



Diário Oficial Eletrônico

MUNICÍPIO DE PRESIDENTE PRUDENTE - SP



Paço Municipal “Florivaldo Leal” - Av. Cel. José Soares Marcondes, 1.200 - Centro - Presidente Prudente - SP
CEP: 19010-081 - Fone: 3902-4400 – e-mail: secad@presidenteprudente.sp.gov.br



Atos Administrativos

Deliberações dos conselhos municipais

**MUNICÍPIO DE PRESIDENTE PRUDENTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA
CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE PRESIDENTE PRUDENTE**

RESOLUÇÃO CMDCA Nº 19/2020

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE PRESIDENTE PRUDENTE, no uso das atribuições conferidas pela Lei Federal nº. 8.069/1990 em reunião ordinária realizada por este Conselho no dia 09 de setembro de 2020, resolve:

Artigo 1º- Fica formada a **Comissão de Seleção**, que avaliará os projetos que poderão receber recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Presidente Prudente – FMDCA, por meio do Edital de Chamada Pública/2020, que serão desenvolvidos pelas Organizações da Sociedade Civil – OSC com inscrição neste conselho, conforme abaixo relacionado:

- Ariana Sassi
- Henrique Marcelo Constante
- Lucimar de Castro Rodrigues
- Maria de Fátima Barreto
- Maria Helena Veiga Silvestre
- Selma Alves de Freitas Martin

Artigo 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Presidente Prudente/SP, 10 de setembro de 2020.

CARLA REGIANE DIANA
Presidenta do CMDCA



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
DE PRESIDENTE PRUDENTE**

RESOLUÇÃO CMDCA Nº 20/2020

Edital de Chamada Pública CMDCA – 2020

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Presidente Prudente - CMDCA, no uso de suas atribuições previstas na Lei Federal 8069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA e suas alterações, e na Lei Municipal nº 3134/1991, no exercício de sua função deliberativa, controladora das ações da Política de Atendimento dos Direitos da Criança e do Adolescente no Município de Presidente Prudente, Estado de São Paulo, bem como gestora do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Presidente Prudente de Município.

CONSIDERANDO as Instruções Normativas da Receita Federal do Brasil nº 1131/2011 e 1246/2012.

CONSIDERANDO as condições da Lei Federal 13.019/2014, regulamentada no Município pelo Decreto Municipal 27.543/2016.

CONSIDERANDO as ações executadas pelas Organizações da Sociedade Civil.

CONSIDERANDO a necessidade de incentivar, apoiar, promover, atender, valorizar e dar visibilidade a práticas das Organizações da Sociedade Civil registradas no CMDCA e que contribuam para a promoção, garantia, defesa, atendimento de crianças e adolescentes;

CONSIDERANDO os processos da Justiça do Trabalho – JEIA e Ministério Público do Trabalho;

CONSIDERANDO os fundos oriundos dos termos de ajustamento de conduta e ações trabalhistas;

CONSIDERANDO o decreto nº 6481 de 12 de junho de 2008, Lista TIP (Piores formas de trabalho infantil);

CONSIDERANDO A Resolução do CONANDA 137 de 21 de janeiro de 2010 – artigo 15, inciso I;

CONSIDERANDO a LEI Nº 13.257, DE 8 DE MARÇO DE 2016, denominada Lei da Primeira Infância;

CONSIDERANDO a disseminação do novo Corona vírus (COVID-19) e sua classificação mundial como pandemia, e as medidas adotadas no âmbito de estados, municípios e do Distrito Federal para prevenir a disseminação do vírus, reforça-se a importância de o Estado brasileiro garantir a oferta regular de serviços e programas socioassistenciais voltados à população mais vulnerável e em risco social e promover a integração necessária entre o Sistema Único de Assistência Social e o Sistema Único de Saúde;



CONSIDERANDO as ações executadas pelas Organizações da Sociedade Civil, que no período de pandemia, se reorganizaram metodologicamente para dar respostas ao atendimento, fomentando suas ações para as famílias em situação de vulnerabilidade social, agravadas pela pandemia do COVID-19;

CONSIDERANDO a decisão da plenária do dia 09 de setembro de 2020.

RESOLVE:

Estabelecer procedimento e tornar pública a realização de seleção para financiamento de projetos a serem executados pelas Organizações da Sociedade Civil (OSC), sem fins lucrativos, com sede e/ou unidade no Município de Presidente Prudente que poderão receber recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Presidente Prudente.

Os projetos deverão estar em consonância com as políticas públicas voltadas à Criança e ao Adolescente no Município, devendo ser (01) um inovador, (01) um complementar às ações existentes, e (01) um emergencial às ações adversas ocasionadas pela pandemia do novo Corona vírus e seus agravos.

1 - DO OBJETO

1.1 O presente edital tem por objeto realizar análise, avaliação, seleção e financiamento de projetos sociais, desenvolvidos por Organizações da Sociedade Civil – OSC, que possuem registro e inscrição no CMDCA, do Município de Presidente Prudente.

1.2 São considerados passíveis de concorrer ao presente edital os projetos que tiverem cronograma de execução com prazo máximo até 31/12/2021, podendo ser aditados por no máximo 03 anos, para recursos advindos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Presidente Prudente.

1.3 Para efeitos deste edital se entende por projeto o conjunto de ações a serem desenvolvidas em determinado período de tempo, que abranjam programas de promoção, proteção e de defesa de direitos, bem como programas para cumprimento de medidas socioeducativas, tendo como beneficiários segmentos de crianças e adolescentes.

2 - OBJETIVO GERAL

2.1. Tornar público os procedimentos e critérios necessários para apresentação de projetos que poderão ser financiados com recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Presidente Prudente, buscando potencializar e qualificar os serviços para a promoção da rede de atendimento à criança e adolescente de Presidente Prudente.



3 - DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

3.1 As Organizações da Sociedade Civil - OSC, para inscreverem projetos a serem financiados com recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Presidente Prudente, deverão estar devidamente REGISTRADAS e INSCRITAS no CMDCA.

3.2 Os projetos inscritos das Organizações da Sociedade Civil - OSC deverão atender crianças e/ou adolescentes em sintonia com a legislação vigente, especialmente o ECA e estarem alinhados às ações definidas na Resolução Nº 137, de 21 de janeiro de 2010 do CONANDA e alterações.

3.3 A inscrição será efetuada mediante apresentação dos documentos a seguir:

- a) Requerimento (anexo I);
- b) Plano de Trabalho (Descrição Técnica do Projeto) - incluindo Planilhas Orçamentarias: Plano de Aplicação, Cronograma de Desembolso, Demonstrativo de Custos Apurados e tabela geral de recursos humanos que compõem a OSC destacando os profissionais que serão remunerados pelo projeto específico e os prestadores de serviços (3º Jurídico e 3º Físico) - (anexo II);
- c) Comprovante de registro e inscrição no CMDCA, atualizado;
- d) CNPJ atualizado.

3.4 Os projetos apresentados e seus anexos não serão devolvidos, independentemente do resultado.

3.5 Os projetos que preveem aquisição de material permanente deverão apresentar, de forma separada, documentação específica para formação de processo.

- a) Requerimento (anexo I);
- b) Plano de Trabalho (Descrição Técnica do Projeto) - incluindo Planilhas Orçamentarias: Plano de Aplicação, Cronograma de Desembolso, Demonstrativo de Custos Apurados e tabela geral de recursos humanos que compõem a OSC destacando os profissionais que serão remunerados pelo projeto específico e os prestadores de serviços (3º Jurídico e 3º Físico) - (anexo II);
- c) Comprovante de registro e inscrição no CMDCA;
- d) CNPJ atualizado.
- e) Três (3) orçamentos, de cada item a ser adquirido.

3.5.1 Somente será permitida a aquisição de material permanente quando esta estiver relação com a ação complementada ou com o projeto inovador/emergencial.

3.6 O CMDCA fará publicar até 05 dias após o encerramento do prazo para recebimento dos projetos, no Diário Oficial e Site Oficial da Prefeitura Municipal a lista dos projetos que serão submetidos à análise da comissão prevista no presente edital.



4 - DAS INSCRIÇÕES

As inscrições deverão ser efetuadas no período e local abaixo descrito:

4.1.1 Período: 11 de setembro de 2020 a 13 de outubro de 2020.

4.1.2 Local: CASA DOS CONSELHOS, sito na Rua Sete de Setembro, 1.385 – Vila do Estádio, Presidente Prudente/SP, mediante protocolo emitido pelo CMDCA.

5 - DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

5.1 A avaliação dos projetos inscritos será realizada pela Comissão de Seleção, instituída pela Resolução nº 19/2020, a qual submeterá o resultado de sua análise em forma de parecer à Plenária do CMDCA, que referendará os projetos a serem atendidos e disponibilizará o resultado na Casa dos Conselhos, sítio da Prefeitura Municipal de Presidente Prudente e na imprensa local.

5.2 Será impedida de participar da comissão de seleção pessoa que, nos últimos cinco anos, tenha mantido relação jurídica com, ao menos, uma das entidades participantes do chamamento público, nos termos do §2, do Art. 27 da Lei 13.019/2014.

5.3 A Comissão de Seleção através da análise dos projetos indicará qual a política de atuação do projeto.

5.4 Para subsidiar seus trabalhos, A Comissão de Seleção poderá solicitar assessoramento técnico de especialista que não seja membro desse colegiado, desde que apresentada e referendada pelo mesmo.

5.5 A Comissão de Seleção poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pela OSC concorrente ou para esclarecer dúvidas e omissões. Em qualquer situação, devem ser observados os princípios da isonomia, da impessoalidade e da transparência.

6 - DOS PROJETOS

6.1 Os Projetos submetidos a presente seleção deverão indicar sua atuação principal especificando o regime de atendimento e conjunto de ações a serem executados.

6.2 Os projetos submetidos nesta seleção deverão apresentar suas propostas em consonância com um ou mais eixos relacionados a seguir:

I - Inseridos e egressos de medidas socioeducativas;

II - Serviço de convivência e fortalecimento de vínculos;

III - Enfrentamento à violência doméstica, escolar, exploração e abuso sexual e trabalho infantil de crianças e adolescentes;

IV - Acolhimento institucional ou familiar e incentivo à guarda e adoção;

V - Atendimento às crianças e adolescentes com deficiência;



- VI - Promoção, prevenção, habilitação/reabilitação e acompanhamento de crianças e adolescentes em sofrimento mental e/ou com deficiência;
- VII - Promoção, prevenção, atendimento, acompanhamento e/ou tratamento ao uso e abuso de álcool, tabaco e outras drogas;
- VIII - Promoção, prevenção, acompanhamento e/ou tratamento em saúde nas diversas situações que acometem crianças e adolescentes;
- IX - Acidentes domésticos – Campanhas para informação, orientação e prevenção dos acidentes domésticos;
- X - Promoção, prevenção, acompanhamento e/ou tratamento da IST/AIDS e sexualidade na adolescência;
- XI - Realização de ações sócio educativas nas áreas ligadas à promoção do esporte, cultura e lazer que tenham como foco a inclusão social e ações preventivas com crianças e adolescentes de regiões de maior vulnerabilidade social;
- XII- Fortalecimento de ações para a primeira infância de acordo com a Lei Federal nº 13.257/2016;
- XIII - Organização de campanhas e produção de material educativo voltado à prevenção e proteção dos direitos da criança e do adolescente;
- XIV - Programas e projetos de pesquisa, estudos, elaboração de diagnósticos, sistemas de informações, monitoramento e avaliação das políticas públicas de promoção, proteção, defesa e atendimento dos direitos da criança e do adolescente e qualificação da rede de atendimento;
- XV - Capacitação das pessoas envolvidas na política de promoção, controle e defesa dos direitos da criança e do adolescente;
- XVI - Enfrentamento, Prevenção e Erradicação da exploração do trabalho infantil;
- XVII – Ações que propiciem a aprendizagem com base na Lei 10.097/00, que permitam a formação técnica, profissional e metodológica de adolescentes, desenvolvendo habilidades para a qualificação e inserção no mercado de trabalho;
- XVIII- Promoção, prevenção, acompanhamento e/ou tratamento em questões ligadas à saúde, alimentação e/ou nutrição da criança e do adolescente;
- XIX- Projetos complementares à ação da escola no âmbito da inclusão das crianças e adolescentes com deficiência e demais populações tradicionais;
- XX- Ações que propiciem atividades nas modalidades esportivas, cultural e artística que tenham como foco a inclusão social na prevenção e combate ao sedentarismo e obesidade infanto-juvenil;
- XXI – Promoção, prevenção e atendimento às famílias em contexto de vulnerabilidade socioeconômica no que toca ao cuidado integral de crianças de até 6 (seis) anos;



XXII – Ações de atendimentos voltadas para o apoio à infância, adolescência e/ou juventude que vivem em contextos de desigualdades sociais, violência urbana, violência intrafamiliar, desemprego, fome, e outras adversidades agravadas pela pandemia do Novo Corona Vírus (COVID-19), contribuindo para a redução de efeitos decorrentes da mesma;

XXIII – Ações de reforço escolar com metodologias alternativas que diferem do contexto curricular tradicional, com foco na recuperação dos prejuízos educacionais e socio educativos vivenciados pelo período de distanciamento social, ocasionado pela pandemia do Novo Corona Vírus (COVID-19).

