**1 - DADOS DA MINUTA**

|  |  |
| --- | --- |
| **Número do Termo - FUNDO**  | **Número do Termo - MUNICÍPIO** |
| **1.1 - Secretaria ou Fundo** |
| **1.2 - Gestor da Parceria** | **1.3 - Data:** |
| **1.4 - Forma de Divulgação da Parceria:**▢ Edital de Chamamento▢ Inexigibilidade▢ Dispensa | **1.5 - Instrumento de Parceria:**▢ Termo de Fomento▢ Termo de Colaboração▢ Acordo de Cooperação |
| **1.6 - IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO:** |
| **1.7 - CARIMBO E ASSINATURA GESTOR DA PARCERIA** | **1.8 - CARIMBO E ASSINATURA GESTOR DO FUNDO OU SECRETÁRIO** |

**2 - COMISSÃO DE SELEÇÃO**

|  |  |
| --- | --- |
| **2.1 - Análise da Forma de Divulgação da Parceria:**▢ Aprovado▢ Aprovado com ressalvas▢ Reprovado | **2.2 - Análise do Instrumento de Parceria:**▢ Aprovado▢ Aprovado com ressalvas▢ Reprovado |
| **2.3 - Observações:** |
| **2.4 - Assinaturas** |

**3 - SECRETARIA DE CONTROLE GOVERNAMENTAL E TRANSPARÊNCIA PÚBLICA**

|  |  |
| --- | --- |
| **3.1 - Análise da Forma de Divulgação da Parceria:**▢ Aprovado▢ Aprovado com ressalvas▢ Reprovado | **3.2 - Análise do Instrumento de Parceria:**▢ Aprovado▢ Aprovado com ressalvas▢ Reprovado |
| **2.3 - Observações (Caso conclua pela possibilidade de celebração da parceria com ressalvas, deverá o administrador público sanar os aspectos ressalvados ou, mediante ato formal, justificar a preservação desses aspectos ou sua exclusão - Art 35, § 2o da Lei Federal 1.019/2014)** |
| **3.3 - Assinaturas** |

**4 - SECRETARIA DE ARTICULAÇÃO**

|  |  |
| --- | --- |
| **4.1 - Análise da Forma de Divulgação da Parceria:**▢ Aprovado▢ Aprovado com ressalvas▢ Reprovado | **4.2 - Análise do Instrumento de Parceria:**▢ Aprovado▢ Aprovado com ressalvas▢ Reprovado |
| **4.3 - Observações:** |
| **4.3 - Assinaturas** |

**5 - PROCURADORIA**

|  |  |
| --- | --- |
| **5.1 - Análise da Forma de Divulgação da Parceria:**▢ Aprovado▢ Aprovado com ressalvas▢ Reprovado | **5.2 - Análise do Instrumento de Parceria:**▢ Aprovado▢ Aprovado com ressalvas▢ Reprovado |
| **5.3 - Observações:** |
| **5.3 - Assinaturas** |

**CHECK LIST**

|  |
| --- |
| **QUANDO A FORMA DE PARCERIA FOR POR EDITAL DE CHAMAMENTO:**1. Formulário para Aprovação de minuta, preenchido e assinado;
2. Minuta do EDITAL DE CHAMAMENTO, contendo como anexo: a minuta do termo de colaboração e plano de trabalho preenchidos.

OBS: Os documentos, na ordem descrita, deverão ser encaminhados à Comissão de Seleção via protocolo geral do município.Após aprovação deverá ser feita a publicação do edital de chamamento em sítio oficial na internet. Após 30 dias a comissão de seleção irá providenciar o processo de seleção para escolha da Organização da sociedade civil. Após a seleção, a OSC vencedora será convocada para entregar documentos, que serão analisados pela Comissão de Seleção, e se não estiver em situação de impedimento ou vedação, será encaminhado à Procuradoria Geral do Município para Parecer Jurídico e se este for favorável, poderá assinar o termo de colaboração. |
| **QUANDO A FORMA DE PARCERIA FOR POR INEXIGIBILIDADE OU DISPENSA DE CHAMAMENTO:**1. Formulário para Aprovação de minuta, preenchido e assinado;
2. Justificativa assinada da INEXIGIBILIDADE ou da DISPENSA, nos moldes do arts. 30 e 31 da Lei Federal 13.019/2014;
3. Minuta do termo de colaboração e plano de trabalho preenchidos;
4. Documentação da entidade.

OBS: Os documentos, na ordem descrita, deverão ser encaminhados à Comissão de Seleção via protocolo geral do município. Após todas as aprovações necessárias, será encaminhado à Procuradoria Geral do Município para Parecer Jurídico. Se este for favorável, deverá publicar o extrato da inexigibilidade e aguardar 5 dias. Se não houver recurso, ou se, houver este, for indeferido, a OSC poderá assinar o termo de colaboração. Após assinatura do termo, será necessário publicar o extrato do termo para efetivação dos mesmos. (Lei 13.019/2014 Art. 32 e 38) |
| **QUANDO O INSTRUMENTO DE PARCERIA FOR ACORDO DE COOPERAÇÃO:**1. Formulário para Aprovação de minuta, preenchido e assinado;
2. Minuta do acordo de cooperação e plano de trabalho preenchidos;
3. Documentação da entidade.

OBS: Os documentos, na ordem descrita, deverão ser encaminhados à Comissão de Seleção via protocolo geral do município. Após aprovação deverá ser feita a publicação do extrato da inexigibilidade, aguardar 5 dias e poderá ser assinado o acordo de cooperação. Após assinatura do acordo, será necessário publicar o extrato do acordo para efetivação dos mesmos. (Lei 13.019/2014 Art. 32 e 38) |
| **Formulários, minutas podem ser encontrados no site abaixo.**[**http://controladoria.balneariocamboriu.sc.gov.br:8080/controladoria/23/**](http://controladoria.balneariocamboriu.sc.gov.br:8080/controladoria/23/) |