



NOVO

# MANUAL

do TERCEIRO SETOR







1ª edição

NOVO  
**MANUAL**  
do **TERCEIRO SETOR**

São Paulo

Instituto Filantropia / Instituto Pro-Bono / Instituto Mara Gabrilli / Centro de Voluntariado de São Paulo

2014







## Instituto Pro Bono

O Instituto Pro Bono (IPB) é uma organização sem fins lucrativos, qualificada como OSCIP, que tem por missão contribuir para a ampliação do acesso à Justiça, por meio do estímulo à prática da advocacia pro bono, da assessoria jurídica gratuita, da difusão do conhecimento jurídico e da conscientização dos profissionais do Direito acerca da função social da advocacia.

É na área do voluntariado que o IPB desenvolve um de seus principais projetos, que consiste na criação de um banco de horas de trabalho doadas por escritórios, departamentos jurídicos corporativos e advogados individuais. Essas horas são distribuídas para organizações da sociedade civil comprovadamente carentes. Com a suspensão da Resolução Pro Bono, em junho de 2013, a instituição vem refletindo e estudando formas de promover o atendimento às pessoas físicas. Hoje, o Instituto conta com centenas de advogados voluntários individuais e dezenas de escritórios de advocacia e departamentos jurídicos de empresas cadastrados, dentre eles, alguns dos maiores e mais conceituados do Brasil.

O presente Manual é resultado da experiência do IPB em seus 12 anos de existência, durante os quais prestou assistência jurídica gratuita a centenas de organizações da sociedade civil no encaminhamento das mais variadas questões jurídicas, por meio do apoio constante de seus advogados voluntários.

Desde a sua fundação, em 2001, o IPB tem se dedicado especialmente a facilitar a institucionalização de novas organizações e a adequá-las às alterações trazidas pelo novo Código Civil, construindo, assim, um extenso trabalho no exercício da legislação aplicável ao Terceiro Setor no Brasil.

É com grande satisfação que apresentamos uma nova versão revisada do manual do Terceiro Setor. Desta vez, com uma redação mais acessível, trazendo novos conceitos de legislação do Terceiro Setor, principalmente no que diz respeito aos incentivos fiscais, ao esporte e à Lei Rouanet. O resultado deste trabalho será voltado às instituições que atuam em prol





do desenvolvimento social em todo o Brasil, no intuito de facilitar sua operação e favorecer o crescimento e fortalecimento da sociedade civil organizada no país.

Agradecemos ao apoio incondicional dos escritórios Cesnik, Quintino & Salinas Advogados e Mattos Filho, Veiga Filho, Marrey Jr. e Quiroga Advogados, cujo empenho e dedicação foram fundamentais para a elaboração do conteúdo deste Manual.

O trabalho conjunto das equipes do IPB, dos Institutos Mara Gabrielli e Filantropia resultou nesta importante ferramenta de pesquisa sobre a legislação do Terceiro Setor.

**Marcos Roberto Fuchs**

*Diretor Executivo*





## Instituto Mara Gabrilli

O Instituto Mara Gabrilli (IMG) é uma organização sem fins lucrativos que desenvolve e executa projetos que contribuem para a melhoria da qualidade de vida de pessoas com deficiência. Quando a ONG foi fundada, na época com o nome de Projeto Próximo Passo, em 1997, nasceu com o intuito de apoiar pesquisas científicas para a cura de paralisias, estimular atletas do esporte paraolímpico e oferecer orientação para o desenvolvimento social de pessoas com deficiência em situação de vulnerabilidade, ações que realiza até hoje.

Porém, apesar da imensa vontade de promover mudanças significativas na vida das pessoas, as dificuldades eram muitas, principalmente pelo desconhecimento dos mecanismos legais para melhorar o trabalho de uma entidade do Terceiro Setor e organizar sua gestão.

Havia pouca informação e literatura sobre o tema e foi necessário investir em capacitação para que o IMG também crescesse e melhorasse a sua atuação, pois qualquer avanço conquistado pelo Terceiro Setor reflete diretamente na sociedade, principalmente quando atuamos na melhoria da vida das pessoas.

Investir no Terceiro Setor, sem dúvida, garante uma sociedade mais justa, igualitária e que respeita os direitos de seus cidadãos. E as ONGs são essenciais na construção de uma sociedade que valoriza a diversidade.

Por isso, é também papel do Instituto Mara Gabrilli desenvolver ações para apoiar e fortalecer o trabalho das ONGs brasileiras. O melhor caminho para isso é, sem dúvida, levar conhecimento para as pessoas, em qualquer lugar em que elas se encontrem, e a parceria com outras duas organizações que têm como objetivo estimular o desenvolvimento do Terceiro Setor foi essencial para que este manual fosse produzido.





Esperamos que o conteúdo deste material seja útil para melhorar o trabalho de todas essas organizações pequenas e grandes espalhadas pelo país. Queremos também agradecer essa troca com o Instituto Pro Bono e com o Instituto Filantropia, porque, trabalhando juntos, somos mais fortes.

**Mara Gabrielli**

*Fundadora*

**Luiz Eduardo Reis de Magalhães**

*Presidente*





## Instituto Filantropia

Filantropia: a palavra que dá vida ao instituto tem na sua origem a essência do nosso trabalho. De origem grega, “philos” significa “aquele que gosta de”, e “anthropos” significa homem. E foi justamente o amor à humanidade o que impulsionou a iniciativa de Marcio Zeppelini, em 1996, a começar a atuar como voluntário em uma instituição da zona sul de São Paulo. Conforme atuava, percebia que a instituição tinha boa vontade para ajudar o próximo, porém, falta de estrutura organizacional, gestão e administração dos recursos e dos funcionários envolvidos no trabalho – o que causava problemas e limitava o poder de atuação em prol daquela causa. Mais à frente, em outra empreitada voluntária, notou a mesma necessidade em outra instituição.

A partir dessas experiências, Marcio Zeppelini, que já trabalhava na área de edição de revistas, decidiu, juntamente com o advogado Marcos Biasioli, criar a Revista Filantropia, com o intuito de levar informações sobre gestão e profissionalização da área social para essas instituições. Desde 2002, a publicação sempre esteve comprometida em oferecer informações de qualidade sobre as diferentes áreas que envolvem o setor social brasileiro, inclusive os investimentos das grandes corporações em Responsabilidade Social. Em 2004, os advogados e contadores Sergio Monello, Marcelo Monello e Ricardo Monello aderiram à causa e passaram a agregar seus conhecimentos na área de contabilidade. A credibilidade conquistada dia-a-dia pela revista desde sua criação atraiu a atenção de entidades representativas, empresas e organizações, que nos confiaram a missão de divulgar seus importantes projetos.

Partindo do mesmo princípio, surgiu a ideia de se criar o Instituto Filantropia, trazendo não só a Revista Filantropia, como também outras iniciativas para esta nova empreitada. O nome se mantém.





Afinal, o amor à humanidade só pode ser concretizado de forma eficiente por meio de ações de gestão profissionalizada e estruturada, com acesso a informações e capacitações técnicas, visando o desenvolvimento sustentável.

**Marcio Zeppelini**

*Presidente*

**Thaís Iannarelli**

*Diretora Executiva*





## Ficha técnica

### Realização:

Instituto Pro Bono | Instituto Filantropia | Instituto Mara Gabrielli

### Colaboraram para a construção deste material os seguintes profissionais:

*Instituto Pro Bono*

Marcos Roberto Fuchs, Nádia Barros e Rebecca Grotterhorst

*Mattos Filho, Veiga Filho, Marrey Jr. e Quiroga Advogados*

Flávia Regina de Souza Oliveira, Juliana Gomes Ramalho Monteiro e Pedro João Zahran Turquetto

*Cesnik, Quintino e Salinas Advogados*

Melissa de Mendonça Moreira, Flavia Ferraciolli Manso, Dominique Marie Lebl do Amaral, Felipe Gabriades de Souza e Igor Alencar

*Instituto Mara Gabrielli*

Aline Oliveira Morais, Camila Nascimento Benvenuto e Rafael Abílio Públio

*Instituto Filantropia*

Marcio Zeppelini e Thaís Iannarelli

*Centro de Voluntariado de São Paulo*

Silvia Naccache

Diagramação e Projeto gráfico

Daniel Gallo

Revisão

Ana Maria Tomasevicius

Impressão

Paulus

**Copyright©2014 Instituto Pro Bono Instituto Mara Gabrielli e  
Instituto Filantropia**

Proibida a reprodução, armazenamento ou transmissão deste livro, em suas versões digital ou impressa, sem prévia autorização por escrito dos detentores dos direitos autorais.

Distribuição gratuita.







## O Novo Manual do Terceiro Setor

Este material é resultado de uma revisão e ampliação do Manual do Terceiro Setor, produzida pelo Instituto Pro Bono, com apoio da Fundação Telefônica /Portal Risolidária, em 2006, para orientar pessoas interessadas em constituir uma associação ou entender melhor os caminhos da legislação brasileira para as organizações sem fins lucrativos.

A publicação deste material tem como objetivo oferecer orientações práticas aos interessados no tema e trazer novas informações que ajudarão a melhorar o desempenho das associações e fundações existentes em nosso país.

Sem a pretensão de esgotar o tema, esperamos que este seja somente um estímulo para a busca de mais conhecimento e especialização nesse setor, cuja existência é tão necessária para a efetivação e garantia dos direitos humanos, animais e ambientais.

Boa leitura!





# ÍNDICE

Prefácio	16
Capítulo 1. ONG, Instituição, Associação, Fundação e Entidade: Semelhanças e Diferenças As Pessoas Jurídicas no Código Civil Brasileiro   Associações   Fundações As principais diferenças entre fundações e associações   ONG, Instituição, Entidade e outros termos	19
Capítulo 2. Títulos e Certificados: OSCIP, Utilidade Pública Federal, Entidade Beneficente de Assistência Social Documentação Necessária para a Titulação	27
Capítulo 3. Constituição Passo a Passo de uma Associação Modelo de Edital de Convocação Assembleia Geral de Constituição   Modelo de solicitação de registro	36
Capítulo 4. Imunidades e Isenções Imunidades   Isenções	44
Capítulo 5. Incentivos Fiscais para Doação Pessoas Físicas   Pessoas Jurídicas   Modelo de Recibo de Doação	51
Capítulo 6. Lei de Incentivo à Cultura, PROAC e Leis de Incentivo ao Esporte Lei Rouanet, PRONAC, FNC e Mecenato   Programa de Ação Cultural do Estado de São Paulo (PROAC)   Lei Federal de Incentivo ao Esporte   Lei Paulista de Incentivo ao Esporte - LPIE   Recomendações para a prestação de contas de projetos incentivados	60
Capítulo 7. Contratos, Convênios e Termos de Parceria com o Poder Público Os contratos   Os convênios   Termos de parceria	87
Capítulo 8. O SUAS e o Terceiro Setor	93
Capítulo 9. Lei do Voluntariado Lei do Voluntariado   Voluntários menores de 18 anos   Modelo de Termo de Adesão ao Voluntariado   Modelo do Termo de Adesão para menores	99
Capítulo 10. Modelos de Estatuto e Ata	110
Bibliografia e links úteis	141



# Prefácio





Estar envolvido no Terceiro Setor é exercitar diariamente o coração e a alma, não somente de si próprio – mas daqueles que precisam de algum tipo de ajuda. Enfrentar as mazelas e as desigualdades da sociedade contemporânea – sejam elas sociais, econômicas, ambientais, fisiológicas ou culturais – requer nervos de aço e um pouquinho de sangue frio!

Com essas características – alma limpa, coração grande e nervos fortes – é possível fazer um belo trabalho social, protagonizando o alicerce de causas desprezadas pelos governos ou pela própria sociedade.

No entanto, ao trabalharmos em projetos sociais – em especial naqueles que são *in vero* sem fins lucrativos, deparamo-nos com dificuldades e burocracias que desanimam qualquer gestor. São momentos auspiciosos nos quais o “cabra bom”, que outrora decidiu montar uma ONG, pensa: *por que é que eu me meti nisso aqui?*

Leis, regimentos, declarações, atestados e prestações de contas. Captação de recursos, leis de incentivo, editais de fomento, termos de voluntariado! *Ab... mas eu só queria ajudar as criancinhas pobres do meu bairro! Vem mais: Cebas, Siconv, IT-CMD, Pronas, Suas... Minhas? Uai... mas eu só distribuo cestas básicas e agasalhos, sô!* E ao parar para descansar, lá vêm palavras que antes não faziam parte da filantropia, como: crowdfunding, fundraising, environment tool, GRI, Balanced Scorecard... *Bah! Mas o que minhas baleias têm a ver com isso, tchê?*

O trabalho social, ambiental ou cultural no Brasil – aqueles chamados *nonprofit* (sem fins lucrativos) – ganhou espaço nos últimos 20 anos e, com isso, é comum que os estrangeirismos – e as burocracias públicas – cheguem de carona para tentar regulamentar (ou atrapalhar) e organizar (ou infernizar) a vida do gestor social.

É fato! Não é o copo meio cheio, nem meio vazio. É o copo com 50% de sua capacidade! Temos que encarar a realidade e continuar agindo com o CORAÇÃO com nossas crianças (e idosos, PcDs, animais etc...), mas também usar o CÉREBRO para planejar, dentro da lei, estratégias de sustentabilidade na gestão de sua ONG.





Nos últimos 15 anos, diversas organizações foram criadas com o intuito de profissionalizar o Terceiro Setor: ABCR, CVSP, Abong, Gife, Brasil Voluntários, entre tantas que apoiam a governança de projetos sociais e fomentam – com ferramentas e informação – a Filantropia Estratégica: aquela que ensina a pescar, sem deixar de dar o peixe.

Dentre essas organizações, três delas – o Instituto Mara Gabrilli, o Instituto Pro-Bono e o Instituto Filantropia resolvem revisitar e reeditar o Manual do Terceiro Setor – um guia prático para gestores sociais com informações relevantes à área.

Nessa obra, trabalhada a 6 mãos – IMG, IPB e IF (na verdade, muitas mãos e cérebros), o Novo Manual do Terceiro Setor vem com a missão de polinizar a informação técnica para que projetos sociais se solidifiquem e ganhem sustentabilidade, proporcionando, indiretamente, benesses sociais a milhares de pessoas assistidas pelas quase 300 mil organizações sociais brasileiras.

Não posso concluir este prefácio sem antes agradecer outras organizações que contribuíram para que esse Manual fosse reeditado. São elas: Paulus, especialmente ao Departamento de Assistência Social; os escritórios de advocacia Cesnik, Quintino e Salinas Advogados, Mattos Filho, Veiga Filho, Marrey Jr e Quiroga Advogados e o Centro de Voluntariado de São Paulo.

Particularmente, fico feliz e realizado em prefaciá-la esta obra, que estará não exatamente na cabeceira dos gestores sociais, mas em cima das mesas de trabalho desses atores sociais que fazem do Brasil um lugar mais justo e mais igualitário, e trabalham diariamente em prol da sustentabilidade social, cultural, ambiental e econômica de nosso país!

Mais que uma boa leitura, desejo que este manual proporcione à sua organização ferramenta prática para suas reuniões de planejamento!

Abraços sustentáveis,

Marcio Zeppelini





# 1

## ONG, Instituição, Associação, Fundação e Entidade: **Semelhanças e Diferenças**





Quando pensamos em formar uma organização, a primeira decisão a ser tomada é o tipo de formato jurídico que iremos adotar. Existe mais de uma possibilidade, e os prós e contras deverão ser analisados na escolha do formato mais adequado e vantajoso para o trabalho que se pretende realizar.

Abaixo, descrevemos algumas opções possíveis e suas características para facilitar essa escolha.

## As Pessoas Jurídicas no Código Civil Brasileiro

O Código Civil brasileiro distingue as pessoas naturais, também chamadas de pessoas físicas, das pessoas jurídicas. A pessoa jurídica é uma organização formada por pessoas físicas ou por um patrimônio, com um fim determinado. Esse fim deve ser lícito, ou seja, não proibido por lei.

As pessoas jurídicas podem ser de direito público (interno ou externo) ou de direito privado. As pessoas jurídicas de direito público interno são aquelas que costumamos chamar de entidades governamentais, que são a União, os Estados, o Distrito Federal, os Territórios, os Municípios e as autarquias.

As pessoas jurídicas de direito público externo são as organizações internacionais, como os Estados estrangeiros, as pessoas regidas pelo direito internacional público, os organismos internacionais, como a Organização das Nações Unidas, a Organização Mundial do Comércio, entre outros.

Já as pessoas jurídicas de direito privado são instituídas por iniciativa de particulares, podendo ser subdivididas (nos termos dos arts. 44 do Código Civil) em:

- Sociedades;
- Associações; e
- Fundações.

A seguir, definimos melhor cada uma delas:





## Sociedade

As sociedades são constituídas por um grupo de pessoas que visam a um fim econômico ou lucrativo, por meio da prestação de serviços ou do exercício de profissão. Os resultados podem ser partilhados entre as pessoas que fazem parte da sociedade.

## Associação

As associações, da mesma forma que as sociedades, constituem um agrupamento de pessoas, com uma finalidade comum. No entanto, as associações perseguem a defesa de determinados interesses, sem ter o lucro como objetivo.

*Para o Código Civil brasileiro (lei nº 10.406, de 10/01/2002), a associação é a “união de pessoas que se organizam para fins não econômicos”. O direito à livre associação para fins lícitos está previsto e assegurado pela Constituição Federal (artigo 5º, inciso XVIII)*

## Fundação

As fundações, por sua vez, diferentemente dos outros modelos, são constituídas por um patrimônio, um bem (móvel, imóvel ou dinheiro), destinado a uma determinada finalidade social, que será estabelecida pelo seu instituidor – a pessoa que doou esse patrimônio.

## Outros modelos

Posteriormente, com a edição da lei nº 10.825, de 22 de dezembro de 2003, as organizações religiosas e os partidos políticos também se tornaram espécies de pessoas jurídicas.

Entenda melhor como são criadas e de que maneira funciona cada tipo de organização:





## Associações

Assim, associação é toda união de pessoas, promovida com um fim determinado, seja de ordem beneficente, literária, científica, artística, recreativa, desportiva ou política, entre outras, que não tenha finalidade lucrativa. Sua finalidade pode ser altruística – como uma associação beneficente que atende a uma comunidade – ou não altruística, no sentido de que se restringe a um grupo seletivo e homogêneo de associados.

É importante ressaltar que, embora os fins da associação não sejam de ordem econômica, ela não está proibida de realizar atividades geradoras de receita. Para tanto, a associação precisa prever expressamente em seu estatuto a possibilidade de realizar essas atividades, bem como reverter integralmente o produto gerado na consecução do objetivo social da associação.

Para constituir uma associação, é preciso criar um Estatuto Social. O Estatuto de uma organização é uma espécie de contrato que reúne um conjunto de cláusulas e estipula os direitos e os deveres da associação e de seus associados (artigos 45 e 53, parágrafo único do Código Civil).

Para que a associação adquira personalidade jurídica, que significa a sua existência formal perante a lei, é necessário o registro de seu Estatuto Social e de sua Ata de Constituição no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas do Município onde terá sua sede. A partir do registro, a associação adquire plena capacidade de direito, ou seja, ela passa a ter personalidade jurídica e, portanto, a capacidade para abrir conta bancária, contratar, empregar etc.

Esses documentos são os necessários para a simples existência da associação. No entanto, para o exercício de suas atividades, a associação necessitará de diversos outros, como o Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), que corresponde ao CPF da pessoa física; cadastros municipais, estaduais e federais, que podem, inclusive, possibilitar à associação a solicitação





de benefícios, como a isenção de alguns impostos. Cada um desses documentos será analisado com mais detalhes no decorrer do Manual.

## Fundações

As fundações formam-se pela constituição de um patrimônio que é dotado de personalidade jurídica com uma finalidade social. Essa finalidade será determinada pela vontade de seus instituidores. Diferentemente das associações, nas quais o núcleo central é a pessoa, nas fundações o núcleo central é o patrimônio.

*O Código Civil brasileiro, em seu artigo 62, afirma que “Para criar uma fundação, o seu instituidor fará, por escritura pública ou testamento, dotação especial de bens livres, especificando o fim a que se destina, e declarando, se quiser, a maneira de administrá-la. Parágrafo único: A fundação somente poderá constituir-se para fins religiosos, morais, culturais ou de assistência*

As fundações podem ser constituídas por indivíduos, por empresas ou pelo poder público. É importante que exista uma declaração de vontade clara do fundador para a constituição da fundação, especificando os bens destinados a formar seu patrimônio e a sua finalidade. Essa declaração de vontade pode ser expressa, inclusive, por meio de um testamento. Esse patrimônio precisa ser suficiente para garantir que a fundação cumpra suas finalidades. Se forem insuficientes, os bens destinados serão incorporados à outra fundação que se proponha a fins idênticos, a menos que o fundador não permita (art. 63 do Código Civil).

O novo Código Civil determina as restrições às atividades de uma fundação. Pela lei, as fundações só podem ter fins religiosos, morais,





culturais ou de assistência. Em geral, as fundações são administradas pelo Conselho Curador (que decide em linhas gerais quanto à forma de atuação da fundação), pelo Conselho Administrativo ou Diretoria (órgão executor) e pelo Conselho Fiscal (que realiza o acompanhamento das contas da fundação).

As fundações também são regidas por Estatuto, que é elaborado segundo as regras legais para esse documento. O registro da fundação depende de autorização do Ministério Público para escritura definitiva em Tabelião de Notas e posterior registro no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas. Essa avaliação prévia do Ministério Público só é dispensada nos casos em que a fundação for instituída por testamento. Durante toda a existência da fundação, suas atividades estarão sujeitas ao controle minucioso do Ministério Público.

### *Saiba mais sobre a criação do Estatuto Social no capítulo 3*

Assim como as associações, esses são apenas os primeiros passos para a criação e existência legal da fundação. Em seguida, ela deverá obter o CNPJ, o registro municipal e outros registros específicos de acordo com sua área de atuação. Cada um desses documentos será analisado com detalhes neste manual.

Alguns exemplos de fundação são: a Fundação Bradesco, criada pelo banco Bradesco e dedicada ao desenvolvimento de projetos sociais, principalmente na área da educação; a Fundação das Nações Unidas, criada por Ted Turner com o objetivo específico de apoiar e difundir o trabalho da ONU; e a Fundação Telefônica, que apoia projetos na área de proteção dos direitos da criança e do adolescente em todo o Brasil.





### QUAIS AS PRINCIPAIS DIFERENÇAS ENTRE FUNDAÇÕES E ASSOCIAÇÕES?

As associações caracterizam-se pela união de pessoas, que se organizam para um determinado fim. Por outro lado, a fundação caracteriza-se pela organização de um patrimônio (conjunto de bens) destinado a um objetivo determinado.

Em decorrência disso, o patrimônio é uma exigência no momento da constituição das fundações, o que não ocorre com as associações.

Tanto as fundações como as associações devem, ao serem criadas, indicar o fim a que se dedicarão, a sua missão. Essa finalidade, no caso das fundações, é permanente e deve seguir o determinado pelo fundador. Nas associações, isso não ocorre, havendo a possibilidade de os associados alterarem a finalidade institucional.

O acompanhamento pelo Ministério Público das atividades da entidade está presente tanto nas fundações como nas associações. No entanto, esse controle se faz de forma muito mais acentuada no caso das fundações, existindo para elas, inclusive, a obrigação anual de remessa de relatórios contábeis e operacionais. Para as associações, de forma geral, esse acompanhamento ocorre de forma bastante fluida.

## ONG, Instituição, Entidade e outros termos

Na prática, as organizações sem fins lucrativos, que estamos acostumados a reconhecer como ONG, instituto, entidade ou associação, são criadas sob a forma jurídica de **associações** ou **fundações**. Todas essas denominações – instituto, ONG, associação, entidade – referem-se a entidades de natureza privada sem fins lucrativos, que juridicamente serão associações ou fundações. Essas associações ou fundações, conforme o caso, poderão pleitear determinados títulos ou qualificações para o poder público, com o objetivo de obter algum benefício.

Outras definições pertinentes:

### Terceiro Setor

O nome “Terceiro Setor” indica as organizações situadas entre os setores empresarial (Primeiro Setor) e o estatal (Segundo Setor). São chamadas assim porque as organizações que integram o Terceiro Setor são entes





privados, não vinculados à administração pública, que não almejam o lucro (como o Segundo Setor), mas prestam serviços em áreas de relevante interesse social e público.