6.3 O financiamento de projetos pelo Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Presidente Prudente deve estar condicionado à previsão orçamentária e à disponibilidade financeira de recursos. Para este Edital o CMDCA disponibilizará recursos no valor de R\$ 800.000,00 (oitocentos mil reais) disponíveis nas contas bancárias vinculadas ao FMDCA e recursos oriundos dos fundos dos termos de ajustamento de conduta e ações trabalhistas, vinculados a Justiça do Trabalho e Ministério Público do Trabalho no valor de R\$ 143.996,20 (cento e quarenta e três mil, novecentos e noventa e seis reais e vinte centavos).

6.4 Poderão ser enviados até (03) três projetos por Organização Sociedade Civil, sendo um de cada modalidade, com a possibilidade de financiamento para os três, (inovador e complementar e emergencial), conforme classificação, não excedendo o valor de R\$133.500,00 (cento e trinta e três mil e quinhentos reais) para projetos inovadores e/ou emergenciais, e R\$ 72.000,00 (setenta e dois mil reais) para projetos complementares, devendo ser executado até 31 de dezembro de 2021.

6.4.1 Poderá ainda, ser enviado um projeto Inovador referente aos eixos XVI e XVII, do item 6.2, sendo que o financiamento deste será, exclusivamente, proveniente dos fundos dos termos de ajustamento de conduta e ações trabalhistas, vinculados a Justiça do Trabalho e Ministério Público do Trabalho, de acordo com a disponibilidade de recurso.

6.4.2 Os valores descritos no item 6.4 poderão ser ampliados de acordo com as arrecadações do FMDCA, conforme a ordem de classificação publicada no ano de 2020.

6.5 – Para efeitos deste edital entende-se:

6.5.1 Ações Inovadoras – são ações ainda não existentes no município voltadas à criança e adolescente, produzindo novidades, ou ainda a oportunidade de apresentar algo diferente aproveitando produtos ou processos já existentes no Município, porém não totalmente aproveitados, apresentando características metodológicas que compreendam novos arranjos, combinando o caráter existente com o caráter inovador, cujo objetivo seja a transformação, que de acordo com as políticas públicas e os preceitos do ECA trarão melhorias na qualidade de vida, contribuindo para a promoção, garantia, defesa, atendimento de crianças e adolescentes.



6.5.2 Ações Emergenciais – são ações ainda não existentes no município voltadas à criança, adolescência e/ou juventude, fomentando atendimento a situações adversas ocasionadas pela pandemia do novo Corona vírus e seus agravos, retrocessos e prejuízos visando uma integração intersetorial entre as políticas públicas da educação, saúde e assistência social.

6.5.3 Ações Complementares – são as ações já em execução pelas OSCs e que necessitam ser ampliadas, melhoradas e/ ou modificadas, no que diz respeito ao aumento da demanda, contratação de nova equipe técnica ou ampliação da carga horária, execução de novas atividades e oficinas, **destacando a complementariedade da proposta.**

6.5.4 Os projetos já financiados pelo FMDCA por três anos, consecutivos ou não, não serão objeto de análise pela comissão, bem como não receberão recursos, de acordo com a Resolução 137 do CONANDA.

6.5.5 Os projetos inscritos no eixo XII do item 6.2 terão prioridade no processo de seleção deste edital, conforme Lei 13.257, que alterou o artigo 260, parágrafo 1º-A e parágrafo 2º do Estatuto da Criança e do Adolescente, com o seguinte teor:

§ 1º A - Na definição das prioridades a serem atendidas com os recursos captados pelos fundos nacional, estaduais e municipais dos direitos da criança e do adolescente, serão consideradas as disposições do Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária e as do Plano Nacional pela Primeira Infância.

§ 2º Os conselhos nacional, estaduais e municipais dos direitos da criança e do adolescente fixarão critérios de utilização, por meio de planos de aplicação, das dotações subsidiadas e demais receitas, aplicando necessariamente percentual para incentivo ao acolhimento, sob a forma de guarda, de crianças e adolescentes e para programas de atenção integral à primeira infância em áreas de maior carência socioeconômica e em situações de calamidade.

7 - CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E METODOLOGIA DE ANÁLISE

7.1 As propostas serão avaliadas pela Comissão de Seleção, em duas fases, sendo:

7.1.1 FASE DE AVALIAÇÃO: Nesta fase a Comissão de Seleção fará a análise e avaliação dos projetos apresentados.

7.1.2 FASE DE SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO: Nesta fase, a Comissão de Seleção selecionará os projetos aptos ao financiamento, em conformidade com os determinantes deste Edital e com a disponibilidade financeira do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente. Os projetos serão classificados pela Comissão de Seleção, conforme os critérios e regras definidos no item 8.1.



7.2 Os projetos serão aprovados e classificados pela Comissão de Seleção que tornará público na plenária do CMDCA, no mural da Casa dos Conselhos, no Sítio da Prefeitura Municipal e no Diário Oficial do Município.

8 - PONTUAÇÃO E PESO ATRIBUÍDO AOS CRITÉRIOS

8.1 Os projetos serão avaliados e pontuados conforme tabela abaixo:

Avaliação Pela Comissão de Seleção.	Pontuação Máxima
Clareza no detalhamento do Serviço – Consonância das atividades com os resultados.	30
Indicadores de Monitoramento e Avaliação.	20
Articulação com outras Instituições: viabilidade e clareza da proposta de articulação.	20
Temas emergentes e prioritários: incentivo às ações interventivas e preventivas em áreas de maior vulnerabilidade psicossocial, tais como: acolhimento sob a forma de guarda, erradicação do trabalho infantil, desenvolvimento biopsicossocial na primeira infância, envolvimento das ações com a agenda 2030-ODS, ações voltadas ao atendimento pandemia Novo Corona Vírus.	20
Sustentabilidade: possibilidade de incorporação das ações do projeto, após o término de sua execução, pelas instituições (Oscs) envolvidas ou pela comunidade.	10
TOTAL	100

8.2 Cada projeto será analisado e pontuado por três membros da Comissão de Seleção. A nota de cada projeto será obtida pela somatória das notas de cada aspecto avaliado, conforme critérios de pontuação definidos no item 8.1. A média das pontuações não poderá ser inferior a 60 (sessenta) pontos.

9 - DOS RECURSOS FINANCEIROS E FORMA DE FINANCIAMENTO

9.1 Os recursos para financiamento dos projetos selecionados são oriundos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do município de Presidente Prudente/SP.

9.2 O financiamento dos projetos aprovados com recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente será realizado sob a forma de Termos de Fomento.



10 - DA EXECUÇÃO DO OBJETO

10.1 Durante a parceria a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC deverá comprovar a execução do objeto conforme segue:-

I – Entregar na SAS até dia 10 do mês subsequente a partir da assinatura da parceria:

- a) A primeira Relação Nominal, deverá conter nome, data de nascimento, nome da mãe, RG, CPF, endereço e NIS. (anexo IV);
- b) O Relatório de Atendimento Mensal Subsequente deverá constar apenas as alterações (anexo V);

II - Primeiro Relatório das Atividades executadas até 30 de junho/2021 com data de entrega até 12 de julho/2021 - Entregar ao gestor da parceria (anexo VI);

III - Segundo Relatório das Atividades executadas até 31 de dezembro/2021 com data de entrega até 10 de janeiro/2022 - Entregar ao gestor da parceria;

IV - Relatório anual de execução do objeto até 31 de dezembro/2021 - com data de entrega até 10 de janeiro/2022 - Entregar ao gestor da parceria (anexo VII);

10.2 O GESTOR da parceria deverá emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação e o submeterá à comissão de monitoramento e avaliação designada pelo CMDCA, para homologação, independente da entrega dos documentos relacionados no item 10.1 devendo:

- I – Analisar os relatórios elaborados pela OSC, emitindo parecer sobre os mesmos no prazo máximo de até 45 dias a contar a data de recebimento pela OSC;
- II - Realizar visita técnica in loco emitindo parecer **SEMESTRAL** e **FINAL** das ações.

10.2.1 O relatório técnico do Gestor da Parceria, sem prejuízo de outros elementos, deverá conter, conforme Art. 59 da lei 13.019/2014:

- I - Descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;
- II - Análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;
- III - Valores efetivamente transferidos pela administração pública;
- IV - Análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela organização da sociedade civil na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no termo de fomento;
- V - Análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.



10.3 Para fins de avaliação quanto à eficácia e efetividade das ações em execução os relatórios técnicos das Organizações da Sociedade Civil (OSC), deverão considerar:

- I - Os resultados alcançados e seus benefícios;
- II - Os impactos econômicos e/ou sociais observados;
- III - O grau de satisfação do público-alvo;
- IV - A possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto pactuado.

