode receber um terreno desde que o utilize para construir uma biblioteca. A doa-

ção foi condicionada para essa finalidade, sendo uma doação com restrição permanente.

A *restrição temporária* ocorre para aquelas doações em que a entidade pode satisfazer as imposições com o passar do tempo ou por meio de ações realizadas pela entidade. Para ser classificada como uma doação, com restrição temporária, o doador deve especificar, quando do ato de doação como o ativo deveria ser gasto ou utilizado pela entidade e qual o seu propósito. Para a situação em que as restrições impostas pelo doador são satisfeitas pela entidade no próprio exercício social da doação, esta pode ser considerada como *sem restrição*.

É importante observar que a entidade deve levar em consideração, no registro da doação, as despesas necessárias para que o bem doado possa ser utilizado. Nesse caso, o valor a ser contabilizado como ativo doado deverá ser o valor líquido, descontado das despesas. Nessas circunstâncias, o registro contábil poderia ser processado utilizando as contas seguintes, considerando as hipóteses de haver restrição ou não.

Recebimento de recursos financeiros (crédito bancário) com pagamento de encargos, para utilização sem restrição:

Débito – Bancos conta Movimento (1.1.1.02)  
Débito – Despesas Financeiras (3.2.4 – conta específica)  
Crédito – Doações (4.1.1.01)

Recebimento de recursos financeiros (crédito bancário) com pagamento de encargos, para utilização com restrição:

Débito – Bancos conta Movimento (1.1.1.04)  
Débito – Despesas (grupo 3 – conta específica)  
Crédito – Doações (4.1.1.01)

### **5.1.3. Contabilização de serviços voluntários**

As Entidades de Interesse Social utilizam o trabalho de voluntários para auxiliar a entidade na sua missão. Algumas entidades obtêm esse serviço por meio de uma contraprestação monetária inferior aos valores cobrados no mercado; outras conseguem a prestação de serviço de forma gratuita. Configura doação somente quando ocorre a situação em que o serviço prestado é especializado (contadores, médicos, eletricitistas, advogados,

enfermeiros, professores, etc.), sendo que a entidade pagaria por este serviço caso não ocorresse o serviço voluntário. Nesses casos, deve-se registrar o fato pelo valor justo; e a tabela de remuneração de serviços utilizada pelas entidades de classe poderá servir de parâmetro na determinação do valor dos serviços prestados.

Pode haver alternativas de registro contábil da doação de um serviço. Uma delas, a que será orientada neste Manual, é o registro simultâneo em conta de despesa, correspondente à natureza do serviço consumido, e em conta da variação patrimonial, correspondente à gratuidade obtida. Neste caso, para sustentar o registro contábil dos serviços prestados, é necessária a existência do “termo de voluntariado”, que é um contrato de trabalho dativo, e a contabilização do serviço é semelhante à contabilização de gratuidade recebida.

Débito – Despesa (grupo 3 – conta correspondente)

Crédito – Gratuidade (5.1.2.xx)

Se o benefício é colocado à disposição da entidade pelo uso de infraestrutura e instalações, onde haveria um desembolso financeiro em situação normal, o registro ocorrerá de forma equivalente ao registro de serviços prestados, devendo ser avaliado pelo seu preço justo.

## **5.2. Contabilização de gratuidade e benefícios tributários**

De forma geral, uma das atividades mais significativas das Entidades de Interesse Social é a prestação de serviços de interesse social à coletividade, sem a finalidade lucrativa. Nesse sentido, essas entidades devem prestar serviços sem contrapartida financeira, em contraposição à idéia do lucro. São exemplos de gratuidade a prestação de serviço não-oneroso, a concessão de bolsas de estudo, a distribuição de cestas básicas, a doação de roupas e medicamentos à população carente, entre outros. A existência de uma contrapartida financeira para fazer jus ao benefício descaracterizaria a gratuidade.

Para algumas Entidades de Interesse Social, o registro contábil da gratuidade é de fundamental importância. Nesse caso a atribuição monetária a esses eventos é difícil, porém essencial. Conforme a Resolução CFC nº 774/94, “o atributo quantitativo refere-se à expressão dos componentes patrimoniais em valores, o que demanda que a Contabilidade assuma posição sobre o que seja ‘Valor’.” Pelas características da gratuidade, que é um evento ofertado pela entidade de maneira não-

onerosa, pode existir dificuldade de fazer atribuição do valor monetário.

As demonstrações contábeis devem orientar o usuário sobre o impacto da gratuidade na capacidade de sobrevivência de longo prazo de uma entidade.

Outro aspecto que é necessário levar em consideração é a classificação da gratuidade. Nesse caso, há dois componentes a serem considerados. Um é o consumo de ativo na geração do benefício a ser cedido gratuitamente. Outro é a quantificação monetária do serviço ofertado. Para os dois componentes, uma das alternativas de registro contábil é a classificação como despesas do exercício. Entretanto, essa classificação pode não ser confortável, em função do entendimento conceitual corrente de que despesa está diretamente associada ao esforço de geração da receita. Entretanto, assumindo que a gratuidade concedida é uma renúncia de receita e, por isso, assemelha-se ao consumo de ativo, este Manual orienta o registro da seguinte forma.

#### **Pelo consumo de ativo na geração do serviço objeto da gratuidade**

Débito – Despesa (5.2.1.xx ou 5.2.2.xx)

Crédito – Ativo (1.x.x.xx – conta correspondente)

#### **Pelo prestação do serviço objeto da gratuidade**

Débito – Ativo (1.1.2.20)

Crédito – Receita (4.1.x.xx)

#### **Pela colocação do serviço à disposição do beneficiário (assistido)**

Débito – Despesa (5.2.1.xx ou 5.2.2.xx)

Crédito – Ativo (1.1.2.20)

Pode ocorrer que a gratuidade a ser concedida exija algum requisito do beneficiário e, neste caso, a baixa do registro efetuado em conta de ativo (1.1.2.20) só deverá ocorrer quando a exigência for satisfeita. Essa exigência, para os serviços de saúde e assistência social, poderá estar relacionada à comprovação de renda; para os serviços de educação, poderá estar relacionada à obtenção de boa avaliação nas disciplinas escolares. Outra situação possível de ocorrer é a concessão de gratuidade adicional, inicialmente não-prevista, em função da inclusão de novos assistidos pela perda de capacidade financeira ou qualificação por critérios seletivos. Esses novos fatos poderão provocar reclassificação dos registros contábeis iniciais, onde um crédi-

to a ser recebido pode se transformar em gratuidade ou uma gratuidade pode se transformar em crédito realizável. Em quaisquer das situações citadas, o registro contábil deverá ser reclassificado.

Contudo, não deve se confundir a renúncia do direito de receber um crédito por meio da concessão de desconto financeiro com o instituto da gratuidade. Na gratuidade, não está presente a possibilidade de realização financeira do direito enquanto que no perdão ao devedor, pela concessão do desconto financeiro, essa possibilidade existia. Ainda é importante que seja observado que, em decorrência do cumprimento das exigências para baixar o crédito objeto da gratuidade, o valor pendente registrado na conta do ativo não deve ser incluso em provisão de risco de recebimento de créditos (provisão para devedores duvidosos), pois o risco inclui a possibilidade de não-recebimento para um crédito que é esperado para alimentar o fluxo de caixa, enquanto a gratuidade não tem essa finalidade.

Outro aspecto que é relevante na contabilização da gratuidade está relacionado com a obtenção da renúncia fiscal de tributos. O benefício da renúncia fiscal carece de registro para que a informação seja evidenciada nas demonstrações contábeis. A renúncia fiscal abordada no contexto deste Manual está relacionada somente com o imposto de renda da pessoa jurídica, com a contribuição social sobre o líquido e com a contribuição patronal à Previdência Social. Os demais tributos, como os de competência dos estados e dos municípios, não serão tratados neste Manual. A sugestão de registro contábil da renúncia fiscal dos tributos contextualizados é a que se segue:

Contabilização do imposto de renda da pessoa jurídica e da contribuição social sobre o lucro líquido como se devidos fossem

Débito – Despesa (3.8.2.xx)

Crédito – Impostos e Contribuições – Renúncia Fiscal (2.1.4.03)

Contabilização do reconhecimento da imunidade ou isenção do imposto de renda da pessoa jurídica e da contribuição social sobre o lucro líquido

Débito – Impostos e Contribuições – Renúncia Fiscal (2.1.4.03)

Crédito – Impostos Taxas e Contribuições Federais (5.1.1.01)

Contabilização da contribuição patronal à Previdência Social como se devida fosse

Débito – Previdência Social (3.1.3.01)

Crédito – Impostos e Contribuições – Renúncia Fiscal (2.1.4.03)  
Contabilização do reconhecimento do benefício do não-pagamento da contribuição patronal

Débito – Impostos e Contribuições – Renúncia Fiscal (2.1.4.03)  
Crédito – Impostos e Contribuições Federais (5.1.1.01)

### **5.3. Contabilização de custos**

A Contabilidade de Custos é importante na segregação dos custos indiretos entre as atividades de captação de recursos e os programas operacionalizados pela entidade. Nesse sentido, é interessante que as atividades desenvolvidas pela entidade sejam classificadas em atividades-fim e atividades-meio. As atividades-meio podem ser relacionadas à administração geral da entidade ou à obtenção de fundos.

Tendo em vista a necessidade de informação para o usuário, é interessante que as Entidades de Interesse Social façam uma distinção entre as despesas com atividades-fim e as despesas administrativas e as despesas decorrentes do esforço de obtenção de fundos para a entidade. A comparação entre o esforço feito pela entidade e as contribuições recebidas pela entidade é um importante indicador analítico. Para isso, faz-se necessária a existência de uma Contabilidade de Custos para a adequada alocação dos custos indiretos. Essa alocação dos custos indiretos torna possível que uma entidade possa ter, caso seja necessário, contabilidade por programas ou fundos. Nesse sentido, a contabilidade deve determinar os critérios a serem utilizados na alocação, de maneira clara e consistente temporalmente.

Quando um doador ou financiador faz imposições sobre a forma de alocação de custos indiretos, a metodologia de custo utilizada pela entidade para fins de demonstrações contábeis deve ser consistente com a utilizada no programa, ou seja, não é recomendável a existência de mais de um sistema de custos para fins da elaboração das demonstrações contábeis.

### **5.4. Contabilização da obtenção de fundos**

Existem situações em que a entidade utiliza seus recursos em atividades não-vinculadas à sua missão, como a venda de produtos com a marca da entidade. Quando o resultado obtido nessas atividades é direcionado para os programas sociais, isso deve ser considerado como esforço para a obtenção de fundos. Nesse caso, deve-se fazer a contabilização da forma usual e o

valor do resultado da venda de produtos deve ser considerado como similar à receita de doação, devendo ser evidenciado na demonstração de *superávit* pelo seu valor líquido. As vendas de produtos e serviços devem ser reconhecidas em conformidade com os princípios da oportunidade e da competência.

Nas situações em que a entidade tem a posse de um determinado produto de terceiros e, realizando a venda, passa a deter parte do resultado obtido; os registros contábeis devem ser feitos como os de transação em conta alheia, conforme sugerido a seguir:

### **Na venda do produto**

Débito – Bancos conta Movimento – Recursos de Terceiros (1.1.1.03)  
Crédito – Passivo – Outras Consignações (2.1.3.06)

Na transferência de parte dos recursos ao consignante

Débito – Passivo – Outras Consignações (2.1.3.06)  
Crédito – Bancos conta Movimento – Recursos de Terceiros (1.1.1.03)

Retenção da remuneração da entidade sobre a venda do produto

Débito – Bancos conta Movimento – Recursos Livres (1.1.1.02)  
Crédito – Bancos conta Movimento – Recursos de Terceiros (1.1.1.03)

Reconhecimento da Receita sobre a venda do produto

Débito – Passivo – Outras Consignações (2.1.3.06)  
Crédito – Vendas de Bens e Serviços (4.1.1.05)

Na operação em conta alheia, uma possibilidade de exercício de controle do produto em poder da entidade seria o registro em contas de compensação pelo recebimento do produto em consignação e a baixa pela venda. A transação em conta alheia oriunda de venda de produto em consignação requer um dos seguintes procedimentos:

a) se a entrega do produto for efetuada pelo representante (no caso a entidade) e o faturamento for efetuada pelo consignante, a entidade deverá emitir nota fiscal de simples remessa para entrega ao comprador, mencionando a nota fiscal do consignante, baixar a conta de compensação e efetuar os registros contábeis sugeridos pelo recebimento do valor da venda, repasse

ao consignante e retenção de sua remuneração, caso o produto da venda lhe seja creditado, que é o objeto da sugestão dos registros;

b) se a entrega do produto e o faturamento forem efetuados pela entidade, esta deverá registrar o produto em estoque próprio, registrar em conta de receita o total da transação de venda, baixar o custo das mercadorias vendidas e efetuar o pagamento ao consignante da mesma forma de um fornecedor de mercadorias;

c) se a entrega do produto e o faturamento forem efetuados pelo consignante diretamente ao comprador, a entidade manterá o registro em conta de compensação enquanto o produto estiver em seu poder e efetuará registro da receita de serviço por ocasião do faturamento contra o consignante.

As despesas com publicidade devem ser consideradas como parte do programa de obtenção de fundos. Como existe uma dificuldade natural de confrontação entre essa despesa e a receita de doação, sugere-se que a despesa seja registrada no exercício em que foi veiculada a publicidade. Outras despesas com a mesma finalidade da despesa de publicidade, ou seja, atrair recursos para a entidade, devem ter tratamento idêntico.

Também deve ser registrado na demonstração de *superávit* da entidade o resultado dos investimentos, incluindo dividendos e a remuneração por juros e aluguéis, pelo valor líquido. Nesse caso, os registros seguem os procedimentos usuais da contabilidade societária.

Os recursos provenientes do governo e outras entidades públicas devem ter o mesmo tratamento, devendo também ser evidenciados em nota explicativa quando relevantes.

Nas situações em que a entidade não possui Contabilidade de Custos ou, devido à materialidade, uma despesa não é alocada, sendo registrada no grupo de despesas administrativas (grupo 3.2).

## **5.5. Contabilização da constituição de fundos para propósitos futuros**

Quando uma Entidade de Interesse Social obtém fundos para futuros programas ou ampliação significativa dos programas existentes, com ou sem restrição, a critério da entidade, pode ou não ser constituída reserva específica para essa finalidade. Entretanto, para mais esclarecimentos da finalidade dos recursos que estão sendo acumulados, é importante que tal fato seja divulgado nas notas explicativas, principalmente para justificar o *superávit* que essa obtenção de fundos possa formar.

## **5.6. Contabilização de depreciação**

De acordo com a NBC T 10.19, “aplicam-se às entidades sem finalidade de lucros os Princípios Fundamentais de Contabilidade, bem como as Normas Brasileiras de Contabilidade e suas Interpretações Técnicas e Comunicados (...)”. A Resolução CFC n° 877/00 determina que as receitas e despesas devem ser reconhecidas pelos Princípios Fundamentais de Contabilidade. Finalmente, a NBC T 4 determina que “os componentes do ativo imobilizado são avaliados ao custo de aquisição ou construção, atualizado monetariamente, deduzido das respectivas depreciações, amortizações e exaustões acumuladas, calculadas com base na estimativa de sua utilidade econômica.”

Desse modo, não existe razão para deixar de utilizar o processo de depreciação<sup>5</sup>, inclusive em relação aos bens doados. Em quaisquer circunstâncias o registro deve ser o seguinte:

Débito – Depreciação e Amortização (3.8.1)

Crédito – Depreciação Acumulada (1.1.3.03)

## **5.7. Contabilização de contratos, convênios e termos de parceria**

Contratos, convênios e termos de parceria são instrumentos jurídicos e operacionais utilizados pelas Entidades de Interesse Social na consecução de seus objetivos. É relevante observar nesses instrumentos as cláusulas de prestação de contas e as de remuneração. Normalmente, os convênios são firmados com entidades públicas e não admitem cláusula de remuneração. Contratos podem ser firmados tanto com entidades públicas como privadas e admitem remuneração.

Termos de parceria são firmados entre órgãos públicos e entidades que possuem a qualificação de Organização da Sociedade Civil de Interesse Público. O registro contábil dessas transações pode ser assim efetuado:

Recebimento de recursos de convênio

Débito – Bancos conta Movimento – Recursos com Restrição (1.1.1.04)

Crédito – Recursos de Projetos (2.1.6.xx)

---

<sup>5</sup> Os aspectos comentados para depreciação também são válidos para amortização e exaustão.

Aplicação de recursos de convênio

Débito – Recursos de Projetos (2.1.6.xx – conta retificadora)

Crédito – Bancos conta Movimento – Recursos com Restrição (1.1.1.04)

Entrada de recursos de contratos

Débito – Bancos conta Movimento – Recursos com Restrição (1.1.1.04)

Crédito – Recursos de Projetos (2.1.6.xx)

Aplicação de recursos no objeto do projeto

Débito – Recursos de Projetos (2.1.6.xx – Recursos Aplicados)

Crédito – Bancos conta Movimento – Recursos com Restrição (1.1.1.04)

Aplicação financeira de recursos de entidade (quando permitido)

Débito – Aplicações Financeiras de Liquidez Imediata – Recursos com Restrição (1.1.1.07)

Crédito – Bancos conta Movimento – Recursos com Restrição (1.1.1.04)

Rendimento líquido da aplicação financeira de recursos de entidade

Débito – Aplicações Financeiras de Liquidez Imediata – Recursos com Restrição (1.1.1.07)

Crédito – Recursos de Projetos (2.1.6.xx)

Despesa de remuneração do contrato – na contabilidade do contrato

Débito – Recursos de Projetos – (2.1.6.xx – conta retificadora)

Crédito – Bancos conta Movimento – Recursos com Restrição (1.1.1.04)

Receita de remuneração do contrato – na contabilidade da entidade

Débito – Bancos conta Movimento – Recursos Livres (1.1.1.02)

Crédito – Taxa de Administração (4.1.1.03)

Prestação de contas de convênio e contrato – pelos recursos aplicados

Débito – Recursos de Projetos (2.1.6.xx – Recursos de Entidade)

Crédito – Recursos de Projetos (2.1.6.xx – Recursos Aplicados)

Prestação de contas de convênio e contrato – devolução de recursos não-aplicados  
Débito – Recursos de Projetos (2.1.6.xx – Recursos de Entidade)  
Crédito – Bancos conta Movimento – Recursos com Restrições (1.1.1.04)

Prestação de contas de convênio e contrato – retenções de recursos

Débito – Recursos de Projetos (2.1.6.xx – Recursos Aplicados)  
Crédito – Recursos Pendentes de Convênios e Contratos Encerrados (2.1.7.xx)

Devolução dos recursos retidos à entidade conveniente ou contratante

Débito – Recursos Pendentes de Convênios e Contratos Encerrados (2.1.7.xx)  
Crédito – Bancos conta Movimento – Recursos com Restrições (1.1.1.04)

Incorporação dos recursos retidos pela entidade conveniada ou contratada

Débito – Bancos conta Movimento – Recursos Livres (1.1.1.02)  
Crédito – Bancos conta Movimento – Recursos com Restrições (1.1.1.04) e  
simultaneamente reconhecer a receita de doação  
Débito – Recursos Pendentes de Convênios e Contratos Encerrados (2.1.7.xx)  
Crédito – Doações (4.1.1.01)

## **5.8. Contabilização de contrapartida**

O que se chama de contrapartida no contexto das Entidades de Interesse Social é o compromisso de a entidade conveniada ou contratada aportar recursos adicionais aos aportados pela conveniente ou contratante para atingir os objetivos do projeto. Esses recursos devem fazer parte do plano de trabalho e são quantificados, normalmente, como material, serviço, apoio ou, até mesmo, em espécie. Constando esses recursos do termo celebrado entre as partes devem ser registrados em rubrica específica e destacados na prestação de contas.