*Portanto, uma ONG, organização, entidade ou instituição da sociedade civil será sempre - em termos jurídicos - uma associação ou uma fundação. A escolha fica a critério daqueles que a estabelecem, mas, inexistindo bens para a dotação de um patrimônio inicial, a criação de uma fundação torna-se impossível. É por essa razão que pequenas e médias ONGs, grupos de apoio e pesquisa, grupos comunitários etc., em geral, são constituídos como associações. Entidades financiadoras, grandes instituições educacionais, grupos fomentadores de projetos e pesquisas, contrariamente, são geralmente organizadas como fundações*

## Organização Não Governamental

No Brasil, o termo “ONG” (Organização Não Governamental) refere-se a um tipo peculiar de organização. Trata-se de um agrupamento de pessoas, estruturado sob a forma de uma instituição da sociedade civil, sem finalidades lucrativas, tendo como objetivo comum lutar por causas coletivas e/ou apoiá-las.

As ONGs representam um novo espaço de organização da sociedade civil, de forma mais espontânea e menos burocratizada. São mecanismos fundamentais de construção da cidadania, atuando como agentes de fiscalização da sociedade civil sobre a sociedade política no gerenciamento dos assuntos públicos. Mas é preciso ter cuidado, pois, ao mesmo tempo, as ONGs podem também ser utilizadas como espaços para abrigar grupos de pressão e *lobbies*, interessados em lançar mão das verbas públicas, direcionando-as para interesses de minorias privilegiadas.





# 2

## **Títulos e Certificados:**

OSCIP, Utilidade Pública Federal,  
Entidade Beneficente de  
Assistência Social





Como já explicado anteriormente, a primeira decisão que um grupo de pessoas deve tomar ao criar uma organização é o formato jurídico que essa organização adotará. Considerando-se que ela não tenha o intuito de lucro, nem tenha como objetivo a atividade político-partidária, a organização poderá formar-se como uma fundação ou uma associação.

Uma vez organizada em um desses formatos, a entidade pode buscar a obtenção de títulos ou certificados que atestem sua qualidade de OSCIP, de Utilidade Pública ou de Entidade Beneficente de Assistência Social, titulações que viabilizam às entidades alguns benefícios legais de que trataremos a seguir.

O termo “OSCIP” (Organização da Sociedade Civil de Interesse Público) refere-se à qualificação regulada pela lei nº 9.790/99 e que pode ser solicitada por organizações do Terceiro Setor. A qualificação de OSCIP veio somar-se às titulações anteriores, que são o Título de Entidade de Utilidade Pública (no âmbito federal, lei nº 91, de 28/08/35; lei nº 6.639, de 08/05/79; decreto nº 50.517, de 02/05/61; e decreto nº 60.931, de 04/07/67) e o Certificado de Entidade de Fins Filantrópicos, hoje chamado de Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social (lei nº 12.101/09 e decreto nº 7.237/2010).

Todas essas titulações continuam em vigor, mas a entidade deve optar pelo título que lhe parecer mais conveniente, considerando-se sua estrutura e objetivos institucionais. Se optar por ser uma OSCIP, por exemplo, a entidade não poderá solicitar o Título de Utilidade Pública e assim por diante.

Por isso, é importante ponderar sobre os prós e contras de cada um desses títulos. Ao tomar sua decisão, tenha em vista o seguinte:

### **Qualificação como Organização da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIP):**

- titulação concedida no âmbito federal, pelo Ministério da Justiça;
- a obtenção da qualificação é mais rápida e menos burocrática do que nos demais casos;





- algumas espécies de organizações que não estavam enquadradas nas legislações anteriores foram abrangidas pela nova lei, como as entidades que defendem direitos, as que promovem a proteção ambiental e as que trabalham com microcrédito;
- possibilidade de firmar Termo de Parceria com o poder público, o que viabiliza uma aplicação menos rígida dos recursos estatais em termos burocráticos e, ao mesmo tempo, traz garantias (mecanismos de controle) adicionais de que o valor será efetivamente destinado a fins sociais;
- a penalidade pelo mau uso da verba é mais severa, mas o controle foca muito mais nos resultados;
- possibilidade de imediata reapresentação do pedido, caso a solicitação de certificado seja negada, assim que as alterações solicitadas forem incorporadas;
- os dirigentes estatutários de uma OSCIP podem ser remunerados;
- as informações sobre as OSCIPs são públicas, existindo vários dispositivos que visam garantir a transparência da entidade, como as Comissões de Avaliação, o Conselho Fiscal e a adoção de práticas de gerenciamento que dificultam a busca de interesses pessoais;
- a Lei das OSCIPs indica algumas entidades que não podem solicitar essa titulação, como escolas, hospitais, associações de classe, entre outros;
- a entidade qualificada como OSCIP pode fornecer aos seus doadores recibo que possibilita dedução no imposto de renda.

### **Título de Utilidade Pública:**

- título comumente exigido para o reconhecimento da imunidade de impostos estaduais e municipais, como ICMS, IPVA, IPTU e ISS;
- a entidade que optar por essa qualificação não poderá requerer o título de OSCIP;
- a entidade precisa comprovar estar em funcionamento contínuo e efetivo por 3 (três) anos, possuindo personalidade jurídica e tendo sido constituída no Brasil;





- abrange as entidades que promovam a educação ou exerçam atividades de pesquisas científicas, culturais (inclusive artísticas) ou filantrópicas (em caráter geral ou indiscriminado);
- concedida nos âmbitos federal (Ministério da Justiça), estadual e municipal;
- sendo negado o pedido inicial, a entidade deverá aguardar um período de 2 (dois) anos para sua reapresentação;
- abrange entidades que trabalham desinteressadamente em favor da coletividade;
- os dirigentes da entidade não podem ser remunerados;
- a titulação federal possibilita o recebimento de doações da União e de receitas das loterias federais;
- os fundos públicos são despendidos de forma bastante rígida, e o controle sobre a realização dos objetivos do projeto é exercido, em grande parte, com relação à forma de aplicação dos recursos;
- a prestação de contas é burocrática, exigindo apresentação de extensa documentação e relatórios, sendo disciplinada por norma própria;
- em caso de mau uso da verba, a responsabilização se dá pela devolução do montante e aplicação de multa;
- a entidade titulada no âmbito federal pode fornecer aos seus doadores recibo que possibilita dedução no imposto de renda.

## **Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social (CEBAS)\***

- concedida no âmbito federal pelo Ministério da Educação, para entidades que atuem em educação, Ministério da Saúde, para entidades que atuem na saúde, e Ministério de Desenvolvimento Social e Combate à Fome para entidades que sejam de assistência social;
- possibilita a isenção de pagamento das contribuições para a seguridade social;
- entidades devem estar funcionando regularmente há pelo menos 12 meses;
- entidades devem atender ao princípio da universalidade do atendimento;
- os dirigentes não estatutários podem ser remunerados;





- os dirigentes estatutários podem ser remunerados até o limite de 70% da remuneração de servidores do poder público federal;
- os certificados são concedidos por um período que poderá variar de um a cinco anos;
- para obter a renovação do certificado, o protocolo do pedido deverá ser feito no decorrer dos 360 dias que antecedem ao término da validade da certificação anterior.

***\*Ressalva: A lei nº 12.101/2009 foi recentemente alterada e este Manual já contempla suas alterações. Contudo, até a edição deste material, o decreto nº 7.237/2010 e as Portarias mencionadas ainda não haviam sido atualizados de maneira a refletir as alterações da lei***

A resolução nº 144, de 11 de agosto de 2005, do Conselho Nacional de Assistência Social, trouxe uma inovação ao dispor que entidades qualificadas como OSCIPs poderão se inscrever nos Conselhos Municipais, Estaduais e do Distrito Federal de Assistência Social, desde que preencham os requisitos legais da respectiva esfera, ao contrário do que ocorria até pouco tempo atrás.

As informações das tabelas apresentadas se destinam a traçar um panorama geral das opções que se colocam às organizações da sociedade civil, quando decidem obter algum tipo de qualificação concedida por órgão público, buscando traçar suas principais características e decorrentes benefícios e desvantagens. Quando você se decidir por algum desses títulos, verifique os sites oficiais do Ministério da Justiça, Ministério da Saúde, Ministério da Educação ou Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome para ter acesso a toda legislação pertinente. Os endereços eletrônicos seguem ao final deste capítulo.





## Documentação Necessária para a Titulação

Documentação exigida para obtenção do título de OSCIP:

- Requerimento da qualificação como OSCIP dirigido ao Senhor Ministro de Estado da Justiça, conforme o modelo de requerimento fornecido no site do Ministério da Justiça;
- Estatuto registrado em Cartório (cópia autenticada), conforme o art. 5º, inciso I, da lei nº 9.790/99;
- Ata de Eleição e Posse da Atual Diretoria Registrada em Cartório (cópia autenticada), conforme o art. 5º, inciso II, da lei nº 9.790/99;
- Balanço Patrimonial (BP) e Demonstração de Resultado do Exercício (DRE), assinados por contador devidamente registrado no respectivo Conselho Regional de Contabilidade, conforme o art. 5º, inciso III, da lei nº 9.790/99. Para entidades recém-criadas que ainda não completaram seu primeiro exercício fiscal, admite-se a substituição da DRE por um Balanço Atualizado, com as receitas e despesas do período. Os documentos contábeis não podem estar zerados;
- Declaração de Informações Econômico-fiscais da Pessoa Jurídica (DIPJ), conforme o art. 5º, inciso IV, da lei nº 9.790/99. Maiores informações sobre a DIPJ podem ser obtidas na página eletrônica da Secretaria da Receita Federal ([www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br)).
- Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ – cópia autenticada), conforme o art. 5º, inciso V, da lei nº 9.790/99;
- recomenda-se que os dirigentes da entidade prestem declaração individual de que não exercem cargo, emprego ou função pública, conforme o disposto no parágrafo único do art. 4º da lei nº 9.790/99.





## Documentação exigida para o Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social

### **Documentos necessários para todas as entidades**

- Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- Cópia da ata de eleição dos dirigentes e do instrumento comprobatório de representação legal, quando for o caso;
- Cópia do ato constitutivo registrado, o qual preveja que, em caso de dissolução ou extinção, a destinação do eventual patrimônio remanescente será para entidades sem fins lucrativos congêneres ou a entidades públicas;
- Relatório de atividades desempenhadas no exercício fiscal anterior ao requerimento, destacando informações sobre o público atendido e os recursos envolvidos.

### **Documentos necessários para entidades de saúde:**

- Cópia da proposta de oferta da prestação de serviços ao Sistema Único de Saúde (SUS) no percentual mínimo de 60%, encaminhada pelo responsável legal da entidade ao gestor local do SUS, protocolada junto à respectiva Secretária de Saúde;
- Cópia do convênio ou instrumento congêneres firmado com o gestor local do SUS e documento que comprove a existência da relação de prestação de serviços de saúde, desde que definido em portaria do Ministério da Saúde;
- Atestado fornecido pelo gestor local do SUS, resolução de comissão intergestores bipartite ou parecer da comissão de acompanhamento, observado o disposto em portaria do Ministério da Saúde, sobre o cumprimento das metas quantitativas e qualitativas de internação ou de atendimentos ambulatoriais estabelecidas em convênio ou instrumento congêneres, consideradas as tendências positivas;
- Documentos específicos arrolados na Portaria do Ministério da Saúde nº 1970/2011.





### **Documentos necessários para entidades de educação:**

- Relatório de atividades desempenhadas no exercício fiscal anterior ao requerimento, destacando informações sobre o público atendido e os recursos envolvidos;
- Demonstrações contábeis devidamente auditadas por auditor independente;
- Ato de credenciamento da Instituição de Educação regularmente expedido pelo competente órgão normativo do sistema de ensino;
- Plano de atendimento, com indicação das bolsas de estudo e ações assistenciais e programas de apoio a alunos bolsistas, durante o período pretendido de vigência da certificação;
- Cópia dos convênios firmados com a Secretaria Municipal de Educação;
- Regimento ou estatuto da Instituição de Educação;
- Identificação dos integrantes do corpo dirigente da Instituição de Educação, destacando a experiência acadêmica e administrativa de cada um.

### **Documentos necessários para entidades de assistência social:**

- Requerimento datado, devidamente assinado pelo representante legal da entidade, dirigido ao Departamento da Rede Socioassistencial Privada do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) do MDS;
- Demonstrações contábeis devidamente auditadas por auditor independente;
- Comprovante de inscrição da entidade no Conselho Municipal de Assistência Social ou do Distrito Federal;
- Declaração do gestor local de que a entidade realiza ações de assistência social de forma gratuita;
- Comprovante de que a entidade integra o cadastro nacional de entidades e organizações de assistência social, que, até o presente momento, não foi regulamentado;
- Documentos específicos arrolados na Portaria do Ministério do Desenvolvimento Social nº 353/2011





## TÍTULOS E CERTIFICADOS

---

### ALGUNS ENDEREÇOS ELETRÔNICOS ÚTEIS PARA MAIS INFORMAÇÕES SOBRE AS TITULAÇÕES:

Site oficial contendo informações sobre a qualificação como OSCIP:  
<http://www.mj.gov.br/snj/oscip/default.htm>

Site oficial contendo informações sobre a declaração de utilidade pública  
federal:  
<http://www.mj.gov.br/snj/utilidadepublica/legislacao.htm>

Site oficial contendo informações sobre a certificação de entidade  
beneficente de assistência social:  
[http://portal.saude.gov.br/portal/saude/profissional/area.cfm?id\\_area=1702](http://portal.saude.gov.br/portal/saude/profissional/area.cfm?id_area=1702)  
<http://cebas.mec.gov.br/>  
[http://www.mds.gov.br/assistenciasocial/entidades-de-assistencia-social/  
certificacao-de-entidades-beneficentes-de-assistencia-social](http://www.mds.gov.br/assistenciasocial/entidades-de-assistencia-social/certificacao-de-entidades-beneficentes-de-assistencia-social)





# 3 **Constituição**

## Passo a Passo de uma Associação





Quem quer constituir uma associação sem fins lucrativos deve reunir pessoas interessadas na organização da entidade e dispostas a unir esforços para atingir as finalidades para a qual ela será constituída. Ressaltamos que, para a constituição da associação, é necessário um número mínimo de dois associados e não há limite máximo previsto por lei. Antes de tudo, esses futuros associados deverão definir os principais objetivos da entidade, o nome que será adotado e o endereço da sede.

Uma vez formado esse grupo de futuros associados ou associados em potencial, sugerimos que se definam responsabilidades e seja organizada uma verdadeira divisão de tarefas que possibilite o mais rápido e eficiente desenvolvimento das atividades seguintes para a formação jurídica da entidade.

A tarefa mais importante a partir de então será a elaboração do Estatuto Social. A pessoa responsável por essa tarefa deverá apresentar uma proposta de estatuto. Essa proposta deverá ser apresentada aos interessados na constituição da organização para a realização de uma Assembleia Geral de Constituição.

A convocação para a assembleia deve ser feita por meio de uma carta-convite, chamada de Edital de Convocação, que deverá conter a data, a hora, o local, os objetivos da assembleia e a pauta da reunião, ou seja, a ordem do dia. No edital, deverá constar como pauta: a constituição da associação (aprovação do estatuto); a eleição dos membros que irão compor o primeiro mandato nos órgãos internos (Diretoria, Conselho Fiscal etc.) e a definição da sede provisória (modelo de Edital de Convocação no final do capítulo).

No dia marcado, antes do início da assembleia, os associados deverão indicar o presidente, que conduzirá a assembleia, e um secretário, que redigirá a ata. Lembramos apenas que o presidente e o secretário eleitos para conduzir os trabalhos não são necessariamente o presidente e o secretário da associação.





O presidente deve iniciar os trabalhos com a leitura da ordem do dia constante do Edital de Convocação e encaminhar os debates, seguindo a ordem apresentada. Assim, há de ser lida a proposta de estatuto anteriormente elaborada para análise dos presentes. Se possível, deverá ser fornecida uma cópia da proposta a cada um dos presentes. Cada artigo polêmico ou destacado por algum dos participantes precisa ser discutido, alterado (quando necessário) e aprovado.

Um estatuto deve conter alguns itens obrigatórios, que são:

- a denominação da entidade;
- o local de sede;
- as finalidades e objetivos da associação;
- requisitos de admissão, demissão e exclusão dos associados;
- os direitos e deveres dos associados;
- as fontes de recursos para a manutenção da associação;
- constituição e funcionamento dos órgãos deliberativos;
- forma de gestão administrativa e de aprovação das respectivas contas;
- condições para a alteração do Estatuto e para a dissolução da associação.

Aprovado o Estatuto Social, deverá ser realizada a eleição dos integrantes da diretoria da entidade que irão cumprir o primeiro mandato, de acordo com o que foi previsto no estatuto. É importante ressaltar que não há vedação legal para que pessoas não associadas sejam eleitas para cargos de Diretoria.

Encerrados os debates, e não havendo mais assuntos a serem tratados, o secretário eleito deverá lavrar a Ata da Assembleia Geral de Constituição, a qual conterá a transcrição de todos os fatos ocorridos e as decisões tomadas pelos presentes, principalmente: a aprovação do estatuto (que precisa ser anexado à ata), o nome dos membros eleitos para integrar cada órgão interno e o relato de sua posse. A ata deverá conter a qualificação completa de todos os presentes na Assembleia (nome completo, nacionalidade, estado civil, profissão, número





da cédula de identidade, número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF – e endereço de residência). Se os membros eleitos para os cargos de administração não forem associados, eles deverão ser qualificados da mesma forma no momento de registro de sua eleição.

A Ata da Assembleia Geral de Constituição deverá ser rubricada e assinada pelo presidente e secretário da assembleia. A lista de presença que acompanhará a ata deverá ser assinada por todos os associados fundadores. O Estatuto Social aprovado, que também acompanhará a ata, necessita da assinatura apenas do representante legal da associação e de um advogado devidamente inscrito na OAB.

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

O registro tem de ser solicitado em requerimento preparado de acordo com o padrão do cartório (modelo de Solicitação de Registro no fim deste capítulo) e assinado pelo representante legal da entidade, na forma do Estatuto. Necessita, ainda, do acompanhamento dos seguintes documentos, que podem variar de acordo com o cartório:

- três vias da Ata da Assembleia de Constituição, devidamente assinada pelo presidente, com firma reconhecida em cartório, e pelo secretário da assembleia;
- três vias do Estatuto social aprovado, rubricadas e assinadas pelo representante legal da entidade com firma reconhecida e visto de advogado inscrito na OAB e respectivo número de inscrição (lei nº 8.906/94);
- pagamento de taxas do cartório (se houver);
- extrato do estatuto (um resumo com os principais pontos). Às vezes, os cartórios solicitam que se apresente a Publicação no Diário Oficial desses extratos; outros publicam simultaneamente (se for solicitado pelo cartório).





*É importante que a entidade consulte o cartório para se informar melhor sobre os documentos que devem ser apresentados e de que maneira, se é necessário reconhecer firma, autenticar, a quantidade de vias etc*

Após o registro no cartório, a associação adquire personalidade jurídica. No entanto, para poder realizar determinados atos, como celebração de contratos, abertura de conta bancária, prestação de serviços etc., a entidade precisará ainda obter sua inscrição no CNPJ do Ministério da Fazenda.

O pedido de inscrição no CNPJ deverá ser realizado no site da Secretaria da Receita Federal ([www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br)). São necessários os seguintes documentos:

- Ficha Cadastral da Pessoa Jurídica (FCPJ) gerada em disquete por intermédio do programa CNPJ. O disquete produzido será transmitido exclusivamente pela internet por meio do programa Receitanet (disponível para download no site da Receita);
- original do DBE (Documento Básico de Entrada – que será disponibilizado no site após envio da FCPJ) assinado pela pessoa física responsável perante o CNPJ. A assinatura no DBE requer firma reconhecida em cartório;
- cópia autenticada da Ata de Constituição e do estatuto, devidamente registrados no órgão competente.

Os documentos deverão ser encaminhados pelo CNPJ Expresso dos Correios ao endereço da unidade cadastradora de jurisdição do contribuinte. Esse endereço será informado, logo após o envio da FCPJ pela internet, por meio de consulta à opção “Consulta da





Situação do Pedido referente ao Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ – enviado pela Internet”. Para saber todos os passos para o envio do pedido pela internet, consultar item “Solicitação de atos perante o CNPJ por meio da Internet”.

Outro registro obrigatório é o Cadastro de Contribuinte Mobiliário – CCM, que poderá ser solicitado na Prefeitura. Nesse caso, é preciso buscar o departamento responsável pelo cadastramento na Prefeitura e informar-se sobre as obrigações exigidas por seu município.

É também recomendado que se obtenha registro nos órgãos estatais responsáveis pela área na qual a associação desenvolverá suas finalidades, como, por exemplo, o Conselho Municipal de Assistência Social (COMAS) ou o Conselho Municipal de Defesa de Crianças e Adolescentes (CMDCA).

**PASSO A PASSO:**

1. Reunir pessoas interessadas na organização da entidade
2. Definir os principais objetivos da organização, nome e endereço
3. Elaboração do estatuto social
4. Convocação da Assembleia Geral de fundação
5. Assembleia Geral: aprovação do estatuto e eleição da diretoria
6. Registro dos documentos constitutivos no cartório de registro civil de pessoas jurídicas
7. Registro no CNPJ
8. Registro na Prefeitura
9. Outros registros e pedidos de qualificação/titulação (COMAS, CMDCA, utilidade pública, CEBAS, OSCIP etc.)



## MODELO DE EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE ASSEMBLEIA GERAL DE CONSTITUIÇÃO

### 1. Convocação:

São convocados todos os interessados a se reunirem em Assembleia Geral de Constituição, que se realizará no dia xx de xxxxx de 20xx, na Rua (completar endereço). A assembleia será instalada, em primeira convocação, às xxhs e, em segunda convocação, às xx hs xx min.

### 2. Ordem do Dia:

- a. deliberar sobre a constituição da associação;
- b. deliberar sobre a aprovação do Estatuto Social;
- c. deliberar sobre a eleição dos membros da Diretoria Executiva; e
- d. deliberar sobre a eleição dos membros do Conselho Fiscal (obrigatório, se \_\_\_\_\_ a entidade pretender obter a qualificação como OSCIP).

São Paulo, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_\_

Nome do responsável pela convocação da assembleia



## MODELO DE SOLICITAÇÃO DE REGISTRO

[alguns cartórios exigem a utilização do modelo por eles fornecido]

Ilmo. Sr.

Oficial do Cartório do Registro Civil de Pessoas Jurídicas

Prezado Senhor,

Requeiro, nos termos da lei, seja procedido o registro do Estatuto Social e da Ata da Assembleia Geral de Fundação da (nome da associação).

Termos em que peço deferimento.

São Paulo, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_

---

Assinatura do representante legal  
Cargo exercido



# 4

## Imunidades e Isenções





**A**s entidades sem fins lucrativos representam hoje intermediários entre o Estado e o indivíduo, e a existência delas é considerada fundamental para atender a determinadas necessidades sociais, em muitos casos, complementando as atividades do Estado. É por essa razão que hoje existe forte tendência por parte do poder público em fomentar cada vez mais a ampliação de entidades de interesse social.

O apoio do poder público se dá de várias maneiras, sendo a principal delas a concessão de benefícios de ordem tributária. Esses benefícios são imunidades ou isenções de tributos, decorrentes de disposições legais.

As chamadas **imunidades** são as previstas no texto Constituição Federal, que veda a obrigação do recolhimento de impostos sobre o patrimônio, renda ou serviços de determinadas entidades, desde que estas atendam às condições consideradas indispensáveis pela lei para o seu reconhecimento. Por outro lado, as **isenções** decorrem de leis infraconstitucionais e podem atingir diversas modalidades de tributos da esfera federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal.

## Imunidades

Como vimos anteriormente, com a imunidade tributária, é suprimido o poder de tributar. Assim, certos fatos, pessoas ou situações imunes à tributação estão fora do campo de incidência, isto é, não podem ser tributados, desde que preenchidos determinados requisitos estabelecidos na Constituição Federal.

Portanto, a imunidade tributária representa a exclusão da competência para instituir tributos relativos a determinados atos, fatos e pessoas, previstos na Constituição Federal. Por considerar relevantes à sociedade as atividades desenvolvidas pelas entidades, o legislador exclui algumas entidades da obrigação de arrecadar os impostos.





A Constituição, em seu art. 150, inciso VI, alínea c, indica quais entidades são imunes à tributação de seu patrimônio, renda ou serviços. São elas: os partidos políticos; as fundações por eles instituídas; as entidades sindicais dos trabalhadores; as instituições de educação e de assistência social, sem fins lucrativos.

O entendimento do termo “instituição”, utilizado no texto constitucional, é qualquer organização de caráter permanente, sem fins lucrativos, que tenha objetivos ou finalidades eminentemente sociais. Como o legislador não fez nenhuma restrição, a imunidade independe da forma jurídica da instituição, de modo que o benefício é assegurado tanto às fundações como às associações.

