

ANEXOS

(utilizar papel timbrado da Organização)

ANEXO I - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Declaro que a [*identificação da organização da sociedade civil - OSC*], inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - CNPJ/MF sob o n. _____.____.____/____-____, está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital FUMCAD 2021 e em seus anexos, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção, bem como declaramos que o (s) projeto (s) apresentado (s) neste Edital para financiamento de recursos via FUMCAD/SP não recebem outros recursos, garantindo-se que não há duplicidade e nem sobreposição de verba pública para o mesmo fim.

São Paulo/SP, ____ de _____ de 2021.

.....Assinatura.....

(Nome e CPF do Representante Legal da OSC)

(utilizar papel timbrado da Organização)
ANEXO II - MODELO DE FOLHA DE ROSTO

1. IDENTIFICAÇÃO: <i>(nome da organização)</i>
NOME DO PROJETO:
DIRETRIZ: <i>(em consonância com esse edital - caso não o seja projeto será considerado INAPTO)</i>

2. APRESENTAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO:
Nome: <i>(razão social)</i>
CNPJ n°:
Banco: Agência: C/C Geral:
Registro no CMDCA n°: Validade do Registro:
Endereço: N°: Complemento:
Bairro: Cidade: Estado: CEP:
Email: Endereço Internet: <i>(site oficial)</i>
Nome - Responsável pelo projeto:
Telefone fixo: Celular: Email: <i>(está será a principal forma de contato entre o CMDCA e a OSC)</i>
Nome - Responsável Legal da Organização:
Telefone fixo: Celular: Email: <i>(está será a principal forma de contato entre o CMDCA e a OSC)</i>

3. APRESENTAÇÃO DO PROJETO:
Local/Endereço e Região de Atuação do Projeto: <i>(indicar o endereço do (s) imóvel (is) onde se dará a realização - é essencial para análise de classificação. Sem este item preenchido, não é possível identificar o local de atuação e, com isso, pontuá-lo.)</i>
Objetivo Geral: <i>(Descrição dos objetivos gerais e específicos de forma a identificar como o planejamento pretende garantir sua efetivação. Exemplificando: “Estimular as competências linguísticas orais dos beneficiários, por meio de um ambiente seguro e mediado, em que possam compartilhar e aprofundar discursivamente suas experiências de vida e aprofundar suas capacidades de absorver conteúdos artísticos, reconhecendo e valorizando traços de sua cultura”)</i>
Sumário do projeto: <i>(é a síntese do projeto. Exemplificando: “O projeto é estruturado em jogos teatrais e rodas de conversa para crianças de idade entre 07 a 12 anos no contraturno escolar”)</i>
Nº de beneficiários atendidos (diretos): <i>o público atendido pelo projeto transcrito em números</i>
Nº de beneficiários indiretos: <i>a abrangência do público atendido transcrito em números</i>
Custo total: R\$ <i>(o valor total do projeto durante todos os seus anos de execução)</i>
Duração do projeto (nº meses): <i>o total de meses de execução do projeto</i>

(utilizar papel timbrado da Organização)