11. DA CELEBRAÇÃO DO TERMO DE FOMENTO

11.1. Após a publicação no Diário Oficial do Município e sítio da Prefeitura Municipal, dos Projetos contemplados, a OSC deverá encaminhar via 1DOC para Secretaria Municipal de Assistência Social / Coordenadoria de Gestão do SUAS, até 11 de janeiro de 2021, os documentos abaixo relacionados:

- I- Ofício dirigido ao Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal solicitando a celebração DA PARCERIA - Termo de Fomento – (anexo III);
- II- Comprovante de inscrição no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente- CMDCA e outros conselhos vinculados (CMAS, CMI, CONDEF, CMS, COMED, etc.);
- III - Ata de eleição e posse da atual Diretoria e Conselho Fiscal vigente;
- IV- Relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, inclusive do Conselho Fiscal contendo: CPF, RG, Data de Nascimento, Endereço residencial completo (Rua / Nº / Bairro / CEP / Cidade), E-mail institucional, E-mail pessoal e Telefone Pessoal; (anexo XIII)
- V - Declaração de que a Diretoria é voluntária ASSINADA POR TODOS OS MEMBROS, com data atual;
- VI - Certidões de regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições e de dívida ativa, de acordo com a legislação aplicável de cada ente federado; (CND Federal, CND Estadual, CND Municipal, CNPJ e FGTS);
- VII - Certificado de Utilidade Pública Municipal;
- VIII - Certificado de Fins Filantrópicos (CEBAS);
- IX- Atestado de funcionamento emitido pelo Poder Judiciário ou Ministério Público – com data atual;
- X- Certidão do CRC (contador);
- XI- Alvará de Funcionamento da Entidade;
- XII- CRCE – Certificada de Regularidade Cadastral de Entidades;
- XIII- Certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto (Estatuto de acordo com a Lei 13019/2014) registrado e de eventuais alterações ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial;



XIV- Comprovação de que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado (cópia de conta de Luz ou Telefone);

XV- Comprovante de conta bancária específica para a parceria, em instituição financeira pública (Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal);

XVI- Regimento Interno da Entidade quando previsto no Estatuto Social (quando não tiver encaminhar ofício informando);

XVII- Plano de trabalho aprovado pela Comissão de Seleção, a ser apresentado nos termos da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e alterações contendo Plano de Aplicação, Cronograma de Desembolso e Demonstrativo dos Custos apurados (Detalhado com os itens a serem adquiridos) para a estipulação das metas e do orçamento;

XVIII- Declaração atualizada acerca da não existência no quadro diretivo da OSC de membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública da mesma esfera governamental celebrante, seus respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau (redação dada pela Resolução nº 03/2017) Anexo XI;

XIX - Balanço Patrimonial do Exercício Anterior (2020) e Demonstrativo de resultados de exercício - onde deverão constar as assinaturas originais do Presidente, Tesoureiro e Contador e/ou Técnico de Contabilidade – prazo final para entrega 30/04/2021.

11.2 Após a entrega dos documentos acima mencionados, a Secretaria de Assistência Social formulará o Termo de Fomento, o qual deverá ser assinado pelo presidente da OSC, Prefeito e Secretário Municipal.

11.2.1 Ficam as ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL - OSC cientes de que caso não encaminhe os documentos no prazo estipulado no item anterior será automaticamente desclassificado.

11.3 A OSC que apresentar plano de trabalho para aquisição de MATERIAL PERMANENTE, deverá encaminhar documentação própria para a celebração de uma parceria específica para o mesmo, descrita no item 11.1, ou seja, será instituído um processo para formalização de Termo separado.

12 - DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS.

12.1 O valor referente ao financiamento dos Projetos será transferido à OSC em parcelas mensais de acordo com o cronograma apresentado, logo após a assinatura do Termo de Fomento e empenho do mesmo.

12.2 A OSC deverá encaminhar a Secretaria de Assistência Social o recibo para recebimento do recurso, entre o primeiro e o último dia de cada mês acompanhado da CND e FGTS, assim como o balancete mensal conforme solicitado pelo Órgão Gestor.



13 - DO PROCESSO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS - TÉCNICO E FINANCEIRA PELA OSC

13.1 A prestação de contas deverá ser feita observando-se as regras previstas na legislação vigente, além de prazos e normas de elaboração constantes no presente Edital e no Termo de Fomento.

13.2 A prestação de contas apresentada pela OSC deverá conter elementos que permitam ao Gestor da parceria, avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas.

13.2.1 Serão recusados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativas suficiente.

13.2.2 Os dados financeiros serão analisados com o intuito de estabelecer o nexo de causalidade entre a receita e a despesa realizada, a sua conformidade e o cumprimento das normas pertinentes.

13.2.3 A análise de prestação de contas deverá considerar a verdade real e os resultados alcançados.

13.2.4 A prestação de contas da parceria observará as regras específicas de acordo com o montante dos recursos públicos envolvidos, nos termos das disposições e procedimentos estabelecidos conforme previsto no Plano de Trabalho e no Termo de Fomento.

13.3 A prestação de contas e de todos os atos que dela decorrerem permanecerá acessível a qualquer interessado.

13.3.1 A OCS deverá apresentar na Secretaria Municipal de Assistência Social a **Prestação de Contas Quadrimestral** conforme calendário abaixo, independentemente da data de recebimento do recurso:

- 11/05/2021

- 10/09/2021

- 10/01/2022

13.3.2 A prestação de contas quadrimestral deverá ser composta dos seguintes documentos:

- I- Demonstrativo de Despesas - conforme modelo elaborado pelo Órgão Gestor (2 vias) – (anexo VIII);
- II- RP 14 - conforme modelo da Instrução Normativa 02/2016 do TCESP (2 vias);
- III- Notas LEGÍVEIS, contendo em seu rodapé o número da parceria, carimbo de “ORIGINAL” ou “confere com original” rubricado pelo responsável da Prestação de Contas;
- IV- Extrato conta corrente (1ª via);
- V- Controle de entrega de passes contendo: data da entrega, número de passes entregue e assinatura do usuário;



VI- Extrato da conta de investimento (1ª via – apresentar de todo o período somente na prestação de contas do último quadrimestre);

VII-Planilha de Apuração de Rendimentos - somente na prestação de contas do último quadrimestre – (anexo IX).

13.3.3 Entregar até 10 de janeiro de 2022 junto a últimas prestações de contas quadrimestral impreterivelmente a **prestação de conta final** com os documentos a seguir:

- I- Certidão contendo os nomes e CPFs dos dirigentes e conselheiros da OSC, forma de remuneração, períodos de atuação com destaque para o dirigente responsável pela administração dos recursos recebidos à conta do termo de fomento (anexo X);
- II- Relatório anual de execução do objeto do ajuste, contendo as atividades desenvolvidas para o seu cumprimento e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados; contendo claramente todas as ações executadas: avaliação, impactos, melhorias alcançadas na vida das crianças e adolescentes, com indicadores, fotos, anexos, etc (anexo VII; - Entregar para o Gestor da Parceria.
- III- RP 14 de todo o período - conforme modelo da instrução normativa 02/2016 do TCESP (2 vias);
- IV- Conciliação bancária do mês de dezembro da conta corrente específica aberta em instituição financeira pública indicada pelo órgão ou entidade da Administração Pública para movimentação dos recursos do termo de fomento, acompanhada dos respectivos extratos de conta corrente e de aplicações financeiras;
- V- PUBLICAÇÃO do Balanço Patrimonial da OSC do ano de 2021;
- VI- Demais demonstrações contábeis e financeiras da OSC, acompanhadas do balancete analítico acumulado no exercício;
- VII-Certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade – CRC, comprovando a habilitação profissional dos responsáveis por balanços e demonstrações contábeis;
- VII- Comprovante da devolução de eventuais recursos não aplicados – ao realizar a devolução enviar imediatamente no e-mail vaniapcsas@pprudente.sp.gov.br com cópia para sefin@presidenteprudente.sp.gov.br o comprovante de devolução;
- VIII- Declaração atualizada acerca da não existência no quadro diretivo da OSC de membro de Poder ou do Ministério Público, ou de dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública da mesma esfera governamental celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade; (redação dada pela Resolução nº03/2017) - (anexo XI);



IX-Declaração atualizada da ocorrência ou não de contratação ou remuneração a qualquer título, pela OSC, com os recursos repassados, de servidor ou empregado público, ainda que previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias (redação dada pela Resolução nº03/2017) (anexo XII);

X- Declaração que houve cotação para aquisição de produtos.

13.4 AS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL - OSC que não realizarem o cumprimento da entrega das Prestações de Contas no prazo estipulado no item 13.3.1. e 13.3.3 (Exemplos: entrega de prestação de contas incompleta, documento sem assinatura, entre outros) sofrerão as sanções previstas na Lei Nº 13.019/2014.

13.5 A prestação de contas deverá obedecer ao Plano de trabalho, Plano de Aplicação e Cronograma de Desembolso apresentado no projeto, respeitando as normas estabelecidas neste Edital e Legislações vigentes.

13.6 A data inicial para o uso dos recursos recebidos deverá ser posterior à data da liberação do recurso na conta corrente da OSC.

13.7 Os recursos financeiros transferidos em decorrência do Termo de Fomento enquanto não utilizados, serão obrigatoriamente aplicados em cadernetas de poupança de instituição financeira pública se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês, ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, quando a utilização dos mesmos verificar-se em prazos menores que um mês.

13.7.1 Os rendimentos obtidos com as aplicações financeiras deverão, obrigatoriamente, ser aplicados em atividades previstas para a execução do objeto do Termo de Fomento em conformidade com o Plano de Trabalho na última parcela da prestação de contas.

13.8 A executora do projeto, objeto do Termo de Fomento, deverá transferir os valores repassados, sob sua responsabilidade, em até 02 dias úteis, a contar da data do depósito na conta geral, para a conta específica do Termo de Fomento.

13.9. Os recursos não utilizados, e que não tiver autorização para utilização no exercício seguinte, deverão ser devolvidos ao Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

13.10 Quando da conferência da Prestação de Contas, caso seja necessário que a OSC faça correções na mesma, esta terá 07 (sete) dias úteis, a partir da data de notificação feita pela SAS, para retirar, corrigir e devolver a prestação de contas, para que seja concluída a conferência.

13.11 Caso houver alguma irregularidade na Prestação de Contas Financeira, a Secretaria Municipal de Assistência Social dará ciência ao Gestor da Parceria e ao CMDCA, que deliberará sobre a restituição ou não do valor glosado.



13.12 O Gestor da Parceria deverá emitir parecer técnico conclusivo, avaliando a prestação de contas final como: regular, regular com ressalva ou irregular, do qual deverá ser encaminhado para a Comissão de Monitoramento e Avaliação para homologação.

13.13 A Secretaria Municipal de Assistência Social devolverá os documentos originais à OSC, devidamente, carimbados e assinados.

13.14 Conforme Parágrafo Único, do Art. 68 da Lei 13.019/2014, durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas, a organização deve manter em seu arquivo os documentos originais que compõem a prestação de contas.

14 - DOS GASTOS DOS RECURSOS

14.1. São vedadas as despesas abaixo mencionadas com recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente:

- I- Débito automático, exceto os que estejam no valor do débito constante no extrato bancário;
- II- Cupons fiscais ou Notas Fiscais que não sejam eletrônicas;
- III- Notas fiscais que não estejam especificados o nome da ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL - OSC, o endereço e CNPJ, nº do Termo e Fonte pagadora;
- IV- Notas fiscais posteriores a compensação dos cheques utilizados para os pagamentos das Despesas, salvo nas seguintes hipóteses:

a) Pagamento antecipado SERÁ PERMITIDO, em até:

- 2 (dois) dias úteis para o pagamento ao empregado do período de férias, conforme orientação da CLT: O pagamento das férias deve ser efetuado até 2 dias antes do início do respectivo período, competindo ao empregado dar quitação do pagamento com indicação do início e do termo das férias (CLT, arts. 142, caput, e 145).

b) Pagamento posterior SERÁ PERMITIDO, em até:

- 48h (quarenta e oito horas) úteis para o pagamento de salário realizado por meio de cheques (conforme norma de compensação do Banco Central);
- 24h (vinte e quatro horas) úteis para o pagamento de salário realizado por meio de transferência bancária (DOC/TED) (Conforme norma de compensação do Banco Central).

Obs: As transferências efetuadas após o horário bancário, nas sextas-feiras, finais de semana, e feriados não serão considerados dias úteis, devendo ser contabilizado o primeiro dia útil subsequente.