As instituições de educação são todas aquelas pessoas jurídicas de direito privado sem fins lucrativos, dedicadas ao aprendizado, ao ensino e à pesquisa, ministrado com base nos princípios estabelecidos na Constituição Federal e nas normas gerais da educação nacional.

As instituições de assistência social são todas aquelas pessoas jurídicas de direito privado sem fins lucrativos, dedicadas à educação, à saúde e à assistência social propriamente dita.

A maioria dos especialistas da área entende que a expressão “assistência social” foi utilizada pelo art. 150 da Constituição Federal de forma genérica, ou seja, para fazer referência às entidades que se dedicam à saúde, à educação e à assistência social propriamente dita, segundo o art. 203 do texto constitucional.

*Todas as fundações de direito privado e associações que tenham como finalidade estatutária a educação, a saúde e/ou a assistência social são imunes à tributação de seu patrimônio, de sua renda e de seus serviços, bem como as fundações instituídas por partidos políticos*





No entanto, a imunidade tributária deverá ser reconhecida pela autoridade competente mediante a comprovação de determinadas condições legais e requerida junto às autoridades fiscais competentes para a concessão da imunidade desejada.

As condições legais previstas pelo texto constitucional foram detalhadas pelo Código Tributário Nacional (CTN), lei nº 5.172/66, em seu art. 14. Além disso, o parágrafo 2º, do art. 12 da lei nº 9.532/97, que alterou a legislação tributária federal, estabeleceu também outros requisitos que são exigidos pelas autoridades fiscais para que as entidades de educação e assistência social, sem fins lucrativos, gozem da imunidade mencionada.

**CONDIÇÕES LEGAIS PARA GOZAR DE IMUNIDADE TRIBUTÁRIA (CONFORME OS REQUISITOS DO ART. 14 DO CÓDIGO TRIBUTÁRIO NACIONAL)**

São proibidas de distribuir qualquer parcela de seu patrimônio ou de suas rendas, a qualquer título, inclusive de remunerar seus dirigentes;

Devem aplicar integralmente, no país, os seus recursos na manutenção dos seus objetivos institucionais;

Devem manter escrituração de suas receitas e despesas em livros revestidos de formalidades capazes de assegurar sua exatidão.

Lembramos que a imunidade compreende somente os impostos incidentes sobre o patrimônio, a renda e os serviços relacionados com as atividades essenciais da entidade – seja assistencial ou educacional. Os serviços prestados devem ser diretamente ligados às finalidades da entidade, ou seja, têm de ser dirigidos à consecução dos objetivos institucionais previstos em seus estatutos. Caso sejam prestados serviços adicionais apenas como meio para arrecadar dinheiro, por exemplo, estes não estarão imunes à tributação, sendo devidos todos os impostos previstos para o exercício daquela determinada atividade.





RELAÇÃO DOS IMPOSTOS ABRANGIDOS PELA IMUNIDADE	RELAÇÃO DOS IMPOSTOS NÃO ABRANGIDOS
Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU (sobre o patrimônio)	Imposto de Importação (II)
Imposto Territorial Rural - ITR (sobre o patrimônio)	Imposto de Exportação (IE)
Imposto sobre Operações Financeiras - IOF (sobre o patrimônio)	Imposto sobre Produtos Industrializados (IPI)
Imposto sobre a Transmissão Causa Mortis ou Doação de Bens e Direitos - ITCMD (sobre o patrimônio)	Imposto sobre a Circulação de Mercadorias e Serviços de transporte intermunicipal, interestadual e de comunicação (ICMS).
Imposto sobre a Transmissão inter vivos de Bens Imóveis - ITBI (sobre o patrimônio)	
Imposto sobre a Propriedade de Veículos Automotores - IPVA (sobre o patrimônio)	
Imposto sobre a Renda e proventos de qualquer natureza - IR (sobre a renda)	
Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN (sobre serviços)	
Imposto sobre a Circulação de Mercadorias e Serviços de transporte intermunicipal, interestadual e de comunicação (ICMS), desde que a entidade esteja prestando serviços de transporte intermunicipal, interestadual ou de comunicação (sobre serviço).	

CONTRIBUIÇÕES ABRANGIDAS	NÃO HÁ IMUNIDADE
Contribuição ao Programa de Integração Social (PIS)	Contribuições de melhoria
Contribuição ao Financiamento da Seguridade Social (COFINS)	Taxas
Contribuição Social sobre o Lucro (CSLL)	Empréstimos compulsórios (com ressalvas)
Contribuição previdenciária (quota patronal).	contribuições de intervenção no domínio econômico
	Contribuições de categorias profissionais e econômicas.





## Isenções

As isenções podem ser definidas como uma espécie de renúncia fiscal. Isso quer dizer que o Estado pode tributar (diferente da imunidade, em que o Estado não pode, porque assim determinou a Constituição Federal), mas deixa de fazê-lo em função de razões específicas. Na isenção, existe a obrigação de pagar, mas a autoridade pode, por algum motivo, isentar de pagamento. Assim, as isenções tributárias se constituem em um verdadeiro favor legal, que pode ser revogado pelo legislador a qualquer momento.

*A figura da isenção está prevista no art. 175, inciso I, do Código Tributário Nacional, sendo abordada de forma mais profunda nos arts. 176 a 179*

As isenções devem sempre decorrer de lei específica do ente competente para instituir o tributo que será alvo da isenção. Assim, se o tributo for de competência municipal, como, por exemplo, o IPTU, apenas a lei municipal é competente para isentar as entidades beneficiárias do recolhimento desse tributo.

Existem várias formas e razões para concessão de isenção. Elas podem ser concedidas de forma gratuita ou onerosa, por tempo determinado ou indeterminado, podem abranger todo o território do ente tributante ou beneficiar apenas determinadas áreas e, ainda, podem incidir sobre vários impostos ou apenas sobre um tributo específico. Tudo isso estará determinado na lei que conceder a isenção e dependerá das finalidades que o poder público pretende atingir com a concessão desse benefício.



### ISENÇÃO TRIBUTÁRIA FEDERAL

Imposto de Renda sobre as atividades próprias (lei nº 9.532/97 c/c art.174 do RIR/99)

COFINS sobre as atividades próprias (MP nº 2.037-35)

Outros impostos, dependendo no Município ou do Estado

PIS com base na folha de salário (MP nº 2.037-35)

*Assim, enquanto a isenção tributária decorre de lei específica do ente federativo ou municipal que possui a competência legislativa, a imunidade tributária decorre da própria Constituição Federal*





# 5 Mecanismos de Incentivos Fiscais para Doação





Como já salientado em capítulo anterior, algumas organizações da sociedade civil prestam serviços públicos que complementam as políticas públicas existentes ou suprem sua carência em determinadas áreas. No intuito de incentivar e apoiar esse universo de ações, o poder público concede benefícios a entidades que tenham finalidades de interesse público – é o que chamamos de fomento ao Terceiro Setor.

Esse fomento ao Terceiro Setor pode ser feito por meio de benefícios tributários (imunidades e isenções, já abordados com detalhes no capítulo anterior) ou incentivos fiscais para doações.

Enquanto os benefícios tributários destinam-se diretamente às organizações do Terceiro Setor, os incentivos fiscais às doações são dirigidos aos financiadores de projetos sociais ou culturais. Esse fomento é feito de forma indireta: por destinar fundos a causas sociais, de saúde, esportivas ou culturais, o doador recebe benefícios. Desta forma, o poder público estimula a criação de uma infraestrutura de apoio às organizações do Terceiro Setor, em que o setor privado – empresas, bancos etc. – custeia as atividades das organizações.

Para aprofundar o tema, consideraremos, inicialmente, que as referidas doações podem vir de pessoas físicas ou jurídicas.

## Pessoas físicas

### Lei de Incentivo à Cultura

A Lei de Incentivo à Cultura – lei nº 8313/91 (também conhecida como Lei Rouanet) – possibilita aos indivíduos que fizeram doações a projetos culturais, ou os patrocinaram, o desconto dessas quantias em seu Imposto de Renda.

### Lei do Esporte

A lei nº 11.438/2006, também denominada Lei de Incentivo ao Esporte, permite que indivíduos possam descontar até 6% no valor de seu Imposto de Renda devido, destinando-os a projetos esportivos ou paraesportivos previamente aprovados pelo Ministério do Esporte.





## Fundos de Direitos da Criança e do Adolescente

Esse benefício fiscal foi previsto pelo art. 260 do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA, lei nº 8.069/90), segundo o qual os contribuintes podem deduzir do Imposto de Renda doações feitas aos Fundos da Criança e do Adolescente.

Os Fundos são contas bancárias movimentadas pelos Conselhos de Direitos da Criança e do Adolescente – organizações criadas pelas prefeituras, governos estaduais (CONDECA) e pelo governo federal, com representação igualitária do Estado e da sociedade civil.

As pessoas físicas podem destinar qualquer valor aos Fundos, mas sua dedução está limitada a 6% do Imposto de Renda devido. O contribuinte pode atualmente optar pela doação diretamente em sua Declaração de Ajuste Anual, no limite de até 3% (três por cento) do imposto apurado na declaração.

O indivíduo deve efetuar a doação por meio de depósito bancário na conta corrente do respectivo Fundo e este deverá emitir um recibo em que conste o CPF do doador, data e valor do depósito. Para fazer uso desse benefício, o contribuinte deverá fazer sua declaração utilizando o chamado formulário completo.

As pessoas físicas podem também doar bens aos Fundos. Para calcular o valor do bem, no caso de pessoa física, considera-se o valor de aquisição do bem atualizado até a data da doação. Em caso de bens imóveis, utiliza-se o valor que serviu de base para o cálculo do imposto de transmissão.

## Fundo Nacional do Idoso

O Fundo Nacional do Idoso, regido pela lei nº 12.213/2010, é destinado a financiar programas e ações relativas ao idoso com o intuito de assegurar os seus direitos sociais e criar condições para promover sua autonomia, integração e participação efetiva na sociedade.

As pessoas físicas podem destinar até o limite de 6% do seu imposto devido ao Fundo Nacional do Idoso.





## Lei de Incentivo a Programas de Saúde

A lei nº 12.715/2012 e o decreto nº 1.988/2013 constituíram os primeiros programas que contemplam incentivos fiscais para área da saúde: o Programa Nacional de Apoio à Atenção Oncológica (PRONON) e o Programa nacional de Apoio à Atenção da Saúde da Pessoa com Deficiência (PRONAS/PCD).

Os programas têm como objetivo a captação e destinação de recursos para a prevenção e combate ao câncer e para a prevenção e reabilitação da pessoa com deficiência, respectivamente. Sua principal forma de financiamento é a concessão de incentivos fiscais a doações e patrocínios para projetos desenvolvidos por entidades sem fins lucrativos cuja finalidade seja a atuação nessas áreas.

As pessoas físicas podem deduzir o valor doado, no limite de até 1% (um por cento) do Imposto de Renda devido para cada um dos programas. Ou seja, as deduções decorrentes do PRONON e do PRONAS/PCD não concorrem entre si, nem tampouco com os valores destinados a projetos de qualquer outra natureza.

## Pessoas jurídicas

Os incentivos fiscais destinados às pessoas jurídicas são consideravelmente mais amplos.

*A soma das deduções a que se referem a Lei do Incentivo à Cultura, Lei do Audiovisual, Fundos de Direitos da Criança e do Adolescente e Lei do Esporte fica limitada a 6% do valor do imposto devido. As doações ao PRONON e ao PRONAS/PCD podem ser somadas a esse limite. Ou seja, atualmente, o limite global, que era de 6% até o ano de 2012, foi elevado em 2 pontos percentuais a partir de 2013, passando para 8%*





## Lei de Incentivo à Cultura

A Lei de Incentivo à Cultura – lei nº 8.313/91 – possibilita às pessoas jurídicas que efetuarem doações a projetos culturais, ou os patrocinarem, o desconto dessas quantias em seu Imposto de Renda.

## Lei do Esporte

A lei nº 11.438/2006 permite às empresas que apuram o Imposto de Renda pelo regime de lucro real deduzirem do imposto devido os valores investidos em projetos esportivos ou paraesportivos, previamente aprovados pelo Ministério do Esporte, a título de patrocínio ou doação (ou seja, com ou sem retorno publicitário). O incentivo fiscal ao esporte está limitado a 1% do valor do imposto devido.

*Mais informações sobre a Lei de Incentivo à Cultura e a Lei de Esporte poderão ser encontradas no capítulo 6*

## Fundos de Direitos da Criança e do Adolescente

Como mencionado anteriormente, esse benefício fiscal foi previsto pelo art. 260 do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA, lei nº 8.069/90), que dispõe acerca da possibilidade de contribuintes deduzirem do Imposto de Renda as doações feitas aos Fundos da Criança.

Somente as pessoas jurídicas tributadas com base no lucro real podem abater as doações feitas aos Fundos, desde que não excedam a 1% do imposto devido, diminuído do adicional de 10% (dez por cento). Diferentemente do que acontece com as pessoas físicas, esse limite não inclui as doações feitas para projetos culturais ou outros incentivos,





que possuem limites distintos. Nesse caso, o valor correspondente à doação não pode ser descontado como despesa operacional.

Para efetivar a contribuição, deve-se efetuar depósito na conta-corrente do Fundo, seguindo o mesmo procedimento aplicável às pessoas físicas, descrito anteriormente.

As pessoas jurídicas também podem doar bens aos Fundos. O valor a ser utilizado para cálculo da dedução no caso das pessoas jurídicas é o valor contábil do bem.

### Fundo Nacional do Idoso

Como visto, o Fundo Nacional do Idoso, regido pela lei nº 12.213/2010, é destinado a financiar programas e ações relativas ao idoso com o intuito de assegurar os seus direitos sociais e criar condições para promover sua autonomia, integração e participação efetiva na sociedade.

O limite da doação de pessoas jurídicas realizadas a esses fundos não será compartilhado com o limite de doações ao Fundo de Direitos da Criança e do Adolescente (FUMCAD), ou seja, a pessoa jurídica poderá deduzir valores doados ao FUMCAD em até 1% do imposto apurado, conforme visto no item anterior, e mais 1% para o Fundo Nacional do Idoso, atingindo, assim, 2% de potencial de dedução.

### Doações a entidades sem fins lucrativos

Conforme disposição da lei nº 9.249/95, as pessoas jurídicas podem utilizar os incentivos fiscais nas doações efetuadas a entidades civis, legalmente constituídas no Brasil, sem fins lucrativos, que prestem serviços gratuitos em benefício de empregados da pessoa jurídica doadora e respectivos dependentes, ou em benefício da comunidade na qual atuem e que sejam reconhecidas de utilidade pública federal ou qualificadas como OSCIP por ato formal do órgão competente da União.





No Brasil, somente as pessoas jurídicas tributadas pelo regime de lucro real podem fazer jus ao incentivo. Assim, os incentivos fiscais para doação às organizações do Terceiro Setor não podem ser utilizados por empresas que são tributadas com base no lucro presumido ou arbitrado, tampouco pelas microempresas e empresas de pequeno porte inscritas no SIMPLES (categoria de inscrição na Receita Federal de empresas com lucro anual não superior a R\$ 1.200.000,00, visando benefícios fiscais e tributários).

A lei prevê a dedução integral do valor das doações discriminadas como despesa operacional até o limite de 2% do lucro operacional bruto. Não há uma dedução do Imposto de Renda a ser pago, mas uma dedução da base de cálculo do Imposto de Renda e da Contribuição Social sobre o Lucro. Esse limite não inclui as doações feitas para o Fundo de Direitos da Criança e do Adolescente e para projetos culturais, modalidades de incentivos específicas que preveem limites próprios.

Para fazer uso da dedução, as doações, quando em dinheiro, devem ser feitas por depósito bancário diretamente em uma conta em nome da entidade beneficiária, e as pessoas jurídicas doadoras deverão arquivar o recibo do depósito bancário. Nesse caso, a organização que receber a doação deverá fornecer à doadora uma declaração no modelo da Instrução Normativa nº 87/96 da Secretaria da Receita Federal (ver modelo ao final deste capítulo).

### Doações a entidades de ensino e pesquisa

As pessoas jurídicas também podem fazer doações incentivadas às instituições de ensino e pesquisa cuja criação tenha sido autorizada por Lei Federal, conforme dispõe a lei nº 9.249/95, e que preencham os requisitos dos incisos I e II do art. 213 da Constituição Federal. Esse tipo de doação é dedutível da base de cálculo do Imposto de Renda do doador até o limite de 1,5% do lucro operacional. Essa





dedução deverá ser feita antes de computada a sua dedução do Imposto de Renda e a dedução da doação às entidades sem fins lucrativos mencionadas anteriormente.

Essas instituições podem ser escolas comunitárias, confessionais ou filantrópicas, de comprovada finalidade não lucrativa. Por determinação legal, devem aplicar os excedentes na educação e prever em seus estatutos a destinação de seu patrimônio à organização congênera ou ao Poder Público, no caso de encerramento de atividades.

### Lei de Incentivo a Programas de Saúde

Como exposto anteriormente, a lei nº 12.715/2012 e o decreto nº 1.988/2013 constituíram programas que contemplam incentivos fiscais para a área da saúde: o Programa Nacional de Apoio à Atenção Oncológica (PRONON) e o Programa Nacional de Apoio à Atenção da Saúde da Pessoa com Deficiência (PRONAS/PCD).

As pessoas jurídicas tributadas pelo lucro real e incentivadoras dos programas poderão deduzir os valores destinados a cada um dos programas em até 1% do Imposto de Renda devido, sendo que as deduções decorrentes do PRONON e do PRONAS/PCD não concorrem entre si, nem tampouco com os valores destinados a projetos de qualquer outra natureza.

*As pessoas jurídicas também podem fazer doações incentivadas às instituições de ensino e pesquisa cuja criação tenha sido autorizada por Lei Federal, conforme dispõe a lei nº 9.249/95, e que preencham os requisitos dos incisos I e II do art. 213 da Constituição Federal*





MECANISMOS DE INCENTIVOS FISCAIS PARA DOAÇÃO

Modelo de Recibo de Doação

RECIBO N.º.

Nome da entidade: \_\_\_\_\_

CNPJ n.º: \_\_\_\_\_ Endereço: \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_ Tel: \_\_\_\_\_

Recebemos de \_\_\_\_\_

CNPJ/CPF \_\_\_\_\_ a importância de R\$ \_\_\_\_\_,

referente à doação realizada em: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Depósito Bancário

N.º da conta: \_\_\_\_\_ Banco: \_\_\_\_\_

Agência: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Declaramos, para efeito do disposto no art.13,§ 2º, inciso III - “a”, “b”, “c”, da lei n.º 9.249, de 26 de dezembro de 1995, e no art. 28, § 1º, letra “b.3”, e § 3º, “a”, “b” e “c”, da IN SRF N.º 11, de 21 de fevereiro de 1996, que esta Entidade se compromete a aplicar integralmente os recursos recebidos na realização de seus objetivos sociais e a não distribuir lucros, bonificações ou vantagens a dirigentes, mantenedores ou associados, sob nenhuma forma ou pretexto, e que o responsável pela aplicação dos recursos e o representante legal da Entidade estão cientes de que a falsidade na prestação destas informações os sujeitará, juntamente com as demais pessoas que para ela concorrerem, às penalidades previstas nas legislações criminal e tributária, relativas à falsidade ideológica (art. 299 do Código Penal) e ao crime contra a ordem tributária (art. 1º da lei n.º 8.137, de 27 de dezembro de 1990).

Representante legal \_\_\_\_\_

Nome legível: \_\_\_\_\_

R.G. n.º: \_\_\_\_\_ Órgão exp.: \_\_\_\_\_ C.P.F. n.º: \_\_\_\_\_

Telefone residencial: \_\_\_\_\_ Telefone comercial: \_\_\_\_\_

Endereço residencial: \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

Endereço comercial: \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

Assinatura

Responsável pela aplicação dos recursos

Nome legível: \_\_\_\_\_

R.G. n.º: \_\_\_\_\_ Órgão exp.: \_\_\_\_\_ C.P.F. n.º: \_\_\_\_\_

Telefone residencial: \_\_\_\_\_ Telefone comercial: \_\_\_\_\_

Endereço residencial: \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

Endereço comercial: \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

Assinatura





# 6 **Lei de Incentivo à Cultura,** PROAC e Leis de Incentivo ao Esporte





**H**istoricamente, tem sido de competência do Estado o fomento em geral no Brasil. Porém, nos últimos anos, tem ocorrido um aumento da parceria entre Estado e sociedade, por meio das leis de incentivo, baseadas em sistemas de repasses diretos e de renúncia fiscal. A cultura, assim como o esporte, estão inseridos nos segmentos que necessitam de estímulo governamental para obtenção de um impulso inicial.

**REPASSES DIRETOS:** é o caso dos convênios, termos de parceria e outros instrumentos, que possibilitam o financiamento direto de ações artísticas pelo Governo.

**RENÚNCIA FISCAL:** é um estímulo tributário para que recursos sejam canalizados para segmentos específicos. O intuito desse estímulo é a conscientização da sociedade para que, com o passar do tempo, os atores privados contribuam voluntariamente para o desenvolvimento de tais setores.

Neste manual, limitamo-nos às esferas federal (incentivo cultural e esportivo) e estadual de São Paulo (incentivo cultural e esportivo). Entretanto, é importante lembrar que existem leis de incentivo em outros estados (incentivos estaduais) e também em outros municípios (incentivos municipais), cada uma com requisitos específicos.

No caso dos incentivos à cultura, a canalização de recursos vai para projetos de produção, valorização e promoção de atividades prioritariamente artísticas, aprovados previamente pelo governo. No caso dos incentivos esportivos, seu grande objetivo é a prática esportiva. Ao promover esse incentivo, o contribuinte tem o direito de pagar menos tributo do que deveria pagar caso não houvesse transferido recursos ao projeto.

Nesse sentido, a dinâmica de funcionamento de quaisquer dos mecanismos de incentivo fiscal à cultura ou esporte envolve necessariamente a presença dos seguintes atores:





**PROPONENTES:** são os responsáveis pela concepção, estruturação e execução dos projetos artísticos ou esportivos, devendo prestar contas de sua realização e da utilização dos recursos;

**ESTADO:** renuncia parcialmente ao direito de receber determinados tributos, para que os recursos possam ser destinados a projetos culturais ou esportivos. Por meio do Ministério da Cultura/Ministério do Esporte ou das Secretarias Estadual ou Municipal de Cultura ou de Esporte, avalia os projetos artísticos/esportivos apresentados pelos proponentes quanto à sua adequação à legislação vigente;

**CONTRIBUINTES:** a estes cabe canalizar uma parcela do tributo por eles devido a projetos culturais ou esportivos previamente aprovados pelo Estado. Os contribuintes têm o direito de escolher quais projetos desejam financiar.

Em termos de política pública para o financiamento desses setores, a concessão de incentivos fiscais representa um importante pilar para a produção e a formação artística, bem como para a prática esportiva. Na dinâmica de funcionamento dos incentivos, a iniciativa privada, por meio dos proponentes e dos contribuintes, é chamada a participar decisivamente do processo, sempre sob a supervisão e fiscalização do Estado.

Ainda que de forma tímida, existem empresas que já investem na produção de atividades culturais sem a utilização dos mecanismos de incentivo existentes, de acordo com regras por elas criadas. Essas empresas utilizam processos internos para selecionar os projetos mais adequados a sua política. As seleções podem ocorrer de diferentes formas: por editais, programas de incentivo ou por contato direto do idealizador com o setor responsável da empresa. O fato é que o investimento privado tem se mostrado mais uma opção de financiamento.





## Lei nº 8.313/91 – Lei Rouanet, PRONAC, FNC e Mecenato

A Lei Federal de Incentivo à Cultura, mais conhecida como Lei Rouanet, promulgada em 1991, instituiu o Programa Nacional de Apoio à Cultura (PRONAC), também chamado de “mecenato cultural”, no caso dos incentivos fiscais, na medida em que busca estimular a participação de contribuintes do Imposto de Renda no processo de financiamento da cultura nacional. O PRONAC possui três mecanismos de financiamento: o Fundo Nacional da Cultura (FNC), o Mecenato e os Fundos de Investimento Cultural e Artístico (FICART) – estes ainda não implantados.

A Lei Rouanet, assim como as demais leis de incentivo à cultura, entende a cultura de forma restrita, isto é, não há uma aplicação ampla do termo. Dessa forma, são abrangidas e poderão ser beneficiadas apenas ações artísticas em sentido estrito.

O FNC é um fundo proveniente de recursos públicos que permite ao Ministério da Cultura investir em projetos culturais, mediante celebração de convênios e outros instrumentos similares. O FNC financia, via de regra, até 80% do valor dos projetos, sendo os 20% restantes contrapartida do proponente. Os projetos apresentados ao FNC devem ser elaborados de forma clara e objetiva, em formulários específicos no portal dos convênios do Governo Federal ([www.convenios.gov.br](http://www.convenios.gov.br)).

