



Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Sete de Setembro, 398 - Centro - Santa Rosa de Viterbo - Estado de São Paulo
Caixa Postal 91 - PABX (16) 3954-8800 - Fax(16) 3954-8811 - CEP 14270-000
CNPJ 45.368.545/0001-93
URL: <http://www.santarosa.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@santarosa.sp.gov.br

*Diretoria Municipal de Administração
Departamento de Terceiro Setor*

GUIA DE PRESTAÇÃO DE CONTAS E ORIENTAÇÕES TÉCNICAS

PARCERIAS DE ORGANIZAÇÕES SOCIAIS DO TERCEIRO SETOR

(Última atualização: 11 de fevereiro de 2026)

Olá! Este guia foi feito para você que executa parcerias com o Município de Santa Rosa de Viterbo e quer prestar contas **sem dor de cabeça, sem sustos e sem glosas (quando a despesa é irregular e o dinheiro tem que ser devolvido).**

BASE LEGAL:

LEI FEDERAL Nº 13.019/2014 (https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2014/lei/l13019.htm)

IN TCESP Nº 01/2024 (<https://www.tce.sp.gov.br/legislacao/instrucao/instrucoes-12024>)

DECRETO MUNICIPAL Nº 6.172/2024 (<https://leismunicipais.com.br/a2/sp/s/santa-rosa-de-viterbo/decreto/2024/618/6172/decreto-n-6172-2024-regulamenta-a-aplicacao-da-lei-nacional-n-13019-de-31-de-julho-de-2014-para-dispor-sobre-regras-e-procedimentos-do-regime-juridico-das-parcerias-celebradas-entre-a-administracao-publica-municipal-e-as-organizacoes-da-sociedade-civil-osc-s-no-ambito-do-municipio-de-santa-rosa-de-viterbo?q=6172>)

MODELOS DE DOCUMENTOS PARA CONSULTA DAS OSC'S: <https://santarosa.sp.gov.br/publicacoes-oficiais/>

DICA: Organização e padronização evitam diligências, glosas e retrabalho. Utilize sempre os mesmos modelos institucional aprovado pelo Município! Quaisquer dúvidas deverão ser sanadas diretamente com o gestor da parceria, preferencialmente, por e-mail, C/C para o departamento de terceiro setor (terceirosetor@santarosa.sp.gov.br)!



Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Sete de Setembro, 398 - Centro - Santa Rosa de Viterbo - Estado de São Paulo
Caixa Postal 91 - PABX (16) 3954-8800 - Fax(16) 3954-8811 - CEP 14270-000
CNPJ 45.368.545/0001-93
URL: <http://www.santarosa.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@santarosa.sp.gov.br

*Diretoria Municipal de Administração
Departamento de Terceiro Setor*

PARA QUE SERVE ESTE GUIA?

Este guia foi elaborado para **ajudar as Organizações da Sociedade Civil (OSC's)** parceiras do Município de Santa Rosa a entender, de forma **didática e objetiva**, como prestar contas corretamente dos recursos públicos recebidos por meio de **Termos de Colaboração ou de Fomento**, além de prestar informações e proporcionar alinhamentos para questões sensíveis da parceria.

Aqui você vai encontrar respostas diretas para perguntas como:

- Posso entregar minha prestação de contas em papel?
- Iniciei a parceria com o município de Santa Rosa de Viterbo. Como prestar contas?
- Minha parceria encerrou. E agora?
- Sobrou dinheiro. Posso usar no ano seguinte?
- O que exatamente preciso entregar na prestação de contas?
- Por quanto tempo devo guardar os documentos?
- Posso gastar o recurso “de qualquer jeito”?
- Conta bancária da parceria: o que preciso saber?
- RP-10 – demonstrativo Integral de Receitas e Despesas: o que é?

VAMOS LÁ?



Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Sete de Setembro, 398 - Centro - Santa Rosa de Viterbo - Estado de São Paulo
Caixa Postal 91 - PABX (16) 3954-8800 - Fax(16) 3954-8811 - CEP 14270-000
CNPJ 45.368.545/0001-93
URL: <http://www.santarosa.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@santarosa.sp.gov.br

*Diretoria Municipal de Administração
Departamento de Terceiro Setor*

1. POSSO ENTREGAR AS PRESTAÇÕES DE CONTAS EM PAPEL?

NÃO PODE!

A era da pilha de papel ficou para trás - e o meio ambiente agradece!

A partir de agora, toda a comunicação e envio de documentos relacionados à parceria será feita **100% em formato digital**.

