



O que é o Padrão de Gestão e Transparência

O Padrão de Gestão e Transparência do Terceiro Setor (PGT) é um conjunto de práticas e ações recomendadas para as organizações sem fins lucrativos brasileiras organizadas na forma de associações. Esse conjunto de recomendações foi desenvolvido pelo Instituto Doar com o objetivo de servir como um **guia** para as organizações brasileiras que buscam aprimorar seus processos internos, ampliar o grau de transparência de suas ações e, como resultado final, fomentar a confiança de doadores e apoiadores.

O que é o Certificado de Gestão e Transparência

O Certificado de Gestão e Transparência é um **atestado** independente, concedido pelo Instituto Doar às organizações sem fins lucrativos que comprovam sua adequação aos critérios do PGT. Deste modo, o certificado tem como funções incentivar, legitimar e destacar o profissionalismo e a transparência nas organizações brasileiras.

Os critérios de Gestão e Transparência

O Padrão de Gestão e Transparência do Terceiro Setor foi elaborado a partir de uma extensa pesquisa dos conceitos e critérios adotados por diferentes organismos nacionais e internacionais, da literatura especializada em avaliação de organizações sem fins lucrativos e das práticas de empresas receptoras e conessoras de recursos para fins sociais e ambientais. Ele é composto por aproximadamente critérios organizados em cinco grandes temas, descritos a seguir:



Causa e estratégia de atuação

1. A missão da organização está registrada em seu website.

2. A caracterização do público-alvo da organização com relação a seus aspectos pertinentes (tais como idade e sexo) e/ou suas necessidades é definida de forma objetiva.



3. Os programas, projetos, atividades e/ou ações da organização estão descritos em seu website.

4. As áreas geográficas de atuação da organização estão explicitadas em seu website.

5. Os funcionários da organização conhecem e concordam com suas causas e objetivos.



Representação e responsabilidade

6. A organização publica o estatuto social em seu website.

7. A assembleia geral cumpre suas obrigações, incluindo a eleição dos dirigentes (como conselheiros, conselheiros fiscais e diretores) e deliberação sobre assuntos relevantes.

8. A pauta das assembleias gerais e a documentação pertinente são disponibilizadas aos seus membros em tempo hábil.

9. As atas das assembleias gerais, incluindo lista de presença, deliberações e quoruns de aprovação, estão devidamente registradas.

10. Os nomes e cargos dos membros do conselho administrativo (quando existente), do conselho fiscal e da diretoria da organização estão registrados em seu website.

11. O conselho administrativo (quando existente), a diretoria e o conselho fiscal são constituídos, cada um, por não menos do que 3 pessoas.

12. Os membros do conselho administrativo (quando existente) e do conselho fiscal não recebem qualquer remuneração da organização ou de entidades a ela vinculadas.

13. O prazo do mandato do conselho administrativo (quando existente) e da diretoria não é inferior a 2 anos nem superior a 4 anos, e os atuais membros desses órgãos estão dentro do prazo estipulado.

14. O conselho fiscal cumpre suas obrigações, incluindo a fiscalização das ações dos administradores e a emissão de parecer sobre as demonstrações financeiras e transações patrimoniais relevantes.

15. A organização submete suas demonstrações contábeis e financeiras anuais a uma auditoria independente.



16. A assembleia geral, o conselho administrativo (quando existente) e conselho fiscal se reúnem, cada um, não menos do que uma vez ao ano.

17. A organização possui um código interno de conduta.

18. A organização participa de fóruns e/ou grupos (formais ou informais, nacionais ou internacionais) que têm tema/causa em comum.

19. A organização participa de fóruns e/ou grupos (formais ou informais, nacionais ou internacionais) que têm região de atuação em comum.



Gestão e planejamento

20. Os recursos e as despesas da organização são devidamente registrados e classificados para avaliação interna.

21. A organização possui uma previsão de orçamento e/ou uma projeção do fluxo de caixa para, ao menos, o ano corrente.

22. Há para cada cargo ou função da organização (seja ele ocupado por um funcionário ou por voluntários) uma descrição de suas atividades.

23. A organização conta com um processo formal para a seleção e o treinamento de seus voluntários.

24. A organização dispõe de plano(s) estratégico e/ou operacional que contemple(m) o planejamento, ao menos, para o ano corrente.

25. O(s) plano(s) estratégico e/ou operacional explicita(m) as ações a serem tomadas pela organização dentro do período e os resultados esperados.

26. O(s) plano(s) estratégico e/ou operacional identifica(m) e dimensiona(m), para cada programa e/ou projeto, os recursos financeiros e não financeiros necessários para sua execução.

27. Os gestores realizam reuniões com periodicidade mínima anual para planejamento e acompanhamento de seu desempenho da organização.



Estratégia de financiamento

28. A organização conta com um funcionário próprio (ou uma equipe própria) dedicado exclusivamente às atividades de captação de recursos.
-
29. A organização possui um plano de captação de recursos para, pelo menos, o ano corrente.
-
30. O plano de captação estabelece as metas de arrecadação para cada uma das fontes de recursos.
-
31. A organização capta recursos com indivíduos.
-
32. A organização gerencia informações sobre seus doadores (tais como dados cadastrais, contatos realizados, participações em eventos, doações realizadas) através de um *software* específico para gestão de doadores de organizações sem fins lucrativos.
-
33. A organização aceita doações pela internet (via cartão de crédito, transferência bancária online ou boleto bancário), seja através de seu próprio *website* ou através de redirecionamento para outros *websites*.
-
34. A organização possui uma base diversificada de recursos (nenhuma das fontes tem representatividade superior a 50% dos recursos anuais da organização).
-
35. A organização monitora as atividades e os custos com captação de recursos.



Prestação de contas e comunicação

36. A organização publica relatórios anuais de atividades atualizados em seu website.
-
37. A organização descreve em seu relatório anual as principais realizações do período e apresenta fotos reais ilustrativas das atividades desenvolvidas.
-
38. A organização apresenta em seu relatório anual o(s) principal(is) indicador(es) de desempenho das atividades desenvolvidas (tais como número de pessoas atendidas).
-



39. A organização apresenta em seu relatório anual os recursos classificados por origem e as despesas classificadas por tipo.
-
40. A organização publica as demonstrações contábeis e financeiras anuais atualizadas em seu website.
-
41. A organização possui uma lista de e-mails para os quais envia um boletim com as informações relevantes (newsletter) regularmente, no mínimo uma vez por trimestre.
-
42. A organização possui um blog online e/ou contas nas redes sociais (Facebook e/ou Twitter), onde posta informações regularmente, no mínimo uma vez por semana.
-
43. A organização publica em seu website os diferentes canais de comunicação (telefone(s), endereço(s), e-mail(s) e “fale conosco”).
-
44. Os materiais de comunicação utilizados informam com precisão os fins e as atividades da organização.