O Mecenato tem seus mecanismos de incentivo previstos nos arts. 18 e 26 da Lei Rouanet, cada um com suas especificidades, conforme veremos. Contudo, antes do detalhamento de cada um deles, é necessário apresentar os conceitos de patrocínio e doação, de acordo com as diferenciações trazidas pela lei aqui estudada.

**Patrocínio:** transferência de dinheiro, de bens ou de serviços em favor de projeto cultural aprovado pelo Ministério da Cultura, **com** a intenção de retorno de mídia e exposição da marca no âmbito do projeto patrocinado, obtendo-se, assim, contrapartidas promocionais ou publicitárias.





**Doação:** transferência de dinheiro, bens ou serviços em favor de projeto cultural aprovado pelo Ministério da Cultura, **sem** a intenção de retorno promocional ou publicitário.

Podem ser financiadoras as empresas brasileiras tributadas pelo lucro real e as pessoas físicas que optarem pela declaração do Imposto de Renda no formulário completo.

### Artigo 18 da Lei Rouanet

No início de sua vigência, a lei previa apenas o mecanismo do art. 26. Com o passar dos anos, verificou-se que alguns segmentos recebiam menor investimento das empresas patrocinadoras, por atraírem menor atenção do público. Assim, com a intenção de compensar a falta de investimento nesses segmentos, em 1999, alterou-se a Lei Rouanet, modificando-se o percentual de abatimento dos valores aportados para os projetos cujo objetivo fosse a realização de atividades nos seguintes segmentos:

- Artes cênicas;
- Livros de valor artístico, literário ou humanístico;
- Música erudita ou instrumental;
- Exposições de artes visuais;
- Doações de acervos para bibliotecas públicas, museus, arquivos públicos e cinematecas, bem como treinamento de pessoal e aquisição de equipamentos para a manutenção desses acervos;
- Produção de obras cinematográficas e videofonográficas de curta e média metragem e preservação e difusão de acervo audiovisual;
- Preservação do patrimônio cultural material e imaterial; e
- Construção e manutenção de salas de cinema e teatro, que poderão funcionar também como centros culturais comunitários, em Municípios com menos de cem mil habitantes.

Esse mecanismo possibilita tanto o patrocínio quanto a doação, cuja distinção, nesse caso, resume-se à possibilidade de exposição da marca do patrocinador.





**Benefício fiscal:** o financiador, se pessoa jurídica (tributada pelo lucro real), pode abater a totalidade do valor transferido ao projeto de seu Imposto de Renda devido até o limite de 4% do imposto a pagar. Já as pessoas físicas (as que optam pela declaração do Imposto de Renda no formulário completo) podem abater a totalidade do valor aportado até o limite de 6% do imposto devido, em cada período de apuração.

### Artigo 26 da Lei Rouanet

Enquanto o art. 18 prevê as exceções, o mecanismo previsto no art. 26 traz a regra geral, isto é, os projetos que não tiverem por objeto as ações previstas no art. 18 terão seu enquadramento obrigatoriamente no art. 26.

**Benefício fiscal:** o patrocinador pode abater 30% do valor transferido, enquanto o doador tem direito ao abatimento de 40%, até o limite de 4% do imposto devido pelas pessoas jurídicas (tributadas pelo lucro real), ou 6% pelas pessoas físicas (as que optam pela declaração do Imposto de Renda no formulário completo). A empresa financiadora pode lançar o total do valor destinado ao projeto como despesa operacional, o que causará redução da carga tributária da empresa em, aproximadamente, 34 ou 40% do valor lançado como despesa.

Ao final, a pessoa jurídica financiadora terá um benefício fiscal global de 64% dos valores transferidos para patrocínios e 74% para doações. As empresas de natureza financeira, que recolhem Contribuição Social sobre Lucro Líquido à alíquota de 15%, poderão beneficiar-se da redução de até 70% no caso de patrocínios e 80% para doações. As pessoas físicas, por sua vez, podem abater entre 60% (se patrocínio) e 80% (se doação), até o limite de 6% do imposto devido.





## EXEMPLOS DE CÁLCULO DE ABATIMENTO FISCAL PELA LEI ROUANET

### EXEMPLO 1 Doação Pessoa Jurídica: Doação de R\$ 50.000,00

Economia fiscal de R\$ 37.000,00  
(74% do valor total da doação)

DESCRIÇÃO	COM DOAÇÃO	SEM DOAÇÃO	DIFERENÇA
Lucro bruto (R\$)	10.000.000,00	10.000.000,00	0,00
Despesa operacional (R\$) -50.000,00	-	50.000,00	-
Lucro Operacional (R\$)	9.950.000,00	10.000.000,00	50.000,00
CSLL = 9%	- 895.500,00	-900.000,00	4.500,00
IRPJ devido (15% + 10% adicional)	-2.463.500,00	-2.476.000,00	12.500,00
Dedução do IRPJ = 40% da doação	20.000,00	0,00	20.000,00
IR a ser pago	-2.443.500,00	-2.476.000,00	32.500,00
Total da carga tributária (R\$)	3.339.000,00	3.376.000,00	37.000,00

\*Limite de 4% do IRPJ: R\$ 98.540,00





**EXEMPLO 2**  
**Patrocínio Pessoa Jurídica:**  
**Patrocínio de R\$ 50.000,00**

**Economia fiscal de R\$ 32.000,00**  
**(64% do valor total do incentivo)**

DESCRIÇÃO	COM PATROCÍNIO	SEM PATROCÍNIO	DIFERENÇA
Lucro bruto (R\$)	10.000.000,00	10.000.000,00	0,00
Despesa operacional (R\$)	-50.000,00	-	50.000,00
Lucro operacional (R\$)	9.950.000,00	10.000.000,00	50.000,00
CSLL = 9%	- 895.500,00	-900.000,00	4.500,00
IRPJ devido (15% + 10% adicional)	-2.463.500,00	-2.476.000,00	12.500,00
Dedução do IRPJ = 30% do patrocínio	15.000,00	0,00	15.000,00
IR a ser pago	- 2.448.500,00	-2.476.000,00	27.500,00
Total da carga tributária (R\$)	3.344.000,00	3.376.000,00	32.000,00

\*Limite de 4% do IRPJ: R\$ 98.540,00





**EXEMPLO 3**  
**Doação ou Patrocínio Pessoa Jurídica - Projetos**  
**Enquadrados no Art. 18:**  
**Doação ou patrocínio de R\$ 50.000,00**

**Economia fiscal de R\$ 50.000,00**  
**100% do valor total do incentivo)**

DESCRIÇÃO	COM INCENTIVO	SEM INCENTIVO	DIFERENÇA
Lucro bruto (R\$)	10.000.000,00	10.000.000,00	0,00
Despesa operacional (R\$)	-	-	0,00
Lucro operacional (R\$)	10.000.000,00	10.000.000,00	0,00
CSLL = 9%	- 900.000,00	-900.000,00	0,00
IRPJ devido (15% + 10% adicional)	-2.476.000,00	-2.476.000,00	0,00
Dedução do IRPJ = 100% da doação	50.000,00	-	50.000,00
IR a ser pago	-2.426.000,00	-2.476.000,00	50.000,00
Total da carga tributária (R\$)	3.326.000,00	3.376.000,00	50.000,00

\*Limite de 4% do IRPJ: R\$ 98.540,00





## Como apresentar projetos para a Lei Rouanet

No caso dos incentivos fiscais federais, o órgão responsável pela análise e aprovação de projetos é o Ministério da Cultura. Inicialmente, é necessário realizar o cadastro da pessoa física que será responsável pelo projeto, devendo ser o próprio proponente ou o responsável legal pela pessoa jurídica. Após realização do cadastro, o Ministério da Cultura encaminhará senha provisória, por e-mail, que deverá ser alterada já no primeiro acesso ao sistema. As propostas culturais deverão ser apresentadas, juntamente com sua documentação correspondente, por meio do Sistema de Apoio às Leis de Incentivo à Cultura (SALIC).

O proponente pode ser pessoa física ou jurídica, pública ou privada, com ou sem fins lucrativos, com atuação comprovada na área cultural, inclusive em seus atos constitutivos (no caso das pessoas jurídicas) ou currículo (no caso das pessoas físicas). O período para apresentação de novas propostas culturais é de **1º de fevereiro a 30 de novembro de cada ano**, com exceção dos Plano Anuais de Atividades, os quais deverão ser apresentados até **30 de setembro** de cada ano.

As informações essenciais para apresentação do projeto são: objetivos (o que se pretende realizar), justificativas (razões para se realizar), medidas de democratização do acesso (preços a serem praticados ou gratuidade da ação), medidas de acessibilidade (para pessoas com deficiência) e medidas para evitar ou diminuir o impacto ambiental da ação cultural (quando o evento é realizado ao ar livre). Além disso, são solicitadas, de acordo com as características do projeto, a ficha técnica, contendo a relação dos principais profissionais que nele atuarão, juntamente com pequeno currículo de cada um, uma sinopse, no caso de peça teatral ou obra literária, por exemplo, e especificações técnicas, quando se tratar de projeto editorial ou fonográfico.

Além disso, é necessário apresentar orçamento detalhado das atividades que serão desenvolvidas. O orçamento deverá ser elaborado





de acordo com os itens orçamentários previamente disponibilizados pelo Ministério, no SALIC, sempre em conformidade com os produtos presentes no projeto (como dança, música, teatro, entre outros). Após análise de admissibilidade, a proposta é convertida em projeto cultural, seguindo-se para análise técnica e, sanadas eventuais diligências, será encaminhado para a reunião da Comissão Nacional de Incentivo à Cultura (CNIC) para parecer final. É importante lembrar também que, para a publicação de aprovação do projeto no Diário Oficial da União, deverá ficar comprovada a regularidade fiscal do proponente no âmbito federal (com a Certidão Conjunta Federal, CQTF/DAU, CADIN, FGTS e INSS).

A comunicação ao Ministério da Cultura do recebimento de doação ou patrocínio, os quais serão feitos na conta-corrente específica do projeto, deve ser feita por meio do Recibo de Mecenato em três vias e, de preferência, com a cópia do extrato bancário comprovando o depósito. Essa comunicação é de extrema importância, pois a execução do projeto só poderá ser iniciada quando atingido o mínimo de 20% do valor total aprovado (com exceção dos Planos Anuais, já que o mínimo é de 1/12 do valor aprovado).

O proponente de projeto cultural poderá ser remunerado por serviços prestados ao projeto, desde que discriminados no orçamento aprovado. Além disso, poderá constar como despesa do projeto valor para remuneração do captador de recursos, que poderá ser terceiro contratado ou o próprio proponente. A captação de recursos está limitada a 10% do valor total do projeto, no limite de R\$ 100.000,00 (cem mil reais).

Após finalização das atividades previstas no projeto, o proponente deverá, no prazo de 30 dias, encaminhar ao Ministério da Cultura a prestação de contas do projeto. A exceção aplica-se a projetos apresentados à Secretaria do Audiovisual (SAV), cuja prestação de contas deverá ser apresentada com o fim do prazo de execução do projeto.





## **Lei nº 12.268/2006 - Programa de Ação Cultural**

No âmbito do Estado de São Paulo, existe o Programa de Ação Cultural (ProAC), que foi instituído pela lei nº 12.268, de 20 de fevereiro de 2006. Esse Programa, gerido pela Secretaria de Estado da Cultura, tem como objetivos básicos: apoiar e patrocinar a renovação, o intercâmbio, a divulgação e a produção artística e cultural no estado; preservar e difundir o patrimônio cultural material e imaterial do estado; apoiar pesquisas e projetos de formação cultural, bem como a diversidade cultural e apoiar e patrocinar a preservação e a expansão dos espaços de circulação da produção cultural.

Há duas formas possíveis para obtenção de apoio financeiro para projetos culturais por meio do ProAC. São elas:

- **Recursos orçamentários da Secretaria de Cultura (ProAC-Editais):**

Os valores são colocados à disposição dos interessados por meio de seleções públicas (editais). Os editais são divulgados no Diário Oficial do Estado e no [www.cultura.sp.gov.br](http://www.cultura.sp.gov.br) e não existe uma data pré-estabelecida para sua divulgação.

- **Recursos obtidos como patrocínio de contribuintes do ICMS (ProAC-ICMS).**

O mecanismo de incentivo fiscal do ProAC possibilita aos contribuintes do ICMS no Estado de São Paulo, previamente habilitados na Secretaria da Fazenda, a destinação de parcela do imposto a recolher, a título de patrocínio, a projeto cultural previamente aprovado no âmbito do ProAC.

Os projetos apresentados ao ProAC devem atender a um dos seguintes segmentos culturais: Artes plásticas, visuais e design; Bibliotecas, arquivos e centros culturais; Cinema; Circo; Cultura Popular; Dança; Eventos Carnavalescos e Escolas de Samba; Hip-Hop; Literatura; Museu; Música; Ópera; Patrimônio Histórico e Artístico; Pesquisa e Documentação;





Teatro; Vídeo; Bolsas de estudos para cursos de caráter cultural ou artístico, ministrados em instituições nacionais ou internacionais sem fins lucrativos; Programas de Rádio e de Televisão com finalidades cultural, social e de prestação de serviços à comunidade; Projetos Especiais – primeiras obras, experimentações, pesquisas, publicações, cursos, viagens, resgate de modos tradicionais de produção, desenvolvimento de novas tecnologias para as artes e para a cultura e preservação da diversidade cultural; Restauração e Conservação de bens protegidos por órgão oficial de preservação; Recuperação, Construção e Manutenção de espaços de circulação da produção cultural no estado.

Podem ser patrocinadoras de projetos a empresa contribuinte de ICMS que esteja em situação regular perante a Secretaria da Fazenda e que tenha apurado imposto a recolher no ano imediatamente anterior.

## **Como apresentar projetos para o ProAC?**

No caso do incentivo fiscal estadual, o órgão responsável pela análise e aprovação de projetos é a Secretaria de Estado da Cultura, que exige dos proponentes que os projetos sejam formatados e apresentados a partir de regras específicas.

O proponente deverá realizar o chamado Cadastro Geral do Proponente (CGP) no site do ProAC. Podem cadastrar-se como proponentes de projetos pessoas físicas, pessoas jurídicas e cooperativas, que tenham sede ou residência no Estado de São Paulo há pelo menos dois anos e que comprovem sua natureza e atuação cultural. A legislação é clara ao prever que os proponentes de projetos culturais apresentados ao ProAC devem comprovar sua atuação na área cultural que, no caso das pessoas jurídicas, significa expressa disposição de sua finalidade cultural em seus atos constitutivos. O currículo também é importante para comprovar experiência na área.

A apresentação de projetos culturais à Secretaria de Estado da Cultura é realizada em duas etapas simultâneas: é necessário cadastrar o proponente





e também o projeto no sistema do ProAC, protocolando-o na Secretaria em até 60 dias (formulário gerado no final do cadastro).

Os projetos a serem apresentados devem respeitar os segmentos culturais e os respectivos tetos orçamentários estabelecidos pela legislação em vigência. Os proponentes pessoa física estão limitados à apresentação de apenas 1 (um) projeto, sendo que os proponentes pessoa jurídica e os associados de cooperativas poderão apresentar até 2 (dois) projetos culturais. O prazo para apresentação de projetos culturais dentro do ProAC agora é contínuo (em 2013, o período foi de 07 de janeiro a 01 de novembro).

As informações essenciais para apresentação do projeto são: objetivos (o que se pretende realizar), descrição (como se pretende realizar), justificativas (razões para se realizar), declaração de contrapartida (oferta de um conjunto de ações por parte do proponente visando garantir o mais amplo acesso da população em geral ao produto cultural gerado) e a indicação de um responsável técnico/artístico (não pode atuar em mais de quatro projetos simultâneos no ProAC e deve comprovar capacidade no segmento do projeto proposto). Também são solicitados o cronograma de execução e a ficha técnica (contendo a relação dos principais profissionais que nele atuarão, juntamente com pequeno currículo de cada um), além de outros documentos específicos estabelecidos na legislação que rege o Programa. Ainda, há necessidade de apresentar orçamento detalhado das atividades que serão desenvolvidas.

Concluída a análise, a Comissão de Análise de Projetos (CAP) se manifestará quanto à aprovação ou reprovação do projeto apresentado, com consequente publicação da decisão no Diário Oficial do Estado no prazo máximo de 10 (dez) dias. Das decisões caberá recurso no prazo máximo de 15 dias contados da publicação no Diário Oficial do Estado. Após a publicação da aprovação do projeto, a Secretaria emitirá o Certificado de Incentivo Cultural, contendo a identificação do proponente, a denominação do projeto e seu respectivo segmento cultural, a data da aprovação e o valor autorizado para captação.





Não existe a obrigatoriedade de emissão de qualquer documento por parte do proponente ao patrocinador, levando em conta o aporte de recursos por este realizado. O patrocinador, previamente cadastrado e habilitado na Secretaria da Fazenda, localizará o projeto do proponente no sistema e imprimirá o boleto bancário correspondente ao valor do patrocínio. Com o pagamento do boleto na instituição financeira, os valores do patrocínio são aportados diretamente na Conta de Captação vinculada ao projeto cultural aprovado, restando ao patrocinador o comprovante de pagamento.

O projeto só poderá ter sua execução iniciada quando captados 35% do valor total aprovado, devendo o proponente solicitar formalmente à Secretaria a liberação dos valores na conta-corrente (também específica do projeto cultural).

Como despesa administrativa do projeto, o proponente poderá prever em seu orçamento a contratação de técnicos, como contador ou empresa especializada na administração de projetos, evitando, assim, problemas posteriores. A legislação em vigência não estabelece um limite para a remuneração do próprio proponente do projeto cultural aprovado no âmbito do ProAC. De toda forma, a remuneração só é possível se decorrer diretamente da prestação de serviços ao projeto, discriminados no orçamento aprovado pela CAP, e condizer com o objeto social do proponente.

Despesas com serviços de elaboração (estruturação) e agenciamento (captação de recursos) poderão constar no orçamento do projeto de forma individualizada aos demais custos, não podendo ultrapassar 10% do total solicitado para o projeto, independentemente de serem realizadas pelo próprio proponente ou terceiros. A empresa e/ou profissional liberal que prestarem esses serviços deverão estar formalmente habilitados para tanto, comprovando tal habilitação por meio do documento fiscal a ser apresentado no momento da prestação de contas.

**É vedada** a utilização de recursos captados por meio do ProAC para custeio das despesas fixas de entidades. Tal vedação se aplica, inclusive, a projetos de Plano Anual de Atividades.





Da mesma forma como na Lei Rouanet, no ProAC da Secretaria de Estado da Cultura de São Paulo (SEC), a prestação de contas deverá ser entregue 30 dias após finalização das atividades previstas no projeto. Contudo, é necessário agendamento prévio, de modo a definir a data e hora da entrega.

Também deve ser frisado que, no ProAC, a prestação de contas deverá ser elaborada por um contador regularmente inscrito no Conselho Regional de Contabilidade (CRC), devendo ser enviada a certidão de regularidade do profissional, emitida pelo CRC, juntamente com os demais documentos de prestação de contas.

*A Secretaria Estadual de Cultura de São Paulo disponibiliza todas as orientações para a apresentação de projetos e captação de patrocinadores por meio do Programa de Ação Cultural no link:  
[www.cultura.sp.gov.br/portal/site/SEC/](http://www.cultura.sp.gov.br/portal/site/SEC/)*

### **Lei nº 11.438/2006 - Lei Federal de Incentivo ao Esporte**

A lei nº 11.438, publicada em 29 de dezembro de 2006, instituiu no âmbito federal disposições para fomentar as atividades de caráter desportivo e paradesportivo. Essa lei definiu que, entre os anos de 2007 e 2015, poderá ser deduzido 1% do Imposto de Renda devido de pessoas jurídicas tributadas no Lucro Real e 6% de pessoas físicas que apoiarem diretamente projetos esportivos ou paradesportivos previamente aprovados pelo Ministério do Esporte. Foi posteriormente regulamentada pelo decreto nº 6.180, em 03 de agosto de 2007, e por diversas portarias, hoje consolidadas na portaria nº 120, de 03 de julho de 2009. O apoio pode ocorrer sob a forma de patrocínio ou doação, sendo que a principal diferença entre as duas modalidades é que há finalidade promocional no caso do patrocínio. Contudo, é





o próprio contribuinte quem escolhe a modalidade de apoio que melhor lhe convém.

Podem apresentar projetos na Lei Federal de Incentivo Fiscal, entidades sem fins lucrativos, com objetivo esportivo em seus documentos de constituição, que estejam em funcionamento há, no mínimo, 1 (um) ano e que comprovem experiência na execução de projetos esportivos anteriores, mesmo que não incentivados.

A legislação define a possibilidade de apresentação de projetos que contemplem uma das seguintes manifestações desportivas ou paradesportivas:

- 1. Desporto educacional:** projetos que visam beneficiar alunos regularmente matriculados em instituições de ensino, evitando-se a competitividade e promovendo-se o desenvolvimento integral do indivíduo;
- 2. Desporto de participação:** visam à integração dos indivíduos, por meio da prática voluntária das atividades e modalidades desportivas;
- 3. Desporto de rendimento:** atividades desportivas praticadas segundo regras nacionais e internacionais, com a finalidade da obtenção de resultados e integração das pessoas e comunidades do país e deste com outras nações.

Para cada manifestação esportiva, há uma porcentagem específica para elaboração e captação: Desporto educacional – 10%; Desporto de participação – 7%; Desporto de rendimento – 5%. O valor permitido para elaboração e captação de recursos está limitado a R\$ 100.000,00 (cem mil reais) em qualquer um dos segmentos esportivos citados.

## Como apresentar projetos ao Ministério do Esporte?

O proponente deverá cadastrar-se no endereço eletrônico do Ministério do Esporte, onde preencherá um formulário com seus dados, bem como dados de seu representante legal. Após envio de login e senha pelo Ministério do Esporte, o proponente terá acesso a uma área restrita, onde encontrará os formulários padrão para elaboração do seu projeto





esportivo. Com o preenchimento de todos os anexos, o proponente deverá encaminhar o formulário eletronicamente a partir da página onde foi elaborado, imprimi-lo e assiná-lo. Depois do envio eletrônico, a via física do formulário deverá ser encaminhada para protocolo no Ministério do Esporte acompanhada obrigatoriamente dos documentos elencados no art. 9º do decreto 6.180/2007.

É importante mencionar que a planilha orçamentária deve conter detalhadamente todos os itens necessários ao desenvolvimento material do projeto, com a previsão de quantidades e valores para bens e serviços. Esses itens devem obedecer ao valor de mercado. Para tanto, é exigido que sejam apresentados com três pesquisas de preços, sendo que o valor a ser indicado no projeto poderá alcançar a média aritmética extraída das três pesquisas apresentadas.

O período para apresentação de novos projetos esportivos é de 1º de fevereiro a 15 de setembro de cada ano (portaria nº 120/2009), de modo que projetos apresentados fora desse período não serão admitidos. Os proponentes também estão limitados pela legislação à apresentação de até seis projetos por ano.

Após a pré-análise (análise documental), o projeto segue para a área técnica (análise de mérito e viabilidade técnico-financeira) e, sanadas eventuais diligências, será encaminhado para a reunião da Comissão Técnica para parecer final. Importante lembrar também que, para a publicação de aprovação do projeto no Diário Oficial da União, deverá ficar comprovada a regularidade fiscal do proponente no âmbito federal (com a Certidão Conjunta Federal, CQTF/DAU, CADIN, FGTS e INSS).

A publicação de aprovação em Diário Oficial divulga a conta bloqueada vinculada, assim como o prazo para captação de recursos concedido pela Comissão Técnica no momento da aprovação. É nessa conta-corrente bloqueada, aberta junto ao Banco do Brasil, que os aportes de patrocínio e doação serão efetuados, desde que dentro do período de captação.





Sempre que uma captação for efetuada, isto é, quando o dinheiro de patrocínio/doação é depositado em conta bloqueada, deve-se informar ao órgão público para que haja o devido acompanhamento. Essa comunicação ocorre por meio de um documento nomeado “Recibo de Patrocínio” e da cópia do extrato bancário comprovando o crédito. O recibo deve ser elaborado na área restrita do proponente, localizada no site do Ministério do Esporte, com os dados do patrocinador/doador e do projeto, em ordem sequencial e enviada ao Ministério em até 03 (três) dias após o recebimento.