- V- Notas fiscais com datas anteriores ao recebimento do recurso ou posteriores a vigência do Termo do Fomento;
- VI- Despesas que não estiverem contempladas nas planilhas orçamentárias;



- VII- Pagamentos de taxas e impostos públicos;
- VIII- Pagamento de contribuição sindical;
- IX- Pagamento de taxa bancária, multas, juros ou correção monetária;
- X- Pagamentos de taxas de administração, de gerência ou similar;
- XI- Custos integrais referentes à administração da sede da ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL - OSC, tais como: luz, água, telefone e IPTU;
- XII- Gratificação e consultoria;
- XIII- Custos integrais referentes à Assistência técnica e contábil, despesas com segurança patrimonial, ou contratadas para prestação de serviços não exclusivos e específicos do projeto fomentado;
- XIV- Qualquer espécie de remuneração a servidor público federal, estadual ou municipal integrante da administração direta ou indireta;
- XV- Publicidade, salvo as de caráter educativo, informativo ou de orientação social, desde que não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal e de autoridades ou servidores públicos;
- XVI- Pagamento, a qualquer título, a empresas privadas que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa, empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, por serviços prestados, inclusive consultoria, assistência técnica ou assemelhados;
- XVII- Outras despesas não autorizadas pela legislação vigente;
- XVIII- Utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria.

14.1.1 Não será permitida a alteração do Plano de Aplicação e Cronograma de Desembolso, sem autorização justificada pelo Gestor da Parceria.

14.2 Para a aquisição de produtos e a contratação de serviços com recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente transferidos às Organizações da Sociedade Civil – OSC - deverão observar os princípios da impessoalidade, moralidade e economicidade, sendo necessária, no mínimo, a realização de cotação prévia de preços no mercado antes da celebração do contrato.

14.2.1 Quando forem apresentados passagens, hospedagem, alimentação, referentes à capacitação, cursos e/ou treinamentos de funcionários, deverá ser apresentado juntamente na prestação de contas o comprovante de inscrição e/ou atestado (declaração) de participação.

14.3 Nos Termos de Fomento firmados com as ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL - OSC é permitida a remuneração da equipe dimensionada no Plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da OSC, desde que o mesmo execute ações específicas no projeto aprovado, podendo contemplar despesas com pagamentos de tributos, FGTS, férias e décimo terceiro salário proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais, desde que tais valores:



- I - Correspondam às atividades previstas e aprovadas no Plano de Trabalho;
- II - Correspondam à qualificação técnica para a execução da função a ser desempenhada;
- III - Sejam compatíveis com o valor de mercado onde atuam as ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL – OSC;
- IV - Sejam proporcionais ao tempo de trabalho efetivamente dedicado ao projeto, objeto do Termo de Fomento.

14.4 A seleção e contratação da equipe envolvida na execução do projeto, objeto do Termo de Fomento pelas ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL – OSC observará a realização de processo seletivo prévio, observadas a publicidade e a impessoalidade.

14.5 As ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL - OSC deverão dar ampla transparência na internet, dos valores pagos, de maneira individualizada, a título de remuneração de sua equipe de trabalho vinculada à execução do objeto do Termo de Fomento, de acordo com Art. 11 da Lei Nº13.019/2014 e comunicado do Tribunal de contas.

14.6 Não poderão ser contratadas com recursos do Termo de Fomento as pessoas naturais que tenham sido condenadas por crime:

- I - Contra a administração pública ou o patrimônio público;
- II - Eleitorais, para os quais a lei comine pena privativa de liberdade; ou
- III - De lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.

14.7 A inadimplência da Organização da Sociedade Civil – OSC em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à administração pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Termo de Fomento.

14.8 Quando a despesa com a remuneração da equipe for paga proporcionalmente com recursos do Termo de Fomento, a Organização da Sociedade Civil – OSC deverá apresentar a memória de cálculo do rateio da despesa, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa.

15 - CALENDÁRIO OFICIAL

15.1 Fica fixado o calendário abaixo para os interessados em participar da seleção de projetos a serem financiados com recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente:

- I - Publicação do Edital: **11/09/2020 a 13/10/2020**
- II - Inscrição dos projetos: **11/09/2020 a 13/10/2020**
- III - Publicação dos Inscritos: **15/10/2020**
- IV – Análise e Avaliação pela comissão: **16/10/2019 a 23/10/2020.**



V – Publicação dos Classificados: **27/10/2020.**

VI - Prazo para apresentação de recursos: **28/10/2020 a 30/10/2020.**

VII – Análise dos recursos: **03/11/2020 a 09/11/2020.**

VIII – Publicação do resultado dos recursos: **12/11/2020.**

IX – Publicação da classificação final com valores a serem transferidos: **12/11/2020.**

X – Prazo final da entrega dos documentos para Celebração do Termo de Fomento: **11/01/2021.**

15.2 A Organização da Sociedade Civil – OSC que não iniciar seu projeto no cronograma previsto, sem justificativa aprovada pelo Gestor da Parceria, perderá o financiamento;

15.3 As Organizações da Sociedade Civil - OSC selecionadas para financiamento de projetos estão obrigadas a divulgar de forma clara e objetiva, através da imprensa, placas, impressos, folders, reuniões, eventos, apresentações, entre outros, que o financiamento do projeto é feito através do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Presidente Prudente, divulgando a logomarca do CMDCA como parceiro.

15.4 Ao se inscrever Organização da Sociedade Civil - OSC concorda automaticamente com a utilização gratuita pelo CMDCA, de seu nome, voz, imagem e trabalho escrito em qualquer meio de comunicação na forma impressa ou eletrônica para garantir o acesso à informação de acordo com a Lei 12.527 de 18 de novembro de 2011.

15.5 O ato de inscrição pressupõe plena concordância com os termos desde edital.

15.6 Integram o presente edital:

Anexo I - REQUERIMENTO

Anexo II – PLANO DE TRABALHO E DEMAIS PLANILHAS NECESSÁRIAS

Anexo III – MODELO DE OFÍCIO

Anexo IV – RELAÇÃO NOMINAL

Anexo V – RELATÓRIO DE ATENDIMENTO MENSAL SUBSEQUENTE

Anexo VI – RELATÓRIO DE ATIVIDADES SEMESTRAL

Anexo VII – RELATÓRIO ANUAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Anexo VIII – DEMONSTRATIVO DE DESPESAS

Anexo IX – PLANILHA DE APURAÇÃO DE RENDIMENTOS

Anexo X – CERTIDÃO DOS MEMBROS DA DIRETORIA

Anexo XI – DECLARAÇÃO DO QUADRO DIRETIVO

Anexo XII – DECLARAÇÃO DE CONTRATAÇÃO

Anexo XIII– RELAÇÃO NOMINAL DOS DIRIGENTES DA OSC



15.7 Os casos omissos serão dirimidos pela Comissão de Seleção e publicados através de Resolução.

15.8 Este Edital entra em vigor a partir da data de sua publicação no Diário Oficial.

Presidente Prudente/SP, 11 de setembro de 2020.

CARLA REGIANE DIANA

Presidente do CMDCA



ANEXO I - REQUERIMENTO

REQUERIMENTO DE ENCAMINHAMENTO DE PROJETOS PARA SOLICITAÇÃO DE TERMO DE FOMENTO – FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE PRESIDENTE PRUDENTE.	
A _____, devidamente inscrita no CNPJ nº: _____, com sede na _____, nesse ato representada pelo seu presidente _____, RG _____, CPF _____, vem mui respeitosamente, requerer junto ao Egrégio Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente a análise e avaliação do Projeto _____.	
O projeto ora apresentado atende ao eixo _____, e busca atender criança e adolescentes do município de Presidente Prudente/SP contribuindo assim para a promoção, garantia, defesa, e atendimento de crianças e adolescentes.	

1-	IDENTIFICAÇÃO
	NOME DO PROJETO:
	EIXO DE ATUAÇÃO:
	MODALIDADE DA PROPOSTA: () INOVADOR () EMERGENCIAL () COMPLAMENTAR

2 -		INSTITUIÇÃO OU ENTIDADE PROPONENTE DO PROJETO	
Nome:			
CNPJ nº:			
Registro no CMDCA nº:		Validade do Registro:	
Endereço:		Nº:	Complemento:
Bairro:	Cidade:	Estado:	CEP:
Telefone:	Fax:	E-mail:	
Endereço Internet:			
Nome Responsável pelo Projeto:			
Telefone:	Fax:	E-mail:	

3	RESUMO DAS INFORMAÇÕES
A	Local/Endereço e Região de Atuação do Projeto:
B	Objetivo Geral:
C	Nº de Crianças e Adolescentes (direto) atendidos:
D	Custo total: R\$
E	Duração do projeto (nº meses):
F	Custo per capta/mês R\$



ANEXO II - PLANO DE TRABALHO

Papel Timbrado da OSC

PLANO DE TRABALHO – Ano 2021

I – IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO

CNPJ:		Data da Inscrição CNPJ:	
NOME DA EXECUTORA:			
Endereço:			
CEP:		BAIRRO:	
Tel. ()		Fax: ()	
E-Mail:		Site:	
Número de Inscrição CMDCA:			
Registro em outros conselhos: (identificar)			
Imóvel	() Próprio () Cedido () Alugado		
Carga Horária de funcionamento semanal:			
Quantos dias na semana funciona a organização:			
Áreas das atividades preponderante e secundária, de acordo com os artigos 1º e 2º da Lei Federal nº12.101, de 27/11/2009.			
Área da atividade preponderante:			
() Área de Assistência Social			
() Área de Saúde			
() Área de Educação			
() Outros: _____			
Área da atividade secundária, quando houver: (pode assinalar mais de 1)			
() Área de Assistência Social			
() Área de Saúde			
() Área de Educação			
() Outros: _____			
Natureza da Organização da Sociedade Civil:			
() De atendimento			
() De assessoramento			
() De defesa e garantia de direitos			
() Outros: _____			
O Estatuto Social está de acordo com a Lei Federal nº13.019/2014, regulamentada pelo Decreto Municipal 27.543/2016.			
() Sim () Não () Em adequação – Justifique:			



II - APRESENTAÇÃO

(Relatar um breve histórico da organização)

III - IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO:

- () Proteção Social Básica
() Proteção Social Especial – média complexidade
() Proteção Social Especial – alta complexidade
() Outros: _____

IV - IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO - MODALIDADE DE ATENDIMENTO: (identificar a modalidade do serviço de acordo com a Tipificação Nacional)

V - IDENTIFICAÇÃO DO COORDENADOR TÉCNICO DO SERVIÇO/PROJETO

Nome completo do Coordenador: _____

Formação: _____

Número do Registro Profissional (quando houver): _____

Telefone do coordenador para contato: () _____.

E-mail do coordenador: _____

VI – JUSTIFICATIVA

(identificação e qualificação da demanda) **Diagnóstico da realidade que será o objeto das atividades.** A justificativa deve fundamentar a pertinência e relevância do serviço como resposta a uma demanda da sociedade. Deve-se responder à questão: por que executar o serviço?

Ressaltar os seguintes aspectos:

- a) Problema social que o serviço pretende solucionar;
- b) Impacto social do serviço e as transformações positivas e duradouras esperadas;
- c) Área geográfica em que o serviço se insere.

VII - DESCRIÇÃO DA META PACTUADA:

Meta de atendimento direto mensal (nº de Crianças e Adolescentes):

Capacidade de atendimento mensal:

VIII - PÚBLICO ALVO

Indicar o público alvo conforme a natureza dos serviços, programas e projetos.

IX - OBJETIVO GERAL

O que a OSC pretende alcançar ao seu final. Deve ser escrito de forma clara, objetiva e sucinta. Este objetivo deve estar relacionado diretamente aos serviços, programas e projetos de governo que a entidade pretende executar para o Município.



X - OBJETIVOS ESPECÍFICOS

São aqueles relacionados ao objetivo geral que contribuirão para a alteração global da situação enfrentada, através das ações que o serviço irá desenvolver junto ao público alvo. Estão necessariamente articulados ao Objetivo Geral. Os objetivos devem responder as expressões: O QUE? COMO? PARA QUE? OU PARA QUEM?