O registro contábil dessa transação deve ser efetuado a débito de conta específica, individuando a natureza dos recursos alocados e a crédito, quando não for em espécie, de conta retificadora de onde os recursos foram transferidos. Assim, os registros de uma contrapartida poderão ser orientados da seguinte forma:

Contrapartida de Pessoal – na contabilidade da entidade conveniada ou contratada

Débito – Pessoal Encargos e Benefícios (3.9.2.01)  
 Crédito – Recursos Humanos (3.1.x.xx – conta retificadora)

Contrapartida de Material – na contabilidade da entidade conveniada ou contratada

Débito – Material de Uso e Consumo (3.9.2.02)  
 Crédito – Apoio Administrativo (3.2.3.xx – conta retificadora)

### **5.9. Papel das notas explicativas**

As notas explicativas devem ser utilizadas pelas Entidades de Interesse Social para aumentar o poder informativo das Demonstrações Contábeis. Essas notas devem ser consideradas como parte integrante das Demonstrações Contábeis, como requerido pelas Normas Brasileiras de Contabilidade.

São exemplos de informações que podem ser divulgadas nas notas explicativas:

- Descrição dos registros da entidade nos organismos públicos competentes.
- Composição da estrutura administrativa.
- Mecanismos de prestação de contas.
- Relacionamento com outras entidades, inclusive partes relacionadas.
- Localização e área de atuação da entidade.
- Missão e programas sociais executados pela entidade.
- Descrição de alguma restrição imposta à atuação da entidade por parte do Poder Público ou de doador.
- Descrição da estrutura organizacional e como as decisões são tomadas.
- Revisão das atividades e programas da entidade no contexto da sua estratégia.
- Reserva financeira que a entidade está constituindo para propósitos futuros.
- Doações significativas recebidas no período ou com perspectivas futuras a receber.
- Considerações sobre a política financeira da entidade, incluindo risco.
- Garantias cedidas.
- Contencioso com o Poder Público, donatários ou aportadores de recursos.
- Gratuidades concedidas e recebidas.

### **5.10. Demonstração do fluxo do disponível**

Apesar de ser obrigatória apenas para algum segmento da economia autorizado pelo Banco Central do Brasil, a Demonstração do Fluxo do Dispo-

nível é uma informação relevante para as Entidades de Interesse Social. Desse modo, a divulgação da Demonstração do Fluxo do Disponível, também denominada de Demonstração do Fluxo de Caixa Realizado ou Balanço Financeiro, deve ser preparada e divulgada como um instrumento de transparência da gestão financeira.

A Demonstração do Fluxo do Disponível apresenta a movimentação ocorrida nas contas do disponível da entidade, evidenciando de onde vieram os recursos financeiros e onde foram aplicados. Essa demonstração poderá ser apresentada por dois métodos: pelo método direto ou pelo método indireto.

Pelo método indireto é feita uma conciliação entre o *superávit/déficit* do exercício social e as contrapartidas da movimentação ocorrida nas contas do disponível (caixa, bancos e aplicações financeiras de liquidez imediata). Pelo método direto são demonstradas todas as contas que tiveram contrapartida com as contas do disponível.

A Demonstração do Fluxo do Disponível deverá apresentar, de forma segregada, as transações relacionadas com as atividades próprias da entidade, as relacionadas com financiamento e as relacionadas com investimentos. O Capítulo VIII apresenta sugestão de uma Demonstração do Fluxo do Disponível simplificada.

### 5.11. Exercícios

1) Classifique a doação em *condicional* e *incondicional* em cada uma das situações:

a) O presidente da associação fez uma doação de móveis para sede da entidade exigindo que o bem não fosse vendido.

b) Uma entidade recebeu uma verba de R\$ 200 mil, sendo que 10% desses recursos deveriam ser alocados no bairro Campo Limpo da cidade de Conselópolis.

c) Um movimento de arrecadação numa escola particular conseguiu obter R\$1.500,00 para uma entidade que cuida da educação de menores excepcionais.

a) Condicional; b) R\$ 20 mil condicional a R\$ 180 mil incondicional; c) incondicional

2) Uma campanha de arrecadação de uma entidade foi iniciada no dia 2 do mês de março. Existia uma previsão de arrecadar R\$ 6.000,00. No dia 5 de março, a campanha conseguiu falar com um doador, que prometeu doar R\$ 100,00. Como, naquele momento, o doador estava sem o seu talão de che-

que, solicitou que a representante da entidade voltasse no dia 7 de março. No dia 7 de março, a entidade recebeu um cheque nesse valor para ser depositado do dia 7 de abril. Nesta data, o cheque foi depositado. Apresente os lançamentos contábeis necessários no diário. Não se esqueça de incluir as datas dos lançamentos.

Dia 7 de março, debita Cheques a Compensar, credita Doações; no dia 7 de abril, debita Bancos conta Movimento, credita Cheques a Compensar.

3) Considere o exercício anterior. Caso o cheque depositado no dia 7 de abril não tenha fundos, o que isso alteraria sua resposta?

Seria necessário somente o lançamento da provisão.

4) Uma entidade recebeu durante o ano várias doações de diversas pessoas. Para cada um dos casos, indique qual a conta do Plano de Contas deverá ser debitada.

a) Recebimento de um lote no valor de R\$ 43.000,00.

b) Recebimento de cheques pré-datados no montante de R\$ 400,00.

c) Recebimento de dinheiro no valor de R\$ 650,00.

d) Recebimento de direito de utilização de uma patente, cujo prazo é de 5 anos.

e) Recebimento de uma máquina de escrever Facit, ano 1955. Diretoria não pretende utilizá-la e a estimativa é que a mesma não possui valor de mercado

f) Cancelamento de uma dívida que a entidade possuía com uma instituição financeira, no valor de R\$ 1.500,00.

5) Uma entidade recebeu, como doação, um terreno, no valor de R\$ 13.000,00. No instrumento de doação, a entidade compromete-se a construir uma escola no local no próximo ano, sob pena de devolver o bem. O contador da entidade fez um estudo bastante realista sobre as condições da entidade. Pelo estudo, atualmente existem R\$ 1.500 no disponível da entidade; os outros ativos não podem ser comercializados para fazer caixa. A construção da escola exigirá um montante de recursos de R\$ 90.000. A previsão para o próximo ano é que a entidade irá arrecadar R\$ 12.500,00. Discuta o lançamento contábil da doação.

Nenhum lançamento.

6) Uma entidade assinou, no dia 16 de setembro, um acordo no qual deverá receber R\$ 2.500,00 nos próximos quatro anos. Esse recebimento, sem qualquer contrapartida, foi considerado, pelo contador, como "líquido e cer-

to". A primeira parcela já foi depositada na conta corrente da entidade nessa data. Faça os lançamentos contábeis, sem necessariamente utilizar o elenco de contas do capítulo 4.

*Dia 16 de setembro t1*

*D – Bancos*

*C – Doação* R\$ 2.500,00

*Dia 16 de setembro t1*

*D – Créditos a Receber (Circulante)*

*C – Doação* R\$ 2.500,00

*Dia 16 de setembro t1*

*D – Créditos a Receber (LP)*

*C – Doação* R\$ 5.000,00

*Dia 16 de setembro t2*

*D – Bancos*

*C – Créditos a Receber (Circulante)* R\$ 2.500,00

*Dia 16 de setembro t2*

*D – Créditos a Receber (Circulante)*

*C – Créditos a Receber (LP)* R\$ 2.500,00

*Dia 16 de setembro t3*

*D – Bancos*

*C – Créditos a Receber (Circulante)* R\$ 2.500,00

*Dia 16 de setembro t3*

*D – Créditos a Receber (Circulante)*

*C – Créditos a Receber (LP)* R\$ 2.500,00

*Dia 16 de setembro t4*

*D – Bancos*

*C – Créditos a Receber (Circulante)* R\$ 2.500,00

7) Uma entidade possuía R\$ 4.500 de Cheques a Compensar no início do ano, referente ao esforço de arrecadação desenvolvido no ano anterior. Tradicionalmente, 5% dos cheques recebidos pela entidade não possuem fundos. Durante o ano, a entidade conseguiu R\$ 60.000,00 de doações, feitas em cheque. Ao final do ano existiam ainda R\$ 6.000,00 de cheques a compensar. Faça os lançamentos necessários.

8) Classifique as seguintes doações em *sem restrição (SR)*, *com restrição permanente (RP)* ou *temporariamente restrita (TR)*:

a) Doação de um terreno da prefeitura. Esse terreno só poderá ser utilizado para a finalidade especificada no termo de doação.

b) Doação de R\$ 80,00 de uma campanha de fundos da entidade.

- c) Doação de um computador que somente poderá ser vendido em cinco anos.  
 d) Doação de uma televisão que deverá ser utilizada, até o fim da sua vida útil, num projeto educacional.

RP – SR – TR – RP

9) Considere um imóvel que foi doado para uma entidade. Esse imóvel deverá ser utilizado nos próximos dois anos para um projeto de treinamento. Após esse período o imóvel terá uso livre. Para que o imóvel seja utilizado, faz-se necessário uma pintura no prédio. Faça os lançamentos contábeis.

Na Doação

*D – Imóvel*

*D – Despesas*

*C – Doação com Restrição*

*Dois anos Depois*

*D – Doação com Restrição*

10) Uma Entidade de Interesse Social promove um curso de digitação para uma comunidade carente. Durante o mês de janeiro, foram realizados três cursos com um consumo de R\$ 800,00 de papel, tinta para impressora, etc. Esse material foi adquirido à vista pela entidade. O professor do curso prestou serviço de forma gratuita. O valor justo dessas aulas seria R\$ 500,00. Faça o registro contábil desse curso.

D – Despesa de Consumo

C – Bancos conta Movimento

*D – Despesa*

*C – Gratuidade*

11) Uma entidade possui dois programas de atendimento à terceira idade: educação e saúde. O volume de recursos destinados aos programas é distinto. Uma das fontes de recursos da entidade exige uma prestação de contas com a utilização de Contabilidade de Custos, em especial para as despesas de recursos humanos, gerais e administrativas. A entidade utiliza o sistema por absorção e considera os seguintes critérios de rateio:

- a) Despesa com Recursos Humanos – rateio pelo número de horas em cada um dos programas;  
 b) Manutenção de infra-estrutura e despesa de depreciação – pela área ocupada de cada programa no prédio da entidade;

c) Despesa Administrativa da diretoria – pelo número de recursos alocados no período;

Durante o mês de dezembro foram coletadas as seguintes informações:

	Programa Educação	Programa Saúde	Total
Despesa de Recursos Humanos			R\$3.000,00
Despesa de Manutenção			R\$1.200,00
Despesa de Depreciação			R\$1.000,00
Despesa Administrativa			
Diretoria			R\$1.400,00
Horas de Mão-de-Obra	400	600	1.000
Área Ocupada	250 m <sup>2</sup>	150 m <sup>2</sup>	400m <sup>2</sup>
Recursos Alocados	R\$ 40.000,00	R\$ 20.000,00	

Com base nessas informações, determine o valor das despesas que serão alocadas a cada programa.

**R\$ 3.508,33 e 3.091,67**

1) Uma entidade obtém recursos por meio da venda de canetas coloridas. Essas canetas são obtidas sob consignação, no valor de R\$ 0,50 cada. Durante o mês de maio, a empresa recebeu 8.000 canetas e vendeu 3.000. O preço de venda é de R\$ 1,00. No início de junho a entidade transferiu a parcela de recursos ao consignante. Faça os lançamentos contábeis necessários.

Venda do produto - Maio

D – Bancos – Recursos de Terceiros  
C – Passivo – Outras Consignações R\$ 1.500,00

D – Bancos – Recursos Livres  
C – Venda de Bens e Serviços R\$ 1.500,00

Transferência dos Recursos - Junho  
D – Passivo – Outras Consignações  
C – Bancos – Recursos de Terceiros R\$ 1.500,00

---

## CAPÍTULO 6

### Prestação de Contas

Uma das principais obrigações dos administradores das Entidades de Interesse Social é prestar contas, primeiramente, ao próprio órgão deliberativo da entidade, e, por fim, ao Poder Público por meio dos diversos órgãos governamentais, de acordo com a natureza jurídica, títulos e certificados que pleiteia ou possui.

Prestação de contas é o conjunto de documentos e informações disponibilizados pelos dirigentes das entidades aos órgãos interessados e autoridades, de forma a possibilitar a apreciação, conhecimento e julgamento das contas e da gestão dos administradores das entidades, segundo as competências de cada órgão e autoridade, na periodicidade estabelecida no estatuto social ou na lei.

#### 6.1. Elementos que compõem as prestações de contas

Os elementos que compõem a prestação de contas são exigidos pelos órgãos interessados e autoridades ou entidades aportadoras de recursos, de acordo com os atos normativos que regem a entidade. A extensão das exigências pode variar, mas, de um modo geral, os documentos e informações são semelhantes. O responsável pela prestação de contas deve observar quais são as exigências específicas de cada órgão, para que não encaminhe elementos aquém ou além do necessário.

A seguir, são oferecidas algumas sugestões para instrução do processo de prestações de contas normalmente exigido.

##### 6.1.1. Relatório de Atividades

O Relatório de Atividades é um documento circunstanciado dos trabalhos desenvolvidos no período da gestão, acompanhado de elementos que comprovem a efetiva realização, de acordo com as finalidades estatutárias da entidade.

Deve ser elaborado um relatório para cada período da gestão ou exercício financeiro, mesmo que o período da prestação de contas englobe vários exercícios. O relatório deve ter uma linguagem acessível e conter elementos que possibilitem ao usuário verificar a atuação da entidade de acordo com seus fins estatutários. Deve-se mencionar, por exemplo, os programas realizados pela entidade, o número de pessoas beneficiadas, os meios utilizados para atingir as finalidades, como, por exemplo, os valores gastos, o número de voluntários, etc. Relatórios demasiadamente analíticos devem ser evitados, a não ser que solicitados pelo órgão incumbido da análise. A concisão, porém, não deve prejudicar a visão sistêmica das atividades e os meios utilizados para alcançar os objetivos.

### **6.1.2. Demonstrações Contábeis**

Normalmente, são exigidos o Balanço Patrimonial, Demonstração do *Superávit* ou *déficit* do Exercício, Demonstração das Origens e Aplicações de Recursos e a Demonstração das Mutações do Patrimônio Social. As Demonstrações Contábeis devem ser firmadas por contabilista habilitado pelo representante legal da entidade. Devem ainda ser elaboradas de acordo com os Princípios Fundamentais de Contabilidade e as Normas Brasileiras de Contabilidade aplicáveis à entidade e são obrigatórias para todas as Entidades de Interesse Social.

### **6.1.3. Informações Bancárias**

As informações bancárias podem ser exigidas em dois diferentes níveis. No primeiro nível, é exigida uma relação das contas bancárias da entidade, com identificação da instituição financeira, número da conta, tipo da conta indicando se os depósitos são em conta-corrente, conta de aplicação, poupança, etc., e agência.

No segundo nível, são exigidas cópias de extratos bancários ou de documentos equivalentes emitidos pelas instituições financeiras, que comprovem os saldos das contas bancárias (conta-corrente e aplicação), na data do encerramento do exercício, acompanhada de conciliação. Se houver pendência demonstrada na conciliação, o representante da entidade deve providenciar os esclarecimentos relativos a cada valor pendente e os esforços alocados para solucionar a pendência demonstrada. Em qualquer situação deve haver conciliação da conta mesmo que o saldo do extrato seja igual ao saldo do razão contábil.

## Modelo de Conciliação Bancária

<b>CONCILIAÇÃO BANCÁRIA</b>				
<b>Nome da Entidade:</b> Associação Brasileira de Amparo ao Menor Carente				
<b>Banco:</b> Banco Patrimonial S/A				
<b>Conta-corrente:</b> 600.001-1 Conta do razão: 1.1.1.021.				
Saldo em conta corrente em 31/12/X1				200,00
2. Mais ( + )				
2.1. Débitos contabilizados e não constantes no extrato				30,00
3. Menos ( - )				
3.1. Cheques emitidos e não compensados				40,00
4. Saldo bancário ajustado (1+2-3)				190,00
5. Saldo Contábil				190,00
<b>Cheques Emitidos e Não Compensados</b>				
Cheque	Emitido em	Compensado em	Histórico	Valor
12001	23.12.X1	03.01.X2	Material de expediente	25,00
12003	28.12.X1	05.01.X2	Serviço de manutenção	15,00
<b>TOTAL</b>				40,00
<b>Observações:</b>				
<b>Local e data:</b> Brasília, 10.01.X2	<b>Responsável</b>		<b>Visto</b>	

### 6.1.4. Inventário Patrimonial

O inventário patrimonial é uma relação de todos os bens patrimoniais móveis e imóveis, com identificação e características do bem, data e forma de incorporação ao patrimônio, localização e valor individual, de propriedade da entidade em seu poder e em poder de terceiros, bem como os bens de terceiros em poder da entidade. O total financeiro consignado nessa relação deve ser idêntico ao saldo do razão contábil dos bens do ativo permanente.

Os bens da entidade em poder de terceiros e os bens de terceiros em poder da entidade devem ser inventariados e relacionados à parte e devem ser escriturados em conta contábil específica.