COMO DEVO ENVIAR ENTÃO?

As prestações de contas **mensais e quadrimestrais** devem ser apresentadas:

- Exclusivamente em **formato digital**;
- Com **assinatura digital certificada**;
- Utilizando **certificação válida** (exemplo: serviço gratuito do GOV.BR).

ATENÇÃO! ISSO É MUITO IMPORTANTE:

⊗ Escanear um documento assinado à caneta **NÃO é assinatura digital**.

Muita gente confunde, mas são coisas bem diferentes:

X NÃO É VÁLIDO	✓ É VÁLIDO
Assinar no papel e escanear	Assinar com certificado digital
Inserir imagem da assinatura	Utilizar assinador oficial (ex: GOV.BR)

O simples escaneamento de uma assinatura física **não possui validade jurídica** e pode invalidar o documento apresentado.

REGRA DE OURO: Sempre utilize um assinador com certificação digital.

Assim você garante:

- segurança jurídica;
- autenticidade do documento;
- conformidade com as exigências legais;
- evita diligências ou retrabalho.

DICA AMIGA: Se tiver dúvidas sobre como assinar digitalmente, procure o Departamento de Terceiro Setor antes de enviar — é melhor perguntar do que ter o documento devolvido.



Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Sete de Setembro, 398 - Centro - Santa Rosa de Viterbo - Estado de São Paulo
Caixa Postal 91 - PABX (16) 3954-8800 - Fax(16) 3954-8811 - CEP 14270-000
CNPJ 45.368.545/0001-93
URL: <http://www.santarosa.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@santarosa.sp.gov.br

Diretoria Municipal de Administração Departamento de Terceiro Setor

2. INICIEI A PARCERIA. COMO PRESTAR CONTAS?

Referencial legal: artigo 55 do Decreto Municipal nº 6.172/2024; Lei nº 13.019/2014 e art.181 da IN 01/2024 do TCESP:

A Organização da Sociedade Civil deve apresentar, **mensalmente e a cada quadrimestre, até o dia 15 do mês subsequente**, o Relatório Mensal de Execução do Objeto, acompanhado da documentação comprobatória.

MAS QUAIS SÃO OS DOCUMENTOS?

PARA A DEVIDA PRESTAÇÃO DE CONTAS MENSAL E QUADRIMESTRAL, A OSC DEVERÁ APRESENTAR:

I. OFÍCIO DE ENCAMINHAMENTO assinado digitalmente pelo responsável com certificação digital, enumerando cada arquivo de acordo com seu conteúdo. Direcionar o envio ao Gestor da Parceria (o mesmo que consta no plano de trabalho apresentado), enviando todos os documentos por e-mail, com cópia para terceirosetor@santarosa.sp.gov.br. Sugere-se, ainda, o encaminhamento da prestação de contas por drive digital (ex: *Google Drive*, que é um serviço gratuito oferecido pelo "*Gmail*"),

Orientações para organização dos arquivos:

- Cada documento da lista deve estar em um arquivo individualizado. Por gentileza, não escanear toda documentação em um arquivo único!
- Os arquivos devem ser claros, com nomes descritivos, bem identificados, organizados e assinados digitalmente (quando exigido).

II. RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DA PARCERIA conforme modelo disponibilizado pelo Departamento Municipal de 3º Setor, personalizando as informações nele contidas. Demonstrar as ações desenvolvidas para o alcance das metas referentes ao período de que trata a prestação de contas ou a justificativa para o não atingimento. Lembre-se: quem o lê, precisa entender com clareza do que se trata a parceria, as metas estabelecidas, bem como o cumprimento das metas.

III. DOCUMENTOS DE COMPROVAÇÃO do cumprimento do objeto, como:

- a. Lista de presença;
- b. Fotos;
- c. Vídeos (quando aplicável);
- d. Capacitações;
- e. Pesquisas de satisfação (*item obrigatório*);
- f. Demais documentos que julgar importantes.

Tais documentos podem ser inseridos como anexo do RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO;

IV. DOCUMENTOS DE COMPROVAÇÃO do cumprimento da **CONTRAPARTIDA** (quando houver);

V. EXTRATOS DAS CONTAS BANCÁRIAS onde os recursos foram movimentados, tanto da CONTA CORRENTE, quanto da CONTA DE APLICAÇÃO;

VI. DOCUMENTOS DE COMPROVAÇÃO DAS DESPESAS conforme disposto no artigo 37 do Decreto 6172/2024 (descrição e informações obrigatórias da Nota Fiscal – vide item 4 deste manual);

VII. O CERTIFICADO DE REGULARIDADE DO FUNDO DE GARANTIA do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;

VIII. O DEMONSTRATIVO INTEGRAL DAS RECEITAS E DESPESAS computadas por fontes de recurso e por categorias ou finalidades dos gastos no período, aplicadas no objeto da parceria, conforme modelo contido no Anexo RP-10 das instruções do TCESP e modelo disponibilizado pelo departamento de terceiro setor.



Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Sete de Setembro, 398 - Centro - Santa Rosa de Viterbo - Estado de São Paulo
Caixa Postal 91 - PABX (16) 3954-8800 - Fax(16) 3954-8811 - CEP 14270-000
CNPJ 45.368.545/0001-93
URL: <http://www.santarosa.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@santarosa.sp.gov.br

Diretoria Municipal de Administração Departamento de Terceiro Setor

3. MINHA PARCERIA ENCERROU. E AGORA?

Referencial legal: artigos 54, 55, 59 e 60 do Decreto Municipal nº 6.172/2024; art. 63 da Lei nº 13.019/2014 e art.181 da IN 01/2024 do TCESP:

Quando encerra o exercício anual (nos casos de parcerias que iniciaram com chamamento público), ou quando a parceria se encerra (contratos firmados por inexigibilidade com prazo de vigência contratual encerrado), a OSC (Organização da Sociedade Civil) tem até trinta dias corridos como prazo para prestar contas.

Lembre-se que, a partir de agora, toda a comunicação e envio de documentos relacionados à parceria será feita **100% em formato digital**.

COMO DEVO ENVIAR ENTÃO?

As prestações de contas **Anual e Final** devem ser apresentadas:

- Exclusivamente em **formato digital**;
- Com **assinatura digital certificada**;
- Utilizando **certificação válida** (exemplo: serviço gratuito do GOV.BR).

ATENÇÃO! ISSO É MUITO IMPORTANTE:

⊗ Escanear um documento assinado à caneta **NÃO é assinatura digital**.

Muita gente confunde, mas são coisas bem diferentes:

X NÃO É VÁLIDO	✓ É VÁLIDO
Assinar no papel e escanear	Assinar com certificado digital
Inserir imagem da assinatura	Utilizar assinador oficial (ex: GOV.BR)

O simples escaneamento de uma assinatura física **não possui validade jurídica** e pode invalidar o documento apresentado.

REGRA DE OURO: Sempre utilize um assinador com certificação digital.

Assim você garante:

- segurança jurídica;
- autenticidade do documento;
- conformidade com as exigências legais;
- evita diligências ou retrabalho.

DICA AMIGA: Se tiver dúvidas sobre como assinar digitalmente, procure o Departamento de Terceiro Setor antes de enviar — é melhor perguntar do que ter o documento devolvido.



Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Sete de Setembro, 398 - Centro - Santa Rosa de Viterbo - Estado de São Paulo
Caixa Postal 91 - PABX (16) 3954-8800 - Fax(16) 3954-8811 - CEP 14270-000
CNPJ 45.368.545/0001-93
URL: <http://www.santarosa.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@santarosa.sp.gov.br

Diretoria Municipal de Administração Departamento de Terceiro Setor

QUE DEVO ENVIAR ENTÃO? A OSC DEVERÁ APRESENTAR:

I. Ofício de encaminhamento, assinado digitalmente pelo responsável. Direcionar o Ofício ao Gestor da parceria (o mesmo que consta no plano de trabalho enviado pelas OSC's), enviando todos os documentos por e-mail, com cópia para terceirosetor@santarosa.sp.gov.br;

Orientações para organização dos arquivos:

- Cada documento da lista deve estar em um arquivo individualizado. Por gentileza, não escanear toda documentação em um arquivo único!
- Os arquivos devem ser claros, com nomes descritivos, bem identificados, organizados e assinados digitalmente (quando exigido).