Objetivos específicos	Meta	Metodologia / Estratégias	Periodicidade	Resultados esperados		Profissional Envolvido
				Quantitativos	Qualitativos	

XI - METODOLOGIA DE TRABALHO

É imprescindível a descrição detalhada das ações que serão desenvolvidas com o público alvo para alcançar os objetivos do Serviço e os resultados esperados. Descrever também as estratégias de participação dos usuários na elaboração, execução, avaliação e monitoramento do serviço prestado.

Liste no quadro abaixo os objetivos específicos com a correspondente metodologia, ou seja, como será desenvolvida a ação, definindo estratégias, período e por quem será executada – O que? Como? Para quê? Quando? Por quem?

METODOLOGIA DE AÇÃO DO PROJETO APRESENTADO				
Trabalho a ser Desenvolvido	Local que será Desenvolvido	Técnico Responsável pelo Acompanhamento	Quando será Desenvolvido	Como será Desenvolvido

XII - CRONOGRAMA DE ATIVIDADES. Informar, as atividades a serem desenvolvidas semanalmente e mensalmente, observando os objetivos específicos registrados.

Atividades específicas do projeto

Atividade	Periodicidade	Dia da Semana/Mês	Carga Horária	Meses											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

OBS: As atividades não devem ser interrompidas durante os meses de janeiro, julho e dezembro.



Atividades específicas da OSC

Atividade	Periodicidade	Dia da Semana/ Mês	Carga Horária	Meses											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

XIII - ARTICULAÇÃO EM REDE

Identificar as instituições e/ou organizações com as quais haverá articulação para o alcance dos objetivos propostos na execução do Serviço, bem como, a metodologia a ser utilizada para tal fim.

Instituição/Órgão	Natureza da Interface	Periodicidade	Metodologia/ Como?

XIV - RESULTADOS ESPERADOS/AQUISIÇÕES DOS USUÁRIOS

Descrever os resultados esperados com as ações propostas às crianças e adolescentes e suas famílias.

XV – SUSTENTABILIDADE

Descreva as possibilidades de incorporação das ações do projeto, após o término de sua execução, pelas instituições envolvidas ou pela comunidade.

XVI - RECURSOS HUMANOS (DO SERVIÇO)

Relacione a equipe técnica principal do serviço e a de apoio, incluindo formação profissional (Assistente Social, Psicólogo, Administrador, Advogado, Pedagogo, etc.), a função ou cargo (diretor, coordenador, educador, etc.) e o número de horas semanais que cada profissional dedica ao serviço, inclusive os profissionais autônomos 3º físico ou Jurídico.

Recursos Humanos da OSC (incluindo os profissionais que executarão o projeto específico)

Quantidade	Cargo	Formação	Carga horária Semanal	Custo Anual* do Funcionário e vínculo	Fonte de financiamento em %
					Descreva o percentual a ser pago ao colaborador EX: 100% FMDCA OU 70% FMDCA E 20% PRÓPRIO



Diário Oficial de Presidente Prudente

Prefeitura Municipal de Presidente Prudente-SP
Diário criado pela Lei Municipal nº 9.118/2016
www.presidenteprudente.sp.gov.br



Presidente Prudente, 11 de setembro de 2020

Ano III - Edição Nº 670

Página 27

					E 10% SUBVENÇÃO

* **Custo Anual do Funcionário para OSC:** 12 meses de salário, 1/3 férias, 13º salário, FGTS e INSS.

Quantidade de Funcionários:

Quantidade de funcionários com pós-graduação:

Quantidade de Estagiários:

Quantidade de Voluntários:

XVII - RECURSOS A SEREM UTILIZADOS

ESTRUTURA FÍSICA: descrever a estrutura física onde será realizada as ações
RECURSOS MATERIAIS DISPONÍVEIS: descrever os recursos materiais que serão utilizados nas ações.
RECURSOS MATERIAIS NECESSÁRIOS A SEREM ADQUIRIDOS: descrever os recursos materiais que serão utilizados nas ações e que a entidade necessita adquirir.
Exemplo: Materiais de Escritório e Didático: Utilizado para o desenvolvimento de atividades..... Material de Limpeza: Utilizado para a limpeza dos ambientes utilizados pelos..... Gêneros Alimentícios: Utilizado para alimentar os.....

XVIII - TRABALHO SOCIAL REALIZADO (deixar apenas as que realizam as outras excluir – Pode ser colocado em forma de texto).

- () Articulação da rede socioassistencial (reuniões com a rede, estabelecimento de contatos, fluxos de informações, encaminhamentos, procedimentos, estratégias p/ unificar procedimentos conforme SUAS).
- () Articulação Intersetorial.
- () Reuniões de equipe para troca de informações, estudos e planejamento das ações.
- () Oferta e referenciamento de serviço especializado considerando a realidade do território (dados de vigilância socioassistencial, possibilidades de participação de usuários e outros).
- () Promoção da participação dos usuários no planejamento e avaliação das ações dos serviços
- () Produção de material socioeducativo (para dar concretude às atividades coletivas/comunitárias, sensibilizar a comunidade para algumas questões, mobilizar para a realização de eventos ou campanhas.
- () Fornecimento de informações e dados para o órgão gestor (para subsidiar elaboração do Plano Municipal; planejamento, monitoramento e avaliação dos serviços; alimentação dos sistemas de informação do SUAS).
- () Reuniões com a equipe da rede em geral, para troca de informações, com discussões de casos e acompanhamento dos encaminhamentos realizados nas unidades referenciadas.

XIX – AVALIAÇÃO E MONITORAMENTO

O que será Avaliado?	Como será Avaliado?	Qual a Periodicidade?	Quais Instrumentais?

Presidente Prudente, -----, de ----- de 20-----.

Nome do Presidente da Entidade

Nome do Técnico Responsável



Diário Oficial de Presidente Prudente

Prefeitura Municipal de Presidente Prudente-SP
Diário criado pela Lei Municipal nº 9.118/2016
www.presidenteprudente.sp.gov.br



Presidente Prudente, 11 de setembro de 2020

Ano III - Edição Nº 670

Página 28

Plano de Aplicação

Despesas	Valores
Gêneros de alimentação	
Recursos Humanos	
Serviços de terceiros Pessoa Jurídicos	
Serviços de terceiros Pessoa Física	
Material de consumo	
Transporte (Combustível)	
Medicamentos (somente para acolhimento)	
Utilidade pública (água, luz, telefone)	
Total	

*Excluir os itens que não serão utilizados.

Plano de aplicação – Equipamentos e Material Permanente (quando for o caso)

Material/Equipamento	Quantidade	Valores
Total		

Presidente Prudente, -----, de ----- de 20-----.

Nome do Presidente da Entidade

Nome do Técnico Responsável



Diário Oficial de Presidente Prudente

Prefeitura Municipal de Presidente Prudente-SP
Diário criado pela Lei Municipal nº 9.118/2016
www.presidenteprudente.sp.gov.br



Presidente Prudente, 11 de setembro de 2020

Ano III - Edição Nº 670

Página 29

Cronograma de desembolso - considerar os meses e não quantidade de parcelas

ITEM	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	TOTAL
Gêneros de alimentação													
Recursos Humanos													
Serviços de terceiros Pessoa Jurídicos													
Serviços de terceiros Pessoa Física													
Material de consumo													
Transporte (combustível)													
Medicamentos (somente para acolhimento)													
Utilidade pública (água, luz, telefone)													
Equipamento/material permanente													
Total													

Presidente Prudente, -----, de ----- de 20_____.

Nome do Presidente da Entidade

Nome do Técnico Responsável



Diário Oficial de Presidente Prudente

Prefeitura Municipal de Presidente Prudente-SP
Diário criado pela Lei Municipal nº 9.118/2016
www.presidenteprudente.sp.gov.br



Presidente Prudente, 11 de setembro de 2020

Ano III - Edição Nº 670

Página 30

Demonstrativo de Custos Apurados

(Fazer em papel timbrado)

Categoria da Despesa	Categoria do Produto	Especificação do Produto
Gêneros de alimentação	Alimentos em Geral	Ex:- Arroz/feijão
	Carnes	Ex:- Bovina/suína/aves/peixes
	Verduras, Legumes e Frutas	Ex:- alface/rúcula/agrião/batata/cebola
	Bebidas	Ex:- refrigerante/sucos
	Frios	Ex:- mussarela/presunto/linguiça/salsicha
Material de Consumo	Higiene e Limpeza	Ex:- papel higiênico/sabonete/absorvente
	Material Escolar, Didático e Pedagógico	EX:- Lápis/borracha
	Utensílios Gerais	Ex:- garfo/faca/colher
	Uniformes para Usuários.	Ex:- camiseta/shorts/calça/sapato
	Botijão de gás para Cozinha	Ex:- botijão de 13 kg
Serviços de terceiros Pessoa Jurídicos	Prestadores de Serviço Jurídico	EX:- Professor de Dança/Capoeira/Judô/Vale Transporte (nota da TCPP)
Serviços de terceiros Pessoa Física	Prestadores de Serviço Físico	EX:- Professor de Dança/Capoeira/Judô
Encargos	FGTS/INSS/PIS	Funcionários que será pago com recurso _ EX:- Assistente Social/Psicólogo/Educador
Recursos Humanos	Salário/ 13º/ férias / rescisão	Funcionários que será pago com recurso _ EX:- Assistente Social/Psicólogo/Educador
Transporte	Combustível	Previsão de Litros
Pequenos Consertos/Reformas	Itens para Manutenção	Ex:- Torneira/maçaneta
Medicamentos (somente para acolhimento)	Remédios Controlados/ Alto Custo	Ex:- Itens a serem adquiridos
Utilidade pública	Água, luz, Telefone.	Ex:- Telefone fixo Nº ---- Celular nº-----
Equipamento/ Material Permanente	Item não permitido nas parcerias Estadual/Federal/Subvenção e Municipal	
Outros (especificar)		

OBS:

Em especificação do produto não utilizar os termos reticências, etc. Excluir os itens que não serão utilizados

Presidente Prudente, -----, de ----- de 20_____.

Nome do Presidente da Entidade

Nome do Técnico Responsável



ANEXO III – MODELO DE OFÍCIO

(Fazer em papel timbrado)

Presidente Prudente, ----/----/20____

Ofício nº:

Ref: Solicitação de Termo de Fomento

Ao
Exmo. Senhor
Nelson R. Bugalho
Prefeito do Município de Presidente Prudente – SP

Exmo. Sr. Prefeito:

Solicito de Vossa Excelência, autorização para a celebração de Termo de Fomento no valor de R\$ _____ (valor financiado), para o atendimento de _____ (meta que consta no projeto) crianças e adolescente no Serviço de _____.

Para fins de instrução do processo, encaminho anexo, toda a documentação exigida, para viabilizar a implantação do Projeto _____ (nome do Projeto) com recursos do Fundo Municipal do Direito da Criança e do Adolescente.

Atenciosamente,

Nome e assinatura do Presidente da OSC.



ANEXO IV – RELAÇÃO NOMINAL

(Fazer em papel timbrado)

Prestação de Contas Mensal

TERMO DE FOMENTO
Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
Resolução nº ____/20__

PROJETO:- _____ (nome do projeto)

ÓRGÃO EXECUTOR = Nome da Organização	PROGRAMA = (1)
TERMO DE FOMENTO Nº ____/20__ Meta Pactuada - _____	MÊS REFERÊNCIA = ____ / 20__
Total de Atendidos = (2)	(3) Criança = Adolescente =

(1) Proteção Social Básica, Proteção Social Especial de Média Complexidade ou Proteção Social Especial de Alta Complexidade

(2) TOTAL de atendidos no mês

(3) Número de atendidos por faixa etária.