#### Modelo de Inventário Patrimonial

Associação Brasileira de Amparo ao Menor Carente						
Relação Patrimonial					Data: xx/xx/xxxx	
		Incorporação				
Nº	Identificação	Data	Conta	Forma	Localização	Valor R\$
001	Veículo VW Kombi, ano 98, cor branca, placa JJJ5555	01.06.98	1.1.3.02	Compra	Sede	9.000,00
002	Refrigerador Bomsul 370 l.	20.09.98	1.1.3.02	Doação	Creche da vila Rococó	200,00
<b>TOTAL</b>						<b>9.200,00</b>
Representante legal						

### 6.1.5. Declaração de Informações Econômico-Fiscais da Pessoa Jurídica – DIPJ

A elaboração e entrega da Declaração de Informações Econômico-Fiscais da Pessoa Jurídica (DIPJ) é obrigatória para todas as Entidades de Interesse Social. A inobservância dessa obrigação impõe restrições aos benefícios conquistados pela entidade, como a perda da imunidade ou da isenção, gerando passivo tributário e inviabilizando a continuidade da entidade.

Na prestação de contas, devem estar apensadas todas fichas que compõem a DIPJ e o recibo de entrega.

#### **6.1.6. Relação Anual de Informações Sociais (RAIS)**

Devem ser apensadas à prestação de contas a RAIS impressa e o recibo de entrega (mesmo que seja o recibo provisório). No caso de a entidade não ter empregado, deve ser entregue a RAIS negativa.

#### **6.1.7. Parecer do Conselho Fiscal**

O cumprimento dessa exigência dependerá da estrutura administrativa da entidade, quanto à previsão ou não no estatuto da entidade. De qualquer forma, cabe ao órgão deliberativo máximo da entidade a aprovação final da prestação de contas no âmbito interno. Assim, a ata da reunião em que houver deliberação acerca da prestação de contas do órgão executivo poderá suprir a inexistência do parecer do Conselho Fiscal.

#### **6.1.8. Parecer e Relatório de Auditoria Independente**

O exame de auditoria das contas das Entidades de Interesse Social, feito por auditores independentes, é uma exigência que pode ser feita pelo Poder Público, por aportadores de recursos ou estar prevista no estatuto da entidade. Por exigência de quaisquer dos interessados citados, deve a auditoria ser feita por auditor independente, contador regularmente registrado no conselho regional de sua jurisdição, cujo relatório e parecer circunstanciado devem acompanhar a prestação de contas, contendo as recomendações que forem julgadas oportunas e necessárias, especialmente, em relação aos controles internos.

#### **6.1.9. Cópia de Convênio, Contrato e Termo de Parceria**

Devem ser relacionados e apensados cópias de convênios, contratos e termos de parceria realizados com órgãos públicos ou privados, acompanhados, quando for o caso, de parecer ou documento equivalente do órgão responsável pela fiscalização.

Assim, o responsável deverá enviar cópia de quaisquer desses instrumentos celebrados, com vigência durante o período da prestação de contas, com órgãos públicos ou privados, concluído ou em andamento. Se houver parecer do órgão repassador de recursos acerca da prestação de contas, uma cópia deverá ser a esta anexada.

## **6.2. Entidades que exigem prestações de contas**

### **6.2.1. Ministério Público**

O Código Civil atribui ao Ministério Público o velamento das fundações de direito privado, conforme disposto no art. 66, já citado em capítulo anterior.

As associações sujeitam-se à fiscalização do Ministério Público, visto que cabe a este intervir nos casos de abuso da personalidade jurídica (art. 50 do Código Civil). Incumbe, ainda, expressamente, ao Ministério Público:

a) requerer a dissolução de entidade de fins assistenciais que receba auxílio ou subvenção do Poder Público ou que se mantenha, no todo ou em parte, com contribuições periódicas de populares, que deixe de desempenhar suas atividades assistenciais, que aplique os recursos recebidos em finalidades diversas das previstas em estatuto ou que fique sem efetiva administração (Decreto-Lei n° 41, de 18/11/1966);

b) requerer a cassação do Título de Utilidade Pública Federal (art. 5° da Lei n° 91, de 28/8/1935);

c) fiscalizar as entidades de atendimento a crianças e adolescentes inscritas no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (art. 95 da Lei n° 8.069, de 13/7/1990);

d) requerer a perda da qualificação das entidades qualificadas como Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIPs), principalmente nos casos de erro ou fraude (arts. 7° e 8° da Lei n° 9.790, de 23/3/1999, e art. 4° do Decreto n° 3.100, de 30/7/1999).

Portanto, ao Ministério Público cabe fiscalizar a prestação de contas das associações qualificadas como Entidade de Interesse Social. O velamento das fundações e a fiscalização das associações são realizados de acordo com atos normativos dos ministérios públicos dos estados e do Distrito Federal em função da independência de cada Ministério Público, pode haver diferentes exigências, devendo os gestores e os contabilistas se informar no órgão do Ministério Público incumbido do exame da prestação de contas. Ressalte-se, entretanto, que as fundações privadas devem sempre prestar contas ao Ministério Público, anualmente.

## 6.2.2. Ministério da Justiça

A prestação de contas é devida ao Ministério da Justiça pelas entidades que possuem o título de Utilidade Pública Federal. De acordo com o art. 4º da Lei nº 91, de 28/8/1935, as entidades declaradas de utilidade pública ficam obrigadas a apresentar, anualmente, relação circunstanciada dos serviços que houver prestado à coletividade.

O art. 5º do Decreto nº 50.517, de 2/5/1961<sup>6</sup>, que regulamenta a referida lei, é mais específico ao exigir, para aquelas entidades, a apresentação, até o dia 30 de abril de cada ano, ao Ministério da Justiça, de relatório circunstanciado dos serviços que foram prestados à coletividade no ano anterior, devidamente acompanhado da demonstração de receitas e despesas realizadas no período, ainda que não tenham sido subvencionadas.

Em suma, até o dia 30 de abril de cada ano, as entidades que possuem o título de Utilidade Pública Federal deverão apresentar ao Ministério da Justiça, referentes ao ano anterior:

- a) relatório circunstanciado de atividades;
- b) balanço patrimonial e demonstração do *déficit* ou *superávit* do exercício.

A entidade que deixar de apresentar a documentação acima, durante três anos consecutivos, terá cassada a declaração de utilidade pública.

## 6.2.3. Instituto Nacional do Seguro Social (INSS)

De acordo com o art. 209 do Decreto nº 3.048, de 6/5/1999, a entidade que for beneficiada com a isenção da contribuição patronal é obrigada a apresentar, anualmente, até o dia 30 de abril, relatório circunstanciado de suas atividades no exercício anterior, contendo as seguintes informações e documentos:

- a) localização da sede da entidade;
- b) nome e qualificação completa dos dirigentes;
- c) relação dos estabelecimentos e obras de construção civil, identificados pelos respectivos números de CNPJ ou do cadastro específico do INSS;

<sup>6</sup> Com redação alterada pelo Decreto nº 60.931 de 4.7.1967.

- d) descrição pormenorizada dos serviços assistenciais, de educação ou de saúde, prestados a pessoas carentes, em especial a crianças, adolescentes, idosos e portadores de deficiência, mencionando a quantidade de atendimentos e os respectivos custos, para o caso das entidades beneficentes de assistência social;
- e) demonstrativo mensal por atividade, no qual conste a quantidade de atendimentos gratuitos oferecidos a pessoas carentes, o valor efetivo total das vagas cedidas, a receita proveniente dos atendimentos prestados ao Sistema Único de Saúde (SUS), o valor da receita bruta da contribuição social devida, o percentual e o valor da isenção usufruída, para o caso das entidades sem fins lucrativos que exercem atividade educacional nos termos da Lei n° 9.394, de 20/12/1996<sup>7</sup>, ou que atendam ao SUS;
- f) resumo de informações de assistência social.

#### **6.2.4. Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS)**

A prestação de contas ao CNAS ocorre no momento em que é solicitada a concessão ou a renovação do Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social (CEBAS), nos termos do Decreto n° 2.536, de 6 de abril de 1998. De acordo com o referido Decreto, a entidade deverá apresentar ao CNAS, além do relatório de execução de plano de trabalho aprovado, as seguintes demonstrações contábeis, relativas aos três últimos exercícios:

- a) balanço patrimonial;
- b) demonstração do *déficit* ou *superávit*;
- c) demonstração de mutações do patrimônio social;
- d) demonstração das origens e aplicações de recursos;
- e) notas explicativas, evidenciando o resumo das principais práticas contábeis e os critérios de apuração do total das receitas, despesas, gratuidades, doações, subvenções e aplicações de recursos, bem como a mensuração dos gastos e despesas relacionados com a atividade assistencial, especialmente daqueles necessários à comprovação do percentual mínimo de gratuidades;
- f) evidenciação das contribuições previdenciárias devidas, como se a entidade não gozasse de imunidade ou isenção.

As entidades cujas receitas brutas de cada um dos três exercícios em análise excedam R\$ 1.200.000,00 devem submeter suas contas à auditoria independente. Quando a receita de qualquer um dos três exercícios

---

<sup>7</sup> Esta Lei estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.

ultrapassar R\$ 2.400.000,00, a auditoria deverá ser realizada por auditores registrados na Comissão de Valores Mobiliários (CVM).

### **6.2.5. Entidades que celebram termos de parceria com OSCIPs**

Para as entidades qualificadas como Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIPs), a Lei nº 9.790, de 23/3/1999, determina que as normas para prestações de contas a serem observadas pela entidade devem constar do estatuto e deverão conter, no mínimo:

- a) a observância dos Princípios Fundamentais de Contabilidade e das Normas Brasileiras de Contabilidade;
- b) que se dê publicidade por qualquer meio eficaz, no encerramento do exercício fiscal, ao relatório de atividades e das demonstrações contábeis da entidade, incluindo-se as certidões negativas de débitos com INSS e FGTS, colocando-os à disposição para exame de qualquer cidadão;
- c) a realização de auditoria, inclusive por auditores externos; se for o caso, a aplicação dos eventuais recursos objeto do termo de parceria;
- d) a prestação de contas de todos os recursos e bens de origem pública recebidos pela OSCIP será feita conforme determina o parágrafo único do art. 70 da Constituição Federal, segundo o qual “prestará contas qualquer pessoa física ou jurídica, pública ou privada, que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre dinheiro, bens e valores públicos ou pelos quais a União responda, ou que, em nome desta, assuma obrigações de natureza pecuniária”.

O Decreto nº 3.100, de 30/7/1999, que regulamenta a Lei das OSCIPs, estabelece que as prestações de contas anuais das OSCIPs que recebem recursos provenientes de termos de parceria serão realizadas sobre a totalidade das operações patrimoniais e resultados da entidade, e deverão ser instruídas com os seguintes documentos:

- a) relatório anual de execução de atividades;
- b) demonstração do *déficit* ou *superávit* do exercício;
- c) balanço patrimonial;
- d) demonstração das origens e aplicações de recursos;
- e) demonstração das mutações do patrimônio social;
- f) notas explicativas das demonstrações contábeis, caso necessário;
- g) parecer e relatório de auditoria, que é obrigatória quando a soma dos recursos originários dos termos de parceria for maior ou igual a R\$ 600.000,00.

Além da aludida documentação, deve ser feita a prestação de contas

específica do termo de parceria, comprovando-se, perante o órgão estatal parceiro, a correta aplicação dos recursos públicos recebidos e do adimplemento do objeto do termo de parceria, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) relatório sobre a execução do objeto do termo de parceria, contendo comparativo entre as metas propostas e os resultados alcançados;
- b) demonstrativo integral da receita e despesa realizadas na execução;
- c) parecer e relatório de auditoria, segundo os critérios já mencionados;
- d) entrega do extrato da execução física e financeira. O modelo desse extrato consta do Anexo II do Decreto nº 3.100, de 30/7/1999, e deve, ainda, ser publicado na imprensa oficial da área de abrangência do projeto, no prazo máximo de sessenta dias após o término de cada exercício financeiro.

### 6.3. Exercícios

1) Que entidades são obrigadas a prestar contas ao Ministério Público?

- a) Todas as associações e fundações.
- b) Todas as associações.
- c) Todas as fundações.**
- d) Algumas fundações.

2) Assinale a única opção incorreta:

- a) O requerimento do Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social é feito, anualmente, ao Ministério da Justiça, até o dia 30 de abril.**
- b) A Declaração de Utilidade Pública será cassada se a entidade deixar de apresentar a prestação de contas durante três exercícios consecutivos.
- c) A entidade que não é beneficiária da isenção da contribuição patronal ao INSS não é obrigada a prestar contas a esse órgão.
- d) Para as OSCIPs a realização de auditoria é obrigatória quando a soma dos recursos oriundos de termos de parceria for maior ou igual a R\$ 600.000,00.

3) Sobre a documentação a ser encaminhada aos órgãos que exigem prestações de contas, assinale a opção correta:

- a) Deve-se encaminhar o máximo de documentos, evidenciando a transparência da entidade.
- b) Todas as prestações de contas são iguais, visto que a entidade é a mesma.
- c) Cada órgão público possui um rol de exigências e o dirigente deve adaptar a prestação de contas.**
- d) As prestações de contas devem ser encaminhadas apenas aos órgãos que as solicitam diretamente à entidade.

---

## CAPÍTULO 7

### Controle Interno

O instrumento de gestão que permite acompanhar e criticar o desempenho das atividades, proteger os ativos, disciplinar o relacionamento dos agentes de execução com as atividades e orientar a elaboração de informação confiável, é, normalmente, denominado controle.

O controle, quando executado de forma permanente no âmbito interno da entidade e voltado para o aperfeiçoamento da organização e segurança do patrimônio, é denominado controle interno. Quando executado de fora para dentro e, normalmente, por entidade reguladora ou fiscalizadora, é denominado controle externo.

No âmbito das Entidades de Interesse Social, o controle interno pode ser executado por uma estrutura concebida com essa finalidade ou pelas demais estruturas como conselho fiscal, conselho curador ou até mesmo pela assembléia. Já o controle externo é, normalmente, executado pelo Ministério Público, a quem cabem as funções de efetuar diligências e exigir procedimentos por entidades fiscalizadoras a quem a Entidade de Interesse Social estiver subordinada.

A ação do controle interno no âmbito das Entidades de Interesse Social visa manter sob controle o patrimônio, verificar o cumprimento de acordos e contratos, zelar pelo cumprimento estatutário e pelas determinações das autoridades nos âmbitos federal, estadual e municipal.

#### 7.1. Relatório periódico de atividades

O acompanhamento das atividades deve ser feito por meio de vários instrumentos e num espaço de tempo regularmente definido. O relatório periódico das atividades desenvolvidas, elaborado pelo órgão executivo da Entidade de Interesse Social, traz informações de todo o funcionamento da entidade num determinado período.

Os dados do relatório de atividades devem ser confrontados com outras informações produzidas pela entidade, como: a) com o estatuto da enti-

dade, com o objetivo de verificar se as atividades estão amparadas pelas finalidades estatutárias da entidade; b) com as demonstrações contábeis, visando averiguar se as atividades elencadas no relatório foram devidamente registradas nas contas próprias.

## 7.2. Demonstrações contábeis

As demonstrações Contábeis são uma importante fonte de informações. Para isso, somente podem ser elaboradas por profissional habilitado e trazer as informações completas.

Além das demonstrações convencionais, como Balanço Patrimonial, Demonstração do *Superávit* ou do *Déficit* do Exercício e Demonstração do Patrimônio Social, a entidade poderá elaborar outras demonstrações de natureza gerencial, como a Demonstração do Fluxo do Disponível e Demonstração de Informações Sociais. Todas as demonstrações devem estar assinadas por contabilista habilitado e pelo responsável legal da entidade.

## 7.3. Segregação de recursos captados e aplicados por projeto

Entre as diversas formas utilizadas pelas entidades de interesse social para alavancar recursos, destaca-se a celebração de convênios, contratos e termos de parcerias. Esses recursos têm um tratamento especial devido ao controle que deve haver sobre eles, exigindo uma contabilização que possibilite a segregação por projetos. Essa individualização permite um maior controle e possibilita elaborar a prestação de contas com mais transparência e segurança.

É importante a diferenciação dessas três formas de ajustes entre partes. Primeiramente, vamos diferenciar os contratos dos convênios que, segundo Di Pietro<sup>7</sup>, são as seguintes:

- “a) no contrato, os **interesses** são opostos e contraditórios, enquanto no convênio são recíprocos; por exemplo, em um contrato de compra e venda, o vendedor quer alienar o bem para receber o melhor preço e o comprador quer adquirir o bem pagando o menor preço; no convênio, também chamado de **ato coletivo**, todos os participantes querem a mesma coisa;
- b) os entes conveniados têm **objetivos institucionais comuns** e se

---

<sup>7</sup> Di Pietro, Maria Sylvia Zanella. *Direito Administrativo*. São Paulo: Atlas, 14. Ed., 2002, p. 292/293.

reúnem, por meio de convênio, para alcançá-los; por exemplo, uma universidade pública — cujo objetivo é o ensino, a pesquisa e a prestação de serviços à comunidade — celebra convênio com outra entidade, pública ou privada, para realizar um estudo, um projeto, de interesse de ambas, ou para prestar serviços de competência comum a terceiros; é o que ocorre com os convênios celebrados entre Estados e entidades particulares, tendo por objeto a prestação de serviços de saúde ou educação; é também o que se verifica com os convênios firmados entre estados, municípios e União em matéria tributária para coordenação dos programas de investimentos e serviços públicos e mútua assistência para fiscalização dos tributos respectivos e permuta de informações;

c) no convênio, os partícipes objetivam a obtenção de um **resultado comum**, ou seja, um estudo, um ato jurídico, um projeto, uma obra, um serviço técnico, uma invenção etc., que serão usufruídos por todos os partícipes, o que não ocorre no contrato;

d) no convênio, verifica-se a **mútua colaboração**, que pode assumir várias formas, como repasse de verbas, uso de equipamentos, de recursos humanos e materiais, de imóveis, de *know-how* e outros; por isso mesmo, no convênio não se cogita de preço ou remuneração, que constitui cláusula inerente aos contratos;

e) dessa diferença resulta outra: no contrato, o valor pago a título de remuneração passa a integrar o patrimônio da entidade que o recebeu, sendo irrelevante para o repassador a utilização que será feita deste; no convênio, se o conveniado recebe determinado valor, este fica vinculado à utilização prevista no ajuste; assim, se um particular recebe verbas do poder público em decorrência de convênio, esse valor não perde a natureza de dinheiro público, só podendo ser utilizado para os fins previstos no convênio; por essa razão, a entidade está obrigada a prestar contas de sua utilização, não só ao ente repassador, como ao Tribunal de Contas;

f) nos contratos, “as vontades são antagônicas, se compõem, mas não se adicionam, delas resultando uma terceira espécie (vontade contratual, resultante e não soma) — ao passo que nos convênios, como nos consórcios, as vontades se somam, atuam paralelamente, para alcançar interesses e objetivos comuns” (cf. Edmir Netto de Araújo, 1992: 145).