Via de regra, o projeto deverá ser captado em sua totalidade (100%). Entretanto, alcançada a captação de, no mínimo, 20% do valor total aprovado, o proponente pode solicitar ao Ministério do Esporte a readequação de metas, ajustando o plano de trabalho orçamentário previamente aprovado dentro desse limite captado e se comprometendo a executar o projeto com esses novos valores, desde que justificados os cortes e informado ao Ministério como os itens reduzidos e cortados serão executados.

Finalizada a captação, o proponente solicita ao Ministério do Esporte a elaboração do Termo de Compromisso. A partir da data da assinatura do Secretário, considera-se como iniciado o projeto, e o Ministério pode então transferir o dinheiro da conta bloqueada de captação para a conta de livre movimentação.

O Ministério do Esporte pode, conforme entender necessário, liberar em parcelas o valor retido em conta. Geralmente, em projetos de execução de 12 meses, o Ministério libera quantia suficiente para execução por 6 meses e condiciona a liberação da quantia para os 6 meses restantes à apresentação da Prestação de Contas Parcial, sendo recomendada a sua apresentação até 30 dias antes da finalização dos recursos.

Encerrada a execução do projeto esportivo, deve-se prestar contas ao órgão incentivador no qual foi pleiteado o incentivo fiscal, dentro do prazo estipulado pelo decreto nº 6.180/2007 que é de 60 (sessenta) dias corridos.





## **Lei nº 13.918/2009 e decreto nº 55.636/2010 - Lei Paulista de Incentivo ao Esporte**

No âmbito do Estado de São Paulo, existe a Lei Paulista de Incentivo ao Esporte, que possibilita aos contribuintes do ICMS, previamente habilitados na Secretaria da Fazenda, a destinação de parcela do imposto a recolher, a título de patrocínio, a projeto esportivo previamente aprovado no âmbito da Secretaria Estadual de Esporte, Lazer e Juventude (SELJ).

As empresas pagadoras de ICMS podem destinar de 0,01 a 3% do imposto devido, limitado a até 0,2% do total de recolhimento por parte do Estado, sendo esse teto do valor global fixado pelo Secretário de Fazenda, em cada ano, conforme art. 31 do decreto 55.636, de 26 de março de 2010.

Esse mesmo decreto explicita que tipo de projeto poderá ser apoiado por meio da lei nº 13.918/2009, mais conhecida como Lei Paulista de Incentivo ao Esporte (LPIE). Os recursos serão destinados a projetos desportivos que contemplem atividades sociodesportivas educacionais, ao desporto e paradesporto, concentradas nas seguintes áreas:

- I.** Área Educacional;
- II.** Área de Formação Desportiva;
- III.** Área de Rendimento;
- IV.** Área Sociodesportiva;
- V.** Área Participativa;
- VI.** Área de Gestão e Desenvolvimento Desportivo;
- VII.** Área de Infraestrutura.

O mecanismo veda a apresentação de projetos que prevejam a cobrança de qualquer valor pecuniário aos beneficiários e, no artigo terceiro do decreto, define onde os recursos captados não poderão ser alocados.





Os recursos captados por meio da lei de incentivo ao esporte paulista NÃO poderão ser utilizados para:

- I palestras e cursos de temas não relacionados diretamente com atividades desportivas;
- II eventos desportivos cujo título contenha somente o nome de patrocinador;
- III patrocínios em favor de projetos que beneficiem, diretamente, pessoa física ou jurídica vinculada ao patrocinador, como o cônjuge, os parentes até terceiro grau, inclusive os afins, e os dependentes do patrocinador, dos titulares, dos administradores, dos acionistas ou dos sócios do patrocinador;
- IV pagamento de salário a atletas ou remuneração a entidades de administração ou de prática desportiva de qualquer modalidade;
- V despesas de manutenção e organização de equipes profissionais de alto rendimento ou competições profissionais;
- VI aquisição de espaços publicitários em qualquer meio de comunicação.

## **Como apresentar projetos à Secretaria Estadual de Esporte, Lazer e Juventude**

Cada proponente poderá apresentar até três projetos, desde que estes somados não ultrapassem o valor global de 60.901 Unidades Fiscais do Estado de São Paulo (UFESPs). Em 2013 (prazo de 21 de outubro a 20 de dezembro), o valor fixado para a UFESP foi de R\$ 19,37 (dezenove reais e trinta e sete centavos), ou seja, R\$ 1.179.652,37 (um milhão, cento e setenta e nove mil, seiscentos e cinquenta e dois reais e trinta e sete centavos). O valor atualizado da UFESP poderá ser obtido no site da Secretaria da Fazenda do Estado de São Paulo.

Podem apresentar projetos perante a Secretaria de Esporte, Lazer e Juventude do Estado entidades sem fins lucrativos, com sede no Estado de São Paulo e com um ano de funcionamento no mínimo, além de possuir o





Certificado de Regularidade Cadastral de Entidades (CRCE) e experiência técnica-operativa na área esportiva.

Os proponentes deverão se cadastrar e, posteriormente, fazer o download do Formulário de Cadastro Geral de Proponente e de Apresentação de Projetos e de sua respectiva Planilha Orçamentária, na página da SELJ ([www.selj.sp.gov.br](http://www.selj.sp.gov.br)).

O Cadastro Geral de Proponente (CGP), o Formulário de Apresentação de Projetos e a Planilha Orçamentária deverão ser rubricados e assinados pelo Representante Legal da Instituição Proponente e endereçados ao Núcleo de Gerenciamento e Análise de Projetos (NGAP), sendo entregues e protocolados no Protocolo Geral da SELJ, acompanhados do rol de documentações exigidos pela lei.

O NGPA será responsável pelo recebimento do projeto e de sua documentação anexa, bem como pela análise do mesmo, obedecendo às seguintes etapas:

1. Análise documental;
2. Análise da capacidade técnica do proponente;
3. Análise de qualidade do projeto;
4. Análise orçamentária.

Os projetos serão analisados respeitando-se sua ordem de protocolo, podendo ser priorizados os projetos de acordo com o parágrafo 2º do art. 9º do decreto 55.636/2010, o qual priorizará projetos que:

1. apresentarem contrapartida do proponente;
2. apresentarem documentação comprobatória assegurando a captação do contribuinte patrocinador ao projeto apresentado;
3. obedeçam às prioridades anuais para aplicação dos recursos de que trata este decreto, definidas pelo Poder Executivo;
4. sejam destinados prioritariamente a comunidades em situação de vulnerabilidade social.





Após análise, o NGPA emitirá e anexará parecer ao projeto e o encaminhará à Comissão de Análise e Aprovação de Projetos (CAAP), que poderá emitir parecer final ou solicitar ao proponente dados complementares do projeto, ou ainda, encaminhar o projeto para análise e manifestação de órgãos setoriais e especialistas da SELJ. Após a aprovação do projeto, a SELJ emitirá o Certificado de Incentivo ao Desporto, contendo a identificação do proponente, a denominação do projeto e sua respectiva área de ação desportiva, data de aprovação e o valor autorizado para captação de recursos.

*A Secretaria Estadual de Esporte, Lazer e Juventude de São Paulo disponibiliza todas as orientações para apresentação de projetos e captação de patrocinadores por meio da Lei Paulista de Incentivo ao Esporte no seguinte link:  
[http://www.selj.sp.gov.br/lei\\_paulista.php](http://www.selj.sp.gov.br/lei_paulista.php)*

## **Principais recomendações quanto à Prestação de Contas de projetos incentivados**

No dia a dia da administração dos projetos, devem ser observadas algumas regras referentes à execução e efetivação dos pagamentos, para posterior prestação de contas. Do ponto de vista financeiro, o proponente deve considerar cada projeto incentivado um movimento financeiro à parte, isto é, os recursos do projeto não poderão se confundir com a receita da empresa, contas pessoais ou de outros projetos, bem como não poderá, um mesmo item de despesa, ser custeado por diferentes mecanismos de financiamento das leis, salvo se complementares.





Todas as leis de incentivo exigem a prestação de contas para verificar se os recursos públicos geridos de forma privada foram corretamente aplicados, bem como se o resultado derivado do projeto incentivado foi atingido. A obrigatoriedade de prestar contas é referida inclusive pela Constituição Federal em seu art. 70, parágrafo único.

De modo geral, regras devem ser obedecidas e toda e qualquer atitude relacionada ao projeto aprovado tem de ser conhecida e autorizada pelo órgão concedente. Assim, é de suma importância a leitura de toda a legislação de incentivo, para conhecimento de suas possibilidades e implicações.

A execução deve seguir o orçamento e as metas aprovadas e a qualquer tempo poderá ser solicitada uma prestação de contas parcial, se o órgão incentivador entender necessária.

Respeitando a legislação vigente, é de responsabilidade do proponente comprovar aos órgãos incentivadores o efetivo recolhimento dos impostos relativos aos serviços prestados aos projetos, independentemente de a responsabilidade do recolhimento dos tributos ser do fornecedor ou do contratante.

Da mesma forma, na realização das despesas, cabe ao proponente solicitar aos seus fornecedores que os comprovantes discriminem os produtos adquiridos e/ou serviços prestados em conformidade com o orçamento analítico. É importante sempre analisar o objeto social do prestador de serviços. Isso porque ele somente poderá emitir nota dos serviços que constarem em seu contrato social.

Os documentos fiscais devem ser emitidos sempre contra o proponente do projeto, indicando endereço e CNPJ/CPF do fornecedor ou prestador de serviços, juntamente com o nome do projeto, conforme publicado no DOU e número de processo (Pronac, SLIE etc.). Todos os recibos devem estar quitados, por meio de recibo ou no próprio corpo da nota, com carimbo e assinatura. Não são aceitas





pelos órgãos notas fiscais ou documentos com data anterior à portaria de aprovação do projeto, independentemente da data do vencimento da fatura.

São documentos indispensáveis para elaboração da prestação de contas: Extratos Bancários emitidos pela instituição bancária mensalmente, Nota Fiscal ou Recibo, documentos comprobatórios de recolhimento de impostos, formulários padrões de prestação de contas, cópia dos recibos de mecenato/patrocínio, guia de recolhimento de saldo das contas, solicitação de encerramento das contas, materiais de divulgação do projeto e produto cultural ou atividade esportiva produzidos.

Os patrocínios em bens ou serviços também deverão ser relatados no momento da prestação de contas (desde que devidamente aprovados pelo órgão e nas leis em que são aceitos).

Quaisquer pagamentos somente poderão ser realizados após a aprovação do projeto e respectiva publicação na Imprensa Oficial (Diário Oficial da União/do Estado/do Município). Nenhum pagamento após o encerramento do prazo de vigência concedido ou em discordância com o orçamento analítico do projeto será aceito.

O proponente deverá restituir o valor transferido atualizado monetariamente quando o projeto não for executado e quando não for apresentada a prestação de contas parcial ou final, bem como não respondidas as diligências na fase da prestação de contas.

Os recursos deverão ser mantidos em conta bancária específica, somente sendo permitidas saídas para o pagamento de despesas previstas no orçamento aprovado, mediante cheque nominativo ao credor, transferência eletrônica disponível ou outra modalidade que permita a identificação do fornecedor ou prestador de serviço. O recursos, enquanto não empregados na sua finalidade, deverão ser obrigatoriamente aplicados.

Importante atentar à “contrapartida” nas leis em que ela é exigida.





É expressamente proibida a utilização de recursos provenientes de projetos incentivados para outros fins que não os do projeto, ou seja, a utilização dos recursos em desacordo com o orçamento aprovado ou em finalidade diversa da estabelecida, ainda que em caráter de emergência. É vedada a realização de despesas com taxas bancárias, com multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos.

Nas leis federais, não são admitidas despesas para realização de recepções, festas, coquetéis, serviços de bufê ou similares, excetuados os gastos com refeições dos profissionais ou com ações educativas, por determinação do Tribunal de Contas da União (TCU) – Acórdão nº 1155/2003.

Cuidado com as vedações de cada lei. Elas são importantes na propositura do projeto e, principalmente, no momento da prestação de contas, uma vez que não serão aceitas.

Outra questão importante que deve ser lembrada é a vedação de projetos que venham a ser desenvolvidos em circuito privado, ou seja, aqueles em que o público destinatário seja previamente definido, em razão de vínculo comercial ou econômico com o patrocinador, doador ou proponente.

As prestações de contas serão analisadas quanto ao aspecto técnico, que diz respeito à prova de realização do objeto, e financeiro, correspondente à correta e regular aplicação dos recursos financeiros do projeto, sendo de suma importância a divulgação do órgão incentivador, por meio da inserção da logomarca da lei de incentivo que beneficiou o projeto em seus materiais de divulgação.

Vale destacar que todo o processo de prestação de contas relativo ao projeto executado deve obedecer aos critérios contábeis rígidos pelas Leis Federais, Estaduais e Municipais, sendo apresentado ao órgão competente e tendo seus documentos armazenados em bom





estado pelo proponente durante cinco anos (Lei Esportiva Federal, Lei Esportiva Estadual e PROAC) e por dez anos (Lei Rouanet), em sua sede, para eventual esclarecimento aos técnicos do Governo e aos órgãos de controle e fiscalização.

É importante informar que, mesmo o projeto não captando recursos integral ou satisfatoriamente, inviabilizando a sua execução, o proponente deverá comunicar ao órgão incentivador se há interesse em sua continuidade, por meio de uma solicitação de “prorrogação do prazo de captação”. Caso tenha captação integral e haja a necessidade de prazo para finalizar a execução, deverá ser enviada ao órgão uma solicitação de “prorrogação do prazo de execução”. Por isso, é muito importante sempre observar os prazos de cada órgão para envio das respectivas solicitações, a fim de que o projeto não seja prejudicado.

*Havendo utilização parcial ou integral dos recursos captados, há a obrigatoriedade da apresentação da prestação de contas referente aos valores utilizados e/ou das metas parcialmente cumpridas. Portanto, é importante se atentar para o fato de que o governo sempre cobrará um posicionamento do proponente, no caso de inexecução do projeto, e, deste modo, não se pode utilizar os recursos de maneira irregular. Em todas as leis de incentivo, há previsão de penalidades para os proponentes e para os patrocinadores que agirem irregularmente na administração dos recursos públicos, com sanções impostas tanto no âmbito administrativo, como no civil e penal*





# 7

## **Contratos, Convênios e Termos** de Parceria com o Poder Público





**É** importante, antes de tudo, estabelecer as definições e usos dos termos “contrato”, “convênio” e “termos de parceria”.

**Contrato** é um acordo celebrado entre duas ou mais pessoas, no qual direitos e deveres são destinados a cada uma das partes. O contrato é um instrumento legal disciplinado pela legislação em vigor, mas, em geral, considera-se que as partes têm liberdade para contratar o que quer que seja, desde que o acordo não envolva objeto ilícito. Certas espécies de contrato, no entanto, por tratarem de assuntos considerados de interesse público pelo legislador foram mais detalhadamente reguladas.

**Convênio** normalmente refere-se a um acordo em que as partes juntam esforços na execução de um objetivo, sendo que seus interesses caminham em uma mesma direção. A expressão “termo de parceria” pode ser utilizada com essa mesma conotação.

Quando tais termos aplicam-se aos atos praticados pelo Poder Público, no entanto, eles adquirem conotação ou implicações próprias. Os contratos celebrados com o Poder Público são estritamente regulados pela legislação e, para que o Poder Público celebre contratos com entidades sem fins lucrativos, via de regra, é necessário que seja realizada licitação. O convênio em geral refere-se a um acordo entre pessoas jurídicas de direito público ou acordo entre o poder público e entidades sem fins lucrativos. O **termo de parceria** refere-se especificamente a acordos celebrados entre o Poder Público e entidades sem fins lucrativos qualificadas como OSCIPs.

A seguir, iremos explicar melhor cada um deles.

## Os contratos

Como mencionado anteriormente, em geral, a legislação protege a liberdade contratual; ela só é limitada nos casos em que se busca proteger a função social do contrato. Um desses casos é a celebração de contratos pelo Poder Público.

O administrador público só pode agir em virtude de lei, ao contrário do que se aplica aos particulares. Nesse sentido, existem vários princípios,





determinados pela própria Constituição Federal, que devem ser respeitados no processo de contratação, como legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

É dentro desse contexto que o Poder Público só pode contratar segundo os preceitos da lei em que o legislador estabeleceu o processo de licitação – obrigatório para todos os contratos com a Administração Pública, exceto nos casos claramente previstos em lei.

A licitação tem sido muito associada à ideia de irregularidade e corrupção, sendo comumente vista como um procedimento viciado, burocrático e sem razão de ser – um jogo de cartas marcadas.

No entanto, o estabelecimento do processo de licitação pelo legislador – obrigatório para todos os contratos que o Poder Público desejar celebrar – funda-se em uma questão moral. O objetivo é garantir a igualdade de oportunidades para todos aqueles que desejarem oferecer seus serviços ao Poder Público, impossibilitando, assim, que preferências e referências pessoais e outros aspectos subjetivos influenciem as escolhas dos funcionários públicos a cargo das contratações.

Todavia, além de ter por função permitir a todos a participação no processo de seleção de maneira igualitária, a licitação visa à procura pela melhor oferta, tendo o preço, em geral, como principal critério de escolha.

No Brasil, compete ao poder público seguir os procedimentos legalmente definidos e estabelecer as normas gerais de licitação. A lei que disciplina as licitações é a lei nº 8.666/93.

Está apto a participar das licitações quem estiver em regularidade jurídica e fiscal, comprovadas por extensa documentação. Tamanha exigência burocrática, por vezes, torna-se um empecilho para que as entidades de pequeno porte participem do processo, pois a obtenção dos documentos e a necessidade de profissionais especializados para mantê-los em ordem traduzem-se em um custo considerável.

Existem algumas hipóteses estabelecidas pela própria lei em que a licitação não é necessária, como no caso das instituições dedicadas à





recuperação social do preso, das associações de deficientes físicos e das entidades de pesquisa, ensino ou desenvolvimento institucional.

Quando uma organização da sociedade civil for qualificada pelo poder público como uma Organização Social (OS), ela poderá celebrar contratos de gestão com a Administração Pública. Os contratos de gestão são mais um caso em que a licitação é dispensada.

O contrato de gestão originalmente equivalia a um convênio celebrado entre duas entidades estatais, ou seja, duas pessoas jurídicas de direito público. A partir da lei nº 9.637/98, o termo foi ampliado para incluir organizações não estatais de interesse público, desde que tituladas como OS. É requisito indispensável, no entanto, que tais organizações tenham presença obrigatória de representantes do poder público em sua direção e, em geral, as entidades reconhecidas como OS são aquelas originadas da extinção de fundações públicas e de sua transformação em entidades privadas.

## Os convênios

Convênio é o acordo que prevê a colaboração das partes na busca de objetivos comuns, sem ônus financeiro à Administração na forma de pagamento por serviços, embora possa ocorrer o repasse de verbas. As contrapartidas no convênio são mútuas, gerando uma troca entre o poder público e a entidade social.

No processo de negociação de convênios, não se exige licitação, uma vez que a ideia de preço e remuneração – que admitem competição – são alheias à finalidade do convênio. Infelizmente, o convênio é muitas vezes realizado de forma imprópria, nos casos em que se deveria celebrar um contrato, com a finalidade de burlar o procedimento licitatório.

Muito embora, via de regra, não haja licitação, na realidade, existe uma ampla discussão sobre a necessidade ou não de licitação nos convênios. Além disso, atualmente, o decreto nº 5.504/05 determinou que as entidades sem fins lucrativos devem fazer pregão para adquirir serviços ou



produtos utilizando recursos públicos oriundos de convênios ou termos de parceria.

## Os termos de parceria

O termo de parceria foi criado concomitantemente com a regulamentação do título de Organização da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIP) ambos regulados pela lei nº 9.790/99 e pelo decreto nº 3.100/99.

O termo de parceria é um instrumento jurídico idealizado para a realização de parcerias entre o poder público e entidades qualificadas como OSCIPs para o fomento e execução de projetos.

Não existe na lei qualquer ressalva quanto ao fato de OSCIPs terem de participar normalmente de procedimentos licitatórios. A redação do decreto nº 3.100/99, no entanto, trata da possibilidade de concurso de projetos para escolha de OSCIPs para a obtenção de bens ou serviços pelo poder público, estabelecendo um claro caráter facultativo à realização dos concursos.

A lei nº 9.790/99 prevê a publicidade dos estatutos das OSCIPs e uma série de outras disposições que buscam garantir a idoneidade e regularidade dessas organizações. O poder público deve averiguar a capacidade e adequação dessas entidades antes de celebrar os termos de parceria, que só serão assinados após consulta aos conselhos de políticas públicas.

Parece sensata a ideia de que o concurso de projetos se torne obrigatório quando o repasse de valores mediante termos de parceria superar certo limite. Essa sugestão prima pelos princípios da isonomia e da eficiência, valorizando o caráter de transparência que todo o procedimento administrativo deve apresentar.

Segundo a lei nº 9.790/99, os termos de parceria devem explicitar:

- o objeto, com especificação do programa de trabalho;
- as metas e resultados previstos com prazos de execução e cronograma de desembolso;





- os critérios objetivos de avaliação de desempenho com indicadores de resultado;
- a previsão de receitas e despesas detalhadas por categorias contábeis, segundo as Normas Brasileiras de Contabilidade, inclusive as remunerações e benefícios de pessoal a serem pagos com recursos do Termo de Parceria;
- a publicação pelo órgão estatal do extrato do Termo de Parceria na imprensa oficial do Município, do Estado ou da União, conforme modelo citado no parágrafo 4º do art. 10 do decreto nº 3.100/99;
- a obrigação de prestação de contas ao poder público, ao término de cada exercício, incluindo: i) relatório sobre o objeto do Termo de Parceria contendo comparativo das metas com os respectivos resultados; ii) demonstrativo dos gastos e receitas efetivamente realizados; iii) publicação pela OSCIP na imprensa oficial do Município, Estado ou União de demonstrativo da sua execução física e financeira, até 60 dias após o término de cada exercício financeiro, conforme modelo citado no art. 18 do decreto nº 3.100/99.



# 8

**O SUAS e**

o Terceiro Setor





Criado em 2003, durante a quarta edição da Conferência Nacional de Assistência Social e previsto na Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS), o Sistema Único de Assistência Social (SUAS) foi concebido para organizar e agilizar as demandas relativas aos processos e serviços socioassistenciais promovidos no Brasil.

Coordenado pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome (MDS), seu conceito baseia-se na descentralização das decisões, por meio da gestão participativa, modelo que já provou ser positivo para o desenvolvimento de políticas públicas, em especial, em algumas administrações municipais pelo país.

Às vésperas de completar 10 anos de implantação, em 2015, o Sistema organiza, por meio da Norma Operacional Básica do SUAS (NOB/SUAS), as competências de cada órgão federado e os eixos de implementação e consolidação desta iniciativa da Política Nacional de Assistência Social (PNAS).

São dois tipos de proteção social vislumbrados no SUAS – Básica e Especial. Voltada à prevenção de riscos sociais e pessoais, a primeira é feita por meio da oferta de programas, projetos, serviços e benefícios a indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade social. A segunda é dedicada a famílias e indivíduos que já se encontram em condição de risco e que tiveram seus direitos violados por ocorrência de abandono, maus-tratos, abuso sexual e uso de drogas etc.

As características do SUAS são bem definidas. Além de englobar a oferta de benefícios assistenciais, prestados a públicos específicos de forma articulada aos serviços, com o objetivo de superar mais facilmente as situações de vulnerabilidade, também gerencia a vinculação de entidades e organizações de assistência social ao Sistema, mantendo atualizado o Cadastro Nacional de Entidades e Organizações de Assistência Social (CNEAS) e concedendo certificação a entidades beneficentes, quando necessário.





Os municípios podem tanto ser habilitados em gestão básica quanto em gestão plena. No primeiro caso, a administração das ações de assistência social é apenas parcial. A partir da apresentação da demanda, a localidade receberá recursos para combater o abuso e a exploração sexual de crianças e adolescentes.

Os valores são distribuídos por meio do piso de Proteção Social Básica (fixo e variável), definindo a rede de prestadora de serviços e as prioridades de atendimento. O município receber também recursos do Fundo Nacional de Assistência Social (FNAS) para as ações de revisão do Benefício de Prestação Continuada (BPC).

Já o município habilitado em gestão plena estará totalmente no controle das ações de assistência social, ampliando o atendimento atual dos Centros de Referência Especializados da Assistência Social (CREAS) e participando da partilha dos recursos para projetos de inclusão produtiva. Também recebe o piso de Proteção Social Básica.

## Como aderir

Para integrar o Sistema Único de Assistência Social, os entes administrativos – Distrito Federal, Estados e municípios – devem atender a requisitos mínimos para ter direito aos recursos federais. São eles: a existência e o funcionamento de conselho, fundo e plano municipais de assistência social. Ao obedecer a essas regras, o repasse dos recursos ocorre automaticamente por meio do Fundo Nacional de Assistência Social (FNAS) para os fundos municipais de assistência social.