Criança = de 0 a 11 anos e 11 meses

Adolescente = de 12 anos a 17 anos e 11 meses

(relacionar os nomes de todos atendidos)

	Data de Nascimento	Nome da Mãe	Numero do NIS	Endereço	Data de Inclusão

Eu, _____ nome do Presidente (a), _____ CPF _____ RG, declaro para os devidos fins que as informações acima são verdadeiras e me responsabilizo pelo recebimento, pela aplicação e pela prestação de contas do recurso recebido no mês de referencia acima citado.

Presidente Prudente, _____, de _____ de 20_____.

Nome do Presidente da Entidade

Nome do Técnico Responsável



Anexo V – RELATÓRIO DE ATENDIMENTO MENSAL SUBSEQUENTE

(Fazer em papel timbrado)

Termo de Fomento

Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

Resolução nº ____/201____

PROJETO:- _____ (nome do projeto)

ÓRGÃO EXECUTOR = Nome da OSC	PROGRAMA = (1)
Termo de Fomento Nº ____/20____ Meta Pactuada: _____	MÊS REFERÊNCIA = ____ / 20____
Total de Atendidos = (2)	(3) Criança = Adolescente =

(1) Proteção Social Básica, Proteção Social Especial de Média Complexidade ou Proteção Social Especial de Alta Complexidade

(2) TOTAL de atendidos no mês

(3) Número de atendidos por faixa etária.

Criança = de 0 a 11 anos e 11 meses

Adolescente = de 12 anos a 17 anos e 11 meses

INCLUIDOS (se houver)

Nome	Data de Nascimento	Nome da Mãe	Numero do NIS	Endereço	Data de Inclusão

DESLIGADOS (se houver)

Nome	Data de Nascimento	Nome da Mãe	Numero do NIS	Endereço	Data do Desligamento

Eu, _____ nome do Presidente (a), _____ CPF _____ RG, declaro para os devidos fins que as informações acima são verdadeiras e me responsabilizo pelo recebimento, pela aplicação e pela prestação de contas do recurso recebido no mês de referência acima citado.

Presidente Prudente, _____, de _____ de 20____.

Nome do Presidente da Entidade

Nome do Técnico Responsável



Anexo VI – RELATÓRIO DE ATIVIDADES SEMESTRAL

Papel Timbrado da OSC

RELATÓRIO DE ATIVIDADES SEMESTRAL– ANO 2021

____ Semestre

Nome do Projeto: _____

Nº do Termo de Fomento: _____

Fonte Financiadora: _____

I – Dados Gerais

CNPJ:	
NOME DA EXECUTORA:	
NOME DO LOCAL DE EXECUÇÃO:	
TECNICO RESPONSÁVEL:	
ENDEREÇO:	
CEP: BAIRRO:	
Tel. (18)	Fax: (---) -----
E-Mail:	SITE:

II - IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO DESENVOLVIDO:

PÚBLICO ALVO ATENDIDO: (Conforme plano de trabalho apresentado):

OBJETIVO GERAL: (Conforme plano de trabalho apresentado):

III - META DE ATENDIMENTO: (Conforme plano de trabalho apresentado):

META DE ATENDIMENTO QUANTITATIVO

Do Serviço

Meta de atendimento direto:

Capacidade de Atendimento Mensal:

Do Projeto Específico

Meta de atendimento direto:

Capacidade de Atendimento Mensal:

Quantidade de Atendimentos Realizados (Conforme prestação de contas mensal entregue na SAS)

Meta Pactuada:

Total de Atendidos:

Número de Crianças:



Número de Adolescentes:

DEMANDA REPRIMIDA:

IV - ATIVIDADES E AÇÕES DESENVOLVIDAS (Faça uma descrição pormenorizada de todas as atividades e ações executadas, inclusive com registros fotográficos):

Separar atividades desenvolvidas/ ações executadas do projeto com crianças e adolescentes das desenvolvidas com a equipe técnica

V - RESULTADOS ALCANÇADOS:

VI - BENEFÍCIOS SOCIAIS (Descreva os benefícios sociais obtidos na vida do usuário em razão do projeto com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho):

VII - DIFICULDADES ENCONTRADAS:

VIII - FORMAS DE SUPERAÇÃO:

IX - AVALIAÇÃO:

X - RECURSOS UTILIZADOS: (Conforme Plano de Trabalho)

ESTRUTURA FÍSICA:
RECURSOS MATERIAIS:

XI - RECURSOS FINANCEIROS UTILIZADOS (não considerar rendimentos)

Plano de Aplicação (conforme plano de trabalho)		Recursos Financeiros utilizados até o momento	
Despesas	Valores	Despesas	Valores
Gêneros de alimentação		Gêneros de alimentação	
Recursos Humanos		Recursos Humanos	



Diário Oficial de Presidente Prudente

Prefeitura Municipal de Presidente Prudente-SP
Diário criado pela Lei Municipal nº 9.118/2016
www.presidenteprudente.sp.gov.br



Presidente Prudente, 11 de setembro de 2020

Ano III - Edição Nº 670

Página 36

Serviços de terceiros Pessoa Jurídicos		Serviços de terceiros Pessoa Jurídicos	
Serviços de terceiros Pessoa Física		Serviços de terceiros Pessoa Física	
Material de consumo		Material de consumo	
Transporte (Combustível)		Transporte (Combustível)	
Medicamentos (somente para acolhimento)		Medicamentos (somente para acolhimento)	
Utilidade pública (água, luz, telefone)		Utilidade pública (água, luz, telefone)	
Total		Total	

*Excluir os itens que não foram utilizados, e considerar possíveis solicitações de alteração a este conselho.

Presidente Prudente, -----, de ----- de 20_____.

Nome do Presidente da Entidade

Nome do Técnico Responsável



Anexo VII – Relatório ANUAL (Execução do Objeto)

Papel Timbrado da OSC

RELATÓRIO ANUAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO ANO 2021

Nome do Projeto: _____

Nº do Termo de Fomento: _____

Fonte Financiadora: _____

I – Dados Gerais

CNPJ:	
NOME DA EXECUTORA:	
NOME DO LOCAL DE EXECUÇÃO:	
TÉCNICO RESPONSÁVEL:	
ENDEREÇO:	
CEP:	BAIRRO:
Tel. (18)	Fax: (---) -----
E-Mail:	Site:

II - IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO DESENVOLVIDO:

III - PÚBLICO ALVO ATENDIDO: (Conforme plano de trabalho apresentado):

IV - OBJETIVO GERAL: (Conforme plano de trabalho apresentado):

V - META DE ATENDIMENTO (Conforme plano de trabalho apresentado):

META DE ATENDIMENTO QUANTITATIVO

Do Serviço

Meta de atendimento direto:

Capacidade de Atendimento Mensal:

Do Projeto Específico

Meta de atendimento direto:

Capacidade de Atendimento Mensal:

Quantidade de atendimentos Realizados (Conforme prestação de contas mensal entregue na SAS)

Meta Pactuada:

Total de Atendidos Ano:



Número de Crianças:

Número de Adolescentes:

DEMANDA REPRIMIDA:

VI - ATIVIDADES E AÇÕES DESENVOLVIDAS (Faça uma descrição pormenorizada de todas as atividades e ações executadas, inclusive com registros fotográficos):
Separar as atividades desenvolvidas/ ações executadas do projeto com crianças e adolescentes da equipe técnica

VII - RESULTADOS ALCANÇADOS:

VIII - BENEFÍCIOS SOCIAIS: (Descreva os benefícios sociais obtidos na vida do usuário em razão do projeto com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho):

IX - DIFICULDADES ENCONTRADAS:

X - FORMAS DE SUPERAÇÃO:

XI - AVALIAÇÃO:

XII - RECURSOS UTILIZADOS: (Conforme Plano de Trabalho)

ESTRUTURA FÍSICA:
RECURSOS MATERIAIS:

XIII - RECURSOS FINANCEIROS UTILIZADOS

Plano de Aplicação (conforme plano de trabalho)		Recursos Financeiros utilizados até o momento	
Despesas	Valores	Despesas	Valores
Gêneros de alimentação		Gêneros de alimentação	
Recursos Humanos		Recursos Humanos	



Diário Oficial de Presidente Prudente

Prefeitura Municipal de Presidente Prudente-SP
Diário criado pela Lei Municipal nº 9.118/2016
www.presidenteprudente.sp.gov.br



Presidente Prudente, 11 de setembro de 2020

Ano III - Edição Nº 670

Página 39

Serviços de terceiros Pessoa Jurídicos		Serviços de terceiros Pessoa Jurídicos	
Serviços de terceiros Pessoa Física		Serviços de terceiros Pessoa Física	
Material de consumo		Material de consumo	
Transporte (Combustível)		Transporte (Combustível)	
Medicamentos (somente para acolhimento)		Medicamentos (somente para acolhimento)	
Utilidade pública (água, luz, telefone)		Utilidade pública (água, luz, telefone)	
Total		Total	

*Excluir os itens que não foram utilizados, e considerar possíveis solicitações de alteração a este conselho.

XIV - PARCERIAS ESTABELECIDAS DURANTE ANO:

Parcerias	Tipo de parceria
Outros órgãos da Administração Municipal	() Financeiro () Material () RH () Protocolo de atuação () Troca de conhecimentos
Outros órgãos da Administração Estadual	() Financeiro () Material () RH () Protocolo de atuação () Troca de conhecimentos
Outros órgãos da Administração Federal	() Financeiro () Material () RH () Protocolo de atuação () Troca de conhecimentos
Autorquia, fundação ou empresas estatal	() Financeiro () Material () RH () Protocolo de atuação () Troca de conhecimentos
OSC com atuação local	() Financeiro () Material () RH () Protocolo de atuação () Troca de conhecimentos
OSC com atuação nacional	() Financeiro () Material () RH () Protocolo de atuação () Troca de conhecimentos
OSC com atuação internacional	() Financeiro () Material () RH () Protocolo de atuação () Troca de conhecimentos
Empresas privadas	() Financeiro () Material () RH () Protocolo de atuação () Troca de conhecimentos
Outras: Especificar	() Financeiro () Material () RH () Protocolo de atuação () Troca de conhecimentos

Equipe responsável pela execução:

Presidente Prudente, -----, de ----- de 20_____.

Nome do Presidente da Entidade

Nome do Técnico Responsável



Anexo VIII – Demonstrativo de Despesas

(Papel Timbrado da OSC)

DEMONSTRATIVO de DESPESAS

ORIGEM DOS RECURSOS: Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

TERMO DE FOMENTO Nº: -

PERÍODO:- Fevereiro, Março e Abril

TOTAL REPASSADO NO PERÍODO:-

Data do documento	Espécie do documento (NF/recibo/DANFE)	Credor	Categoria ou finalidade da despesa	Valor
JANEIRO				
01/01/20__	NFS nº	Nome do Credor		
02/01/20__	NF nº	Nome do Credor		
05/02/20__	Holerite /Função	Nome do Funcionário		
TOTAL				R\$
FEVEREIRO				
10/02/20__	NFS nº	Nome do Credor		
15/02/20__	NF nº	Nome do Credor		
05/03/20__	Holerite /Função	Nome do Funcionário		
TOTAL				R\$
Total das despesas				

NÚMERO DE DOCUMENTOS RELACIONADOS: _____

Declaramos, na qualidade de responsáveis pela OSC supra epigrafada, sob as penas da Lei, que a despesa relacionada comprova a exata aplicação dos recursos recebidos para os fins indicados, conforme programa de trabalho aprovado, proposto ao Órgão Público Parceiro.

Declaramos ainda que por motivos de economicidade as cópias não foram enviadas ao órgão gestor. Encontram-se disponíveis nesta OSC para averiguação caso necessário, os documentos originais conforme preconiza o Artigo 168 da Instrução Normativa 02/2016 do TCESP e do Paragrafo Único do Artigo 68 da lei 13019/2014.