Destaque especial deve ser dado ao penúltimo item da citação anterior (letra “e”), onde informa que os recursos recebidos de convênios ficam vinculados à utilização prevista no ajuste, não perdendo a natureza de di-

nheiro público, ficando a entidade obrigada a prestar contas de sua utilização ao órgão que lhe repassou recursos (conveniente), bem como ao Tribunal de Contas da União, ou do Estado, ou do Município, conforme a origem orçamentária dos recursos recebidos. Portanto, os recursos recebidos por meio de convênios não são considerados como receita, pois eles jamais perdem a natureza de dinheiro público, tanto que eventuais sobras são devolvidas.

Já no contrato, a entidade é contratada para prestar um serviço, e ao contratante interessa o cumprimento do que foi avençado, seja a prestação de um serviço ou a entrega de uma obra. O recurso é repassado à entidade e ela não sofre qualquer restrição na sua aplicação. Portanto, no caso de contrato, os recursos recebidos são de propriedade da entidade.

Importante ressaltar que pode acontecer que, em determinados ajustes que são tipicamente de convênio, se utilize o termo contrato. No entanto, o que interessa é a essência e não a simples nomenclatura.

O termo de parceria é firmado entre o Poder Público e entidades qualificadas como Organização da Sociedade Civil de Interesse Público—OSCIP (Lei nº 9.790/99), destinado à formação de vínculo de cooperação entre as partes, para o fomento e a execução das atividades de interesse público como promoção da assistência social, promoção da cultura, defesa e conservação do patrimônio histórico e artístico, entre outras previstas no art. 3º da Lei nº 9.790/99.

Veja que o termo de parceria muito se aproxima do convênio, pois é um acordo de cooperação entre as partes. Portanto, pode-se concluir que os recursos, como no convênio, não perderão sua característica de dinheiro público, não podendo ser considerado como receita da entidade parceira.

A contabilização dos recursos oriundos de convênios, contratos e termos de parceria já foi tratada no Capítulo 5.

#### **7.4. Componentes do controle interno**

Embora o controle interno deva ser executado pela própria administração da entidade, outros órgãos podem participar desse controle, como é o caso do conselho fiscal e do órgão de deliberação.

Conforme a estrutura organizacional da entidade, poderá existir setor responsável pela coordenação e avaliação de todo o controle interno. Essas

pessoas farão parte do corpo funcional da entidade ou, eventualmente, serão terceirizadas.

O conselho fiscal da entidade exercerá também esse controle, já que a ele cabe a fiscalização dos atos da administração. Para isso, o conselho deverá ter total independência para a realização do seu trabalho e deve, na sua composição, ter pessoas com qualificação compatível.

Os órgãos de deliberação acabam também exercendo um certo controle, uma vez que são órgãos de deliberação máxima da entidade e a eles cabe a aprovação ou reprovação das contas apresentadas pelo órgão de execução.

### 7.5. Exercícios

- 1 – Elabore o conceito de convênio.
- 2 – Defina contrato.
- 3 – O que é um termo de parceria?
- 4 – Qual a finalidade do controle interno em uma Entidade de Interesse Social?

Resposta:

1. É o ajuste firmado entre as partes para o alcance de um fim comum em regime de mútua colaboração.
2. Ajuste firmado entre as partes, mas com interesses antagônicos. As vontades compõem-se, mas não se adicionam, delas resultando uma terceira vontade, a vontade contratual.
3. Ajuste firmado entre o Poder Público e as entidades qualificadas como Organização da Sociedade Civil de Interesse Público, destinado à formação de vínculo de cooperação entre as partes, para o fomento e a execução das atividades de interesse público como promoção da assistência social, promoção da cultura, defesa e conservação do patrimônio histórico e artísticos, entre outras.
4. Manter sob controle o patrimônio, verificar o cumprimento de acordos e contratos, zelar pelo cumprimento estatutário e pelas determinações das autoridades nos âmbitos federal, estadual e municipal.



## CAPÍTULO 8

### Gestão Operacional e Financeira

Neste capítulo, abordam-se os aspectos relativos à avaliação das atividades operacionais e financeiras das Entidades de Interesse Social, introduzindo-se o leitor para aceção do termo *avaliação*, e adentrando-se em aspectos específicos da avaliação de projetos sociais, avaliação institucional. Estas compreendem pontos de mensuração do desempenho dos trabalhos executados, tanto sob o ponto de vista das ações sociais empreendidas, como pelos elementos de monitoramento da gestão dos recursos financeiros e materiais das organizações.

Desmembra-se, para melhor abordagem, a avaliação institucional em *avaliação do perfil de trabalho, auditoria, revisão do conselho fiscal, sobre o gerenciamento em termos gerais e sobre os recursos financeiros*. Traz-se uma visão da necessidade de estabelecimento de planos, definição de objetivos e metas e o seu controle interno periódico pelos dirigentes das Entidades de Interesse Sociais, bem como o controle externo de suas atividades.

Procurou-se incluir algumas propostas de modelos simplificados de controle financeiro, de modo a auxiliar as entidades na definição de seus controles específicos aplicados às suas necessidades operacionais.

#### 8.1. Avaliação

O vocábulo *avaliação* tem no seu significado aceções como: *apreciação, análise, mensuração, entre outras*. Todavia, torna-se extensivo quando aplicado num contexto processual:

- a) **avaliação formativa** – feita no decorrer de um programa instrucional, visando corrigir falhas ou aperfeiçoá-lo;
- b) **avaliação somativa** – feita ao final de programa para os graus de julgamento do avaliador.

Definições diversas existem sobre o termo *avaliação*. Nesse contexto, Weiss (*apud* Cohen: 1998) afirmou que:

“o objeto da pesquisa avaliativa é comparar os efeitos de um programa com as metas que se propôs alcançar a fim de contribuir para a tomada de decisões subseqüentes acerca do mesmo e para assim melhorar a programação futura”.

Depreende-se que o processo avaliativo tem como objetivo atingir as metas propostas; os resultados devem ser utilizados para as decisões de ajustes, revisões e redimensões de programas futuros.

Como as palavras são dinâmicas em relação ao contexto em que são inseridas, o termo *avaliação*, nos dias atuais, é aplicado no mundo da complexidade das atividades de gestão dos negócios de natureza empresarial e social, compreendendo as variáveis qualitativas e quantitativas na mensuração dos resultados da atividade vista de *per si* e de sua gestão.

## 8.2. Avaliação de ações sociais

No âmbito das Entidades de Interesse Social, a avaliação tem seus precedentes associados aos efeitos qualitativos das ações sociais promovidas pela realização dos projetos. Esta forma de pensar a avaliação foca-se nos efeitos específicos dos projetos, considerando as influências internas e externas ao projeto, e em outros efeitos não-previstos *ex ante*; isto é o que se tem denominado de avaliação de impacto (Roche, 2000).

O termo *impacto nas Entidades de Interesse Social* foi definido de maneira operacional pela Oxfam e pela Novib da seguinte forma: “*mudanças sustentadas nas vidas das pessoas, que têm como causa alguma intervenção específica*”(Roche, 2000:36). Nesta linha de abordagem, foi dada a seguinte definição para a expressão avaliação de impacto:

*“Avaliação de impacto é a análise sistemática das mudanças duradouras ou significativas – positivas ou negativas, planejadas ou não – nas vidas das pessoas e ocasionadas por determinada ação ou série de ações.”(Roche, 2000:37)*

A expressão *mudanças duradouras* traduz a idéia de longo prazo, mas não exclui os resultados de curto prazo. O que se espera é a sua repercussão por longo tempo, nas vidas das pessoas. Assim, podemos concluir que numa avaliação de impacto de intervenções sociais, uma cadeia básica se sucede ( Roche, 2000:38):

---

## **INSUMOS a ATIVIDADES a RESULTADOS a RESULTADOS/IMPACTOS** (Curto, médio e longo prazos)

### **8.3. Avaliação institucional**

#### **8.3.1. Avaliação do perfil do trabalho e do desempenho global da entidade**

A avaliação institucional compreende as atividades levadas a efeito na execução e monitoramento dos projetos sociais e os planos e metas globais da entidade. Envolvem os planos de trabalho: captação de fundos, nível de aprovação de projetos negociados, implementação de projetos de geração de renda, nível qualitativo e quantitativo das aplicações de recursos nos projetos, etc.

Dessa forma, a avaliação interioriza-se na própria entidade para alcançar a gestão dos recursos dos empreendimentos sociais; foca-se, neste ponto, o planejamento, a coordenação e o controle dos recursos disponibilizados para os dirigentes das organizações buscarem o cumprimento da missão institucional.

A avaliação de elementos quantitativos das atividades sociais passa primeiro pela fase prévia do estudo de viabilidade do projeto social que será lançado, o monitoramento de suas atividades: ação que compara um plano aos seus resultados (Cohen, 1998), para fazer as devidas correções durante o processo executório das atividades e a avaliação *ex-post* que mede os resultados finalísticos.

É importante ressaltar que a avaliação pode ser levada a efeito tanto por avaliadores externos quanto internos. Tem-se primado pela avaliação externa, em virtude de sua maior imparcialidade em relação aos executores e beneficiários dos projetos.

Para os recursos humanos, a forma de avaliação segue a mesma linha definida pelos profissionais da área que buscam mensurar o desempenho dos indivíduos, convivência em grupos, ações desenvolvidas em equipe, engajamento com a missão social da instituição, etc.

No aspecto da aplicação dos recursos institucionais financeiros e materiais, na avaliação de desempenho nas Entidades de Interesse Social, recomenda-se utilizar, com maior ênfase, o instrumental da gestão empresa-

rial, conhecido como análise de orçamentos (*previsto x realizado*), uma vez que orçamento é um item essencial para todos os projetos elaborados por estas organizações, constituindo-se a base de aprovação financeira dos doadores, portanto, bastante familiar a seus dirigentes. Apesar de o orçamento ser um instrumento comumente utilizado pelas Entidades de Interesse Social, em todos os seus projetos para captação dos fundos perante os doadores públicos e privados, a análise da execução dos orçamentos é algo aplicado muito recentemente como forma de avaliação, e ainda de maneira muito incipiente.

Vejamos um exemplo de um quadro orçamentário, com possibilidades elementares de avaliação dos valores previstos (*aprovados, na linguagem comum das Entidades de Interesse Social*) e dos valores efetivamente gastos (*realizados*):

Itens	Valor Aprovado	Gastos do Período	Saldo Moeda (R\$)	Saldo em%	Crítica
	A	B	C=A-B	C/Ax100	
Salários	10.000,00	9.600,00	400,00	4,00	
Encargos sociais	4.500,00	4.900,00	(400,00)	(9,00)	*
Material de Consumo	2.500,00	2.800,00	(300,00)	(12,00)	*
Materiais para Manutenção	3.000,00	3.000,00	0,00	0,00	
Serviços de Terceiros	5.000,00	6.200,00	(1.200,00)	(24,00)	*
<b>Totais</b>	<b>25.000,00</b>	<b>26.500,00</b>	<b>(1.500,00)</b>	<b>(6,00)</b>	<b>*</b>

Este tipo de avaliação comportamental do orçamento deve ser feito em periodicidade mensal e as variações negativas, *indicadas na coluna Saldo em Moeda e com um asterisco na coluna Crítica para chamar a atenção dos gestores*. A crítica assinalada por asterisco, que se refere à realização excedente ao orçado, deve ser explicada pelo gestor.

Esta é uma medida de avaliação de desempenho não apenas dos dirigentes em relação ao monitoramento financeiro, mas também das equipes de trabalho, quando se trabalha com os dados em quantidades físicas, como demonstrado no quadro seguinte:

Itens	Unidade	Previsto	Utilizado	Diferença	Posição%	Crítica
		A	B	C=A-B	C/Ax100	
Pessoal na Atividade H	Indivíduo	6	5	1	17,00	
Material didático	Peça	100	115	(15)	(15,00)	*
Material de Limpeza	Peça	150	160	(10)	(6,67)	*
Combustível	Litros	400	435	(35)	(8,75)	*
<b>Totais</b>	-					

Vê-se que este é um tipo de monitoramento dos itens físicos previstos no orçamento, cuja discussão sistemática com a equipe de trabalho sobre as divergências detectadas traduz-se num processo de avaliação de desempenho importante, principalmente nas Entidades de Interesse Social, nas quais os recursos financeiros são escassos.

### 8.3.2. Auditoria

A auditoria é um modelo avaliatório que tem enfoque nas contas da entidade. Toma como base de dados as informações contábeis constantes dos seus relatórios anuais e periódicos definidos pelos doadores de fundos e objetiva opinar sobre a veracidade e adequação das informações prestadas nos relatórios financeiros.

A auditoria nas Entidades de Interesse Social, na prática, tem apenas abordado os projetos sociais de forma individualizada, não se atendo aos aspectos globais da entidade. Objetiva, exclusivamente, opinar sobre a correta aplicação dos recursos doados para uma ação social específica. A auditoria, normalmente, se apóia nas normas contratuais constantes dos documentos (contrato ou convênio) firmados com os agentes doadores. Em qualquer hipótese, a Auditoria Independente segue as Normas Brasileiras de Contabilidade das Demonstrações Contábeis (NBC T 11) nos exames de quaisquer demonstrações contábeis.

Quando a auditoria foca apenas um projeto específico, perde-se a visão estrutural da entidade, de suas relações legais, operacionais e negociais, além dos processos globais de planejamento e controle. Mesmo reconhecendo as demandas pontuais por auditorias que focam projetos específicos, recomenda-se que as auditorias sejam sistemáticas, com periodicidade anual ou inferior e que se apóiem nas informações contábeis elaboradas

das e canceladas por contador devidamente habilitado técnica e legalmente.

### **8.3.3. Revisão periódica do conselho fiscal**

Todas as Entidades de Interesse Social deveriam instituir e instalar um conselho fiscal, para dar maior transparência às decisões institucionais empreendidas pelos gestores. É importante criar mecanismos de participação do conselho fiscal nas questões estratégicas da organização durante o seu planejamento e ao longo do processo executório, para oferecer uma visão abrangente aos membros do conselho fiscal em avaliar os resultados reportados periodicamente.

### **8.3.4. Gerenciamento das entidades sociais**

A gestão das Entidades de Interesse Social compreende, como qualquer outro empreendimento, os recursos humanos, materiais e financeiros. Neste contexto, o foco do Manual é dirigido para os recursos financeiros e para os recursos materiais, ambos considerados ativos na forma tradicional, sobre os quais os gestores têm de executar o planejamento e o controle rigorosos.

### **8.3.5. Os recursos financeiros**

Os recursos financeiros são como, no dizer de Brinckerhoff (2000, 179), *o sangue e a água para uma organização*. Logo, como essas organizações, normalmente, dependem de dinheiro alheio, isto é, da boa vontade e compreensão dos doadores, tendo em vista as suas políticas de apoio financeiro a projetos sociais, os administradores precisam acompanhar a passos curtos as entradas e saídas de recursos financeiros na entidade.

Para uma gestão eficiente dos recursos financeiros é necessário administrar o orçamento de operações e de investimentos.

O orçamento: para dimensionar a capacidade de a entidade administrar determinado volume de recursos, isto avaliado como um todo e não apenas projeto a projeto, recomenda-se que a entidade elabore um orçamento anual global, a partir dos objetivos de trabalho que forem traçados pela administração e aprovados pela assembléia para se ter uma visão total da entidade. É uma consolidação de todos os orçamentos por cada linha de atividade e depois pelos insumos necessários à execução dos projetos no ano seguinte. Veja-se:

### Orçamento por Linha de Atividade

Financiadores > Linhas de Atividades v	AAA R\$	BBB R\$	CCC R\$	DDD R\$	Total R\$
Educação	10.000,00	5.000,00	5.000,00	0,00	20.000,00
Saúde	5.000,00	0,00	2.000,00	0,00	7.000,00
Políticas Públicas	0,00	15.000,00	0,00	0,00	15.000,00
Mobilização Social	0,00	5.000,00	3.000,00	5.000,00	13.000,00
<b>TOTAL</b>	<b>15.000,00</b>	<b>25.000,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>5.000,00</b>	<b>55.000,00</b>

Linhas de Atividades > Insumos v	Educação R\$	Saúde R\$	Políticas Públicas R\$	Mobilização Social R\$	Total R\$
Pessoal	8.000,00	3.000,00	6.500,00	0,00	17.500,00
Encargos Sociais	3.360,00	1.200,00	2.730,00	0,00	7.290,00
Material Didático	4.000,00	0,00	0,00	4.700,00	8.700,00
Material de Consumo	2.500,00	2.000,00	1.060,00	2.310,00	7.870,00
Transporte	1.190,00	470,00	4.000,00	5.370,00	11.030,00
Subtotal	19.050,00	6.670,00	14.290,00	12.380,00	52.390,00
Imprevistos	950,00	330,00	710,00	620,00	2.610,00
<b>TOTAL</b>	<b>20.000,00</b>	<b>7.000,00</b>	<b>15.000,00</b>	<b>13.000,00</b>	<b>55.000,00</b>

Recomenda-se que o valor dos imprevistos varie até o máximo de 5%. Representa aqueles gastos que podem ocorrer de surpresa, não-incluídos no orçamento, ou que atendam a variações de preços dos insumos, ocasionados pelas variações normais do mercado.

#### 8.3.6. Plano de desembolso

O plano de desembolso é um planejamento encaminhado para o financiador de cada projeto para que este efetue as transferências financeiras dos recursos aprovados para o projeto. Este plano de desembolso deve ser elaborado mediante o levantamento das necessidades de cada fase de execução do projeto, com o seguinte fluxo:

## **IMPLANTAÇÃO => DESENVOLVIMENTO => CONCLUSÃO => APRESENTAÇÃO DE RESULTADOS**

(Inclui os processos de monitoramento e avaliação)

Estas necessidades referem-se aos insumos necessários, em função das estratégias e logísticas adotadas.

O plano de desembolso é importante porque oferece ao financiador a segurança de que os gestores têm conhecimento dos recursos necessários para cada fase do projeto, e que não faria sentido solicitação de desembolso em parcelas iguais se, por exemplo, no início do projeto, fossem necessários 70% dos recursos totais.