II. O Relatório Final de Execução do Objeto conforme modelo disponibilizado pelo Departamento de 3º Setor, personalizando as informações nele contidas. Demonstrar o alcance das metas referentes ao período de que trata a prestação de contas ou a justificativa para o não atingimento. Lembre-se: quem o lê, precisa entender com clareza do que se trata a parceria, o cumprimento das metas, etc;

III. Evidenciar as ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto (utilize, também, o relatório citado no item anterior);

IV. Documentos de comprovação do cumprimento do objeto, como listas de presença, fotos, vídeos, capacitações, pesquisas de satisfação, etc. tais documentos podem ser inseridos como anexo do relatório Final de execução do Objeto;

V. Documentos de comprovação do cumprimento da contrapartida (quando houver);

VI. Extratos das contas bancárias onde os recursos foram movimentados, tanto da conta corrente, quanto da conta de aplicação, incluindo a comprovação da devolução de eventual saldo não utilizado;

VII. Documentos de comprovação das despesas conforme disposto no artigo 37 do Decreto 6172/2024 (descrição e informações obrigatórias da Nota Fiscal);

VIII. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;

IX. Demonstrativo Integral das Receitas e Despesas computadas por fontes de recurso e por categorias ou finalidades dos gastos no período, aplicadas no objeto da parceria, conforme modelo contido no Anexo RP-10 das instruções do TCEP e modelo disponibilizado pelo departamento de terceiro setor.

X. Declarações de prestação de contas final (diferente das declarações de contratualização), conforme modelo encaminhado pelo Departamento de Terceiro Setor;

XI. Relação dos contratos e respectivos aditamentos firmados com a utilização de recursos públicos administrados pela OSC para os fins estabelecidos no Termo de Colaboração, contendo tipo e número do ajuste, identificação das partes, data, objeto, vigência, valor pago no exercício e condições de pagamento;

XII. Conciliação bancária da(s) conta(s) específica(s) aberta(s) em instituição financeira pública indicada pela da Administração Pública Municipal, para movimentação dos recursos do Termo de Colaboração, acompanhada dos respectivos extratos de conta corrente e de aplicações financeiras, onde deverá haver uma conta para cada fonte de recurso (Municipal, Estadual ou Federal);



Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Sete de Setembro, 398 - Centro - Santa Rosa de Viterbo - Estado de São Paulo
Caixa Postal 91 - PABX (16) 3954-8800 - Fax(16) 3954-8811 - CEP 14270-000
CNPJ 45.368.545/0001-93
URL: <http://www.santarosa.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@santarosa.sp.gov.br

Diretoria Municipal de Administração Departamento de Terceiro Setor

- XIII.** Comprovante de **divulgação do Balanço Patrimonial** da OSC, dos exercícios encerrado e anterior;
- XIV.** Demais **demonstrações contábeis e financeiras** da OSC e respectivas notas explicativas, acompanhadas do **balancete analítico acumulado no exercício**;
- XV.** Certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade – CRC, comprovando a **habilitação profissional dos responsáveis por balanços e demonstrações contábeis**;
- XVI.** Na hipótese de aquisição de bens móveis e/ou imóveis com os recursos recebidos, prova do respectivo **registro contábil**, patrimonial e imobiliário da circunscrição, conforme o caso;
- XVII.** **Certidão de Débitos** Relativos a Créditos Tributários **Federais** e à Dívida Ativa da União;
- XVIII.** **Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia** do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;
- XIX.** **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas** - CNDT;
- XX.** **Certidão negativa** quanto à dívida ativa do **município**;
- XXI.** **Relação Nominal atualizada** e assinada pelo presidente certificando os membros titulares e suplentes da Diretoria Executiva (Presidente, Tesoureiro, Secretário), dos membros titulares e suplentes, organizado por Conselho (Deliberativo, Fiscal de demais conselhos, conforme o estatuto) contendo nome completo sem abreviações, conselho pertencente, cargo ocupado na entidade (titular ou suplente), período do mandato, número com dígito e órgão expedidor da carteira de identidade, número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), data de nascimento, endereço pessoal, endereço institucional, e-mail pessoal, e-mail institucional, telefone pessoal e institucional;
- XXII.** Cópia do **Alvará de Funcionamento** Municipal, do **AVCB** (bombeiros), da licença de funcionamento da **Vigilância Sanitária** Municipal.
- XXIII.** **Declaração cadastral** do presidente da organização junto ao **TCESP**;
- XXIV.** **Regulamento de compras** da organização.

Tudo isso permitirá que o Município e os órgãos de controle verifiquem se:

- A organização encontra-se devidamente organizada e regularizada;
- O objeto foi executado;
- As metas foram alcançadas;
- Os recursos públicos foram bem aplicados.



Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Sete de Setembro, 398 - Centro - Santa Rosa de Viterbo - Estado de São Paulo
Caixa Postal 91 - PABX (16) 3954-8800 - Fax(16) 3954-8811 - CEP 14270-000
CNPJ 45.368.545/0001-93
URL: <http://www.santarosa.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@santarosa.sp.gov.br

*Diretoria Municipal de Administração
Departamento de Terceiro Setor*

4. SOBROU DINHEIRO NA CONTA DA PARCERIA. POSSO USAR DEPOIS?

Referencial legal: art. 52 da Lei nº 13.019/2014; arts. 59, §3º, e 60 do Decreto Municipal nº 6.172/2024.

Resposta: **Não!**

De acordo com o Decreto Municipal nº 6.172/2024:

- Recursos **não utilizados dentro do período contratual** devem ser **devolvidos**;
- Não é permitido “autorizar” o uso do saldo no exercício seguinte apenas por decisão da OSC.

O que fazer então?

Basta solicitar os dados bancários para devolução pelo e-mail: tesouraria@santarosa.sp.gov.br, C/C para o e-mail do gestor da parceria e para o e-mail do departamento de terceiro setor: terceirosetor@santarosa.sp.gov.br.

Importante: a conta da parceria deve ser **zerada antes da entrada de novos repasses**, especialmente quando se inicia um novo exercício financeiro e um novo contrato (isso não se aplica para as parcerias iniciadas por chamamento público).



Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Sete de Setembro, 398 - Centro - Santa Rosa de Viterbo - Estado de São Paulo
Caixa Postal 91 - PABX (16) 3954-8800 - Fax(16) 3954-8811 - CEP 14270-000
CNPJ 45.368.545/0001-93
URL: <http://www.santarosa.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@santarosa.sp.gov.br

*Diretoria Municipal de Administração
Departamento de Terceiro Setor*

5. POSSO GASTAR O RECURSO “DE QUALQUER JEITO”?

Referencial legal: art. 37 do Decreto Municipal nº 6.172/2024; art.47 da Lei nº 13.019/2014.

Também não!

Mesmo tendo autonomia administrativa, **toda OSC que utiliza recursos públicos deve observar regras de compras públicas**. Realizar uma boa leitura tanto no termo firmado, quanto no Decreto Municipal 6172/2024 que regulamenta a parceria é fundamental!

Antes de gastar, lembre-se:

- Toda **despesa com produtos e serviços** devem ser precedidas de **no mínimo 3 orçamentos**;
- Toda **contratação de mão de obra** deve ser precedida de processo seletivo público e formal.
- O processo de compra deve ser **arquivado na OSC** e pode ser solicitado em auditorias do Município ou do TCESP.

ATENÇÃO ÀS NOTAS FISCAIS!

Decreto 6172/2024, Art. 37. As organizações da sociedade civil deverão obter de seus fornecedores e prestadores de serviços notas, comprovantes fiscais ou recibos, com data, valor, nome e número de inscrição no CNPJ da organização da sociedade civil e do CNPJ ou CPF do fornecedor ou prestador de serviço, para fins de comprovação das despesas.

§ 1º Deverão constar, obrigatoriamente, na nota fiscal, a descrição detalhada do produto ou do serviço adquirido, bem como informações do Termo de Colaboração ou de Fomento firmado com o município de Santa Rosa de Viterbo/SP que sustentou o pagamento a despesa.

TODA NOTA FISCAL DEVE CONTER, OBRIGATORIAMENTE, A SEGUINTE INFORMAÇÃO:

“Pagamento efetuado com recurso do Termo de Colaboração Nº xxxx firmado com a Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Viterbo/SP.”

Quando a despesa for custeada por mais de uma fonte de recursos, incluindo recursos públicos e recursos próprios da organização, deverá constar a seguinte informação:

“Pagamento efetuado com recursos de origens distintas, assim discriminados:

I – o valor de R\$ xxx,xx (xxxxxxx reais), oriundo do Termo de Colaboração nº xxxx, celebrado com a Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Viterbo/SP;

II – o valor de R\$ xxx,xx (xxxxxxx reais), proveniente de recursos próprios da organização.”

Sem isso, a despesa **pode ser glosada !**



Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Sete de Setembro, 398 - Centro - Santa Rosa de Viterbo - Estado de São Paulo
Caixa Postal 91 - PABX (16) 3954-8800 - Fax(16) 3954-8811 - CEP 14270-000
CNPJ 45.368.545/0001-93
URL: <http://www.santarosa.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@santarosa.sp.gov.br

*Diretoria Municipal de Administração
Departamento de Terceiro Setor*

6. CONTA BANCÁRIA DA PARCERIA: O QUE PRECISO SABER?

Referencial legal: art. 51 da Lei nº 13.019/2014; arts. 37, inciso VI, e 55, inciso V, do Decreto Municipal nº 6172/2024.