Presidente Prudente,...../...../.....

Presidente (nome e CPF e assinatura) _____

Tesoureiro (nome e CPF e assinatura) _____

Membros do Conselho Fiscal: (relacionar 3 membros do conselho fiscal com nome e CPF e assinatura)



Anexo IX - Planilha de Apuração de Rendimentos

(Papel Timbrado da OSC)

Planilha de Apuração de Rendimentos do Exercício 2021

Recursos próprios em conta corrente (saldo anterior + depósitos) =

Soma das tarifas bancárias =

Saldo em conta corrente =

Recursos Próprios – Tarifas – Saldo em conta corrente = **R\$ 0,00** (se houver, é o valor de recursos próprios utilizados na PC).

Soma de recursos aplicados =

Soma dos resgates =

Valor de Rendimentos =

Nome e assinatura do responsável pela Prestação de Contas



Anexo X – Certidão dos membros da Diretoria

(Papel Timbrado da OSC)

CERTIDÃO

Artigo 168 Inciso V da Instrução Normativa 02/2016 do TCE/SP

_____, CPF _____, presidente da OSC _____, para fins previstos na IN nº 02/2016 do Tribunal de Contas do estado de São Paulo, CERTIFICO que os dados abaixo relacionados atendem as exigências contidas no inciso V do Artigo 168 da referida norma e suas alterações - “nomes e CPFs dos dirigentes e conselheiros da OSC, forma de remuneração, períodos de atuação com destaque para o dirigente responsável pela administração dos recursos recebidos à conta do termo de fomento” no exercício de 20_____.

Nome:-

CPF: _

Forma de Remuneração:-

Período de Atuação:-

Cargo: _

(relacionar todos os membros da diretoria e conselho fiscal)

Por ser verdade, firma a presente.

Presidente Prudente, _____ de _____ de 20_____.

(Nome e assinatura)

Presidente



Anexo XI – Declaração do Quadro Diretivo

(fazer em papel timbrado)

DECLARAÇÃO

Artigo 168 Inciso XVIII da Instrução Normativa 02/2016 do TCE/SP

_____, CPF _____, presidente da OSC _____, para fins previstos na IN nº 02/2016 do Tribunal de Contas do estado de São Paulo, **DECLARA** que as exigências contidas no inciso XVIII do Artigo 168 da referida norma e suas alterações “a não existência no quadro diretivo da OSC de membro de Poder ou do Ministério Público, ou de dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública da mesma esfera governamental celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade” foram cumpridas.

Por ser verdade, firma a presente.

Presidente Prudente, _____ de _____ de 20_____.

(Nome e assinatura)

Presidente



Anexo XII– Declaração de Contratação

(fazer em papel timbrado)

DECLARAÇÃO

Artigo 168 Inciso XIX da Instrução Normativa 02/2016 do TCESP

_____, CPF _____, presidente da OSC
_____, para fins previstos na IN nº 02/2016 do Tribunal de Contas do estado de São
Paulo, DECLARA que as exigências contidas no inciso XIX do Artigo 168 da referida norma e suas
alterações sobre “a não de contratação ou remuneração a qualquer título, pela OSC, com os recursos
repassados, de servidor ou empregado público, ainda que previstas em lei específica e na lei de
diretrizes orçamentárias” foram cumpridas.

Por ser verdade, firma a presente.

Presidente Prudente, _____ de _____ de 20_____.

(Nome e assinatura)

Presidente



Anexo XIII – Relação Nominal dos dirigentes da OSC

(fazer em papel timbrado)

Relação Nominal de dirigentes da OSC

Mandato de ____/____/____ a ____/____/____.

Nome:

Cargo:

CPF:

RG:

Data de Nascimento:

Endereço residencial completo: Rua ____ Nº ____ Bairro ____ Cidade ____ CEP ____

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Telefone(s) Pessoal (Residencial/Celular):

***Relacionar todos os dirigentes da OSC.**

____ de ____ de 20____

Nome e assinatura do Presidente da OSC



**MUNICÍPIO DE PRESIDENTE PRUDENTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA
CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE PRESIDENTE PRUDENTE**

RESOLUÇÃO CMDCA Nº 21/2020

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE PRESIDENTE PRUDENTE, no uso das atribuições conferidas pela Lei Federal nº. 8.069/1990, conforme estabelecido na Ata da reunião deste Conselho, realizada no dia 02 de setembro 2020 e considerando:

- a) Os critérios estabelecidos na Resolução Unificada nº 02/2016;
- b) Os relatórios das visitas realizadas pelos membros deste conselho;
- c) A decisão da plenária.

Resolve:

Artigo 1º - Aprovar a renovação do Atestado de Registro e de Funcionamento das organizações abaixo relacionadas:

- **Associação de Desenvolvimento de Crianças Limitadas Lumen Et Fides (CNPJ n. 53.302.675/0001-51);**
- **Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Presidente Prudente – APAE (CNPJ n. 55.350.136/0001-13);**
- **Associação Filantrópica de Proteção aos Cegos (CNPJ n. 44.862.407/0001-01);**
- **Núcleo Ttere De Trabalho – Realização (CNPJ n. 64.615.081/0001-17);**
- **Casa da Criança Centro Social São José (CNPJ n. 55.356.430/0003-02).**

Artigo 2º - Validar o Atestado de Registro no CMDCA, a partir de 11 de setembro de 2020, com vigência até 10 de setembro de 2021, devendo os responsáveis pela organização/serviço manterem a documentação cadastral atualizada neste Conselho.

Artigo 3º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Presidente Prudente/SP, 10 de Setembro de 2020.

CARLA REGIANE DIANA
Presidente do CMDCA



Editais de notificações

Secretaria Municipal de Planejamento, Desenvolvimento Urbano e Habitação **Edital de Notificação de Penalidade de Multa Imposta N.º 161/2020**

Bruno Bastos Munhoz, Coordenador de Fiscalização Urbanística do Município de Presidente Prudente, Estado de São Paulo, com base na Lei Complementar nº 72/99, de 30 de Agosto de 1999, que dispõe sobre a limpeza dos imóveis, o fechamento de terrenos não edificados, a construção de passeios e a remoção de entulhos, e também com base no Plano Diretor Municipal através da Lei Complementar n.º 234/2018, de 27 de dezembro de 2018 que dispõe sobre normas para edificação no município, faz saber aos interessados abaixo indicados, que ficam **NOTIFICADOS**, para tomarem ciência da imposição de multa realizada, pois notificados para sanar as irregularidades descritas, deixaram de executar, não observando o prazo estipulado por lei, de conformidade com o Auto de Infração e Imposição de Multa "AIIM" a seguir transcritos.

MARIO TAKASHI OGURA

AVENIDA ALBERTO BONFIGLIOLI-CDOR, 3.130 EX N° 722 - JARDIM SANTA FÉ
Ref.Cadastral: 29.2.5.1115.82.1

Auto N.º: 2.295 **Regularização do rebaixamento da guia (L.C. 234/18, art. 6º - Prazo 10 dias)**

Valor: 140,00UFM Dt. Notif.: 09/07/2020

JOAO CARLOS MARCONDES

RUA DONATO ARMELIN, 2.108 - JARDIM BONGIOVANI
Ref.Cadastral: 30.2.4.706.95.1

Auto N.º: 2.297 **Limpeza de terreno (L.C. 72/99, art. 2º - Prazo 10 dias)**

Valor: 1.200,00UFM Dt. Notif.: 31/07/2020

PEDRO BONGIOVANI

RUA JOSÉ LORENCETE-PION, 950 - JARDIM BONGIOVANI
Ref.Cadastral: 30.2.4.710.208.1

Auto N.º: 2.296 **Limpeza de terreno (L.C. 72/99, art. 2º - Prazo 10 dias)**

Valor: 555,00UFM Dt. Notif.: 05/08/2020

-----tablet-----
JOSE RUBENS RODRIGUES LOURENCO

RUA NILZA PERETTI E SILVA, 209 EX189EX75 - JARDIM DAS ROSAS
Ref.Cadastral: 26.3.6.810.33.1

Auto N.º: 2.294/2.020 **Limpeza de terreno (L.C. 72/99, art. 2º - Prazo 10 dias)**

Valor da Multa: 405,00 UFM Dt. Notif.: 11/08/2020

DERMEVAL ALVES MARTINS

RUA ANTÔNIO ONOFRE GERBASI, 30 - JARDIM DAS ROSAS
Ref.Cadastral: 26.3.6.914.18.1

Auto N.º: 2.293/2.020 **Limpeza de terreno (L.C. 72/99, art. 2º - Prazo 10 dias)**

Valor da Multa: 375,00 UFM Dt. Notif.: 11/08/2020

GILBERTO TOESCA DE AQUINO

RUA OSVALDO NOBRE BANDEIRA, 91 - JARDIM AQUINÓPOLIS
Ref.Cadastral: 30.1.3.13.188.1

Auto N.º: 2.291/2.020 **Limpeza de terreno (L.C. 72/99, art. 2º - Prazo 10 dias)**

Valor da Multa: 396,00 UFM Dt. Notif.: 13/08/2020

KELLY CRISTINA ALVES BATISTA

RUA JOÃO GIANETTI, 198 - JARDIM SÃO LUIZ
Ref.Cadastral: 30.1.6.1412.114.1

Auto N.º: 2.292/2.020 **Limpeza de terreno (L.C. 72/99, art. 2º - Prazo 10 dias)**

Valor da Multa: 472,50 UFM Dt. Notif.: 12/08/2020

E, para que chegue ao conhecimento dos interessados acima relacionados, ou de seus representantes legais e estes não aleguem ignorância, se fez expedir o presente edital que será afixado e publicado na forma da lei. Dado e passado nesta cidade de Presidente Prudente-SP, aos 10 de setembro de 2020. A Coordenadoria de Fiscalização Urbanística da Secretaria Municipal de Planejamento, Desenvolvimento Urbano e habitação, promoveu a digitação e conferência

Bruno Bastos Munhoz
Coordenador de Fiscalização Urbanística



Secretaria Municipal de Planejamento, Desenvolvimento Urbano e Habitação **Edital de Notificações N.º 161/2020**

Bruno Bastos Munhoz, Coordenador de Fiscalização Urbanística do Município de Presidente Prudente, Estado de São Paulo, com base na Lei Complementar nº 72/99, de 30 de agosto de 1999, que dispõe sobre a limpeza nos imóveis, o fechamento de terrenos não edificados, a construção de passeios e a remoção de entulhos e também com base no plano Diretor Municipal através da Lei Complementar nº 234/18, de 27 de dezembro de 2018, que dispõe sobre normas para edificação no município, faz saber aos interessados abaixo indicados, que ficam **NOTIFICADOS**, para dentro dos prazos estabelecidos conforme segue, a contar da data da publicação realizada no Diário Oficial de Presidente Prudente, sanarem as irregularidades descritas nos imóveis a seguir identificados.