### **8.3.7. Fluxo do disponível**

O fluxo do disponível ou fluxo de caixa, já comentado no Capítulo 5, é um instrumento de controle financeiro recomendável a todas as Entidades de Interesse Social. Porém, referido instrumento deve ser utilizado, também, como instrumento preditivo de sobra ou de escassez de recursos financeiros. Assim, deve-se partir do orçamento de operações e de investimento e, a partir da previsão das atividades que deverão ser executadas, efetuar a projeção das receitas que serão recebidas dos doadores e aquelas que poderão ser ganhas por meio da geração de renda própria e contrapor o total dos ingressos previstos às necessidades de desembolso na forma das despesas projetadas. Essas projeções devem ser efetuadas por valores mensais, onde serão identificados eventuais excedentes ou necessidade de embolso complementar.

### Exemplo de Fluxo do Disponível

Meses > Receitas/Gastos v	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maior	Junho	Total
<b>1. Receitas</b>							
Saldo Disponível	0,00	7.285,00	3.825,00	415,00	455,00	(5,00)	0,00
A Receber	20.000,00	0,00	0,00	5.000,00	3.000,00	0,00	28.000,00
Subtotal	20.000,00	7.285,00	3.825,00	5.415,00	3.455,00	(5,00)	0,00
<b>2. Gastos</b>							
Pessoal	1.450,00	1.450,00	1.450,00	1.450,00	1.450,00	1.450,00	8.700,00
Encargos Sociais	610,00	610,00	610,00	610,00	610,00	610,00	3.660,00
Material Didático	5.655,00	0,00	0,00	1.200,00	0,00	0,00	6.855,00
Material de Consumo	3.500,00	500,00	450,00	600,00	500,00	0,00	5.550,00
Transporte	1.500,00	900,00	900,00	1.100,00	900,00	900,00	6.200,00
Subtotal	12.715,00	3.460,00	3.410,00	4.960,00	3.460,00	2.960,00	30.965,00
<b>3. Saldo Disponível ao Final do Mês (1-2)</b>	<b>7.285,00</b>	<b>3.825,00</b>	<b>415,00</b>	<b>455,00</b>	<b>(5,00)</b>	<b>(2.965,00)</b>	<b>(2.965,00)</b>

O fluxo de caixa acima nos informa que a entidade prevê receber um total de R\$ 28.000,00 em três parcelas, nos meses de janeiro, abril e maio. Entretanto, o montante dos gastos fixos previstos é de R\$ 30.965,00, o que levará a um *déficit* financeiro de R\$ 2.965,00. Como instrumento preditivo, o fluxo de caixa estará cumprindo sua finalidade de informar aos gestores a necessidade de obtenção de R\$ 2.965,00 para satisfação das necessidades de desembolso nos dois meses futuros.

Se o gestor efetuar este tipo de previsão financeira, estará se antecipando às circunstâncias de dificuldades financeiras da entidade e, logo no mês de janeiro, poderá tomar as decisões necessárias para evitar o problema, isto é, antes mesmo de acontecer, e não precisará tomar medidas corretivas que podem não surtir os efeitos esperados.

#### 8.3.8. Indicadores de avaliação de desempenho

Neste tópico, procurou-se apresentar uma abordagem sobre as possibilidades de indicadores para a avaliação de desempenho das Entidades de Interesse Social. Dada a estrutura de procedimentos demonstrada neste Manual, estão apresentadas algumas sugestões, todavia, separando-se por índices financeiros e econômicos, que visam dar um enfoque qualitativo aos números das demonstrações contábeis, e índices de eficiência de gestão, que visam avaliar o perfil dos recursos em relação aos beneficiários, trazendo a possibilidade de avaliação qualitativa de desempenho.

### 8.3.9. Sugestões de Índices para Avaliação de Desempenho

Índices Financeiros e Econômicos		
Expressão	Título	Finalidade
AC/PC	Liquidez Corrente	Ativos circulantes disponíveis para liquidar obrigações de curto prazo.
Disponível/Saldo de Projetos	Liquidez Específica	Expressa o montante de recursos disponíveis para cumprir as atividades do projeto no período seguinte.
Patrimônio Social/ImobilizadoX100	Grau de Imobilização do OS	Expressa o percentual de imobilização do patrimônio social.
PC/PC+ELP+PSX 100	Grau de endividamento a curto prazo	Expressa o percentual de endividamento em curto prazo.
PC+ELP/PC+PELP+PSX 100	Grau de endividamento Geral	Expressa o percentual de endividamento total.
Despesa realizada/Receita RecebidaX100	Relação despesa realizada dos projetos e as receitas recebidas	Expressa o percentual das despesas efetivamente realizadas em relação as receitas recebidas no período. Deve ser analisado em separado: doações vinculadas a projetos e os recursos próprios.
Gratuidade/Despesa TotalX100	Relação gratuidade e despesas totais	Avaliar o percentual de gratuidades concedidas no período em relação às despesas totais.
Gratuidade/Receita TotalX 100	Relação gratuidade e receitas totais	Avaliar o percentual de gratuidades recebidas no período em relação às receitas totais.
Despesas por atividade/Despesa TotalX100	Participação de cada atividade nas despesas totais	Avalia o nível de representatividade de cada atividade nas despesas totais.
Receitas por atividade/Receita TotalX100	Participação de cada atividade nas receitas totais	Avalia o nível de representatividade das receitas auferidas em relação a receita total.
Receitas próprias/Receita TotalX100	Esforço de captação própria	Avalia a capacidade de a entidade gerar renda própria em as receitas totais.

Índices de Eficiência de Gestão		
Expressão	Título	Finalidade
Despesa realizada/número de beneficiários	Eficiência na aplicação dos recursos	Avalia o valor unitário gasto por beneficiário. Pode se tratar de recuperação de crianças de rua, de gastos por crianças em escola, por idoso em lares de apoio, pacientes em hospital, etc.
Despesa realizada/área demarcada	Eficiência na aplicação dos recursos	Avalia o valor unitário gasto por área demarcada, quando se tratar de projeto indígena. Substituindo-se por área apenas, tem-se o gasto unitário por área de atuação.
Custo orçado/custo realizadoX100	Eficiência no controle dos recursos	Avalia a capacidade de previsão e planejamento. É interessante que seja feito por projetos.
Área construída em M2./ beneficiários	Eficiência da estrutura física	Avalia a acomodação dos beneficiários por metro quadrado.
Ativos/Beneficiários	Eficiência na distribuição de ativos diversos	Avalia os resultados alcançados na aplicação de ativos como medicamentos, vacinas, cestas básicas, material escolar, etc.

Estes indicadores aqui apresentados são apenas sugestões. Outros podem ser desenvolvidos pelos usuários dos relatórios contábeis e gerenciais, para melhor avaliação do desempenho da gestão das Entidades de Interesse Social.

#### 8.4. Exercícios

1. A avaliação de impacto de projetos sociais pode ser definida:

- a.( ) como análise de alterações não-significativas nos projetos executados;
- b.( ) como uma avaliação voltada para os financiadores, unicamente.
- c.( ) uma análise sistemática das mudanças duradouras ou significativas nas vidas das pessoas.
- d.( ) como resultados negativos dos projetos em relação ao governo.

2. A avaliação do perfil do trabalho e do desempenho global da entidade, compreende:

- a.( ) exclusivamente, a realização da auditoria dos projetos significativos;
- b.( ) a execução e o monitoramento dos projetos sociais e os planos globais da entidade.
- c.( ) a avaliação de impacto.
- d.( ) a revisão do conselho fiscal.

3. Avaliação que tem fé pública, em razão da qualificação profissional dos executantes e de sua regularidade perante os órgãos de classe.

- a.( ) a revisão do conselho fiscal.
- b.( ) a auditoria independente.
- c.( ) o relatório dos membros da assembléia geral.
- d.( ) as atas de reuniões mensais dos dirigentes da entidade.

4. O plano de desembolso é útil para:

- a.( ) o financiador se assegurar do montante a ser liberado para o projeto, necessário para o fiel alcance dos objetivos propostos.
- b.( ) a entidade efetuar o pagamento das despesas do fundo fixo.
- c.( ) os órgãos governamentais calcular os impostos devidos pela entidade.
- d.( ) os dirigentes terem uma avaliação do montante dos recursos de voluntários.

5. Dados os elementos a seguir, monte o fluxo do disponível, para o mês de dezembro/x2, determinando o saldo final para janeiro/x3, conforme exemplo do item 3.7.

a) saldo inicial: R\$ 4.680,00; b) receitas a receber em 15/12/x2 – R\$ 15.000,00; c) despesas previstas de 1º a 15/12/x2: pessoal e encargos sociais: R\$ 1.080,00; material de consumo: R\$ 850,00; despesas com comunicação: R\$ 1.380,00; pequenas despesas: R\$ 660,00; d) despesas previstas de 16 a 31/12/x2: pessoal e encargos sociais: R\$ 4.960,00; manutenção de equipamentos: R\$ 690,00; seguros: R\$ 975,00; material didático: R\$ 2.178,00; transporte: R\$ 2.880,00; ajudas de custos: R\$ 1.600,00; taxas e assemelhadas: R\$ 1.235,00; aquisição de computadores: R\$ 6.270,00; energia e água: R\$ 645,00; aluguel do prédio: R\$ 1.100,00.

6. Em relação aos indicadores de avaliação de desempenho, podemos dizer: (V) Verdadeiro e (F) Falso.

( ) despesas realizadas/número de beneficiários procurar mensurar a eficiência na distribuição dos ativos;

( ) receita própria/receita total X 100, mede o índice de captação de recursos próprios

( ) custo orçado/custo realizado X 100, avalia a capacidade de previsão e controle dos recursos administrados.

( ) gratuidade/receita total X 100, avalia o percentual de recursos correntes disponíveis.

( ) ativos/beneficiários visa determinar o montante de recursos aplicados em áreas de demarcação de terras.

Resposta:

1. c

2. b

3. b

4. a

5.

<b>Período→</b> <b>Itens</b> ↓	<b>01 a 15/12/x2</b>	<b>16 a 31/12/x2</b>	<b>01 a 15/01/x3</b>
<b>1. Receitas</b>			
Saldo Disponível	4680,00	15710,00	177,00
A Receber	15000,00	0,00	
Empréstimos Obtidos	0,00	7000,00	
<b>Subtotal</b>	<b>19680,00</b>	<b>22710,00</b>	
<b>1. Gastos</b>			
Pessoal e Encargos	1080,00	4960,00	
Ajuda de Custos	0,00	1600,00	
Material de Consumo	850,00	0,00	
Comunicação	1380,00	0,00	
Pequenas Despesas	660,00	0,00	
Manutenção de Equipamentos	0,00	690,00	
Seguros	0,00	975,00	
Material Didático	0,00	2178,00	
Transporte	0,00	2880,00	
Taxas e Assemelhados	0,00	1235,00	
Energia e água	0,00	645,00	
Aluguel	0,00	1100,00	
Aquisição de computadores	0,00	6270,00	
<b>Subtotal</b>	<b>3970,00</b>	<b>22533,00</b>	
<b>3. Saldo Disponível ao Final do Período(1-2)</b>			
	<b>15710,00</b>	<b>177,00</b>	

Em razão de a previsão de despesas ser superior ao total dos valores disponíveis, optamos pela obtenção de empréstimos (o valor está proporcional a aquisição dos computadores). Veja que o fluxo do disponível é instrumento de avaliação prospectiva importante, pois se é uma previsão para o futuro financeiro da Entidade de Interesse Social, ela deverá avaliar os ajustes necessários a ser feitos sobre as despesas para cumprir seus pagamentos com os recursos disponíveis. O empréstimo é sempre uma alternativa, porém, muitas vezes, não adequada a sua capacidade financeira, a não ser que haja previsão orçamentária nos projetos, por exemplo, para a aquisição dos computadores, item que onerará seu fluxo do disponível na segunda quinzena de dezembro/x2, dificultando a sua capacidade de pagar na primeira quinzena de janeiro/x3...

6. F; V; V; F; F

## CAPÍTULO 9

### Regulamentação das Entidades de Interesse Social no Brasil

A legislação brasileira tem dedicado tratamento diferenciado às Entidades de Interesse Social, principalmente quando relacionado com procedimentos de tributação que visam conceder benefícios por meio da renúncia fiscal, o que carece de abordagem mais específica sobre sua regulamentação.

Neste capítulo, apresenta-se uma síntese dos instrumentos legais vigentes no Brasil sobre as Entidades de Interesse Social, muitos dos quais já foram citados e até explicados ao longo deste Manual. Procura-se alinhar em tópicos como: *regulamentação institucional*, *regulamentação tributária* e *regulamentação contábil*.

#### 9.1. Regulamentação Institucional

A regulamentação institucional tem apoio no texto Código Civil Brasileiro, especificamente nos artigos 53 a 69, onde são tratados os aspectos legais societários das associações e das fundações, albergando a criação, exigências de ordem estatutária, prazo prescricional de deliberações sociais, responsabilidades dos associados, entre outras.

O Decreto-Lei nº 9.085, de 1946, traçou os caminhos para o registro civil das pessoas jurídicas. A Lei nº 6.015, de 1973 – chamada de Lei dos Registros Públicos –, disciplinou pormenorizadamente, em seus artigos 114 a 121, os passos para a realização do registro das associações e fundações no capítulo das pessoas jurídicas, tema hoje devidamente exaurido no Código Civil, conforme informado acima.

Outra forma de regulação das entidades de interesse social no Brasil surgiu com a Lei nº 9.790, de 23 de março de 1999, que instituiu as Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público, conhecidas pela sigla OSCIP. Essa lei estabelece critérios seletivos para que uma entidade de interesse social possa candidatar-se a uma OSCIP, conforme definido no art. 3º.

“art. 3º A qualificação instituída por esta Lei, observado em qualquer caso, o princípio da universalização dos serviços, no respectivo âmbito de atuação das Organizações, somente será conferida às pessoas jurídicas de direito privado, sem fins lucrativos...”

Além disso, a citada Lei estabelece, naquele mesmo artigo, algumas espécies de objetivos sociais que devem ser perseguidos pelas Entidades de Interesse Social para fins de sua qualificação como OSCIP, que citamos a título de exemplos: a) *promoção da assistência social*; b) *promoção da cultura, defesa e conservação do patrimônio histórico e artístico*; c) *promoção gratuita da educação e da saúde*, d) *promoção da segurança alimentar e nutricional*; e) *defesa, preservação e conservação do meio ambiente e promoção do desenvolvimento sustentável*, entre outros. A Lei nº 9.790 estabelece ainda em seu art. 2º as espécies de entidades que não podem se qualificar como OSCIPs.

Esta Lei, de grande importância para as Entidades de Interesse Social, principalmente no que tange ao estabelecimento de regras para as relações de acesso aos fundos públicos, vem sendo considerada o marco legal do Terceiro Setor no Brasil.

O parágrafo 1º do artigo 2º da CLT enquadra as associações de fins não econômicos no rol dos empregadores, portanto suscetíveis dos mesmos direitos e deveres das empresas que têm finalidade de lucro.

Ressalte-se aqui a possibilidade da impetração de ação para prestação de contas por dos dirigentes das Entidades de Interesse Social, consoante os artigos 914 a 919 do Código de Processo Civil.

Visando a proteção do meio ambiente, do consumidor, do bens e direitos de valor artístico, histórico turístico e paisagístico, à ordem urbanística, por infrações da ordem econômica e popular e qualquer interesse difuso ou coletivo, as Entidades de Interesse Social podem ajuizar Ação Civil Pública, nos termos da Lei nº 7.347, de 1985.

## **9.2. Regulamentação Tributária**

Apresenta-se uma exposição resumida das regras mais significativas sobre a regulamentação em relação aos tributos no Brasil.

### 9.2.1. Regulamentação dos Impostos

De início, afirma-se que é a Constituição Federal que estabelece a regra matriz do sistema tributário brasileiro e lá no art.150, inciso VI, “c”, tratando dos impostos em gênero ( IR, IPTU, IPVA, etc., como já explicitado em outros tópicos deste Manual) e no art.195, parágrafo 7.º, tratando das contribuições sociais.

O CTN possui regulamentação específica, em seu art.14, sobre a concessão da isenção de impostos, estabelecendo algumas limitações e exigências para sua manutenção pela Entidade de Interesse Social. Os benefícios da renúncia fiscal relativa ao imposto sobre a renda, disponibilizados às Entidades de Interesse Social, estão previstos no art. 174 do Decreto nº 3.000, de 26 de março de 1999, que assim se manifesta:

“art. 174. Estão isentas do imposto as instituições de caráter filantrópico, recreativo, cultural e científico e as associações civis que prestem os serviços para os quais houverem sido instituídas e os coloquem à disposição do grupo de pessoas a que se destinam, sem fins lucrativos (Lei nº 9.532, de 1997, arts. 15 e 18).  
§ 1º A isenção é restrita ao imposto da pessoa jurídica, observado o disposto no parágrafo subsequente (Lei nº 9.532, de 1997, art. 15,§ 1º).

Há, no entanto, a limitação aos rendimentos sobre aplicações financeiras imposta pelo parágrafo 2.º do citado texto legal, nos seguintes termos:

§ 2º Não estão abrangidos pela isenção do imposto os rendimentos e ganhos de capital auferidos em aplicações financeiras de renda fixa ou de renda variável (Lei nº 9.532, de 1997, art. 15, § 2º).

Quando se tratar de rendimentos de recursos provenientes de doações, tem havido muitas controvérsias sobre a constitucionalidade deste mandamento fiscal.

Não é demais informar que as Constituições dos Estados-membros reproduzem o texto do supracitado no art.150 da Carta Magna. No que se refere ao ICMS, grande parte das legislações estaduais concedem benefícios fiscais de isenção para a comercialização de artesanatos, importação ou aquisição de outros Estados de máquinas e equipamentos para uso em atividades de saúde, preventiva ou curativa.

A concessão desses benefícios, embora relevante, ainda reflete uma ação tímida do Estado, tendo em vista que alguns deles não se estendem a todas as entidades, como, por exemplo, a renúncia da contribuição patronal à previdência social, por exigir rigorosos critérios seletivos.

Outros benefícios, porém, com exigências mais amenas, são extensivos a todas as entidades, como, por exemplo, a renúncia do imposto sobre a renda e da contribuição social sobre o lucro líquido relativos ao *superávit* apurado na exploração das atividades próprias.