Já a adesão dos Estados e do Distrito Federal aos SUAS é bem diferente ao modelo dos municípios, visto que não há níveis de gestão e processos de habilitação. Estes entes administrativos precisam comprovar total capacidade de gestão.

Esse processo se dá a partir da apresentação de documentos sobre a criação e o funcionamento do Conselho e do Fundo Estadual de Assistência Social, a elaboração do Plano Estadual de Assistência Social, a alocação





e execução de recursos financeiros próprios no Fundo Estadual e o desenvolvimento do relatório anual sobre o cumprimento do Plano Estadual.

Com o Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome (MDS), os Estados e o Distrito Federal devem celebrar o Pacto de Aprimoramento da Gestão Estadual, com o objetivo de fortalecer os órgãos de assistência social para o pleno exercício do SUAS e de programas como o Bolsa Família e do Cadastro Único para Programas Sociais.

## **Caminho para a habilitação**

A habilitação dos municípios para o SUAS deve respeitar um fluxo determinado de ações. Em primeiro lugar, o gestor municipal prepara esta documentação comprobatória, composta de acordo com o nível de gestão pretendida – instrumentos de Comprovação para Gestão Básica e de Comprovação para Gestão Plena.

Em seguida, o Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS) analisa e delibera a respeito dos documentos comprobatórios, que retornam ao gestor. Este, por sua vez, encaminha todas as informações à Secretaria de Estado de Assistência Social (SEAS) ou órgão congênere. Em até 30 dias – a contar da data de protocolo de entrada – e após detalhada análise, a SEAS emite um Parecer Técnico.

A partir dessa fase, a Comissão Intergestores Bipartite (CIB) – responsável por gerir as ações e a aplicação de recursos do SUAS – faz a apreciação e se posiciona sobre os documentos comprobatórios. Se tudo estiver correto, preenche-se o Termo de Habilitação. Em seguida, a SEAS publica a habilitação pactuada na CIB.

Por fim, cópia da publicação da habilitação pactuada pela CIB é encaminhada para a Secretaria Técnica da Comissão Intergestores Tripartite (CIT), que promove o arquivamento de todo o processo e da publicação de habilitação na Comissão Intergestores Bipartite.

Com a habilitação aprovada, o município terá suas ações e procedimentos acompanhados e aprovados pelo Conselho Nacional de Assistência





Social (CNAS) e seus pares locais. Este esquema facilita o trabalho de controle social. As transações financeiras e gerenciais do SUAS contam, ainda, com o suporte da Rede Suas, sistema que auxilia na gestão, no monitoramento e na avaliação das atividades.

Segundo o Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome (MDS), o monitoramento permanente de informações referentes ao SUAS é um instrumento fundamental para a percepção clara dos serviços de assistência social prestados no País, bem como para o aperfeiçoamento constante da Política Nacional de Assistência Social (PNAS).

Esse monitoramento é realizado com base, especialmente, nos dados sobre a gestão compartilhada do Sistema; os conselhos de assistência social, responsáveis pelo controle social; os Centros de Referência da Assistência Social (CRAS); e os Centros de Referência Especializada da Assistência Social (CREAS).

## Índice SUAS

A lista dos municípios habilitados ao Sistema Único de Assistência Social (SUAS) pode ser obtida no portal do MDS ([www.mds.gov.br](http://www.mds.gov.br)), clicando em: “Assistência Social”, “Sistema Único de Assistência Social”. No menu à direita da tela, clique em “Lista de municípios habilitados ao SUAS”.

Ainda no endereço eletrônico do Ministério, o Índice SUAS dos municípios pode ser localizado no seguinte caminho: “Assistência Social”, “Sistema Único de Assistência Social”, “Gestão do SUAS” e “Índice SUAS”.

Já a Rede SUAS está disponível no mesmo link. Lá, é possível aos gestores solicitar a senha de acesso. Caso receba e não consiga entrar no sistema, o interessado deve encaminhar um e-mail para [redesuas@mds.gov.br](mailto:redesuas@mds.gov.br) e informar a situação. A mensagem deverá conter o print da tela, bem como o login e a senha de acesso.

A classificação do porte dos municípios é feita de acordo com a classificação da estimativa populacional do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).





## Capacitação

Os entes administrativos municipais podem solicitar a realização de processos de capacitação de pessoal designado para trabalhar com o SUAS, e com as diretrizes da Política Nacional de Assistência Social (PNAS) por meio do envio de ofício para a realização de palestras e conferências.

O pedido deve ser encaminhado ao Protocolo do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome (MDS), Secretaria Nacional de Assistência Social, Esplanada dos Ministérios, Bloco A, Protocolo Central, CEP: 70054-900, aos cuidados de Ana Lígia Gomes (secretária nacional de assistência social).

No ofício, os remetentes precisam explicitar os seguintes dados: formas de contatos com o organizador do evento, proposta de tema, programação, local do evento, o público esperado, perfil do público e demais informações pertinentes.

O atual momento pelo qual passa o Brasil, com a sociedade aumentando gradativamente suas demandas por mais transparência no uso dos recursos oriundos dos contribuintes e pelo fim da corrupção em todos os níveis de poder, favorece o desenvolvimento de políticas públicas voltadas à assistência social. O SUAS, que ano após ano vem se consolidando, tem cumprido – e bem – o seu papel.

### *Links*

[www.mds.gov.br](http://www.mds.gov.br)  
[www.congemas.org.br](http://www.congemas.org.br)  
[www.cgu.gov.br](http://www.cgu.gov.br)  
[www.ibge.gov.br](http://www.ibge.gov.br)





# 9 **Lei do Voluntariado**

## Comentários e Modelo de Contrato





O trabalho voluntário é regulado, no âmbito federal, pela lei nº 9.608/98, que dispõe sobre essa modalidade de trabalho em território nacional, balizando a relação entre as entidades e o voluntário. Na lei, o trabalho voluntário é definido como “a atividade não remunerada, prestada por pessoa física a entidade pública de qualquer natureza, ou a instituição privada de fins não lucrativos, que tenha objetivos cívicos, culturais, educacionais, científicos, recreativos ou de assistência social, inclusive mutualidade”.

### **Para que haja voluntariado, é preciso que:**

- o voluntário seja uma pessoa física;
- não haja remuneração, ou seja, não tenha contrapartida de qualquer espécie pelo trabalho realizado;
- o serviço seja prestado à entidade pública de qualquer natureza ou instituição privada sem fins lucrativos e conforme o art. 2º da mencionada lei;
- haja um termo escrito de adesão, em que conste o objeto e as condições do trabalho a ser prestado (ver Modelo de Termo de Voluntariado disponível no final do capítulo).

É também requisito legal que o serviço voluntário esteja previsto em contrato escrito (Termo de Adesão), no qual devem constar a correta identificação do prestador e tomador dos serviços, a natureza dos serviços e as condições para seu exercício. Esse requisito é considerado essencial para o afastamento de vínculo de emprego por parte da fiscalização trabalhista e do Poder Judiciário, orientados que são para a busca do vínculo de emprego, com base no conceito de contrato realidade em lugar do contrato formal. O termo de adesão é a prova documental da não existência de vínculo trabalhista.

A declaração de vontade que o voluntário presta, quando assina o termo de adesão ao serviço voluntário, é a condição principal para que se evitem riscos futuros com possíveis ações trabalhistas. No entanto, o termo





*O vínculo de emprego é caracterizado pelos seguintes elementos: a) subordinação; b) habitualidade; c) onerosidade; e d) pessoalidade. Presentes tais elementos, configura-se o vínculo empregatício e se originam todas as obrigações trabalhistas*

não será suficiente, caso se configure na prática o vínculo empregatício entre o voluntário e a associação.

Está previsto na lei do Serviço Voluntário a habitualidade expressa no comprometimento com o dia e a hora assumidos para a realização de sua atividade voluntária

A profissionalização da gestão das organizações sociais está também no gerenciamento dos voluntários. Com a presença de um coordenador ou liderança responsável pelo programa de voluntariado, então haverá a subordinação.

O termo de adesão é assinado por cada indivíduo, o que significa que existe também a pessoalidade. Mas a lei é absolutamente objetiva na questão da não remuneração. Este deve ser o aspecto de maior atenção com relação ao voluntariado.

A lei prevê um ressarcimento de despesas previamente acordadas com a coordenação do programa de Voluntariado e devidamente comprovadas.

## **Voluntários menores de 18 anos**

Em princípio, é possível receber jovens como voluntários, desde que não se caracterize relação de trabalho, mas sim um projeto de voluntariado educativo, formação de valores e de prática cidadã. Devem também ser preenchidas as determinações estipuladas na Lei do Voluntariado.





Os voluntários terão de assinar Termo de Adesão ao Serviço Voluntário conforme a lei nº 9608/98 e, apesar de não estar previsto em lei, a sugestão é que seja assinado em conjunto com pais ou responsável legal. É recomendável, além do Termo de Adesão, uma carta de autorização assinada pelos pais ou responsáveis, mostrando ciência das atividades dos filhos (ver Modelo de Termo de Adesão para jovens voluntários e Modelo de Autorização no final deste capítulo).

## **O voluntário, a solidariedade e a cidadania**

O voluntário é, na verdade, um profissional. Antes de tudo, precisa ser competente e responsável. As organizações sociais que trabalham com programas de voluntários devem agir como empresas sociais. Devem buscar eficiência e resultados. Além de dar oportunidade e condições para ser solidário, o trabalho voluntário permite vivenciar uma cidadania mais participativa e consciente. O trabalho voluntário, no mundo inteiro, é sinônimo de exercício de cidadania, solidariedade e também de realização pessoal.

Para que haja cada vez mais clareza dos papéis e excelência na gestão dos programas de Voluntariado, é interessante que se complemente as determinações por meio de um regimento interno, que visa disciplinar normas de conduta e procedimentos durante o período de exercício do trabalho voluntário.

Apesar de o trabalho não ser remunerado, ele requer grande senso de responsabilidade, interesse e profissionalismo, portanto, no Regimento Interno, a Organização Social deve discorrer de forma clara e direta sobre todos os pontos que possam garantir a qualidade deste trabalho. Exemplo: pontualidade e assiduidade, participação em reuniões, treinamentos e eventos; sobre o uso de telefones e demais equipamentos da Organização; sobre formas de trajar-se e do contato com pacientes/clientes da organização etc. Quanto mais claras e especificadas as normas, menos desentendimentos poderão advir.





Este documento entregue ao novo voluntário servirá como instrumento de consulta permanente.

Também é importante lembrar que cada vez mais os voluntários buscam o resultado e o impacto de suas ações. A avaliação deve contemplar tanto o programa como o voluntário. Pode medir o progresso do programa e identificar áreas a serem melhoradas. Quando uma organização tem metas definidas e objetivos especificados e mensuráveis, desde o princípio do programa, a avaliação pode ser realizada mais facilmente. O principal objetivo da avaliação é ajudar os voluntários para que possam perceber que seus esforços têm sucesso através do reconhecimento, dos resultados e do seu progresso.

### **Valoração de hora voluntária.**

- Em setembro de 2012, entrou em vigor a Resolução CFC nº 1.409 - ITG 2002 para Entidade sem Finalidade de Lucros e, desde então, no Balanço Patrimonial, ou seja, nas demonstrações contábeis elaboradas por estas entidades, devem ser destacadas as informações de gratuidades concedidas e serviços voluntários obtidos, divulgadas em notas explicativas por tipo de atividade.
- Trazemos para o destaque apenas os artigos 19 e 20, lembrando que esta ITG estabelece critérios e procedimentos específicos de

*Cada organização deve fazer o registro de horas doadas de cada um de seus voluntários e determinar um valor para essa hora trabalhada de acordo com a função exercida por ele*





avaliação, de reconhecimento das transações e variações patrimoniais, de estruturação das demonstrações contábeis e as informações mínimas a serem divulgadas em notas explicativas de entidades sem fim de lucro.

(a) 19. O trabalho voluntário deve ser reconhecido pelo valor justo da prestação do serviço como se tivesse ocorrido o desembolso financeiro.

(b) 20. Aplica-se aos ativos não monetários a Seção 27 da NBC TG 1000, que trata da redução ao valor recuperável de ativos e a NBC TG 01, quando aplicável.

**RESOLUÇÃO CFC Nº 1409/12 DE 21 DE SETEMBRO DE 2012**  
APROVA A ITG 2002 - ENTIDADE SEM FINALIDADE DE LUCROS.

O CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE, no exercício de suas atribuições legais e regimentais e com fundamento no disposto na alínea “f” do Art. 6º do Decreto-Lei n.º 9.295/46, alterado pela Lei n.º 12.249/10,

**RESOLVE:**

Art. 1º. Aprovar a Interpretação ITG 2002 - Entidade sem Finalidade de Lucros.

Art. 2º. Revogar as Resoluções CFC n.os 837/99, 838/99, 852/99, 877/00, 926/01 e 966/03, publicadas no D.O.U., Seção I, de 2/3/99, 2/3/99, 25/8/99, 20/4/00, 3/1/02 e 4/6/03, respectivamente.

Art. 3º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, aplicando-se aos exercícios iniciados a partir de 1º de janeiro de 2012.  
Brasília, 21 de setembro de 2012.

Contador Juarez Domingues Carneiro  
Presidente





## Lei do Voluntariado nº 9.608, de 18.02.98

Dispõe sobre o serviço voluntário e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA

Faço saber que o Congresso Nacional decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º** - Considera-se serviço voluntário, para fins desta Lei, a atividade não remunerada, prestada por pessoa física a entidade pública de qualquer natureza ou instituição privada de fins não lucrativos, que tenha objetivos cívicos, culturais, educacionais, científicos, recreativos ou de assistência social, inclusive mutualidade.

Parágrafo único: O serviço voluntário não gera vínculo empregatício nem obrigação de natureza trabalhista, previdenciária ou afim.

**Art. 2º** - O serviço voluntário será exercido mediante a celebração de termo de adesão entre a entidade, pública ou privada, e o prestador do serviço voluntário, dele devendo constar o objeto e as condições do seu serviço.

**Art. 3º** - O prestador do serviço voluntário poderá ser ressarcido pelas despesas que comprovadamente realizar no desempenho das atividades voluntárias.

Parágrafo único: As despesas a serem ressarcidas deverão estar expressamente autorizadas pela entidade a que for prestado o serviço voluntário.

**Art. 4º** - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 5º** - Revogam-se as disposições em contrário.

Brasília, 18 de fevereiro de 1998; 177 da Independência e 110 da República.

**FERNANDO HENRIQUE CARDOSO**

Paulo Paiva





## Modelo de termo de adesão ao serviço voluntário

### Termo de Adesão ao Trabalho Voluntário Logo da organização social

Nome do voluntário:	
Documento de Identidade:	CPF:
Área de atividade:	
Horário: Das ____ às ____	Dias da semana:
Local:	

#### Condições gerais:

- O trabalho voluntário a ser desempenhado junto ao (*nome da organização social*) –, de acordo com a Lei nº 9.608 de 18/02/98, transcrita no verso, é atividade não remunerada, e não gera vínculo empregatício nem funcional, ou quaisquer obrigações trabalhistas, previdenciárias ou afins.
- Compete ao Voluntário participar das atividades e cumprir com empenho e interesse a função estabelecida.
- Será de inteira responsabilidade do voluntário qualquer dano ou prejuízo que vier a causar ao (*nome da organização social*).
- O voluntário isenta o (*nome da organização social*) de qualquer responsabilidade referente a acidentes pessoais ou materiais, que por ventura, venham a ocorrer no desempenho de suas atividades.
- O desligamento do voluntário das atividades do (*nome da organização social*) poderá ocorrer a qualquer momento, bastando apenas o desejo expresso de uma das partes, sendo necessária a assinatura do Termo de Desligamento.
- As despesas decorrentes de sua atividade voluntária serão ressarcidas desde que autorizadas antecipadamente pelo (*nome da organização social*).

O presente Termo de Adesão estará em vigor até o final do presente ano, quando deverá ser renovado, caso seja de interesse de ambas as partes.

Declaro estar ciente da legislação específica, regimento interno e descritivo de função, e que aceito atuar como voluntário conforme este Termo de Adesão.

Data: \_\_\_\_\_

De acordo:

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Voluntário

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Coordenador  
de Voluntários





## Modelo de autorização para trabalho voluntário - menor de 18 anos

### TERMO DE AUTORIZAÇÃO

Eu, **(nome do pai ou responsável)**, autorizo meu/minha filho(a) **(nome)** menor de 18 anos de idade, a prestar serviço como voluntário na **(nome da Organização)**, nos dias e horário expressos no Termo de Adesão. (Lei 9.608/1998)

São Paulo, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura  
Grau de parentesco  
Endereço  
Telefone

Nome:

Identidade: CPF:

Endereço:

Bairro: CEP: Tel.:

Instituição para a qual o voluntário vai prestar o serviço:

Razão Social:

Endereço:

CNPJ:

Atividades que o voluntário irá realizar:

Declaro que estou ciente e aceito os termos da Lei do Serviço Voluntário, nº 9.608, de 18 de fevereiro de 1998.

São Paulo, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do voluntário

\_\_\_\_\_  
Assinatura da testemunha

Nome:  
Identidade:

\_\_\_\_\_  
Assinatura do  
representante da Instituição

Nome:  
Cargo:

\_\_\_\_\_  
Assinatura da testemunha

Nome:  
Identidade:





## Modelo de autorização para voluntário mirim

Nome:

Identidade: CPF: (se houver)

Endereço:

Bairro: CEP: Tel:

( ) Voluntário ( ) Não voluntário

Instituição para a qual o voluntário vai prestar o serviço:

Razão Social:

Endereço:

CNPJ:

Atividades que o voluntário irá realizar (detalhar de forma exaustiva):

Declaro que estou ciente e aceito os termos da Lei do Serviço Voluntário, nº 9.608, de 18 de fevereiro de 1998.

São Paulo, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do voluntário

\_\_\_\_\_  
Assinatura da testemunha

Nome:  
Identidade:

\_\_\_\_\_  
Assinatura do  
representante da Instituição  
Nome:  
Cargo:

\_\_\_\_\_  
Assinatura da testemunha  
Nome:  
Identidade:

Eu \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_  
CPF nº \_\_\_\_\_ autorizo meu(minha) filho  
(a) \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_ nasci-  
do(a) em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a participar, se assim desejar, das  
atividades do Projeto da entidade organização não governamental sem  
fins lucrativos que tem por finalidade \_\_\_\_\_





## Modelo de autorização para voluntário mirim

As atividades a que meu(minha) filho(a) está autorizado(a) a participar são:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)

Declaro também ter conhecimento e estar de acordo com os objetivos e a metodologia usada nas atividades. Estou ciente de que o projeto tem cunho educacional e social, não implicando remuneração de qualquer natureza nem para meu(minha) filho(a) nem para mim.

Esta autorização é válida pelo prazo de X anos. (Sugerem-se dois anos, pois esse é o prazo conferido pelo juízo para autorizações desse tipo).

São Paulo, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do voluntário

\_\_\_\_\_  
Assinatura da testemunha

Nome:  
Identidade:





# 10

Modelos  
**de Estatuto e Ata**





## Modelo de Estatuto

O estatuto de uma associação é, como já mencionado, peça fundamental para a entidade, pois nele devem estar previstas as normas gerais e específicas que regerão todas as suas atividades.

Os estatutos são compostos por cláusulas, algumas delas obrigatórias (previstas no Código Civil e demais dispositivos legais) e outras facultativas, que expressam a realidade de cada associação e regem a forma como ela será administrada.

Algumas qualificações concedidas pelo poder público exigem a previsão de cláusulas específicas no estatuto da associação, como é o caso da qualificação como OSCIP. Dado o crescente número de associações qualificadas nestes termos, trazemos a seguir dois modelos básicos de estatuto comentados: o primeiro, para aquelas associações que não têm intenção de se qualificar como OSCIP; o segundo, para as que desejam obter esta qualificação.

Os modelos apresentados a seguir foram elaborados com base no atual Código Civil nestas alterações, dentre as quais ressaltamos a possibilidade de convocação de quaisquer órgãos deliberativos, e não apenas da Assembleia Geral, pela soma de 1/5 (um quinto) dos associados de uma entidade.

Os modelos elaborados possuem forma simplificada, prevendo apenas a existência de um órgão deliberativo, qual seja a Assembleia Geral. Todavia, outros órgãos deliberativos hierarquicamente inferiores à Assembleia Geral podem ser criados, desde que seus modos de constituição e funcionamento estejam detalhados no estatuto.





## Modelo de Estatuto

### Estatuto social da (nome da associação)

#### Capítulo I - Da Denominação, Sede, Fins e Duração

[Art. 54, I da lei nº 10.406/02 – Código Civil]

*Art. 1º - Constitui-se, sob a denominação de (nome da associação), pessoa jurídica de direito privado, sob forma de associação civil sem fins lucrativos e com fins não econômicos, sem finalidade política ou religiosa, regida pelo presente Estatuto e pelas demais disposições legais.*

A denominação da associação é, em princípio, livre, sendo recomendável que contenha a palavra “associação”. Deve-se apenas observar a inexistência de outras associações registradas com o mesmo nome e a vedação de nome que reproduza siglas ou denominações de órgãos públicos e de organismos internacionais.

*Art. 2º - A sede da associação será (completar com o endereço da associação).*

A sede da associação é o lugar onde funciona a sua administração. Pode ser estabelecida na residência de um dos associados, caso a associação não possua estabelecimento próprio.

*Art. 3º - A associação terá como finalidades: (listar as principais finalidades da associação)*

O novo Código Civil estabeleceu a necessidade de se prever expressamente no estatuto as finalidades da associação. Estas finalidades devem ser lícitas e servir ao interesse geral.

*Art. 4º - Poderão ser utilizados todos os meios adequados e permitidos na lei para consecução das finalidades, podendo-se, inclusive, desenvolver outras atividades acessórias voltadas ao desenvolvimento dos objetivos institucionais por meio de: execução direta de projetos, programas ou planos de ações; celebração de convênios, contratos ou outros instrumentos jurídicos; doação de recursos físicos, humanos e financeiros, ou prestação de serviços intermediários de apoio a outras organizações sem fins lucrativos e a órgãos do setor público que atuam em áreas afins.*

(Este artigo não é obrigatório, mas poderá prever diversas atividades que serão exercidas pela associação na busca de suas finalidades.





É recomendável, no entanto, que seja prevista a possibilidade de prestação de serviços acessórios, o que evitará problemas, caso a entidade desenvolva este tipo de atividade como forma de obtenção de recursos.)

---

*Art. 5º* - A fim de cumprir suas finalidades, a associação se organizará em tantas unidades de prestação de serviços quantas se fizerem necessárias, as quais se regerão pelas disposições estatutárias e regimentais.

Este artigo também é facultativo, mas é recomendável nos casos em que as atividades da associação possam eventualmente ser expandidas para outros locais.

---

*Parágrafo único:* A associação poderá ter um Regimento Interno que, aprovado pela Assembleia Geral, disciplinará o seu funcionamento.

A criação de Regimento Interno não é obrigatória. O Regimento tem por objetivo complementar e detalhar a organização e o funcionamento da associação. Não é recomendável sua criação quando a entidade ainda está no início de suas atividades. Poderá ser necessário após um período de funcionamento, quando seu crescimento demandar uma organização mais elaborada.

---

*Art. 6º* - O tempo de duração da associação é indeterminado.

As associações têm, em regra, tempo de duração indeterminado. No entanto, existe a possibilidade de criação de uma associação por tempo determinado de existência, por exemplo, até que sejam atingidas as finalidades previstas pelo estatuto.

## Capítulo II – Dos Associados

---

*Art. 7º* - São associados todos aqueles que, sem impedimentos legais, forem admitidos como tais, sendo aprovados pela Diretoria da associação, pertencendo todos a uma única categoria. [*Art. 54, II e art. 55 da lei nº 10.406/02*]

A entidade pode estabelecer diferentes categorias de associados, como, associados fundadores, associados contribuintes, associados efetivos. Podem-se restringir determinadas vantagens ou deveres para apenas uma categoria de associados, como exigir apenas dos





associados contribuintes um valor mensal de contribuição em dinheiro, ou restringir a possibilidade de eleição para os cargos de administração apenas aos associados efetivos. No entanto, é entendimento geral que todos os associados deverão ter voz e voto nas Assembleias Gerais. Para evitar estas complicações, recomenda-se a previsão de uma única categoria de associados. Ainda poderá ser previsto procedimento específico para admissão de novos associados, se for desejado.