L F M S - ADMINISTRACAO E PARTICIP LTDA

RUA RENÉ NOBRE-BANDEIRANTE, 176 - JARDIM BONGIOVANI
Ref. Cadastral: 30.2.4.1115.50.1

Remoção de entulho e material de construção (L.C. 72/99, art. 4º § 1º - Prazo 3 dias)

NAIR REICO TSUZUKI

RUA RENÉ NOBRE-BANDEIRANTE, 406 - JARDIM BONGIOVANI
Ref. Cadastral: 30.2.4.1312.310.1

Limpeza de terreno (L.C. 72/99, art. 2º - Prazo 10 dias)

~~tablet~~

JOEL JOAQUIM PINHEIRO

RUA MARIA ROZATTI MORAES, 69 - JARDIM BELA VISTA
Ref. Cadastral: 26.3.2.716.461.1

Remoção de entulho e material de construção (L.C. 72/99, art. 4º § 1º - Prazo 3 dias)

DOMINGOS APARECIDO GARCIA

RUA MARIA ROZATTI MORAES, 59 - JARDIM BELA VISTA
Ref. Cadastral: 26.3.2.716.470.1

Remoção de entulho e material de construção (L.C. 72/99, art. 4º § 1º - Prazo 3 dias)

Com fundamento nas legislações vigentes das irregularidades supracitadas, ficam os interessados cientes de que, o não atendimento dentro do prazo da notificação, ora levada a efeito, importará na aplicação de multa por irregularidade constatada em valor fixado com base na UFM, vigente à data da respectiva autuação, observando os parâmetros das referidas leis, renováveis até que os responsáveis sanem as irregularidades indicadas.

E, para que chegue ao conhecimento dos interessados acima relacionados ou de seus representantes legais, e estes não aleguem ignorância, se fez expedir o presente edital que será afixado e publicado na forma da lei. Dado e passado nesta cidade de Presidente Prudente-SP, aos **10 de setembro de 2020**. A Coordenadoria de Fiscalização Urbanística da Secretaria Municipal de Planejamento, Desenvolvimento Urbano e Habitação promoveu a digitação e conferência.

Bruno Bastos Munhoz
Coordenador de Fiscalização Urbanística



Secretaria Municipal de Planejamento, Desenvolvimento Urbano e Habitação **Edital de Notificações N.º 161/2020**

Bruno Bastos Munhoz, Coordenador de Fiscalização Urbanística do Município de Presidente Prudente, Estado de São Paulo, com base na Lei nº 5532/2000, de 21 de novembro de 2000, que disciplina a publicidade ao ar livre no município de Presidente Prudente, faz saber aos interessados abaixo indicados, que ficam **NOTIFICADOS**, para dentro do prazo de **30 DIAS**, a contar da data da publicação realizada no Diário Oficial de Presidente Prudente, regularizem a publicidade em desacordo com as disposições da Lei.

ADELICIO JOSE CARAVINA

RUA JOSÉ AFONSO, 360 - SEM DENOMINAÇÃO I
Ref. Cadastral: 30.1.3.919.223.1

Com fundamento nas legislações vigentes das irregularidades supracitadas, ficam os interessados cientes de que, o não atendimento dentro do prazo da notificação, ora levada a efeito, importará na aplicação de multa por irregularidade constatada em valor fixado com base na UFM, vigente à data da respectiva autuação, observando os parâmetros da Lei, renováveis até que os responsáveis sanem as irregularidades indicadas.

E, para que chegue ao conhecimento dos interessados acima relacionados ou de seus representantes legais, e estes não aleguem ignorância, se fez expedir o presente edital que será afixado e publicado na forma da lei. Dado e passado nesta cidade de Presidente Prudente-SP, aos **10 de Setembro de 2.020**. A Coordenadoria de Fiscalização Urbanística da Secretaria Municipal de Planejamento, Desenvolvimento Urbano e Habitação promoveu a digitação e conferência.

Bruno Bastos Munhoz
Coordenador de Fiscalização Urbanística



**MUNICÍPIO DE PRESIDENTE PRUDENTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA
EDITAL Nº 0101/2020**

Por Meio Desta, Fica o Senhor (a) DAVID RAIMUNDO DE SOUZA da **NOTIFICAÇÃO Nº 05063/2020** de que terá o prazo de **30 dias** a contar da publicação desta para procurar pela Vigilância Epidemiológica, com endereço á Av. Manoel Goulart, nº 93, Vila Nova a fim de regularizar e adequar o imóvel situado á RUA- GASTÃO VIDIGAL, 329-V. FURQUIM, -CADASTRO IMOBILIÁRIO Nº134660001, sob pena de multa de **400 UFM**, nos termos da Lei 9.249/2016, artigo 35, E para que chegue ao conhecimento do (s) interessado (s) acima relacionado (s) e/ ou de seus representantes legais, para que não aleguem ignorância, faz-se expedir o presente edital que será publicado na forma de lei. Presidente Prudente, 10 de setembro de 2020.

Elaine Aparecida Maldonado Bertacco
Supervisora do Dep. de Vigilância Epidemiológica



**MUNICÍPIO DE PRESIDENTE PRUDENTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA
EDITAL Nº 0102/2020**

Por Meio Desta, Fica o Senhor (a) ANTONIO LUIZ DOS REIS da **NOTIFICAÇÃO** Nº 05107/2020 de que terá o prazo de **30 dias** a contar da publicação desta para procurar pela Vigilância Epidemiológica, com endereço á Av. Manoel Goulart, nº 93, Vila Nova a fim de regularizar e adequar o imóvel situado á RUA- PRAIA GRANDE, 376-JD. ESTORIL, -CADASTRO IMOBILIÁRIO Nº236190001, sob pena de multa de **200 UFM**, nos termos da Lei 9.249/2016, artigo 35, E para que chegue ao conhecimento do (s) interessado (s) acima relacionado (s) e/ ou de seus representantes legais, para que não aleguem ignorância, faz-se expedir o presente edital que será publicado na forma de lei. Presidente Prudente, 10 de setembro de 2020.

Elaine Aparecida Maldonado Bertacco
Supervisora do Dep. de Vigilância Epidemiológica



Atos Oficiais

Portarias



PORTARIA Nº 551/2020

Em 4 de setembro de 2020.

ALBERICO BEZERRA DE LIMA, SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE PRUDENTE - SP, no uso das atribuições que lhe são conferidas e,

Considerando o processo administrativo nº 7.802, de 17 de julho de 2020;

Considerando a exigência contida na Instrução Normativa nº 02/2016, do Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, que dispõe sobre a necessidade da expedição de atos administrativos referentes à concessão de adicionais e gratificações que estejam incorporados aos vencimentos dos servidores;

R E S O L V E:

Nos termos dos parágrafos 3º e 4º, do artigo 79, da Lei Complementar nº 05/1991 (Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais), incorporar aos vencimentos da servidora municipal ANA LÚCIA MENDES DE ALMEIDA, nomeada em 20 de março de 1995, no cargo efetivo de Professor de Educação Infantil, lotado na Secretaria Municipal de Educação, cadastro funcional nº 11.684-0, PIS/PASEP: 1.700.460.958-6, os benefícios seguintes:

- I -** adicional por tempo de serviço de 3,5% (três e meio por cento), a partir de 9 de junho de 2019, totalizando 52,5% (cinquenta e dois e meio por cento);
- II -** sexta parte, a partir de 17 de junho de 2014;
- III -** adicional artigo 80, por determinação judicial, conforme o Processo nº 0017223-53.2015.8.26.0482, a partir de maio de 2015, na proporção de 60% (sessenta por cento);
- IV -** carga suplementar, por determinação judicial, conforme o Processo nº 1001792-88.2017.8.26.0482, a partir de 9 de fevereiro de 2012.

C U M P R A – S E.

ALBERICO BEZERRA DE LIMA
Secretário Municipal de Administração



PORTARIA Nº 553/2020

Em 10 de setembro de 2020.

ALBERICO BEZERRA DE LIMA, SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE PRUDENTE - SP, no uso das atribuições que lhe são conferidas e,

Considerando o processo administrativo nº 8.028, de 24 de julho de 2020;

Considerando a exigência contida na Instrução Normativa nº 02/2016, do Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, que dispõe sobre a necessidade da expedição de atos administrativos referentes à concessão de adicionais e gratificações que estejam incorporados aos vencimentos dos servidores;

RESOLVE:

Nos termos dos parágrafos 3º e 4º, do artigo 79, da Lei Complementar nº 05/1991 (Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais), incorporar aos vencimentos do servidor municipal JOÃO EUGENIO FRANCO, nomeado em 29 de março de 1995, no cargo efetivo de Escriurário I, lotado na Secretaria Municipal de Assistência Social, cadastro funcional nº 11.757-9, PIS/PASEP: 1.069.662.960-4, os benefícios seguintes:

- I -** adicional por tempo de serviço de 3,5% (três e meio por cento), a partir de 29 de março de 2019, totalizando 42% (quarenta e dois por cento);
- II -** sexta parte, a partir de 29 de março de 2020.

CUMPRASE.

ALBERICO BEZERRA DE LIMA
Secretário Municipal de Administração



PORTARIA Nº 554/2020

Em 10 de setembro de 2020.

ALBERICO BEZERRA DE LIMA, SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE PRUDENTE - SP, no uso das atribuições que lhe são conferidas e,

Considerando o processo administrativo nº 9.636, de 1º de setembro de 2020;

Considerando a exigência contida na Instrução Normativa nº 02/2016, do Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, que dispõe sobre a necessidade da expedição de atos administrativos referentes à concessão de adicionais e gratificações que estejam incorporados aos vencimentos dos servidores,

R E S O L V E:

Nos termos do parágrafo 3º, do artigo 79, da Lei Complementar nº 05/1991 (Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais), incorporar aos vencimentos do ex-servidor municipal EUCLIDES JOAQUIM DA SILVA (falecido), admitido no serviço público em 12 de março de 1980, estável na função de Serviços Gerais, a partir de 2 de outubro de 1991, com lotação na Secretaria Municipal de Meio Ambiente, cadastro funcional nº 8.409-3, PIS/PASEP: 1.055.323.659-5, a partir de 12 de março de 2004, o adicional por tempo de serviço de 3,5% (três e meio por cento), totalizando 42% (quarenta e dois por cento).

C U M P R A – S E.

ALBERICO BEZERRA DE LIMA
Secretário Municipal de Administração



PORTARIA Nº 559/2020

Em 10 de setembro de 2020.

ALBERICO BEZERRA DE LIMA, SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE PRUDENTE - SP, no uso das atribuições que lhe são conferidas e,

Considerando o processo administrativo nº 7.739, de 16 de julho de 2020;

Considerando a exigência contida na Instrução Normativa nº 02/2016, do Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, que dispõe sobre a necessidade da expedição de atos administrativos referentes à concessão de adicionais e gratificações que estejam incorporados aos vencimentos dos servidores,

R E S O L V E:

Nos termos do parágrafo 3º, do artigo 79, da Lei Complementar nº 05/1991 (Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais), incorporar aos vencimentos do servidor municipal JAIR DE PAULA ARANTES, nomeado em 18 de março de 2008, no cargo efetivo de Agente Comunitário de Saúde da Família, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, cadastro funcional nº 18.491-8, PIS/PASEP: 1.043.394.483-5, a partir de 18 de março de 2020, o adicional por tempo de serviço de 3,5% (três e meio por cento), totalizando 21% (vinte e um por cento).

C U M P R A - S E.

ALBERICO BEZERRA DE LIMA
Secretário Municipal de Administração



Contas Públicas e Instrumentos de Gestão Fiscal

Outros atos

PREFEITURA MUNICIPAL PRES. PRUDENTE - SECRETARIA DE FINANÇAS NOTIFICAÇÃO

O Município de Presidente Prudente - SP NOTIFICA a todos os Partidos Políticos, Sindicatos de Trabalhadores e Entidades Empresariais, com sede neste Município, em cumprimento ao artigo 2º da Lei nº 9.452, de 20/03/97, a liberação de recursos Estaduais e Federais, conforme abaixo:

RECURSO:	DATA:	VALOR R\$:
DNPM CFEM	10/09/2020	800,27
INCRA	10/09/2020	1.491,00
FPM	10/09/2020	885.635,32
SME – FEB FUNDEB	10/09/2020	174.282,08

Presidente Prudente, 10 de Setembro de 2020.

JOSÉ NIVALDO LUCHETI
Secretário Municipal de Finanças