### **9.2.2. Regulamentação da renúncia fiscal da contribuição patronal à Previdência Social**

Os benefícios da renúncia fiscal relativa à contribuição patronal à Previdência Social, disponibilizados às Entidades de Interesse Social, estão regulamentados pelos artigos 206 a 210 do Decreto nº 3.048, de 6 de maio de 1999, com as restrições neles impostas. Esta é a dicção dos citados textos legais:

“art. 206. Fica isenta das contribuições de que tratam os arts. 201, 202 e 204 a pessoa jurídica de direito privado beneficente de assistência social que atenda, cumulativamente, aos seguintes requisitos:

I - seja reconhecida como de utilidade pública federal;

II - seja reconhecida como de utilidade pública pelo respectivo Estado, Distrito Federal ou Município onde se encontre a sua sede;

III - seja portadora do Registro e do Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social fornecidos pelo Conselho Nacional de Assistência Social, renovado a cada três anos (Redação da pelo Decreto nº 4.032, de 26.11.2001);

IV - promova, gratuitamente e em caráter exclusivo, a assistência social beneficente a pessoas carentes, em especial a crianças, adolescentes, idosos e portadores de deficiência;

V - aplique, integralmente, o eventual resultado operacional na manutenção e desenvolvimento de seus objetivos institucionais, apresentando, anualmente, relatório circunstanciado de suas atividades ao

Instituto Nacional do Seguro Social; e

VI - não percebam seus diretores, conselheiros, sócios, instituidores, benfeitores, ou equivalentes, remuneração, vantagens ou benefícios, por qualquer forma ou título, em razão das competências, funções ou atividades que lhes são atribuídas pelo respectivo estatuto social.

VII - esteja em situação regular em relação às contribuições sociais. (Inciso incluído pelo Decreto nº 4.032, de 26.11.2001)

É da competência do INSS o acompanhamento periódico para averiguação se a entidade ainda mantém os requisitos para fruição do benefício, cancelando-o em ato próprio, como se vê nos parágrafos 7º e 8º da citada Lei, abaixo:

§ 7º O Instituto Nacional do Seguro Social verificará, periodicamente, se a pessoa jurídica de direito privado beneficente continua atendendo aos requisitos de que trata este artigo.

§ 8º O Instituto Nacional do Seguro Social cancelará a isenção da pessoa jurídica de direito privado beneficente que não atender aos requisitos previstos neste artigo, a partir da data em que deixar de atendê-los...”

Sugere-se a consulta ao texto da Lei devido ao seu grau de detalhamento e especificidades.

É de fundamental importância observar os capítulos, a escrituração contábil, pois a renúncia fiscal, como se opera a título de gratuidade para as Entidades que auferem o direito, devendo assim ser contabilizadas para fins de prestação de contas periódicas.

### **9.3. Regulamentação contábil**

A regulamentação como orientação básica para registro contábil e evidenciação das transações praticadas pelas Entidades de Interesse Social, foi disciplinada pelo Conselho Federal de Contabilidade por meio das NBCs T 10.4 e 10.19, que segregaram essas entidades em fundações e entidades sem fins lucrativos.

Tanto a NBC T 10.4 quanto a NBC T 10.19 devem ser aplicadas em

contexto amplo e, em especial, os itens 10.4.1.2 e 10.4.5.2, relativos às fundações, e os itens 10.19.1.6, 10.19.2.5, 10.19.2.6 e 10.19.3.2, relativos às entidades sem fins lucrativos.

O contexto deste Manual transcende as normas citadas e deverá provocar, de forma natural, a adequação das referidas NBCs à evolução das Entidades de Interesse Social no Brasil.

#### **9.4. Exercício**

1. No que tange a regulamentação institucional, podemos afirmar que: (V) verdadeiro ou (F) Falso

( ) O Código Civil de 2002 criou nova regulamentação para as associações e fundações.

( ) O Código Civil de 1916 já trouxe elementos básicos sobre a regulamentação das associações e fundações.

( ) A Lei dos Registros Públicos trata como as pessoas jurídicas deverão proceder para realizar seus assentamentos nos cartórios civis no Brasil.

( ) A disciplina do CPC sobre a ação de prestação de contas não se aplica às Entidades de Interesse Social.

( ) As Entidades de Interesse Social podem ajuizar medida cautelar em ação civil pública para proteção ao meio ambiente.

2. Marque as alternativas certas.

a. ( ) A Constituição Federal determina a imunidade sobre contribuições sociais sem a exigência de lei para as Entidades de Interesse Social.

b. ( ) Não é da competência da Superintendência do INSS o monitoramento e fiscalização sobre o cumprimento dos requisitos para manutenção dos benefícios da isenção sobre a Previdência Social.

c. ( ) A imunidade sobre os impostos para Entidades de Interesse Social que atendam os requisitos da lei, alcançam o IPTU e o IPVA.

d. ( ) É possível aos Estados concederem isenção do ICMS sobre algumas operações de comercialização de mercadorias, a exemplo de artesanatos.

3. Questões para discussão. Observe as afirmativas e discuta a sua pertinência e validade.

3.1. A imunidade e a isenção tributárias para as Entidades de Interesse Social não dependem de regulamentação, pois a Constituição Federal já trata em detalhes sobre esses temas.

Observe as regras legais para o Imposto de Renda e para a Previdência Social procurando entender da sua aplicação.

3.2. Discuta a contabilização da renúncia fiscal, a partir da obtenção do benefício pela Entidade de Interesse Social, a título de gratuidade. Inclua na sua abordagem os pontos de vista do controle interno, da prestação de contas e da vinculação aos preceitos legais da receita pública.

Resposta

1. V; V; F; V

2. c; d;

3.

3.1. A imunidade tributária concedida pela Constituição Federal é determinativa (art. 150, inciso VI). Porém, a afirmação “atendidos os requisitos da lei” expressa no texto Constitucional, está regulamentada no CTN e em leis ordinárias – Lei nº 9.532/97, Decreto nº 3.000/99, etc. Tratam-se de obrigações acessórias e exigências legais para fruição do benefício, que são acompanhadas pelos órgãos públicos como a Receita Federal e o INSS.

Em que pese alguns doutrinadores do Direito acharem que não cabe regulamentação, a situação de fato no Brasil é da exigência do cumprimento dos requisitos estabelecidos nas leis.

3.2. A contabilização da renúncia fiscal deve ser feita para efeito do controle e prestação de contas do benefício fiscal obtido. É recomendável que seja efetuado nas contas patrimoniais, conforme explicado nos capítulos V e VI deste Manual.

O INSS exige a contabilização e o controle em lei ordinária específica e normas administrativas próprias.

Sob o ponto de vista da receita pública, a exigência da contabilização é pertinente pois a União ou o Estado Membro acompanhará a renúncia fiscal para prestar contas a sociedade.



## REFERÊNCIAS

- BRINCKERHOFF, Peter C. *Mission-Based Management – Leading your Not-for-Profit in the 21<sup>a</sup> Century*, John Wiley & Sons, Inc, 2. ed., New York, 2000.
- ANDRADE, Alvaro Pereira; BARROS, Maria das Dores et alli. *Administração Financeira para Organizações da Sociedade Civil*. Periópolis: Brasília, 2003.
- ASB. Accounting Standard Board. *Accounting and reporting by charities: statement of recommended practice*. 2000.
- BENICIO, João Carlos. *Gestão Financeira para Organizações da Sociedade Civil*. Global: São Paulo, 2000.
- BUARQUE, Christovam. *Avaliação econômica de projetos*. 1994.
- CODIGO CIVIL BRASILEIRO. Editora Escala, 2003.
- COHEN, Ernesto. *Avaliação de Projetos Sociais*. 1998.
- CRUZ, Célia Meireles; ESTRAVIZ, Marcelo. *Captação de Diferentes Recursos para Organizações sem Fins Lucrativos*. Global: São Paulo, 2000.
- DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. *Direito Administrativo*. 14. ed. São Paulo: Atlas, 2002.
- DINIZ, Gustavo Saad. *Direito das fundações privadas: teoria geral e exercício de atividades econômicas*. Porto Alegre: Síntese, 2000.
- FOSTER, Mary; BECKER, Howard; TERRANO, Richard. *Non-profit reporting*. Gaithersburg: Aspen Law, 2001.
- FREZATTI, Fábio. *Orçamento Empresarial – Planejamento e Controle Gerencial*. Atlas: São Paulo, 1999.
- HUDSON, Mike. *Administrando Organizações do Terceiro Setor – O desafio de administrar sem receita*, São Paulo: Makron Books, 1999.
- NUNES, Pedro. *Dicionário de tecnologia jurídica*. 12. ed. Rio de Janeiro: Freitas Bastos, 1990.
- PAES, José Eduardo Sabo. *Fundações e Entidades de Interesse Social: aspectos jurídicos, administrativos, contábeis e tributários*. 4. ed. Brasília: Brasília Jurídica, 2003.



---



# **ANEXOS**



## ANEXOS<sup>8</sup>

### ATA DE CRIAÇÃO DA ASSOCIAÇÃO *(nome)*

Aos XX ***(por extenso)*** dias do mês de X do ano de X, às X horas, reuniram-se, em Assembléia Geral, no ***(endereço)***, as seguintes pessoas: ***(nome completo) – (profissão)***. Para presidir os trabalhos foi escolhida, por aclamação, ***(nome completo)***, e para secretariar, ***(nome completo)***. Foram abertos os trabalhos pela Presidente que apresentou um breve histórico da formação da Associação. Em seguida, houve a apresentação e aprovação da pauta: **1)** apresentação e aprovação do Estatuto da Associação; **2)** aprovação dos membros que integrarão o Conselho Superior, o Conselho Fiscal e Diretorias da Associação; **3)** eleição da sede provisória. A presidente da reunião, dando encaminhamento ao item “1” da pauta, apresentou a minuta do estatuto, que foi colocada em votação e aprovada por unanimidade. Prosseguindo, colocou-se em discussão o item “2” da pauta, em que foram indicados e aprovados os seguintes nomes para compor os órgãos da Associação: **CONSELHO SUPERIOR: Presidente *(nome completo)*; Vice-Presidente *(nome completo)*; demais membros: *(nome completo)*; CONSELHO FISCAL: *(nome completo)*; DIRETORIA EXECUTIVA: Diretora-Presidente: *(nome completo)*; Diretor Administrativo-Financeiro: *(nome completo)*; Diretora Técnica: *(nome completo)*; Diretora de Projetos: *(nome completo)***, sendo aprovados por unanimidade. Foram indicados para sócio-fundadores os presentes acima mencionados. Passando ao item “3” da pauta, ficou decidido que a sede provisória da Associação será na ***(endereço)***, Brasília-DF. Nada mais havendo a tratar, a Presidente, resumindo o resultado dos trabalhos do dia, agradeceu a participação dos presentes e deu por encerrada a reunião, da qual eu, ***(nome completo)***, secretária “ad-hoc” nesta reunião, lavei a presente ata, que foi lida, achada conforme e firmada por todos os presentes.

Brasília-DF,        de                    de                    .

<sup>8</sup> Modelos fornecidos pelo Ministério Público do Distrito Federal e Territórios – Promotoria de Fundações e Entidades de Interesse Social

### RELAÇÃO DE SÓCIOS FUNDADORES

<i>(nome completo)</i> <b>CPF 999.999.999-99</b>	<i>(nome completo)</i> <b>CPF 999.999.999-99</b>	<i>(nome completo)</i> <b>CPF 999.999.999-99</b>
<i>(nome completo)</i> <b>CPF 999.999.999-99</b>	<i>(nome completo)</i> <b>CPF 999.999.999-99</b>	<i>(nome completo)</i> <b>CPF 999.999.999-99</b>
<i>(nome completo)</i> <b>CPF 999.999.999-99</b>	<i>(nome completo)</i> <b>CPF 999.999.999-99</b>	<i>(nome completo)</i> <b>CPF 999.999.999-99</b>

---

## ESTATUTO DA ASSOCIAÇÃO (*nome*)

### CAPÍTULO I

#### DA DENOMINAÇÃO, REGIME JURÍDICO, DURAÇÃO, SEDE E FORO

Art. 1º. A Associação (***nome***), associação de direito privado, sem fins lucrativos, com prazo de duração indeterminado, reger-se-á pelo presente estatuto e pela legislação que lhe for aplicável.

§ 1º. A Associação tem sede e foro na cidade de Brasília, Distrito Federal, e poderá constituir escritórios ou representação em outras unidades da Federação, com atuação em qualquer parte do território nacional.

§ 2º. A Associação não constitui patrimônio de indivíduo ou de sociedade sem caráter beneficente de assistência social.

### CAPÍTULO II DOS OBJETIVOS

Art. 2º. A Associação tem como objetivos:

I – promover o ensino da leitura e da escrita aos indivíduos analfabetos e semi-analfabetos;

II – incentivar programas sócio-educativos voltados para a comunidade carente, conscientizando a sociedade da importância da educação como forma de integração social;

III – promover cursos profissionalizantes aos adolescentes e adultos carentes, preferencialmente àqueles que se encontram desempregados, a fim de prepará-los para o mercado de trabalho;

III – promover palestras e cursos sobre prevenção de doenças, prevenção ao uso de drogas, saneamento básico, educação familiar, integração social, ou sobre qualquer outro tema que contribua com a melhoria na qualidade de vida e eleve a auto-estima da população carente;

Art. 3º. São objetivos específicos da Associação:

I – capacitar voluntários para ensinar o público-alvo da Associação;

II – estimular a leitura entre os educandos por meio de material didático adequado;

III – buscar apoio de profissionais para ministrar os cursos e as palestras;

IV – incentivar profissionais, empresas e instituições a dar oportunidade à profissionalização das pessoas envolvidas com o programa;

V – promover intercâmbio com instituições que fomentam a educação.

Art. 4º. A Associação, na consecução de seus objetivos, observará o seguinte:

I – aplica integralmente suas rendas, recursos e eventual resultado operacional na manutenção e desenvolvimento dos objetivos institucionais, no território nacional;

II – presta serviços gratuitos e permanentes aos usuários da assistência social, sem qualquer discriminação de clientela, de forma planejada, diária e sistemática, não se restringindo apenas a distribuição de bens e benefícios e a encaminhamentos;

III – aplica subvenção e doações recebidas nas finalidades a que estejam vinculadas.

Art. 5º. No sentido de alcançar seus objetivos, a Associação poderá:

I – celebrar convênios, acordos, contratos e outros instrumentos jurídicos com pessoas físicas ou jurídicas, de direito público ou privado, nacionais ou internacionais;

II – promover seminários, simpósios e debates sobre temas relaciona-

dos a sua área de atuação;

III – manter intercâmbio e realizar trabalhos com entidades afins;

IV – colaborar com os governos Federal, Estadual e Municipal, além de instituições governamentais, em programas e projetos compatíveis com sua área de atuação;

V – auxiliar outras entidades que atuem em objetivos ou temas semelhantes;

VI – organizar eventos sociais beneficentes, cujos recursos serão destinados integralmente para a manutenção dos objetivos institucionais.

### **CAPÍTULO III DO PATRIMÔNIO**

Art. 6º. O patrimônio da Associação é constituído:

I – pela dotação inicial feita pelos associados;

II – por doações, auxílios e subvenções que lhe venham a ser acrescentados;

III – por direitos e bens obtidos por aquisição regular;

IV – por recursos nacionais ou internacionais oriundos de instituições congêneres, para viabilizar a concretização dos objetivos propostos;

V – por dotações orçamentárias oriundas de orçamentos públicos, decorrentes de co-participação em programas, projetos ou atividades com objetivos afins.

### **CAPÍTULO IV DA RECEITA**

Art. 7º. A receita da Associação será constituída :

I – pelas rendas provenientes dos resultados de suas atividades;

II – pelos usufrutos que lhe forem constituídos;

III – pelas rendas provenientes dos títulos, ações ou ativos financeiros de sua propriedade ou operações de crédito;

IV – pelas rendas auferidas de seus bens patrimoniais, as receitas de qualquer natureza, inclusive as provenientes da venda de publicações e produtos, remuneração de trabalhos técnicos, participação em empresa e empreendimentos, resultado das atividades de outros serviços que prestar;

V – pelas doações e quaisquer outras formas de benefícios que lhe forem destinadas;

VI – pelas subvenções, dotações, contribuições e outros auxílios estipulados em favor da Associação pela União, pelos Estados e pelos Municípios, bem como por pessoas físicas, instituições públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras;

VII – pelas rendas próprias de imóveis que vier a possuir e pelos rendimentos auferidos de explorações dos bens que terceiros confiarem a sua administração;

VIII – por outras rendas eventuais.

## **CAPÍTULO V DOS ASSOCIADOS, SEUS DIREITOS E DEVERES**

Art. 8º. A Associação terá as seguintes categorias de associados:

I – Fundadores: aqueles que participaram da criação da entidade, conforme Assembléia Geral de constituição;

II – Colaboradores: aqueles que se dedicarem regularmente junto à Associação, independentemente de integrarem os quadros diretivos da entidade;

III – Contribuintes: aqueles que realizarem contribuições voluntárias regulares.

Art. 9º. O título de associados colaboradores e contribuintes será conferido pela Assembléia Geral, mediante indicação do Presidente da Diretoria Executiva.

Art. 10. O associado, qualquer que seja sua categoria, não responde individualmente, solidária ou subsidiariamente pelas obrigações da Associação, nem pelos atos praticados pelo Presidente ou pelo Diretor Executivo ou do Assembléia Geral.

Art. 11. São direitos dos associados:

I – participar de todas as atividades associativas;

II – propor a criação e tomar parte em comissões e grupos de trabalho, quando designados para estas funções;

III – apresentar propostas, programas e projetos de ação para a Associação;

IV – ter acesso a todos os livros de natureza contábil e financeira, bem como a todos os planos, relatórios, prestações de contas e resultados de auditoria independente;

V – fazer parte dos órgãos da administração da Associação;

VI – exercer cargos e funções eletivas nos órgãos da administração da Associação;

Parágrafo único – os direitos sociais previstos neste Estatuto são pessoais e intransferíveis.

Art. 12. São deveres dos associados:

I – observar o Estatuto, regulamentos, regimentos, deliberações e resoluções dos órgãos da Associação;

II – cooperar para o desenvolvimento e maior prestígio da Associação e difundir seus objetivos e ações.

Art. 13. O desligamento do associado dar-se-á nas seguintes circunstâncias:

I – desligamento voluntário do próprio associado;

II – por decisão do Assembléia Geral, com maioria absoluta de votos, quando se verificar uma ou mais das seguintes situações:

- a) grave violação deste Estatuto, outras normas regulamentares do instituto ou decisão do Assembléia Geral;
- b) ausentar-se, sem justificativa, por mais de três reuniões consecutivas, ou cinco aleatórias, do órgão da administração a que pertença, sendo elas ordinárias ou extraordinárias;
- c) Provocar ou causar prejuízo moral ou material para a Associação.

§ 1º - O Associado Fundador, em sendo desligado voluntariamente, não perderá este título, podendo retornar ao quadro social do Centro Brasileiro de Promoção e Integração Social, quando lhe convier.