ANEXO III - MODELO DE PROPOSTA DE PLANO DE TRABALHO

1.	IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO
NOME DO PROJETO:	
DIRETRIZ: <i>(em consonância com esse edital - caso não o seja projeto será considerado INAPTO)</i>	
PROJETO RELACIONADO À DIRETRIZ: <i>(em consonância com esse edital - caso não o seja projeto será considerado INAPTO)</i>	
2.	APRESENTAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO
Histórico da organização: <i>(Em formato de texto redigir sobre a apresentação da instituição, seu histórico, tempo de existência, quais são os projetos mais importantes, o público atendido ou sua história de trabalho, o histórico de dados e informações relevantes sobre a área de atuação).</i>	
3.	JUSTIFICATIVA DO PROJETO: <i>(Descrever a pertinência de sua proposta para o projeto, apresentando dados estatísticos e sociais que apontem a qualidade de seu trabalho e capacidade de efetivar o projeto evidenciando os benefícios econômicos, culturais e sociais a serem alcançados pela parceria).</i>
4.	OBJETIVOS E ABRANGÊNCIAS: <i>(Descrição dos objetivos gerais e específicos de forma a identificar como o planejamento pretende garantir sua efetivação).</i>
4.1.	Objetivo Geral:
4.2.	Objetivos Específicos:
4.3.	Abrangência Geográfica: <i>(indicar o (s) bairro (s) e subprefeitura (s) que será (ão) atendido (s) e sua caracterização).</i>
4.4.	Beneficiários Diretos: <i>(público a ser atendido, especificar os beneficiários diretos por bairro).</i>
4.5.	Beneficiários Indiretos: <i>(especificar)</i>
5.	CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO
5.1.	Duração: <i>(tempo total - limite de 02 anos)</i>
5.2.	Início e Término: <i>(registrar a previsão para execução)</i>
5.3.	Carga horária das atividades por turma ou grupos:
5.4.	Número de turmas, grupos e/ou eventos:
5.5.	Carga horária para temas extracurriculares: <i>(Os temas extracurriculares fazem parte da demanda cotidiana que afetam a sociedade, em especial, 43 crianças e adolescentes. Compreende-se a importância no engajamento de todos no trato, na divulgação, na formação da sociedade coibindo tais práticas através das discussões com disseminação de informações, independente da especificidade dos projetos. (trabalho infantil, exploração sexual infantil e de adolescentes, ECA, medidas socioeducativas, gravidez na adolescência, violências, etc.)</i>
6.	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES QUE SERÃO EXECUTADAS: <i>(Descrição do planejamento, considerando as atividades a serem realizadas para a consecução dos objetivos elencados, em uma sequência lógica e cronológica,</i>

	<i>permitindo o acompanhamento pela SMDHC da execução do escopo da parceria. Para isso, necessário estabelecer prazos de execução viáveis e exequíveis para o desenvolvimento das atividades propostas, expressos em dias ou meses, em cronograma que contemple a execução de cada uma das etapas).</i>		
6.1.	Planejamento pedagógico da ação: <i>(o que, porque, para que, para quem, como, onde e quando será feito?)</i>		
6.2.	Critérios para escolha de beneficiários diretos: <i>(como serão selecionados)</i>		
6.3.	Calendário/Formato Mensal: <i>(de acordo com a duração, previsão de início e término, apresentar o calendário global do planejamento das ações, incluindo as atividades extracurriculares ou temas complementares destacando os locais de atendimento, caso contenha atividades que acontecerão em espaços descentralizados – turmas ou grupos, dias da semana, carga - horária, aulas, workshops, palestras, eventos, etc., local de realização).</i>		
7.	METODOLOGIA: <i>(Projetos e atividades - descrever os projetos e atividades a serem realizados, discorrer sobre o método aplicado, a concepção norteadora de seu trabalho, seus referenciais teóricos considerando a justificativa, os objetivos e as metas do projeto. Além disso, devem estar ordenados em uma sequência lógica e cronológica).</i>		
8.	CAPACIDADE OPERACIONAL: <i>(Discorrer sobre os recursos materiais existentes e ou necessários e os recursos humanos detalhando os cargos, atribuições e qualificação dos profissionais que serão envolvidos na execução do objeto da parceria, a carga-horária e vínculo empregatício, justificando o formato de contratação, considerando PJ e CLT, bem como informar sobre contratação por tempo determinado, haja vista que o projeto tem prazo determinado, bem como indicar a possível existência de colaboradores ou parcerias já estabelecidas e articulações institucionais a serem realizadas, programa de voluntários e de aprendizagem).</i>		
9.	FERRAMENTAS DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO		
9.1.	Metas: <i>(é o que se pretende atingir com o projeto. Qual a necessidade do projeto e o que se procura alcançar com ele? Escreva metas objetivas e possíveis de alcançar)</i>		
9.2.	Objetivos específicos das Metas: <i>(descrever os resultados quantitativos e qualitativos - de modo que sejam passíveis de monitoramento - relacionando-os com os objetivos correspondentes).</i>		
Meta (s)	Indicadores Qualitativos	Indicadores Quantitativos	Meios de Verificação
10.	VALORES DE REFERÊNCIA: <i>(Descrição detalhada das despesas referentes a cada item de custos e encargos a serem realizados na execução das ações, incluindo encargos sociais e trabalhistas, e a discriminação dos custos diretos e indiretos necessários à execução do projeto. Apresentar o valor global da proposta, considerando o valor total estimado do projeto. Solicitamos que essa apresentação seja realizada em única planilha com dados divididos em duas categorias: recursos humanos, recursos para execução do projeto.)</i>		