Cada parceria = **uma conta bancária exclusiva.**

Essa conta deve ser:

- **Isenta de tarifa bancária;**
- **Com aplicação financeira automática.**

Dicas importantes:

- Tarifa bancária não pode;
- IOF e IRRF são impostos e podem incidir e são admitidos.

Cada termo e cada fonte de recurso (municipal, estadual ou federal) devem ter **conta própria**, facilitando: - o controle;

- o preenchimento do **Anexo RP-10**;
- a vida de todo mundo!

Modelo de pedido de isenção disponível no site oficial do Município.



Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Sete de Setembro, 398 - Centro - Santa Rosa de Viterbo - Estado de São Paulo
Caixa Postal 91 - PABX (16) 3954-8800 - Fax(16) 3954-8811 - CEP 14270-000
CNPJ 45.368.545/0001-93
URL: <http://www.santarosa.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@santarosa.sp.gov.br

*Diretoria Municipal de Administração
Departamento de Terceiro Setor*

7. RP-10: ESSE NOME IMPORTA? IMPORTA SIM!

Referencial legal: Instrução Normativa TCESP nº 01/2024; art. 55, inciso VIII, e art. 59, §3º, do Decreto Municipal nº 6.172/2024.

SIM, IMPORTA — E MUITO!

Para **Termos de Colaboração e de Fomento**, o demonstrativo correto é:

✓ **ANEXO RP-10 – Demonstrativo Integral de Receitas e Despesas**

O QUE É O RP-10?

O **RP-10** é um demonstrativo eletrônico exigido pelo **Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCESP)** para registro e acompanhamento das **parcerias firmadas com organizações da sociedade civil**, nos termos da **Lei Federal nº 13.019/2014 (Marco Regulatório das OSCs)**.

Ele integra o sistema **AUDESP/Fases V – Terceiro Setor**. A ausência ou inconsistência pode gerar **apontamentos em auditoria**, multa ao responsável e ressalvas nas contas anuais.

Para facilitar sua vida:

O Município disponibilizou um **modelo em Excel com fórmulas automáticas**, que:

- evita erros;
- organiza as informações;
- facilita a análise.

☎ Dúvidas? Telefone: **(16) 3954-8177**

Importante: sempre confira o RP-10 do exercício anterior para verificar se houve saldo autorizado para uso no exercício seguinte.



Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Sete de Setembro, 398 - Centro - Santa Rosa de Viterbo - Estado de São Paulo
Caixa Postal 91 - PABX (16) 3954-8800 - Fax(16) 3954-8811 - CEP 14270-000
CNPJ 45.368.545/0001-93
URL: <http://www.santarosa.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@santarosa.sp.gov.br

*Diretoria Municipal de Administração
Departamento de Terceiro Setor*

8. E DEPOIS DE PRESTAR CONTAS? POSSO JOGAR OS PAPÉIS FORA?

★ Referencial legal: [art. 58 do Decreto Municipal nº 6.172/2024.](#)

JAMAIS!

Os documentos originais devem ser guardados por **10 anos**, contados:

- do envio da prestação de contas; ou
- do fim do prazo para enviá-la.

Isso é essencial para auditorias futuras.



Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Sete de Setembro, 398 - Centro - Santa Rosa de Viterbo - Estado de São Paulo
Caixa Postal 91 - PABX (16) 3954-8800 - Fax(16) 3954-8811 - CEP 14270-000
CNPJ 45.368.545/0001-93
URL: <http://www.santarosa.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@santarosa.sp.gov.br

*Diretoria Municipal de Administração
Departamento de Terceiro Setor*

9. CONCLUSÃO

Prestar contas **não é um bicho de sete cabeças**

É, na verdade, uma forma de:

- Garantir transparência;
- Fortalecer a parceria;
- Valorizar o trabalho das OSCs;
- Proteger quem gere recursos públicos.

Em caso de dúvida, **procure o Departamento de Terceiro Setor**. Estamos aqui para ajudar!

ÉDI CARLOS D. TEIXEIRA MENDES

Chefe do Departamento de Terceiro Setor

Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Viterbo/SP

Rua Sete de Setembro, Nº398 – Centro. CEP: 14270-000

E-mail: edicalros.mendes@santarosa.sp.gov.br / terceirosetor@santarosa.sp.gov.br

Fone: (16)3954-8177 Cel/WhatsApp: (16) 99206-4574