§ 2º. – O Associado Colaborador ou Contribuinte, na hipótese de desligamento voluntário, perderá este seu título, só podendo retornar ao quadro social somente de acordo com o art. 9º deste Estatuto.

## **CAPÍTULO VI DA ADMINISTRAÇÃO**

Art. 14. São órgãos da administração da Associação:

I – Assembléia Geral;

II – Diretoria Executiva;

III – Conselho Fiscal.

§ 1º A Associação não remunera nem concede vantagens ou benefícios, por qualquer forma ou título, a diretores, sócios, conselheiros, instituidores, benfeitores ou equivalentes.

§ 2º Não distribui resultados, dividendos, bonificações, participações ou parcela do seu patrimônio sob nenhuma forma ou pretexto.

Parágrafo único. Os membros do Assembléia Geral, Conselho Fiscal e da Diretoria Executiva, no exercício regular de gestão, não respondem subsidiariamente pelas obrigações da Associação.

## CAPÍTULO VII DO ASSEMBLÉIA GERAL

Art. 15. AAssembléia Geral é o órgão de deliberação da Associação e será constituída pelos associados fundadores, colaboradores e contribuintes.

Art. 16. AAssembléia Geral será instalada pelo Presidente da Associação, o qual solicitará ao plenário a escolha de um dos associados para presidir os trabalhos.

Parágrafo único. O presidente escolhido para presidir os trabalhos designará um dos associados presentes como secretário *ad hoc*, com a finalidade de elaboração da ata da reunião.

Art. 17. AAssembléia Geral reunir-se-á:

I – ordinariamente, uma vez por ano, com a finalidade de aprovar a prestação de contas e as demonstrações contábeis da Diretoria Executiva;

II – extraordinariamente, quando convocada pelo Presidente da Associação, pela maioria dos integrantes do Conselho Fiscal ou por mais de 30 % (trinta por cento) dos associados com direito a voto.

Parágrafo único. As reuniões da Assembléia Geral serão instaladas com a presença de, no mínimo, a maioria absoluta do total de associados com direito a voto, e suas decisões, excetuados os casos de destituição de administradores e alteração de estatuto, cuja deliberação exigirá o voto concorde de pelos menos 2/3 dos presentes, serão tomadas pela maioria simples dos presentes.

Art. 18. Compete ao Assembléia Geral:

I – exercer a fiscalização superior do patrimônio e dos recursos da Associação;

II – aprovar o orçamento, as contas, os balanços, o relatório anual da Associação e acompanhar a execução orçamentária;

III – aprovar o critério de determinação de valores dos serviços, produtos e bens, contratados ou adquiridos para a consecução dos objetivos da

Associação;

IV – pronunciar-se sobre a estratégia de ação da Associação, bem como sobre os programas específicos a serem desenvolvidos;

V – aprovar as prioridades que devem ser observadas na promoção e na execução das atividades da Associação;

VI – deliberar sobre propostas de empréstimos a serem apresentadas a entidades de financiamento, que onerem os bens da Associação;

VII – autorizar a alienação a qualquer título, o arrendamento, a oneração ou o gravame dos bens móveis e imóveis da Associação;

VIII – aprovar a realização de convênios, acordos, ajustes e contratos, bem como estabelecer normas pertinentes;

IX – aprovar o quadro de pessoal e suas alterações, bem como fixar diretrizes de salários, vantagens e outras compensações de seu pessoal;

X – eleger e destituir os integrantes da Diretoria Executiva;

XI – eleger os membros do Conselho Fiscal;

XII – deliberar sobre a inclusão de novos associados e o desligamento de associados;

XIII – alterar o estatuto;

XIV – dissolver a associação;

XV – resolver os casos omissos neste Estatuto e no Regimento Interno;

---

## **CAPÍTULO VIII CONSELHO FISCAL**

Art. 19. O Conselho Fiscal será composto de 03 (três) membros efetivos, com mandato de 4 (quatro) anos, permitida a recondução.

Art. 20. Os membros do Conselho Fiscal serão eleitos pela Assembleia Geral, em reunião convocada para esse fim, e tomarão posse perante a mesma assembleia.

§ 1º. Serão eleitas as pessoas que obtiverem a maioria absoluta dos votos dos Associados presentes.

§ 2º. Os integrantes do Conselho Fiscal elegerão entre si o Presidente do órgão.

Art. 21. Compete ao Conselho Fiscal:

I – fiscalizar a gestão econômico-financeira da Associação, examinar suas contas, balanços e documentos, e emitir parecer que será encaminhado ao Assembleia Geral;

II – emitir parecer prévio e justificado para alienação, oneração ou aquisição de bens e direitos, para deliberação do Assembleia Geral.

## **CAPÍTULO IX DA DIRETORIA EXECUTIVA**

Art. 22. A Diretoria Executiva é o órgão de administração da Associação e será composta por um Diretor-Presidente e um Vice-Diretor.

§ 1º. Os integrantes da Diretoria Executiva serão eleitos em Assembleia Geral para um mandato de 4 (quatro) anos, permitida a recondução.

§ 2º. Os integrantes do Conselho Fiscal não poderão ser eleitos para a Diretoria Executiva.

§ 3º. Serão consideradas eleitas as pessoas que obtiverem a maioria absoluta dos votos dos presentes.

Art. 23. A designação da nova diretoria far-se-á, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do término dos respectivos mandatos ou dentro de 8 (oito) dias, em caso de vacância que se opere por outro motivo.

Art. 24. Compete à Diretoria Executiva, por intermédio do seu Diretor-Presidente:

I – expedir normas operacionais e administrativas necessárias à execução das atividades da Associação;

II – cumprir e fazer cumprir o Estatuto e as normas e deliberações do Assembléia Geral;

III – submeter ao Assembléia Geral a criação de órgãos administrativos de qualquer nível, locais ou situados nas filiais ou sucursais;

IV – realizar convênios, acordos, ajustes e contratos, inclusive os que constituem ônus, obrigações ou compromissos para a Associação, ouvido o Assembléia Geral;

V – preparar balancetes e prestação anual de contas, acompanhados de relatórios patrimoniais e financeiros, submetendo-os, com parecer do Conselho Fiscal, à Assembléia Geral, por intermédio do presidente do Conselho Fiscal;

VI – propor à Assembléia Geral a participação no capital de outras empresas, cooperativas, condomínio ou outras formas de associativismo, bem como organizar empresas cujas atividades interessem aos objetivos da Associação;

VII – proporcionar ao Conselho Fiscal, por intermédio do Diretor-Presidente, as informações e os meios necessários ao efetivo desempenho de suas atribuições;

VIII – submeter à Assembléia Geral as diretrizes, planejamento e políticas de pessoal da Associação;

IX – submeter à apreciação da Assembléia Geral a criação e extinção de órgãos auxiliares da Diretoria;

X – representar a Associação judicial e extrajudicialmente.

Art. 25. O Diretor Vice-Presidente substituirá o Diretor-Presidente em suas ausências e impedimentos, sem prejuízo de outras atribuições que lhe forem delegadas.

Art. 26. É terminantemente defeso a todos e a cada um dos membros da Diretoria e ineficaz em relação à Associação o uso da denominação desta em negócios estranhos aos objetivos da Associação, inclusive em fianças, avais ou quaisquer outras garantias de favor.

Art. 27. Nos atos que acarretem responsabilidade para a Associação, esta deverá ser representada pelo Diretor-Presidente ou, ainda, por bastantes procuradores, observadas as disposições deste Estatuto e a legislação vigente.

Art. 28. A Assembléia Geral poderá criar órgãos auxiliares da Diretoria Executiva, com atribuições definidas em regimento interno, cujos integrantes poderão exercer suas atribuições mediante contrato de trabalho.

## **CAPÍTULO X DO EXERCÍCIO FINANCEIRO E ORÇAMENTÁRIO**

Art. 29. O exercício financeiro da Associação coincidirá com o ano civil.

Art. 30. A prestação anual de contas será submetida à Assembléia Geral até o dia 31 (trinta e um) de maio de cada ano, com base nos demonstrativos contábeis encerrados em 31 de dezembro do ano anterior.

Parágrafo único. A prestação anual de contas da Associação conterá, entre outros, os seguintes elementos:

- I – Relatório circunstanciado de atividades;
- II – Balanço Patrimonial;
- III – Demonstração de Resultados do Exercício;
- IV – Parecer do Conselho Fiscal;

Art. 31. A Associação manterá escrituração de suas receitas e despesas, com as formalidades capazes de assegurar a sua exatidão.

## **CAPÍTULO XI DO PESSOAL**

Art. 32. O pessoal da Associação será admitido, mediante processo de seleção, sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho, complementada pelas normas internas da Associação.

Parágrafo único. Todos os contratos de trabalho firmados pela Associação conterão cláusula dispondo que, de acordo com as necessidades de serviço, o empregado poderá ser transferido para qualquer local de atuação da Associação ou para onde a mesma tenha escritório ou representação.

## **CAPÍTULO XII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

Art. 33. A reforma do presente Estatuto somente poderá ser deliberada em Assembléia Geral convocada especialmente para esse fim, cuja deliberação deverá ter o voto concorde de, pelo menos, 2/3 (dois terços) dos associados, presentes a maioria absoluta dos associados com direito a voto.

Art. 34. A dissolução da Associação dar-se-á em Assembléia Geral convocada para esse fim, mediante o voto favorável de pelo menos 2/3 (dois terços) dos votos concordes dos associados, presente a maioria absoluta dos associados com direito a voto.

Parágrafo único. Decidida a dissolução, a Associação destinará o eventual patrimônio remanescente a entidade congênere, registrada no Conselho Nacional de Assistência Social-CNAS, ou a entidade pública, a critério da entidade ou organização.

Brasília-DF,        de                    de                    .

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Presidente

CPF 999.999.999-99

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Advogado

OAB/DF XXXXXX

ESCRITURA PÚBLICA DE CONSTITUIÇÃO DA **FUNDAÇÃO** (*nome da fundação*), NA FORMA ABAIXO:

Saibam quantos esta virem que aos .....dias do mês de .....do ano de dois mil e ....., nesta cidade de Brasília, Distrito Federal, neste serviço notarial, perante mim, Tabelião, compareceram como outorgantes instituidores: (*nome, nacionalidade, profissão, estado civil, n.º RG e CPF, residência e domicílio*). Todos reconhecidos e identificados por mim, Tabelião, como os próprios, de cuja capacidade jurídica dou fé. E, pelas partes, doravante denominadas instituidores, foi-me dito que: **PRIMEIRO** - As finalidades principais desta Fundação são: (*discriminar finalidades estatutárias*). **SEGUNDO** - A entidade denomina-se FUNDAÇÃO (*nome da fundação*) e não terá finalidades lucrativas, e o superávit verificado em cada período será reaplicado nas finalidades a que se destina a Fundação. **TERCEIRO** - A dotação inicial a que se refere o artigo 62 do Código Civil Brasileiro, necessária à constituição da fundação, é de (*discriminar valor da dotação inicial*) suficientes para a sua manutenção no primeiro ano de funcionamento, integralmente realizada pela doação dos instituidores acima nominados, todos solidariamente responsáveis (*identificar o(s) doador(es) e o(s) bem(ns) doado(s)*). **QUARTO** - A estrutura interna da Fundação compreenderá os seguintes órgãos: (*identificar os órgãos de administração*). **QUINTO** - Os recursos financeiros necessários ao funcionamento da Fundação serão provenientes de (*identificar as fontes de receitas*). **SEXTO** - Em caso de extinção, os bens remanescentes serão destinados a outra entidade que se proponha a fins iguais ou semelhantes, sediada no Distrito Federal. **SÉTIMO** - Os instituidores designam, neste ato, como responsável pela elaboração do estatuto, o nome de (*nome do responsável, nacionalidade, profissão, estado civil, n.º RG e CPF*), que terá um prazo de até 30 (trinta) dias para apresentar a minuta do estatuto à Promotoria de Justiça de Fundações. **OITAVO** - Os instituidores indicam para a constituição do primeiro (*nome do órgão de deliberação*), com mandato de (*prazo do mandato provisório*) anos, a contar da data da posse: (*nome dos integrantes, cargo, nacionalidade, estado civil, profissão, CPF, endereço profissional e residencial*). **NONO** - Também são indicados para o (*nome do órgão de fiscalização*) os seguintes integrantes: (*nome dos integrantes, cargo, nacionalidade, estado civil, profissão, CPF, endereço profissional e residencial*). **DÉCIMO** - E por último, ficam indicados para a (*nome do órgão administrativo*) os

seguintes membros: **(nome dos integrantes, cargo, nacionalidade, estado civil, profissão, CPF, endereço profissional e residencial)**. Comparece, neste ato, na qualidade de interveniente anuente, o Ministério Público do Distrito Federal e Territórios, representado pelo Promotor de Justiça, **(nome do Promotor de Justiça)**, brasileiro, residente e domiciliado nesta capital, no exercício da Promotoria de Justiça de Fundações e Entidades de Interesse Social, o qual declara concordar com a presente, pois a mesma obedece em tudo o que determina o artigo 66 do Código Civil Brasileiro, os artigos 1.200 e 1204 do Código de Processo Civil, o parágrafo único do artigo 119 da Lei 6.015/73, o artigo 20, incisos X e XIII da Lei 3.434/58. Tendo sido recolhidos os emolumentos no valor de R\$ ....., pela guia n.º ..... E, de como assim o disseram, pediu(ram)-me e lhe(s) lavrei a presente, que feita e achada conforme faculta a lei n.º 6.952, de 06.11.81. Eu, ....., escrevente, mandei lavar, conferi, li e encerro o presente ato colhendo a(s) assinatura(s). Eu, ....., tabelião, a subscrevo, dou fé e assino.

(M O D E L O)

## ESTATUTO DA FUNDAÇÃO (*nome*)

### CAPÍTULO I DA DENOMINAÇÃO, REGIME JURÍDICO, DURAÇÃO, SEDE E FORO

Art. 1º. A Fundação (*nome*), com prazo de duração indeterminado, é uma entidade civil, com personalidade jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, com autonomia administrativa financeira e patrimonial, e reger-se-á pelo presente Estatuto, por seu Regimento Interno e pela legislação aplicável.

Art. 2º. A Fundação tem sede e foro na cidade de Brasília, Distrito Federal, e poderá constituir escritórios de representação em outras unidades da federação, com atuação em qualquer parte do território nacional.

### CAPÍTULO II DAS FINALIDADES

Art. 3º. A Fundação tem por finalidades:

#### **(FINALIDADES EXEMPLIFICATIVAS – I)**

I – sugerir, promover, coordenar e executar ações, projetos e programas relacionados com o desenvolvimento das artes cênicas;

II - reunir e preservar documentação sobre a vida e as obras de influentes artistas teatrais;

III - constituir centro de pesquisa, estudos, desenvolvimento e difusão da arte dramática;

IV – promover e organizar eventos, exposições, festivais, mostras, cursos e concursos teatrais;

V - promover viagens de estudo e intercâmbio na área teatral;

VI – educar crianças e adolescentes para a vida pelo trabalho, envol-

vendo-os no lazer criativo, produtivo e participativo, viabilizando-os como pessoas e como cidadãos;

VII – apoiar e estimular a preservação de valores culturais representativos da gente brasileira, por meio da criação, produção e execução de programas ou outros veículos de divulgação, adequados à difusão dessas manifestações culturais;

VIII – desenvolver atividades de assistência médica, dentária, hospitalar e farmacêutica, destinadas ao atendimento das comunidades carentes;

IX – criar centros educacionais de natureza assistencial, destinados à formação de crianças, jovens e adultos, em nível básico.

### **(FINALIDADES EXEMPLIFICATIVAS – II)**

I – assistir a crianças e adolescentes carentes, oferecendo-lhes orientação educacional, profissional, moral e cívica;

II – dar assistência sócio-educacional a crianças e adolescentes carentes, em regime aberto, em complementação ao período escolar, agrupando-os de acordo com a faixa etária;

III – oferecer cursos profissionalizantes aos adolescentes carentes;

III – realizar palestras para os familiares dos menores assistidos, visando orientar-lhes acerca de assuntos relevantes;

IV – distribuir cestas básicas aos familiares das crianças e dos adolescentes, em caráter emergencial, quando as mesmas encontrarem-se desamparadas.

Art. 4º. A Fundação não tem caráter político-partidário, devendo ater-se às suas finalidades estatutárias.

## **CAPÍTULO III DAS ATIVIDADES DA FUNDAÇÃO**

Art. 5º. Para a consecução de suas finalidades, a Fundação poderá:

### **(ATIVIDADES EXEMPLIFICATIVAS)**

I - celebrar convênios, acordos ou outros instrumentos jurídicos com pessoas físicas ou jurídicas, de direito público ou privado, nacionais ou internacionais, cujos objetivos sejam compatíveis com as finalidades da fundação;

II - realizar programas educacionais comunitários;

III - conceder bolsas de estudo e ajuda de custo para o aperfeiçoamento de especialistas devotados à geração e difusão de conhecimentos úteis ao processo de desenvolvimento da arte;

IV - conceder prêmios de estímulo a pessoas que tenham contribuído, de maneira notória, para o desenvolvimento da arte no País.

#### CAPÍTULO IV DO PATRIMÔNIO

Art. 6º. O patrimônio da Fundação é constituído pela dotação inicial de R\$ **...valor (...extenso)**, integralizada por seus instituidores, e por bens e valores que a este patrimônio venham a ser adicionados por:

I - dotações feitas por entidades públicas, pessoas jurídicas de direito privado ou pessoas físicas, com o fim específico de incorporação ao patrimônio;

§ 1º. Cabe ao Conselho de Curadores da Fundação, ouvido o Ministério Público, a aceitação de doações com encargos.

§ 2º. A Fundação destinará o valor mínimo de 3% dos recursos por ela administrados para a constituição de fundo financeiro, cuja renda contribuirá para a garantia de sua manutenção e expansão de suas atividades.

Art. 7º. Os bens e direitos da Fundação somente poderão ser utilizados para realizar os objetivos estatutários, sendo permitida, porém, a alienação, a cessão ou a substituição de qualquer bem ou direito para a consecução dos mesmos objetivos.

Parágrafo único. Caberá ao Conselho de Curadores, ouvido o Ministério Público, aprovar a alienação dos bens imóveis incorporados ao patrimônio e, ainda, aprovar permuta vantajosa à Fundação.

