MUNICÍPIO DE BAEPENDI
Estado de Minas Gerais

DECRETO Nº 325 /2026

Dispõe sobre o fluxo interno de procedimentos, segregação de funções, mecanismos de controle e regulamentação da utilização do sistema eletrônico 1Doc nas parcerias celebradas com Organizações da Sociedade Civil no âmbito do Município de Baependi/MG.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BAEPENDI, no uso de suas atribuições legais e considerando as disposições da Lei nº 13.019/2014 e suas alterações e da Lei nº 14.129/2021 - Lei de Governo Digital, resolve:

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Este Decreto estabelece normas complementares para organização, tramitação, monitoramento, avaliação, prestação de contas e utilização obrigatória do sistema eletrônico 1Doc nas parcerias firmadas com Organizações da Sociedade Civil – OSC.

Art. 2º. Aplicam-se às modalidades o Termo de Colaboração, o Termo de Fomento, o Acordo de Cooperação e o Termo de Atuação em Rede.

Art. 3º. As parcerias observarão os princípios da legalidade, publicidade, eficiência, transparência, segregação de funções, rastreabilidade digital e controle por resultados.

CAPÍTULO II - DA SEGREGAÇÃO DE FUNÇÕES

Art. 4º. É vedada a acumulação, na mesma parceria, das funções de Gestor e membro da Comissão de Monitoramento e Avaliação, bem como a atuação da Controladoria na execução operacional.

Art. 5º. A decisão final sobre prestação de contas dependerá de Relatório Técnico Conclusivo, manifestação da Comissão de Monitoramento e Avaliação e parecer da Controladoria Geral, todos devidamente registrados no sistema 1Doc.

CAPÍTULO III - DO PLANEJAMENTO E FORMALIZAÇÃO

Art. 6º. A celebração da parceria dependerá de compatibilidade com PPA, LDO, LOA, dotação orçamentária específica e Plano de Trabalho aprovado, com tramitação integral no sistema 1Doc.

Art. 7º. O processo administrativo eletrônico deverá conter, além do plano de trabalho e da documentação obrigatória conforme os artigos 33 e 34 da Lei 13.019/2014 e suas alterações:

- Justificativa da modalidade;
- Certidão de disponibilidade orçamentária e financeira;

- Portaria de nomeação das comissões e gestores;
- Parecer técnico;
- Parecer jurídico;
- Justificativa da autoridade competente;
- Instrumento formal;
- Publicação dos extratos;
- Empenho da despesa
- Ordem de pagamento
- Comprovantes de transferência dos valores firmados.

Parágrafo Único. Todos os documentos deverão ser anexados e certificados no sistema 1Doc através de assinatura digital ou assinados, digitalizados e anexados na plataforma.

CAPÍTULO IV – DA APRESENTAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO, ANEXOS E DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA

Art. 8º. Deverá ser preenchido conforme o modelo de Plano de Trabalho, Anexo I deste decreto, devendo constar:

- descrição da realidade que será objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades ou projetos e metas a serem atingidas;
- descrição de metas a serem atingidas e de atividades ou projetos a serem executados;
- previsão de receitas e de despesas a serem realizadas na execução das atividades ou dos projetos abrangidos pela parceria
- forma de execução das atividades ou dos projetos e de cumprimento das metas a eles atreladas;
- definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas.

Art. 9º. Deverão compor o Plano de Trabalho, como parte integrante, seus anexos, que poderão ser:

- Projetos, cronogramas físico-financeiros, memoriais descritivos, planilhas orçamentárias de custos, nos casos de parcerias cujo objeto seja a realização de obras;
- Cotações realizadas com fornecedores locais, regionais, ou conforme dispuser Decreto Municipal que regulamente as compras públicas, nos casos de aquisição de materiais permanentes;
- Cotações realizadas com fornecedores locais, nos casos de aquisição de materiais de consumo ou de prestação de serviços, cujo o valor esteja em conformidade com o preço de mercado, respeitando assim por analogia os princípios da Lei 14.133/2021;
- Diplomas, atestados, contracheques, nos casos de utilização dos recursos para pagamento da equipe encarregada pelo plano de trabalho;
- Demais documentos pertinentes a eventuais esclarecimentos do Plano de Trabalho.

Parágrafo único: Compete ao gestor analisar e aprovar o plano de trabalho assim como as metas estabelecidas para a sua execução.