*Art. 8º - São direitos dos associados: [Art. 54, III da lei nº 10.406/02]*

- I - participar das atividades da associação;
- I - tomar parte nas assembleias gerais com igual direito de voto; e
- III - votar e ser votado para os cargos da Administração.

É necessário prever no estatuto os direitos dos associados. Podem ser acrescentados outros direitos, desde que iguais para todos os associados, conforme descreve o artigo 55 da Lei nº 10.406/02. É facultado ao estatuto instituir categorias de associados com vantagens especiais

*Art. 9º - São deveres dos associados: [Art. 54, III da lei nº 10.406/02]*

- I - respeitar e cumprir as decisões das assembleias e demais órgãos dirigentes da entidade;
- II - cumprir e fazer cumprir o Estatuto e demais disposições internas;
- III - zelar pelo nome da associação;
- IV - participar das Assembleias Gerais.

Podem ser acrescentados outros deveres na mesma forma do comentário do artigo anterior

*Art. 10 - Os associados não respondem, nem mesmo subsidiariamente, pelas obrigações constituídas pela associação. [Art. 46, V da lei nº 10.406/02]*

Normalmente os associados não respondem de nenhuma forma pelos atos e obrigações da associação, salvo se agirem com má-fé ou dolo, ou seja, com intenção de causar algum dano a terceiros.

*Art. 11 - Os associados perdem seus direitos: [Art. 54, II da lei nº 10.406/02]*





- I - se deixarem de cumprir quaisquer de seus deveres;
- II - se infringirem qualquer disposição estatutária, regimento ou qualquer decisão dos órgãos sociais;
- III - se praticarem atos nocivos ao interesse da associação;
- IV - se praticarem qualquer ato que implique em desabono ou descrédito da Associação ou de seus membros; ou
- V - se praticarem atos ou valerem-se do nome da associação para tirar proveito patrimonial ou pessoal, para si ou para terceiros.

*Parágrafo 1º* - Em qualquer das hipóteses previstas acima, além de perderem seus direitos, os associados poderão ser excluídos da associação por decisão da Diretoria, caso seja reconhecida justa causa para tanto, assegurado o direito de se defender, valendo-se de todos os meios de prova admitidos em lei.

*Parágrafo 2º* - Da decisão da Diretoria que pretenda excluir um associado, cabe recurso à Assembleia Geral, que decidirá, por maioria de votos, sobre a exclusão ou não do associado, em Assembleia especialmente convocada para esse fim. [Art. 57 da lei nº 10.406/02, alterado pela lei nº 11.127/05]

O estatuto deve prever as formas e os motivos de exclusão do associado. Pode-se modificar a relação apresentada neste artigo. No entanto, a exclusão só pode se dar por justa causa, e o associado terá sempre direito de defesa e de recorrer de tal decisão ao órgão deliberativo máximo da entidade.

*Art. 12* - Qualquer associado poderá, por iniciativa própria, desligar-se do quadro social da entidade, sem a necessidade de declinar qualquer justificativa ou motivação específica, a qualquer tempo, bastando para isso, manifestação expressa por carta datada e assinada endereçada à entidade.

A forma de demissão do associado é obrigatória, nos termos do art. 54 do CC

### **Capítulo III - Da Administração**

[Art. 54, V da lei nº 10.406/02, alterado pela lei nº 11.127/05]





*Art. 13* - A associação será administrada pelos seguintes órgãos:

- I - Assembleia Geral; e
- II - Diretoria Executiva.

Os órgãos administrativos manifestam a vontade e exercitam os poderes da associação. Devem ser previstos no estatuto as competências, as formas de provimento e o modo de convocação das reuniões destes órgãos. Poderão ser criados outros órgãos administrativos, caso seja necessário.

### **Seção I – Da Assembleia Geral**

*Art. 14* - A Assembleia Geral é órgão máximo e soberano da vontade social e será constituída pelos associados em pleno gozo de seus direitos estatutários.

A Assembleia Geral é o principal órgão da associação responsável pelas principais decisões. É órgão exigido por lei.

*Art. 15* - Compete à Assembleia Geral: [*Art. 59 da lei nº 10.406/02, alterado pela lei nº 11.127/05*]

- I - eleger os membros da Diretoria Executiva;
- II - destituir os membros da Diretoria Executiva;
- III - referendar a admissão dos associados feita pela Diretoria;
- IV - aprovar a exclusão dos associados da entidade;
- V - alterar o estatuto; e [*Art. 54, VI da Lei nº 10.406/02*]
- VI - apreciar o relatório da Diretoria Executiva e decidir sobre a aprovação das contas e balanço anual.

Os itens II e V apresentados neste artigo só podem ser decididos em Assembleia Geral; não podem ser decididos pela Diretoria ou por nenhum outro órgão eventualmente criado. Nos demais itens – I, III, IV e VI – há a permissão legal para que outros órgãos decidam. Caso desejado podem-se acrescentar outras deliberações consideradas importantes no rol de competência da AG.

*Parágrafo único* - Para as atribuições previstas nos incisos II e V é exigida a deliberação da Assembleia Geral especialmente convocada para este fim, não podendo ela deliberar, em primeira convocação, sem associados, ou





com menos de associados nas convocações seguintes. [Art. 59, § único da lei nº 10.406/02, alterado pela lei nº 11.127/05]

Este parágrafo é obrigatório e institui o **quorum** para as decisões que o legislador julgou de grande importância para a associação. Ou seja, estas decisões só poderão ser tomadas se atingido o mínimo de votos previstos no estatuto. Podem-se acrescentar outras decisões que só poderão ser tomadas com este **quorum**, devido a sua importância.

*Art. 16 - A Assembleia Geral reunir-se-á, ordinariamente, no primeiro trimestre de cada ano para:*

- I - aprovar as contas da Diretoria Executiva;
- II - eleger os membros da Diretoria, quando for o caso;
- III - aprovar o relatório de atividades e elaborar o planejamento para o exercício seguinte;
- IV - referendar a admissão de novos associados.

Estas decisões deverão ser tomadas anualmente, razão pela qual são previstas na Assembleia Ordinária, que deverá se realizar, no mínimo, uma vez ao ano.

*Art. 17 - A Assembleia Geral reunir-se-á, extraordinariamente, quando houver interesses da associação que exigirem o pronunciamento dos associados e para os fins previstos por lei, bem como nos seguintes casos:*

- I - reforma do estatuto;
- II - eleição de membros da Diretoria, por renúncia daqueles em exercício;
- III - destituição de administradores;
- IV - exclusão de associados.

Assembleia extraordinária é convocada para decisões menos comuns na vida cotidiana da associação, ou seja, em casos especiais que, dada sua importância, necessitam de pronunciamento dos associados.

*Art. 18 - A Assembleia Geral será convocada para fins determinados, mediante prévio e geral anúncio, por meio de edital afixado na sede da entidade, por circulares ou outros meios adequados, com antecedência*





mínima de 15 (quinze) dias, sendo garantido a 1/5 (um quinto) dos associados o direito de promovê-la. [Art. 60 da lei nº 10.406/02, alterado pela lei nº 11.127/05]

Podem-se estabelecer outros meios de convocação da Assembleia Geral e outro prazo de antecedência, sendo recomendado no mínimo dez dias. O direito de um quinto dos associados, ou 20%, de convocar tais órgãos é garantido na lei e não pode ser alterado, a não ser para menos.

*Parágrafo único* - A Assembleia instalar-se-á em primeira convocação com maioria absoluta dos associados e, em segunda convocação, decorridos trinta minutos, com qualquer número, e as deliberações serão tomadas por maioria simples dos associados presentes, salvo exceções previstas por este Estatuto.

De modo geral, as decisões são tomadas pela maioria dos associados presentes na Assembleia. No entanto, existem algumas exceções, como as previstas no parágrafo único do art. 15. Podem-se acrescentar outras exceções, ou mesmo alterar o **quorum** de todas as deliberações.

## Seção II – Da Diretoria Executiva

A Diretoria pode ser exercida por um único indivíduo, porém é recomendável, no mínimo, dois diretores para conferir maior legitimidade e transparência às decisões tomadas e aos atos praticados. Lembramos ainda que o administrador não é pessoalmente responsável pelas obrigações que contrai em nome da associação, em virtude de ato regular de gestão exercido de acordo com as normas estatutárias. No entanto, poderá ser civilmente responsabilizado se agir por culpa ou dolo ou por violação da lei ou do estatuto.

*Art. 19* - A Diretoria Executiva será constituída por um Diretor Presidente e um Diretor Administrativo, associados ou não, devidamente eleitos pela Assembleia Geral para mandato de (*completar com o tempo do mandato*), podendo haver uma reeleição sucessiva por igual período e não havendo limite para reeleições não sucessivas.

Podem ser previstos outros cargos de diretores, conforme a necessidade da associação. Não há previsão de tempo determinado





de mandato, porém é recomendável que não seja superior a quatro anos, sendo possível haver uma reeleição sucessiva, ou seja, contínua.

*Parágrafo único* - Os membros da Diretoria Executiva desempenharão as suas funções e atribuições sem remuneração, podendo, no entanto, receber reembolso de despesas realizadas comprovadamente no exercício de suas atribuições.

Os dirigentes não podem ser remunerados. O reembolso de despesas não é obrigatório e, se realizado, deverá ser comprovado.

*Art. 20* - Compete à Diretoria Executiva:

- I - elaborar programa anual de atividades e executá-lo;
- II - elaborar e apresentar, à Assembleia Geral, o relatório anual;
- III - entrosar-se com instituições públicas e privadas, para mútua colaboração em atividades de interesses comum;
- IV - convocar a Assembleia Geral;
- V - contratar e demitir funcionários;
- VI - praticar atos da gestão administrativa;
- VII - aprovar a admissão de novos associados na entidade; e
- VIII - outras funções que lhes forem atribuídas pelo respectivo regimento, aprovadas pela Assembleia Geral.

Estas competências não são obrigatórias e podem ser modificadas de acordo com a realidade da associação. No entanto, o estatuto deve prever quais as competências que serão exercidas pela Diretoria.

*Art. 21* - Compete ao Presidente:

- I - cumprir e fazer cumprir este estatuto;
- II - presidir a Assembleia Geral;
- III - convocar e presidir as reuniões da Diretoria e
- IV - dirigir e supervisionar todas as atividades da associação, podendo, para tanto, admitir e dispensar empregados, regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho, bem como contratar a locação de





serviços de trabalhadores eventuais e sem vínculo empregatício, quando for o caso.

As competências do Presidente também devem ser definidas no estatuto, inexistindo qualquer dispositivo legal que determine a extensão de tais competências.

---

*Art. 22 - Compete ao Diretor Administrativo:*

I - auxiliar o Diretor Presidente no gerenciamento das atividades administrativas e contábeis da associação;

II - arrecadar e contabilizar auxílios e donativos em dinheiro ou em espécie, mantendo em dia a escrituração, toda comprovada;

III - pagar as contas das despesas autorizadas pelo Presidente;

IV - apresentar relatórios de receita e despesas, sempre que forem solicitados;

V - apresentar relatório financeiro para ser submetido à Assembleia Geral;

VI - conservar sob sua guarda e responsabilidade, o numerário e documentos relativos à tesouraria, inclusive contas bancárias; e

VII - lavrar atas das Assembleias Gerais realizadas, devidamente assinadas pelo Presidente da Assembleia e pelos associados presentes, e registrá-las no cartório competente.

Estas competências observam o mesmo comentário disposto no artigo acima. A última normalmente é atribuída ao Secretário, caso exista a previsão deste cargo no estatuto.

---

*Art. 23 - Caberá ao Diretor Presidente, em conjunto com o Diretor Administrativo, representar a sociedade ativa e passiva, judicial e extrajudicialmente, inclusive para movimentação de conta bancária, ficando expressamente vedado o uso do nome da associação para qualquer fim estranho às suas finalidades, como fianças, avais ou quaisquer outros atos de favor. [Art. 46, III da Lei nº 10.406/02]*

É necessário estabelecer quem será responsável pela representação da associação perante terceiros. Pode-se determinar apenas uma pessoa, mas é recomendável que esta representação seja feita em conjunto.





Art. 24 - A Diretoria será eleita com base nos seguintes critérios:

I - Associado pertencente ao quadro social há, no mínimo, 2 (dois) anos, excetuada a primeira composição da Diretoria;

II - Pleno gozo dos direitos estatutários, bem como quitação com as obrigações estatutárias;

III - Eleição decidida pela anuência da maioria simples dos associados presentes em Assembleia Geral, nos termos do artigo 15, inciso I.

Os critérios para eleição da Diretoria podem ser definidos no estatuto conforme a vontade dos fundadores, ou seja, não precisam ser exatamente nos moldes deste modelo.

#### Capítulo IV – Do Patrimônio e da Dissolução

Art. 25 - O patrimônio da associação será constituído por eventual doação inicial dos associados e pelos bens móveis e imóveis e direitos que venham a ser acrescentados por meio de doações de pessoas físicas, de pessoas jurídicas de direito privado e de pessoas jurídicas de direito público; prestações de serviços; aplicação de receitas e outras fontes; convênios, apoios e financiamentos, desde que não incompatíveis com o livre desenvolvimento das atividades da associação. [Art. 54, IV da Lei nº 10.406/02]

É obrigatória a previsão de fontes de recurso para a manutenção da associação, sendo estes os meios que a associação dispõe para financiar suas atividades. Embora não seja obrigatório para constituir uma associação, o patrimônio é fonte natural de recursos para qualquer pessoa jurídica.

Art. 26 - A associação não distribuirá, entre seus associados, conselheiros, diretores, empregados ou doadores, eventuais excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, bonificações, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades e os aplicará integralmente na consecução do seu objetivo social.

Este artigo é obrigatório e é o que caracteriza o fim não lucrativo da associação, apesar de não proibir o exercício de atividades econômicas, desde que os resultados sejam integralmente aplicados em suas atividades estatutárias.





*Art. 27* - Todo patrimônio e receitas da associação deverão ser destinados aos objetivos a que se destina a entidade, ressalvados os gastos despendidos e bens necessários a seu funcionamento.

Vide comentário anterior

*Art. 28* - A alienação, hipoteca, penhor, venda ou troca dos bens patrimoniais da associação somente poderá ser decidida por aprovação da maioria absoluta da Assembleia Geral Extraordinária, convocada especificamente para tal fim.

A aprovação destes atos deve ser feita pela Assembleia Geral, por ser tratar de atos que dizem respeito ao patrimônio da associação, portanto, de elevado interesse de todos os associados.

*Art. 29* - A associação poderá ser extinta por deliberação dos associados, em qualquer tempo, desde que convocada Assembleia Geral Extraordinária para tal fim, que deverá observar as regras previstas no parágrafo único do artigo 15º do presente estatuto. Poderá também ser extinta por demais formas previstas em lei. [*Art. 54, VI da lei nº 10.406/02*]

É obrigatório dispor sobre a forma de extinção da associação. Por se tratar de decisão de grande importância, recomenda-se a utilização do **quorum** pré-estabelecido no estatuto. As associações podem ser dissolvidas por vontade de seus associados, por ação do Ministério Público ou por qualquer interessado, quando poderá ser feita a dissolução judicial.

*Art. 30* - Em caso de dissolução da entidade, o remanescente de seu patrimônio líquido será transferido a outra pessoa jurídica sem fins lucrativos, preferencialmente com o mesmo objetivo social. [*Art. 61 da lei nº 10.406/02*]

Este artigo é obrigatório e estabelece que, em caso de extinção da associação, o que restar de seu patrimônio, após a quitação de todas as obrigações constituídas, deverá ser obrigatoriamente transferido a outra associação sem fins lucrativos, de preferência com as mesmas finalidades. Pode-se especificar, se desejar, uma associação previamente determinada para recebimento do patrimônio.





## Capítulo V – Do Exercício Social

*Art. 31* - O exercício social terá a duração de um ano, iniciando-se em 1º de janeiro e terminando em 31 de dezembro de cada ano.

Pode-se estabelecer outro período para o exercício social, no entanto é recomendável que ele coincida com o ano civil.

*Art. 32* - Ao fim de cada exercício social, a Diretoria elaborará, com base na escrituração contábil da associação, um balanço patrimonial e a demonstração do resultado do exercício, bem como uma discriminação das origens e aplicações de recursos.

É dever da diretoria elaborar o balanço patrimonial, que será submetido à aprovação pela Assembleia Geral.

## Capítulo VI – Disposições Gerais

*Art. 33* - Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria Executiva e referendados pela Assembleia Geral.

Pode-se alterar a redação deste artigo, por exemplo, estabelecendo que os casos omissos devam ser resolvidos pela Assembleia Geral. Porém isso pode ser de difícil cumprimento na prática.

*Art. 34* - Fica eleito o Foro desta Comarca para qualquer ação fundada neste estatuto.

Foro é o local onde serão propostas as ações judiciais envolvendo a associação. Por isso, o foro é o lugar da sede da entidade.

Visto do advogado

Presidente





## Modelo de estatuto 2

### Estatuto social da (nome da associação)

#### Capítulo I - Da Denominação, Sede, Fins e Duração

[Art. 54, I da lei nº 10.406/02 – Código Civil]

*Art. 1º* - Constitui-se, sob a denominação de (*nome da associação*), pessoa jurídica de direito privado, sob forma de associação civil sem fins lucrativos e com fins não econômicos, sem finalidade política ou religiosa, regida pelo presente Estatuto e pelas demais disposições legais.

A denominação da associação é, em princípio, livre, sendo recomendável que contenha a palavra “associação”. Deve-se apenas observar a inexistência de outras associações registradas com o mesmo nome e a vedação de nome que reproduza siglas ou denominações de órgãos públicos e de organismos internacionais.

*Art. 2º* - A sede da associação será (*completar com o endereço da associação*).

A sede da associação é o lugar onde funciona a sua administração. Pode ser estabelecida na residência de um dos associados, caso a associação não possua estabelecimento próprio.

*Art. 3º* - A associação terá como finalidades: (listar as principais finalidades da associação)

A Lei de OSCIP, no art. 3º, exige pelo menos uma das seguintes finalidades:

I - promoção da assistência social;

II - promoção da cultura, defesa e conservação do patrimônio histórico e artístico;

III - promoção gratuita da educação, observando-se a forma complementar de participação das organizações de que trata esta lei;

IV - promoção gratuita da saúde, observando-se a forma complementar de participação das organizações de que trata esta lei;

V - promoção da segurança alimentar e nutricional;





VI - defesa, preservação e conservação do meio ambiente e promoção do desenvolvimento sustentável;

VII - promoção do voluntariado;

VIII - promoção do desenvolvimento econômico e social e combate à pobreza;

IX - experimentação, não lucrativa, de novos modelos sócio-produtivos e de sistemas alternativos de produção, comércio, emprego e crédito;

X - promoção de direitos estabelecidos, construção de novos direitos e assessoria jurídica gratuita de interesse suplementar;

XI - promoção da ética, da paz, da cidadania, dos direitos humanos, da democracia e de outros valores universais;

XII - estudos e pesquisas, desenvolvimento de tecnologias alternativas, produção e divulgação de informações e conhecimentos técnicos e científicos que digam respeito às atividades mencionadas neste artigo.

Além disso, o novo Código Civil estabeleceu a necessidade de se prever expressamente no estatuto as finalidades da associação. Estas finalidades devem ser lícitas e servir ao interesse geral. Não é necessário prever todas as finalidades listadas pela Lei de OSCIP para obter esta qualificação; é suficiente apenas uma delas.

*Art. 4º* - Poderão ser utilizados todos os meios adequados e permitidos na lei para consecução das finalidades, podendo-se, inclusive, desenvolver outras atividades acessórias voltadas ao desenvolvimento dos objetivos institucionais por meio de: execução direta de projetos, programas ou planos de ações; celebração de convênios, contratos ou outros instrumentos jurídicos; doação de recursos físicos, humanos e financeiros, ou prestação de serviços intermediários de apoio a outras organizações sem fins lucrativos e a órgãos do setor público que atuam em áreas afins.

Este artigo não é obrigatório, mas poderá prever diversas atividades a serem exercidas pela associação na busca de suas finalidades. É recomendável, no entanto, que seja prevista a possibilidade de prestação de serviços acessórios, o que evitará problemas caso a entidade desenvolva este tipo de atividade como forma de obtenção de recursos.





*Art. 5º* - A fim de cumprir suas finalidades, a associação se organizará em tantas unidades de prestação de serviços quantas se fizerem necessárias, as quais se regerão pelas disposições estatutárias e regimentais.

Este artigo também é facultativo, mas é recomendável nos casos em que as atividades da associação possam eventualmente ser expandidas para outros locais.

*Parágrafo único:* A associação poderá ter um Regimento Interno que, aprovado pela Assembleia Geral, disciplinará o seu funcionamento.

A criação de Regimento Interno não é obrigatória. O Regimento tem por objetivo complementar e detalhar a organização e o funcionamento da associação. Não é recomendável sua criação quando a entidade ainda está no início de suas atividades. Poderá ser necessário após um período de funcionamento, quando seu crescimento demandar uma organização mais elaborada.

*Art. 6º* - No desenvolvimento de suas atividades serão observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e da eficiência, sem qualquer discriminação de raça, cor, gênero ou religião. [*Art. 4º, I da Lei de OSCIP*]

Este artigo é obrigatório e traz para as atividades da associação privada sem fins lucrativos os princípios observados pela administração pública, devido ao reconhecimento do exercício de atividades de interesse público por estas associações.

*Art. 7º* - O tempo de duração da associação é indeterminado.

As associações têm, em regra, tempo de duração indeterminado. No entanto, existe a possibilidade de criação de uma associação por tempo determinado de existência, por exemplo, até que sejam atingidas as finalidades previstas pelo estatuto.

## **Capítulo II – Dos Associados**

*Art. 8º* - São associados todos aqueles que, sem impedimentos legais, forem admitidos como tais, sendo aprovados pela Diretoria da associação, pertencendo todos a uma única categoria. [*Art. 54, II e art. 55 da lei nº 10.406/02*]





A entidade pode estabelecer diferentes categorias de associados, por exemplo, associados fundadores; associados contribuintes; associados efetivos. Podem-se restringir determinados benefícios ou deveres para apenas uma categoria de associados, como exigir apenas dos associados contribuintes um valor mensal de contribuição em dinheiro, ou restringir a possibilidade de eleição para os cargos de administração apenas aos associados efetivos. No entanto, é de entendimento geral que todos os associados deverão ter voz e voto nas Assembleias Gerais<sup>31</sup>. Para evitar estas complicações, recomenda-se a previsão de uma única categoria de associados. Ainda poderá ser previsto procedimento específico para admissão de novos associados, se for desejado.

*Art. 9º - São direitos dos associados: [Art. 54, III da lei nº 10.406/02]*

- I - participar das atividades da associação;
- II - tomar parte nas assembleias gerais com igual direito de voto; e
- III - votar e ser votado para os cargos da Administração.

É necessário prever no estatuto os direitos dos associados. Podem ser acrescentados outros direitos, desde que iguais a todos os associados, conforme descreve o artigo 55 da Lei nº 10.406/02. É facultado ao estatuto instituir categorias de associados com vantagens especiais.

*Art. 10 – São deveres dos associados: [Art. 54, III da lei nº 10.406/02]*

- I - respeitar e cumprir as decisões das Assembleias e demais órgãos dirigentes da entidade;
- II - cumprir e fazer cumprir o Estatuto e demais disposições internas;
- III - zelar pelo nome da associação;
- IV - participar das Assembleias Gerais.

Podem ser acrescentados outros deveres na mesma forma do comentário do artigo anterior

*Art. 11º - Os associados não respondem, nem mesmo subsidiariamente, pelas obrigações constituídas pela associação. [Art. 46, V da Lei nº 10.406/02]*





Normalmente os associados não respondem de nenhuma forma pelos atos e obrigações da associação, salvo se agirem com má-fé ou dolo, ou seja, intenção de causar algum dano a terceiros.

*Art. 12º - Os associados perdem seus direitos: [Art. 54, II da lei nº 10.406/02]*

I - se deixarem de cumprir quaisquer de seus deveres;

II - se infringirem qualquer disposição estatutária, regimento ou qualquer decisão dos órgãos sociais;

III - se praticarem atos nocivos ao interesse da associação;

IV - se praticarem qualquer ato que implique em desabono ou descrédito da associação ou de seus membros; ou

V - se praticarem atos ou valerem-se do nome da associação para tirar proveito patrimonial ou pessoal, para si ou para terceiros.