## **CAPÍTULO V DA RECEITA**

Art. 8º. A receita da Fundação será constituída:

I - pelas rendas provenientes dos resultados de suas atividades;

II - pelos usufrutos que lhe forem constituídos;

III - pelas rendas provenientes dos títulos, ações ou ativos financeiros de sua propriedade ou operações de crédito;

IV - pelas rendas auferidas de seus bens patrimoniais, as receitas de qualquer natureza ou do resultado das atividades de outros serviços que prestar;

V - pelas doações e quaisquer outras formas de benefícios que lhe forem destinadas;

VI - pelas subvenções, dotações, contribuições e outros auxílios estipulados em favor da Fundação pela União, pelos Estados e pelos Municípios, bem como por pessoas físicas, instituições públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras;

VII - pelas rendas próprias de imóveis que vier a possuir e pelos rendimentos auferidos de explorações dos bens que terceiros confiarem à sua administração;

VIII - por outras rendas eventuais.

Art. 9º. Os recursos financeiros da Fundação, excetuados os que tenham especial destinação, serão empregados exclusivamente na manutenção e desenvolvimento de atividades que lhe são próprias e, quando possível, no acréscimo de seu patrimônio.

Parágrafo único. A aplicação de recursos financeiros no patrimônio da instituição deve obedecer a planos que tenham em vista:

I - a garantia dos investimentos;

II - a manutenção do poder aquisitivo dos capitais aplicados.

---

## **CAPÍTULO VI DA ADMINISTRAÇÃO**

Art. 10. São órgãos da administração da Fundação:

I - Conselho de Curadores;

II - Conselho Fiscal;

III - Diretoria Executiva.

Art. 11. O exercício das funções de integrante da Diretoria, do Conselho de Curadores e do Conselho Fiscal não serão remunerados a qualquer título.

Parágrafo único. Os integrantes do Conselho de Curadores, Conselho Fiscal e da Diretoria Executiva não respondem subsidiariamente pelas obrigações da Fundação exercidas com observância do estatuto e da lei.

Art. 12. Respeitado o disposto neste Estatuto, a Fundação terá sua estrutura organizacional e o funcionamento fixados em Regimento Interno, que estabelecerá as atividades e atribuições administrativas e técnicas, de modo a atender plenamente às finalidades da instituição.

## **CAPÍTULO VII DO CONSELHO DE CURADORES**

Art. 13. O Conselho de Curadores será constituído por 7 (sete) integrantes efetivos e 3 (três) suplentes, eleitos pelo próprio conselho para um mandato de 4 (quatro) anos, prorrogável por apenas uma gestão.

§ 1º. O Presidente e Vice-Presidente do Conselho de Curadores serão eleitos por seus pares na reunião que der posse aos conselheiros.

§ 2º. Em caso de vacância no Conselho de Curadores, será convocada reunião extraordinária com a finalidade de escolher novo integrante para ocupar o cargo, exceto se essa vacância ocorrer no último semestre do mandato e se com a ausência desse conselheiro não der causa à impossibilidade de se atingir o quorum para as reuniões ordinárias do órgão.

§ 3º. No mínimo 30 (trinta) dias antes de expirar os mandatos dos

integrantes do Conselho de Curadores serão designados os novos integrantes.

Art. 14. Compete ao Conselho de Curadores:

I - exercer a fiscalização superior do patrimônio e dos recursos da Fundação;

II - aprovar o orçamento, as contas, os balanços, o relatório anual da Fundação e acompanhar a execução orçamentária;

III - aprovar o critério de determinação de valores dos serviços, produtos e bens, contratados ou adquiridos para a consecução dos objetivos da Fundação;

IV - pronunciar-se sobre a estratégia de ação da Fundação, bem como sobre os programas específicos a serem desenvolvidos;

V - aprovar as prioridades que devem ser observadas na promoção e na execução das atividades da Fundação;

VI - deliberar sobre propostas de empréstimos a serem apresentadas a entidades de financiamento, que onerem os bens da Fundação;

VII - autorizar a alienação a qualquer título, o arrendamento, a oneração ou o gravame dos bens móveis e imóveis da Fundação;

VIII - aprovar a realização de convênios, acordos, ajustes e contratos, bem como estabelecer normas pertinentes;

IX - apreciar e aprovar a criação de estruturas de que trata o artigo 3º;

X - aprovar o quadro de pessoal e suas alterações, bem como fixar diretrizes de salários, vantagens e outras compensações de seu pessoal;

XI - conceder licença aos integrantes do Conselho;

XII - escolher auditores independentes;

XIII - aprovar o Regimento Interno da Fundação e eventuais modificações deste Estatuto, observada a legislação vigente;

XIV - eleger a Diretoria Executiva;

XV - deliberar sobre quaisquer assuntos de interesse da Fundação que lhe forem submetidos pela Diretoria Executiva, através do Diretor Presidente;

XVI - eleger os integrantes do Conselho Fiscal, observado o disposto no artigo no capítulo próprio;

XVII - resolver os casos omissos neste Estatuto e no Regimento Interno.

§ 1º. O Conselho de Curadores reunir-se-á, ordinariamente, a cada 3 (três) meses, mediante convocação por escrito de seu Presidente e, extraordinariamente, quando convocado pela mesma autoridade ou por 2/3 (dois terços) dos Curadores, no mínimo.

§ 2º. O Conselho de Curadores somente deliberará com a presença de, pelo menos, 2/3 de seus integrantes, e suas decisões, ressalvados os casos expressos em lei, neste Estatuto ou no Regimento Interno, serão tomadas pela maioria simples de votos dos integrantes presentes e registradas em atas, cabendo ao Presidente o voto de desempate.

§ 3º. O presidente do Conselho de Curadores dará posse aos integrantes da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal da Fundação.

## **CAPÍTULO VIII CONSELHO FISCAL**

Art. 15. O Conselho Fiscal será composto de 3 (três) integrantes efetivos e 2 (dois) suplentes, com mandato de 4 (quatro) anos, permitida uma única recondução.

§ 1º. Os integrantes do Conselho Fiscal serão eleitos pelo Conselho de Curadores, em reunião ordinária convocada para esse fim.

§ 2º. Serão eleitas as pessoas que obtiverem a maioria dos votos dos Conselheiros presentes.

§ 3º. Os integrantes efetivos do Conselho Fiscal elegerão, entre si, o Presidente do órgão.

**Art. 16. Compete ao Conselho Fiscal:**

I - fiscalizar a gestão econômico-financeira da Fundação, examinar suas contas, balanços e documentos, e emitir parecer que será encaminhado ao Conselho de Curadores;

II - emitir parecer prévio e justificado para alienação, oneração ou aquisição de bens e direitos, para deliberação do Conselho de Curadores.

## **CAPÍTULO IX DA DIRETORIA EXECUTIVA**

**Art. 17.** A Fundação será administrada por uma Diretoria Executiva constituída de um Diretor-Presidente, um Diretor Técnico e um Diretor Administrativo-Financeiro, eleitos pelo Conselho de Curadores, com mandato de 4 (quatro) anos, permitida a recondução.

§ 1º. Os integrantes dos Conselhos de Curadores e Fiscal não poderão ser eleitos para a Diretoria Executiva.

§ 2º. Serão consideradas eleitas as pessoas que obtiverem a maioria dos votos dos presentes.

§ 3º. A reunião realizar-se-á mediante convocação por carta registrada, com aviso de recebimento.

§ 4º. A designação da nova diretoria far-se-á, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do término dos respectivos mandatos, ou dentro de 8 (oito) dias, em caso de vacância que se opere por outro motivo.

**Art. 18.** Caberá à Diretoria, através do Diretor Presidente e do Diretor Administrativo-Financeiro, ou de um de seus substitutos, nos termos que dispõe este Estatuto e o Regimento Interno, assinar, sempre em conjunto, documentos referentes ao giro de negócios, tais como cheques, endossos, ordens de pagamento, títulos de crédito e outros atos onerosos.

**Art. 19.** As decisões da Diretoria Executiva serão tomadas por maioria de votos dos integrantes do órgão, cabendo ao Diretor-Presidente o direito de veto.

---

Parágrafo único. Quando ocorrer o veto do Diretor-Presidente, a matéria será encaminhada *ex-officio* ao Conselho de Curadores, com efeito suspensivo da decisão.

Art. 20. São atribuições da Diretoria Executiva:

I - expedir normas operacionais e administrativas necessárias às atividades da Fundação;

II - cumprir e fazer cumprir o Estatuto, o Regimento Interno e as normas e deliberações do Conselho de Curadores;

III - submeter ao Conselho de Curadores a criação de órgãos administrativos de qualquer nível, locais ou situados nas filiais ou sucursais;

IV - realizar convênios, acordos, ajustes e contratos, inclusive os que constituem ônus, obrigações ou compromissos para a Fundação, ouvido o Conselho de Curadores;

V - preparar balancetes e prestação anual de contas, acompanhados de relatórios patrimoniais e financeiros, submetendo-os, com parecer do Conselho Fiscal, ao Conselho de Curadores, por intermédio do presidente do Conselho Fiscal;

VI - propor ao Conselho de Curadores a participação no capital de outras empresas, cooperativas, condomínio ou outras formas de associativismo, bem como organizar empresas cujas atividades interessem aos objetivos da Fundação;

VII - proporcionar aos Conselhos de Curadores e Fiscal, por intermédio do Diretor-Presidente, as informações e os meios necessários ao efetivo desempenho de suas atribuições;

VIII - submeter ao Conselho de Curadores as diretrizes, planejamento e políticas de pessoal da Fundação;

IX - submeter à apreciação do Conselho de Curadores a criação e extinção de órgãos auxiliares da Diretoria.

Art. 21. Compete ao Diretor-Presidente:

I - orientar, dirigir e supervisionar as atividades da Fundação;

II - cumprir e fazer cumprir o Estatuto, o Regimento Interno e as normas em vigor na Fundação e as orientações oriundas do Conselho de Curadores, do Conselho Fiscal e da Diretoria Executiva;

III - convocar e presidir as reuniões da Diretoria Executiva;

IV - designar o Diretor que o substituirá, em suas ausências e impedimentos eventuais;

V - assinar convênios, consórcios, contratos, ajustes ou quaisquer modalidades de acordos com entidades públicas e privadas ou com pessoas físicas, com o intuito de assegurar a plena realização dos objetivos da Fundação, observada a orientação estabelecida pelo Conselho de Curadores;

VI - manter contatos e desenvolver ações junto a entidades públicas e privadas para obtenção de recursos, doações, empréstimos e estabelecimento de acordos e convênios que beneficiem a Fundação;

VII - admitir, promover, transferir e dispensar empregados da Fundação, bem como designar os dirigentes de seus órgãos, de acordo com o Regimento Interno;

VIII - representar a Fundação em juízo ou fora dele, podendo delegar esta atribuição, em casos específicos, e constituir mandatários e procuradores;

IX - submeter, mensalmente, os balancetes ao Conselho Fiscal e, anualmente, a prestação de contas e os relatórios correspondentes ao exercício anterior;

X - decidir, ouvido ao Conselho de Curadores, sobre a divulgação dos resultados de estudos realizados pela Fundação, bem como sobre comercialização ou transferência de conhecimentos e tecnologias para terceiros.

Art. 22. Compete ao Diretor Técnico:

I - orientar, fiscalizar e coordenar a aplicação dos recursos na execução dos projetos e programas da Fundação;

II - elaborar planos e estudos visando ao desenvolvimento das atividades da Fundação;

III - assistir os supervisores ou gerentes de projeto na elaboração de propostas, contratos ou convênios referentes à realização de pesquisas, treinamentos e prestações de serviços.

Art. 23. Compete ao Diretor Administrativo-Financeiro:

I - supervisionar a elaboração do relatório anual de atividades e do plano de trabalho a serem apreciados pela Diretoria e encaminhados ao Conselho de Curadores;

II - assinar, juntamente com o Diretor-Presidente, documentos relativos à sua área de atuação;

III - supervisionar e controlar as receitas, despesas e aplicações financeiras da Fundação;

IV - movimentar contas bancárias, assinando cheques e recibos, juntamente com o Diretor-Presidente;

V - dirigir e fiscalizar a contabilidade da Fundação;

VI - supervisionar a elaboração da prestação anual de contas e do balanço geral da Fundação;

VII - supervisionar a elaboração da proposta orçamentária para cada exercício, referente ao custeio da estrutura e administração da fundação.

Art. 24. Compete a cada um dos Diretores:

I - participar das reuniões, deliberações e decisões da Diretoria Executiva;

II - supervisionar as atividades da área e das unidades da estrutura organizacional da Fundação que lhe forem atribuídas;

III - promover a organização do plano geral de trabalho, a elaboração da proposta orçamentária anual e a composição do quadro de pessoal das áreas sob sua supervisão, submetendo-os à decisão da Diretoria Executiva, para aprovação do Conselho de Curadores;

IV - executar outros encargos que lhes forem atribuídos pelo Diretor-Presidente.

Art. 25. Os Diretores, no âmbito de suas Diretorias, indicarão ao Diretor-Presidente seus substitutos para atuarem em suas ausências ou impedimentos, para que este os designe.

Art. 26. É terminantemente defeso a todos e a cada um dos integrantes da Diretoria e ineficaz em relação à Fundação o uso da denominação desta em negócios estranhos aos objetivos fundacionais, inclusive em fianças, avais ou quaisquer outras garantias de favor.

Art. 27. Nos atos que acarretem responsabilidade para a Fundação, esta deverá ser representada pelo Diretor-Presidente, pelos dois Diretores, ou, ainda, por bastantes procuradores, observadas as disposições deste Estatuto e a legislação vigente.

## **CAPÍTULO X DO EXERCÍCIO FINANCEIRO E ORÇAMENTÁRIO**

Art. 28. O exercício financeiro da Fundação coincidirá com o ano civil.

Art. 29. Até o dia 30 (trinta) de outubro de cada ano, o Diretor-Presidente da fundação apresentará ao Conselho de Curadores a proposta orçamentária para o ano seguinte.

§ 1º. A proposta orçamentária será anual e compreenderá:

I - estimativa de receita, discriminada por fontes de recurso;

II - fixação da despesa com discriminação analítica.

§ 2º. O Conselho de Curadores terá o prazo de 30 (trinta) dias para discutir, emendar e aprovar a proposta orçamentária, não podendo majorar despesas, salvo se consignar os respectivos recursos.

§ 3º. Aprovada a proposta orçamentária ou transcorrido o prazo previsto no parágrafo anterior sem que se tenha verificado a sua aprovação, fica a Diretoria Executiva autorizada a realizar as despesas previstas.

§ 4º. Depois de apreciada pelo Conselho de Curadores, a proposta orçamentária será encaminhada, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, ao órgão competente do Ministério Público.

Art. 30. A prestação anual de contas será submetida ao Conselho de Curadores até o dia 28 (vinte e oito) de fevereiro de cada ano, com base nos demonstrativos contábeis encerrados em 31 de dezembro do ano anterior.

§ 1º. A prestação anual de contas da Fundação conterá, entre outros, os seguintes elementos:

- I - relatório circunstanciado de atividades;
- II - Balanço Patrimonial;
- III - Demonstração de Resultados do Exercício;
- IV - Demonstração das Origens e Aplicações de Recursos;
- V - relatório e parecer de auditoria externa;
- VI - quadro comparativo entre a despesa fixada e a realizada;
- VII - parecer do Conselho Fiscal.

§ 2º. Depois de apreciada pelo Conselho de Curadores, a prestação de contas será encaminhada, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, ao órgão competente do Ministério Público.

## **CAPÍTULO XI DO PESSOAL**

Art. 31. O pessoal da Fundação será admitido, mediante processo de seleção, sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho, complementada pelas normas internas da Fundação.

Parágrafo único. Todos os contratos de trabalho firmados pela Fundação conterão cláusula dispondo que, de acordo com as necessidades de serviço, o empregado poderá ser transferido para qualquer local de atuação da Fundação ou para onde a mesma tenha escritório ou representação.

## **CAPÍTULO XII**

### **DA ALTERAÇÃO DO ESTATUTO**

Art. 32. O estatuto da fundação poderá ser alterado ou reformado por proposta do Presidente do Conselho Curador, ou do Diretor-Presidente, ou de pelo menos três integrantes de seus Conselhos Curador e Administrativo, desde que:

I – a alteração ou reforma seja discutida em reunião conjunta dos integrantes de seus Conselhos Curador e Administrativo, presidida pelo presidente do primeiro, e aprovada, no mínimo, por 2/3 (dois terços) dos votos da totalidade de seus integrantes;

II – a alteração ou reforma não contrarie ou desvirtue as finalidades da fundação;

III – seja a reforma aprovada pelo órgão competente do Ministério Público.

Parágrafo único. Se a proposta de alteração não for aprovada pela unanimidade dos presentes, o representante legal da fundação, ao submeter a matéria ao Ministério Público, requererá, desde logo, que se dê ciência à minoria vencida para, querendo, impugná-la em um prazo de 10 (dez) dias.

## **CAPÍTULO XIII**

### **DA EXTINÇÃO DA FUNDAÇÃO**

Art. 33. A fundação extinguir-se-á por deliberação fundamentada de seus Conselhos Curador e Administrativo, aprovada por maioria de seus integrantes em reunião conjunta, presidida pelo presidente do primeiro, quando se verificar, alternativamente:

I – a impossibilidade de sua manutenção;

II – a ilicitude ou a inutilidade dos seus fins.

Art. 34. No caso de extinção da fundação, o Conselho Curador, sob acompanhamento do órgão competente do Ministério Público, procederá à sua liquidação, realizando as operações pendentes, a cobrança e o pagamento das dívidas e todos os atos de disposições que estime necessários.

Parágrafo único. Terminado o processo, o patrimônio residual da fundação será revertido, integralmente, para outra entidade de fins congêneres, com atuação no Distrito Federal.

## **CAPÍTULO XII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

Art. 35. O mandato da primeira composição dos Conselho de Curadores e Fiscal, bem como da Diretoria Executiva será de 4 (quatro) anos, contados da posse desses integrantes, em reunião extraordinária conjunta convocada especialmente para esse fim, a qual terá a participação de um representante do Ministério Público com atribuição para exercer o velamento da fundação.

Art. 36. O primeiro Conselho de Curadores aprovará, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias de sua instalação, o Regimento Interno da Fundação.

Parágrafo único. Até a edição do Regimento Interno, o Conselho de Curadores valer-se-á de normas provisórias, não se exigindo sua posterior ratificação.

Art. 37. Ao órgão competente do Ministério Público é assegurado assistir às reuniões dos órgãos dirigentes da Fundação, com direito de discutir as matérias em pauta, nas condições que tal direito se reconhecer aos integrantes da estrutura da Fundação.

Parágrafo único. A Fundação dará ciência ao órgão competente do Ministério Público, do dia, hora e local designados para suas sessões ordinárias e extraordinárias, num prazo nunca inferior a 48 (quarenta e oito) horas antes da reunião.