Art. 10. Para abertura de processo de formalização de parceria, deverá compor o protocolo a seguinte documentação:

- Documentos do Dirigente da OSC
- Estatuto
- ATA de Eleição e Posse da Diretoria (Art.34, V)
- Cartão de CNPJ
- Relatório Técnico de Atividades da OSC
- Relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB de cada um deles (Art.34, VI)
- Aprovação da Prestação de Contas da última parceria formada entre a entidade e o município
- CNDs (Municipal, Estadual, Federal, Trabalhista, FGTS)
- Declaração Entidade sem fins lucrativos (isenção de imposto de renda)
- Declaração de concordância ao art.33 da Lei 13019/2014
- Declaração de instalações e condições materiais
- Declaração de que não emprega menores
- Declaração de inexistência de Servidor Público na Diretoria da OSC
- Declaração de endereço e funcionamento da OSC
- Declaração de não impedimentos
- Declaração de não ocorrência de vedações
- Declaração de abertura de conta específica
- Declaração de inexistência de vínculos de parentesco e conflito de interesses (Vedação ao Nepotismo)
- Plano de Trabalho (conforme modelo no Anexo I do Decreto 145/2026)
- Ofício e/ou emenda parlamentar e/ou documento compatível informando a origem dos valores a serem utilizados no Plano de Trabalho.

CAPÍTULO V - DA EXECUÇÃO E MONITORAMENTO

Art. 11. Compete ao Gestor acompanhar a execução física e financeira, registrar visitas técnicas, notificações e emitir os relatórios de visita técnica (in loco), relatório técnico de monitoramento e avaliação, relatório de pesquisa de satisfação, e o parecer técnico conclusivo de análise de prestação de conta final por meio do sistema 1Doc.

Art. 12. Os relatórios deverão ser elaborados e assinados eletronicamente no sistema 1Doc, garantindo integridade e autenticidade.

CAPÍTULO VI – DAS DILIGÊNCIAS

Art. 13. As diligências poderão ser proferidas a qualquer momento da parceria, por qualquer autoridade competente, sendo elas:

- O gestor da parceria;
- Qualquer membro da comissão de monitoramento e avaliação;
- Qualquer membro da comissão de seleção;
- Assessor jurídico municipal;
- Prefeito Municipal.

Art. 14. Poderão ser solicitados documentos quantas vezes forem necessárias, mediante tantas diligências forem necessárias, até que se esclareça completamente a questão levantada.

CAPÍTULO VII - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 15. A prestação de contas será apresentada pela OSC exclusivamente por meio do sistema 1Doc, com anexação digital dos documentos comprobatórios, conforme orientações constantes no Manual Prático do Terceiro Setor que consta em anexo a este decreto.

Art. 16. A análise técnica do gestor, manifestação da Comissão, parecer da Controladoria, parecer jurídico e decisão da autoridade competente deverão ocorrer integralmente no ambiente eletrônico do sistema 1Doc.

Art. 17. Os documentos digitais inseridos no sistema 1Doc terão validade jurídica, observados os requisitos de autenticidade, integridade, preservação e registro cronológico.

Art. 18. As assinaturas eletrônicas realizadas no sistema 1Doc serão consideradas válidas para todos os efeitos legais, nos termos da legislação vigente.

CAPÍTULO VIII - DA UTILIZAÇÃO DE PLATAFORMA ELETRÔNICA

Art. 19. Fica instituída como procedimento padrão a utilização de plataforma eletrônica oficial do Município – 1Doc – para entrada, formalização, acompanhamento e prestação de contas das parcerias com OSC.

Art. 20. Todos os atos administrativos relativos às parcerias deverão tramitar eletronicamente, incluindo protocolos, envio de documentos, notificações, relatórios técnicos e decisões.

Art. 21. Na hipótese de indisponibilidade técnica do sistema 1Doc, os atos poderão ser praticados excepcionalmente em meio físico, com posterior digitalização e inserção obrigatória no sistema.

Art. 22. É responsabilidade das OSC realizar cadastro prévio na plataforma eletrônica, mantendo seus dados cadastrais atualizados no sistema.

Art. 23. A plataforma deverá assegurar controle de acesso por perfil de usuário, permitir registro cronológico de atos, controle de prazos, armazenamento de documentos e geração de relatórios para fins de controle interno e externo.

Art. 24. Os documentos apresentados em formato digital terão validade jurídica, desde que observados os requisitos de autenticidade, integridade e rastreabilidade.

CAPÍTULO IX - DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 25. Integram este Decreto os modelos padronizados de plano de trabalho, declarações, planilha de conciliação bancária e planilha de demonstrativo integral de receitas e despesas aprovados pelo Município.

Art. 26. Todos os processos eletrônicos permanecerão disponíveis para consulta pelos órgãos de controle interno e externo.

Art. 27. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogado o decreto nº 145/2026.

Baependi/MG, 28 de outubro de 2026.

Marcelo Faria Pereira
Prefeito Municipal

Publicado no D.O.M.
28/10/2026

Lei nº 3.117/2018