(Utilizar papel timbrado da organização)

ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INSTALAÇÕES E
CONDIÇÕES MATERIAIS

Declaro, em conformidade com o art. 33, **caput**, inciso V, alínea “c”, da Lei nº 13.019/2014 combinado com o art. 39 do Decreto Municipal nº 57.575/2016, que a *[identificação da organização da sociedade civil - OSC]*, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - CNPJ/MF sob o n. _____.____.____/____-____, dispõe de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

OU

Pretende contratar ou adquirir com recursos da parceria as condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

OU

Dispõe de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, bem como pretende, ainda, contratar ou adquirir com recursos da parceria outros bens para tanto.

OBS: A organização da sociedade civil adotará uma das três redações acima, conforme a sua situação. A presente observação deverá ser suprimida da versão final da declaração.

São Paulo/SP, ____ de _____ de 2021.

.....Assinatura.....

(Nome e CPF do Representante Legal da OSC)

(Utilizar papel timbrado da organização)

**ANEXO VII - DOCUMENTOS A SEREM ENTREGUES NO MOMENTO DE
ASSINATURA DO TERMO DE FOMENTO**

BLOCO A: Quanto aos documentos afetos da Organização:

1. Cópia do Estatuto Social registrado em cartório, onde deve constar EXPRESSAMENTE que: incisos I, III e IV do artigo 33 da Lei nº 13.019/2014.

I - Objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;

II - A “Escrituração está de acordo os princípios fundamentais de contabilidade e com as NORMAS BRASILEIRAS DE CONTABILIDADE” (também pode constar em Regimento Interno);

III - No caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da lei vigente.

2. Cópia da Ata de Eleição da Diretoria em exercício, devidamente registrada em Cartório; inciso V do artigo 34 da Lei nº 13.019/2014.

3. Cópia do RG e CPF do Presidente e/ou Representante Legal;

4. Cópia da Procuração, RG e CPF (se for o caso);

5. Cópia do Registro atualizado no CMDCA/SP (não vale protocolo de renovação); §1º do artigo 90 da Lei nº 8.069/1990 e na Resolução nº49/CMDCA/1999.

6. Balanço patrimonial e financeiro do exercício anterior, assinado por conta dor inscrito no Conselho Regional de Contabilidade - CRC (identificando o número de registro) e representante legal da entidade; inciso V do artigo 86 da Lei Federal nº13.019/2014.

BLOCO B: Quanto as certidões:

AMBITO FEDERAL:

7. Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (CND); inciso III do artigo 33 do Decreto Municipal nº 57.575/2016.

8. Certidão Negativa de Débitos Trabalhista - Poder Judiciário - Justiça do Trabalho - (CNDT); Seção II - Dos documentos necessários da Portaria nº 140/SMDHC/2019.

9. Certificado de Regularidade do FGTS - CRF; inciso III do artigo 33 do Decreto Municipal nº 57.575/2016.

10. Cartão do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - CNPJ/MF, indicando no mínimo, 01 (um) ano de existência com cadastro ativo; alínea

“a” do inciso V do artigo 33 da Lei nº 13.019/2014 e inciso I do art. 33 do Decreto Municipal nº 57.575/2016.

AMBITO ESTADUAL:

11. Comprovação da não inscrição no Cadastro Informativo dos Créditos não quitados de órgãos e entidades Estaduais (Cadin Estadual); artigo 42, da Portaria nº 140/SMDHC/2019, cumulado com inciso IX do artigo 33 do Decreto Municipal nº 57.575/2016.

12. Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo obtida junto a Procuradoria Geral do Estado (CRDA); inciso II do artigo 34 do Decreto Municipal nº 57.575/2016.

13. Certidão de Débitos Tributários Não Inscritos na Dívida Ativa do Estado de São Paulo obtida junto a Secretaria da Fazenda do Estado de São Paulo; inciso II do artigo 34 do Decreto Municipal nº 57.575/2016.