*Parágrafo 1º - Em qualquer das hipóteses previstas acima, além de perderem seus direitos, os associados poderão ser excluídos da associação por decisão da Diretoria, caso seja reconhecida justa causa para tanto, assegurado o direito de se defender, valendo-se de todos os meios de prova admitidos em lei.*

*Parágrafo 2º - Da decisão da Diretoria que pretenda excluir um associado, cabe recurso à Assembleia Geral, que decidirá, por maioria de votos, sobre a exclusão ou não do associado, em Assembleia especialmente convocada para esse fim. [Art. 57 da lei nº 10.406/02, alterado pela lei nº 11.127/05]*

O estatuto deve prever as formas e os motivos de exclusão do associado. Pode-se modificar a relação apresentada neste artigo. No entanto, a exclusão só pode se dar por justa causa, e o associado terá sempre direito de defesa e de recorrer de tal decisão ao órgão deliberativo máximo da entidade.

*Art. 13º - Qualquer associado poderá, por iniciativa própria, desligar-se do quadro social da entidade, sem a necessidade de declinar qualquer justificativa ou motivação específica, a qualquer tempo, bastando para isso, manifestação expressa de carta datada e assinada endereçada à entidade.*

É obrigatório que o Estatuto preveja a forma de demissão do associado, nos termos do art. 54 do CC.





### Capítulo III - Da Administração

[Art. 54, V da lei nº 10.406/02]

*Art. 14* - A associação será administrada pelos seguintes órgãos:

- I - Assembleia Geral;
- II - Diretoria Executiva; e
- III - Conselho Fiscal.

*Parágrafo 1º* – Os dirigentes que atuarem diretamente na gestão executiva da entidade poderão ser remunerados, bem como aqueles que prestarem serviços específicos para a associação, respeitados, em ambos os casos, os valores praticados pelo mercado. [Art. 4º, VI da Lei nº 9.790/99]

*Parágrafo 2º* - A associação adotará práticas de gestão administrativa, necessárias e suficientes a coibir a obtenção, de forma individual ou coletiva, de benefícios ou vantagens pessoais em decorrência da participação em sua gestão. [Art. 4º, II da Lei nº 9.790/99]

Os órgãos administrativos manifestam a vontade e exercitam os poderes da associação. Devem ser previstos no estatuto as competências, as formas de provimento e o modo de convocação das reuniões destes órgãos. Poderão ainda ser criados outros órgãos administrativos, caso seja necessário. O Conselho Fiscal é órgão obrigatório nas associações qualificadas como OSCIP. Os dirigentes que atuarem diretamente na administração da associação poderão ser remunerados ou não, conforme previsão expressa no estatuto. Aqueles que prestarem algum serviço específico para a associação, também poderão receber remuneração, observando, em ambos os casos, os valores praticados pelo mercado no local onde os serviços são prestados. O disposto no parágrafo 2º é obrigatório e visa a coibir a distribuição disfarçada de lucros entre os associados.

#### Seção I – Da Assembleia Geral

*Art. 15* - A Assembleia Geral é órgão máximo e soberano da vontade social e será constituída pelos associados em pleno gozo de seus direitos estatutários.

A Assembleia Geral é o principal órgão da associação e responsável pelas decisões mais importantes. É órgão exigido por lei.





*Art. 16 - Compete à Assembleia Geral: [Art. 59 da lei nº 10.406/02]*

- I - eleger os membros da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal;
- II - destituir os membros a Diretoria Executiva ou do Conselho Fiscal;
- III - referendar a admissão de associados feita pela Diretoria;
- IV - aprovar a admissão e exclusão dos associados da entidade;
- V - alterar o estatuto; e [Art. 54, VI da lei nº 10.406/02]
- VI - apreciar o relatório da Diretoria Executiva e decidir sobre a aprovação das contas e balanço anual.

Os itens II e V apresentados neste artigo só podem ser decididos em Assembleia Geral; não podem ser decididos pela Diretoria ou por nenhum outro órgão eventualmente criado. Nos demais itens – I, III, IV e VI – há a permissão legal para que outros órgãos decidam. Caso desejado, pode-se acrescentar outras deliberações consideradas importantes no rol de competência da AG.

*Parágrafo 1º - Para as atribuições previstas nos incisos II e V, é exigida a deliberação da Assembleia Geral especialmente convocada para este fim, não podendo ela deliberar, em primeira convocação, sem associados, ou com menos de associados nas convocações seguintes. [Art. 59, § único da lei nº 10.406/02, alterado pela lei nº 11.127/05]*

*Parágrafo 2º - a aprovação das contas previstas no inciso VI, deverá atentar para:*

- I - a observância dos princípios fundamentais de contabilidade e das Normas Brasileiras de Contabilidade;
- II - que se dê publicidade por qualquer meio eficaz, no encerramento do exercício fiscal, ao relatório de atividades e das demonstrações financeiras da entidade, incluindo-se as certidões negativas de débitos junto ao INSS e ao FGTS;
- III - realização de auditoria, inclusive por auditores externos independentes se for o caso, da aplicação dos eventuais recursos objeto do Termo de Parceria;





IV - a prestação de contas de todos os recursos e bens de origem pública recebidos pela OSCIP será feita conforme determina o parágrafo único do artigo 70 da Constituição Federal. [Art. 4º, VII da Lei nº 9.790/99]

O parágrafo 1º é obrigatório e institui o **quorum** para as decisões que o legislador julgou de grande importância para a associação. Ou seja, estas decisões só poderão ser tomadas se atingido o mínimo de votos previstos no estatuto. Podem-se acrescentar outras decisões que só poderão ser tomadas com este **quorum**, devido a sua importância. O parágrafo 2º estabelece algumas regras obrigatórias para a contabilidade de associação qualificada como OSCIP, que deverá ser o mais transparente e detalhada possível.

---

*Art. 17 - A Assembleia Geral reunir-se-á, ordinariamente, no primeiro trimestre de cada ano para:*

- I - aprovar as contas da Diretoria Executiva;
- II - eleger os membros da Diretoria e do Conselho Fiscal, quando for o caso;
- III - aprovar o relatório de atividades e elaborar o planejamento para o exercício seguinte;
- IV - referendar a aprovação de novos associados.

Estas decisões deverão ser tomadas anualmente, razão pela qual são previstas na Assembleia ordinária, que deverá se realizar, no mínimo, uma vez ao ano.

---

*Art. 18 - A Assembleia Geral reunir-se-á, extraordinariamente, quando houver interesses da associação que exigirem o pronunciamento dos associados e para os fins previstos por lei, bem como nos seguintes casos:*

- I - reforma do estatuto;
- II - eleição de membros da Diretoria ou do Conselho Fiscal, por renúncia daqueles em exercício;
- III - destituição de administradores ou conselheiros;
- IV - exclusão de associados.





A Assembleia Extraordinária é convocada para decisões menos comuns na vida cotidiana da associação, ou seja, em casos especiais que, devido a sua importância, necessitam de pronunciamento dos associados.

---

*Art. 19* - A Assembleia Geral será convocada para fins determinados, mediante prévio e geral anúncio, por meio de edital afixado na sede da entidade, por circulares ou outros meios adequados, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, sendo garantido a 1/5 (um quinto) dos associados o direito de promovê-la. [Art. 60 da Lei nº 10.406/02]

Podem-se estabelecer outros meios de convocação da AG e outro prazo de antecedência, sendo recomendado no mínimo dez dias. O direito de um quinto dos associados, ou 20%, convocar assembleia é garantido na lei.

---

*Parágrafo único* - A Assembleia instalar-se-á em primeira convocação com maioria absoluta dos associados e em segunda convocação, decorridos trinta minutos, com qualquer número, e as deliberações serão tomadas por maioria simples dos associados presentes, salvo exceções previstas por este Estatuto.

De modo geral, as decisões são tomadas pela maioria dos associados presentes na Assembleia. No entanto, existem algumas exceções, como as previstas no parágrafo 1º do art. 16. Podem-se acrescentar outras exceções ou mesmo alterar o **quorum** de todas as deliberações.

## Seção II – Da Diretoria Executiva

A Diretoria pode ser exercida por um único indivíduo, porém é recomendável, no mínimo, dois diretores para conferir maior legitimidade e transparência às decisões tomadas e aos atos praticados. Lembramos ainda que o administrador não é pessoalmente responsável pelas obrigações que contrai em nome da associação em virtude de ato regular de gestão exercido de acordo com as normas estatutárias. No entanto, poderá ser civilmente responsabilizado se agir por culpa ou dolo ou por violação da lei ou do estatuto.





*Art. 20* - A Diretoria Executiva será constituída por um Diretor Presidente e um Diretor Administrativo, associados ou não, devidamente eleitos pela Assembleia Geral pelo mandato de (*completar com o tempo do mandato*), podendo haver uma reeleição sucessiva por igual período e não havendo limite para reeleições não sucessivas.

Podem ser previstos mais cargos de diretores, conforme a necessidade da associação. Não há previsão de tempo determinado de mandato, porém é recomendável que não seja superior a quatro anos, podendo ter uma reeleição sucessiva, ou seja, contínua.

*Art. 21* - Compete à Diretoria Executiva:

- I - elaborar programa anual de atividades e executá-lo;
- II - elaborar e apresentar o relatório anual à Assembleia Geral;
- III - entrosar-se com instituições públicas e privadas, para mútua colaboração em atividades de interesses comum;
- IV - convocar a Assembleia Geral;
- V - contratar e demitir funcionários;
- VI - praticar atos da gestão administrativa;
- VII - aprovar a admissão de novos associados na entidade;
- VIII - outras funções que lhes forem atribuídas pelo respectivo regimento, aprovadas pela Assembleia Geral.

Estas competências não são obrigatórias e podem ser modificadas de acordo com a realidade da associação. No entanto, o estatuto deve prever quais as competências que serão exercidas pela Diretoria.

*Art. 22* - Compete ao Presidente:

- I - cumprir e fazer cumprir este estatuto;
- II - presidir a Assembleia Geral;
- III - convocar e presidir as reuniões da Diretoria e
- IV - dirigir e supervisionar todas as atividades da associação, podendo, para tanto, admitir e dispensar empregados, regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho, bem como, contratar a locação de serviços de trabalhadores eventuais e sem vínculo empregatício, quando for o caso.





As competências do Presidente também devem ser definidas no estatuto, não havendo nenhum dispositivo legal que determine estas competências.

*Art. 23* - Compete ao Diretor Administrativo:

I - auxiliar o Diretor Presidente no gerenciamento das atividades administrativas e contábeis da associação;

II - arrecadar e contabilizar auxílios e donativos em dinheiro ou em espécie, mantendo em dia a escrituração, toda comprovada;

III - pagar as contas das despesas autorizadas pelo Presidente;

IV - apresentar relatórios de receita e despesas, sempre que forem solicitados;

V - apresentar relatório financeiro para ser submetido à Assembleia Geral; e

VI - conservar sob sua guarda e responsabilidade, o numerário e documentos relativos à tesouraria, inclusive contas bancárias;

VII - lavrar atas das Assembleias Gerais realizadas, devidamente assinadas pelo Presidente da Assembleia e pelos associados presentes, e registrá-las no cartório competente.

Estas competências observam o mesmo comentário disposto no artigo acima. A última normalmente é atribuída ao Secretário, caso exista a previsão deste cargo no estatuto.

*Art. 24* - Caberá ao Diretor Presidente, em conjunto com o Diretor Administrativo, representar a sociedade ativa e passiva, judicial e extrajudicialmente, inclusive para movimentação de conta bancária ficando expressamente vedado o uso do nome da associação para qualquer fim estranho às suas finalidades, como fianças, avais ou quaisquer outros atos de favor. [*Art. 46, III da Lei nº 10.406/02*]

É necessário estabelecer quem será responsável pela representação da associação perante terceiros. Pode-se determinar apenas uma pessoa, mas é recomendável que esta representação seja feita em conjunto.





*Art. 25* - A Diretoria será eleita com base nos seguintes critérios:

I - Associado pertencente ao quadro social há, no mínimo, 2 (dois) anos, excetuada a primeira composição da Diretoria;

II - Pleno gozo dos direitos estatutários, bem como quitação com as obrigações estatutárias;

III - Eleição decidida pela anuência da maioria simples dos associados presentes em Assembleia Geral, nos termos do artigo 17, inciso II.

Os critérios para eleição da Diretoria podem ser definidos no estatuto conforme a vontade dos fundadores, ou seja, não precisam ser exatamente nos moldes deste modelo.

### **Seção III – Do Conselho Fiscal**

O Conselho Fiscal é obrigatório, se a entidade pretender requerer qualificação como OSCIP.

*Art. 26* - O Conselho Fiscal compor-se-á de 2 (dois) membros efetivos, associados ou não, eleitos pela Assembleia Geral da associação, sendo seu mandato coincidente com o mandato da Diretoria.

Pode ser previsto maior número de conselheiros, conforme a necessidade da associação.

*Art. 27* - O Conselho Fiscal tem as atribuições e os poderes que são conferidos por lei, sendo competente, dentre outras atribuições, para:

I - opinar sobre os relatórios de desempenho financeiro e contábil e sobre as operações patrimoniais realizadas, emitindo pareceres para os organismos superiores da entidade, devendo a Diretoria Executiva prestar todas as informações solicitadas; [Art. 4º, III da lei nº 9.790/99]

II - examinar as contas da Diretoria Executiva no final de cada exercício, submetendo-as à aprovação da Assembleia Geral;

III - auxiliar a Diretoria, sempre que solicitado;

IV - sugerir a contratação e acompanhar o trabalho de eventuais auditores externos independentes e

V - convocar extraordinariamente a Assembleia Geral.





O Conselho Fiscal é competente para fiscalizar os atos dos administradores, entre outras atribuições previstas em lei.

*Art. 28* - Os membros do Conselho Fiscal desempenharão as suas funções e atribuições sem remuneração, podendo, no entanto, receber reembolso de despesas realizadas comprovadamente no exercício de suas atribuições.

Os membros do Conselho Fiscal não poderão ser remunerados.

#### **Capítulo IV – Do Patrimônio e da Dissolução**

*Art. 29* - O patrimônio da associação será constituído por eventual doação inicial dos associados e pelos bens móveis e imóveis e direitos que venham a ser acrescentados por meio de doações de pessoas físicas, de pessoas jurídicas de direito privado e de pessoas jurídicas de direito público; prestações de serviços; aplicação de receitas e outras fontes; convênios, apoios e financiamentos, desde que não incompatíveis com o livre desenvolvimento das atividades da associação. [*Art. 54, IV da lei nº 10.406/02*]

É obrigatória a previsão de fontes de recurso para a manutenção da associação, sendo estes os meios de que a associação dispõe para financiar suas atividades. Embora não seja obrigatório para constituir uma associação, o patrimônio é fonte natural de recursos para qualquer pessoa jurídica.

*Art. 30* - A associação não distribuirá, entre seus associados, conselheiros, diretores, empregados ou doadores, eventuais excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, bonificações, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades e os aplicará integralmente na consecução do seu objetivo social. [*Art. 1º, §1º da lei nº 9.790/99*]

Este artigo é obrigatório e é o que caracteriza o fim não lucrativo da associação, apesar de não proibir o exercício de atividades econômicas, desde que os resultados sejam integralmente aplicados em suas atividades estatutárias.

*Art. 31* - Todo patrimônio e receitas da associação deverão ser destinados aos objetivos a que se propõe a entidade, ressalvados os gastos despendidos e bens necessários a seu funcionamento.

Vide comentário anterior





*Art. 32* - A alienação, hipoteca, penhor, venda ou troca dos bens patrimoniais da associação somente poderá ser decidida por aprovação da maioria absoluta da Assembleia Geral extraordinária, convocada especificamente para tal fim.

A aprovação destes atos deve ser feita pela Assembleia Geral, por se tratar de atos que dizem respeito ao patrimônio da associação, portanto, de elevado interesse de todos os associados.

*Art. 33* - A associação poderá ser extinta por deliberação dos associados, em qualquer tempo, desde que seja convocada uma Assembleia Geral extraordinária para tal fim, a qual deverá observar as regras previstas no parágrafo 1º do artigo 16º do presente estatuto. Poderá também ser extinta por demais formas previstas em lei. [*Art. 54, VI da lei nº 10.406/02*]

É obrigatório dispor a forma de extinção da associação. Por se tratar de decisão de grande importância, recomenda-se a utilização do **quorum** pré-estabelecido no estatuto. As associações podem ser dissolvidas por vontade de seus associados, por ação do Ministério Público ou por qualquer interessado, quando poderá ser feita a dissolução judicial.

*Art. 34* - Em caso de dissolução da entidade, o patrimônio líquido será transferido a outra pessoa jurídica qualificada como Organização da Sociedade Civil de Interesse Público, preferencialmente com o mesmo objetivo social. [*Art. 4º, IV da lei nº 9.790/99*]

Este artigo é obrigatório e estabelece que, em caso de extinção da associação, o que restar de seu patrimônio, após a quitação de todas as obrigações constituídas, deverá ser obrigatoriamente transferido a outra associação sem fins lucrativos, de preferência com as mesmas finalidades. Pode-se especificar, se desejar, uma associação previamente determinada para recebimento do patrimônio.

*Art. 35* - Na hipótese de obtenção e posterior perda da qualificação como Organização da Sociedade Civil de Interesse Público, o acervo patrimonial disponível, adquirido com recursos públicos durante o período em que perdeu a qualificação, será transferido a outra pessoa jurídica qualificada nos mesmos termos. [*Art. 4º, V da lei nº 9.790/99*]

Este artigo é obrigatório e estabelece que, caso a associação perca a qualificação como OSCIP, mesmo que não seja dissolvida, os bens





adquiridos com recursos públicos deverão ser transferidos a outra OSCIP.

### Capítulo V – Do Exercício Social

*Art. 36* - O exercício social terá a duração de um ano, iniciando-se em 1º de janeiro e terminando em 31 de dezembro de cada ano.

Pode-se estabelecer outro período para o exercício social, no entanto é recomendável que ele coincida com o ano civil.

*Art. 37* - Ao fim de cada exercício social, a Diretoria elaborará, com base na escrituração contábil da associação, um balanço patrimonial e a demonstração do resultado do exercício e uma demonstração das origens e aplicações de recursos.

É dever da Diretoria elaborar o balanço patrimonial que será submetido à aprovação pela Assembleia Geral.

### Capítulo VI – Disposições Gerais

*Art. 38* - Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria Executiva e referendados pela Assembleia Geral.

Pode-se alterar a redação deste artigo, por exemplo, estabelecendo que os casos omissos sejam resolvidos pela Assembleia Geral. Porém isso pode ser de difícil cumprimento na prática.

*Art. 39* - Fica eleito o Foro desta Comarca para qualquer ação fundada neste estatuto.

Foro é o local onde serão propostas as ações judiciais envolvendo a associação. Por isso, o foro é o lugar da sede da entidade.

\_\_\_\_\_  
Visto do advogado

\_\_\_\_\_  
Presidente





## Modelo de ata de assembleia geral de constituição

### Ata de constituição da associação (nome da associação)

Aos (*dia*) de (*mês*) de (*ano*), na (*endereço da associação*), sob a Presidência de (*qualificação do presidente da associação*), escolhido pela unanimidade dos presentes para presidir esta reunião, que nomeou a mim, (*qualificação do secretário*), para secretariá-lo, reuniram-se (*qualificação de todos os associados presentes*), para constituírem uma associação civil, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos e atividade não econômica, por tempo indeterminado, sob a denominação de (*denominação da associação*). Foi estabelecida pelos presentes a seguinte ordem do dia:

- I - constituição da associação;
- II - aprovação do Estatuto Social;
- III - constituição de sua primeira Diretoria;
- V - constituição de seu Conselho Fiscal (nos casos de OSCIP).

Dando início aos trabalhos e seguindo a ordem do dia, os presentes deliberaram, por unanimidade:

- I - pela constituição de uma associação civil sem fins lucrativos e com atividade não econômica sob a denominação de (*denominação da associação*);
- II - aprovação do Estatuto Social da Associação que segue na forma de anexo a esta ata;
- III - apresentação, para compor a Diretoria, dos nomes de (*nome do Diretor Presidente*) para o cargo de Diretor Presidente; (*nome do Diretor Financeiro*), para o cargo de Diretor Financeiro; e (*nome do Secretário*), para o cargo de Secretário, todos já qualificados nesta ata (*caso sejam eleitas pessoas que não são associadas e, portanto, não foram qualificadas no início da ata, deve-se fazer a qualificação completa dos diretores eleitos*), sendo os nomes aprovados sem objeções pelos presentes, foram conduzidos de imediato aos cargos, sem impedimentos.
- IV - apresentação, para compor o Conselho Fiscal, dos nomes de (*nome dos conselheiros fiscais*), anteriormente qualificados nesta ata (*vide comentário anterior*), sendo aprovados pela unanimidade





dos presentes, assumindo desde já os cargos, sem impedimentos. Nada mais havendo a tratar, foram os trabalhos suspensos para lavratura desta ata. Reabertos os trabalhos, foi a presente ata lida e aprovada, sendo assinada por todos os presentes (*lista de presença anexa*).

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Presidente  
da Assembleia

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Secretário  
da Assembleia





# Bibliografia e links úteis





## Bibliografia

BARBOSA, Maria Nazaré Lins; OLIVEIRA, Carolina Felipe de. *Manual de ONGs – Guia Prático de Orientação Jurídica*. 4. ed. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2003.

BRASIL. Ministério da Cultura. Disponível em: <<http://www.cultura.gov.br>>. Acesso em: 03 ago. 2013.

BRASIL. Ministério do Esporte. Disponível em: <<http://www.esporte.gov.br>>. Acesso em: 03 ago. 2013.

BRASIL. Ministério da Justiça. *Lei 9.790/99 como Alternativa para o Terceiro Setor*. 2. ed. Ministério da Justiça, Comunidade Solidária. Disponível em: <[www.mj.gov.br/snj/oscip.htm](http://www.mj.gov.br/snj/oscip.htm)>. Acesso em:

CARRAZZA, Roque Antonio. *Curso de Direito Constitucional Tributário*. 20. ed. São Paulo: Malheiros Editores, 2003.

CESNIK, Fábio de Sá. *Guia do Incentivo à Cultura*. 3. ed. atual. e ampl. São Paulo: Manole, 2012.

COELHO, Simone de Castro Tavares. *Terceiro Setor*. São Paulo: SENAC, 2000.

DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. *Direito Administrativo*. 23. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

IOSCHPE, Evelyn Berg. *Terceiro Setor - Desenvolvimento Social Sustentado*. São Paulo: Paz e Terra, 1997.

MEIRELLES, Hely Lopes. *Direito Administrativo Brasileiro*. 23. ed. São Paulo: Malheiros Editores, 1990.

MOSQUERA, Roberto Quiroga; OLIVEIRA, Flavia Regina de Souza. *Direito para Organizações do Terceiro Setor*. Apostila do curso “Princípios e Práticas para organizações do Terceiro Setor”. FGV – GVPec.





ROCHA, Silvio Luiz Ferreira. *Terceiro Setor*. São Paulo: Malheiros Editores, 2003.

SÃO PAULO. Secretaria de Estado da Cultura do Governo do Estado de São Paulo. Disponível em: <<http://www.cultura.sp.gov.br>>. Acesso em: 03 ago. 2013.

SZAZI, Eduardo. *Terceiro Setor – Regulação no Brasil*. 3. ed. São Paulo: Editora Fundação Peirópolis, 2003.

## Links úteis

Instituto Pro Bono

<http://www.probono.org.br>

Instituto Mara Gabrilli

<http://institutomaragabrilli.org.br/>

Instituto Filantropia

<http://www.institutofilantropia.org.br>

Centro de Voluntariado de São Paulo:

<http://www.cvsp.org.br>

Programa Nacional de Apoio à Atenção Oncológica (PRONON) e Programa Nacional de Apoio à Atenção da Saúde da Pessoa com Deficiência (PRONAS/PCD)

<http://portalsaude.saude.gov.br/index.php/o-ministerio/principal/secretarias/se/se-desid-pronon>

Ministério da Cultura – Lei Rouanet

<http://www2.cultura.gov.br/site/categoria/apoio-a-projetos/mecanismos-de-apoio-do-minc/lei-rouanet-mecanismos-de-apoio-do-minc-apoio-a-projetos/>





Ministério do Esporte – Lei de Incentivo ao Esporte

<http://www.esporte.gov.br/leiIncentivoEsporte/>

Fundo Nacional do Idoso

Cartilha do Conselho Federal de Administração sobre o tema

[http://www.cfa.org.br/servicos/publicacoes/cartilha-do-idoso/cartilha\\_idoso\\_web.pdf](http://www.cfa.org.br/servicos/publicacoes/cartilha-do-idoso/cartilha_idoso_web.pdf)

Ministério da Justiça – Titulações (OSCIP e Utilidade Pública Federal)

<http://portal.mj.gov.br>

Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome (CEBAS)

<http://www.mds.gov.br/falemds/perguntas-frequentes/assistencia-social/certificacao-de-entidades/certificacao-de-entidades>