AMBITO MUNICIPAL:

14. Certidão Negativa de Débitos de Tributos Mobiliário; inciso II do artigo 33 do Decreto Municipal nº 57.575/2016.

15. Certidão Negativa de Débitos de Tributos Imobiliários (do imóvel sede e das filiais da Organização); artigo 42, da Portaria nº 140/SMDHC/2019.

16. Certidão sobre Tributos Imobiliários – Dados Cadastrais (Rol Nominal dos contribuintes do IPTU); artigo 42, da Portaria nº 140/SMDHC/2019, cumulado com inciso IX do artigo 33 do Decreto Municipal nº 57.575/2016.

17. CENTS ATUALIZADO - Cadastro Municipal Único de Entidade Parcerias do Terceiro Setor (observados os termos e prazos estabelecidos no Decreto nº 52.830/11); inciso VIII do artigo 33 do Decreto Municipal nº 57.575/2016.

18. Comprovação da não inscrição no Cadastro Informativo Municipal (Cadin Municipal); inciso IV do artigo 33 do Decreto Municipal nº 57.575/2016.

19. Ficha de Dados Cadastrais, comprovando inscrição no Cadastro de Contribuintes Mobiliários - CCM do artigo 42, da Portaria nº 140/SMDHC/2019.

BLOCO C: Quanto às contas correntes:

20. Declaração indicando o número da conta bancária GERAL (já cadastrado no Banco do Brasil) e o número da conta ESPECÍFICA (qualquer Banco), válida por 90 (noventa) dias; artigo 1º da Portaria nº 85/SMDHC/2018.

21. Extratos bancários da Conta Corrente Especificado Projeto (deve estar zerada), e da conta geral; do artigo 42, da Portaria nº 140/SMDHC/2019.

22. Ficha de Atualização do Cadastro de Credores (FACC) da conta geral; Parágrafo Único do artigo 2º do Decreto Municipal nº 51.197/2010.

BLOCO D: Quanto às declarações obrigatórias:

23. Declaração de Ficha Limpa (assinada pelo declarante e com data - válida por 90 (noventa) dias dos membros constantes no estatuto e na ata de eleição vigente; inciso VI do artigo 33 do Decreto Municipal nº 57.575/2016.

24. Declaração de Não Ocorrência de Impedimentos assinada pelo Presidente; inciso II do artigo 39 da Lei Federal nº 13.019/2014 e do artigo 42, da Portaria nº 140/SMDHC/2019.

25. Relação nominal atualizada dos dirigentes (os mesmos que forneceram a Declaração de Ficha Limpa), com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade (RG) e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) da Secretariada Receita Federal do Brasil - RFB de cada um deles; inciso VI do artigo 34 da Lei Federal nº 13.019/2014.

26. Comprovação de que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado (contas pagas de serviços públicos - água, energia elétrica, telefone, etc); inciso VII do artigo 34 da Lei nº 13.019/2014.

27. Declaração de que a Organização possui as instalações, as condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas (válido por 90 dias); alínea “c” do inciso V do artigo 33 da Lei Federal nº 13.019/2014 e inciso II do artigo 25 do Decreto Municipal nº 57.575/2016.

28. Comprovar, nos termos da Lei nº 13.019/14 e do Decreto Municipal nº 57.575/16: a experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante (por exemplo, no caso de parceria anterior com o FUMCAD/SP ou com qualquer outro fundo, apresentar cópia do Termo do Convênio e cópia do parecer da Visita Técnica); alínea “b” do inciso V do artigo 33 da Lei nº 13.019/2014.

29. Informação sobre a existência ou não de outra parceria com as mesmas entidades financiadas com verbas oriundas do FUMCAD/SP, e, caso existam, da inexistência de pendências nas prestações de contas ou/e quaisquer outras irregularidades em tais parcerias; inciso II do artigo 39 da Lei nº 13.019/2014.

BLOCO E: Quanto aos orçamentos de bens imobilizados e Recursos Humanos (apresentar para cada item orçado a Planilha Orçamentária anexa): artigo 71-A da Portaria nº 140/SMDHC/2019, esta com respaldo no inciso V do artigo 22 e na alínea “c” do inciso V do artigo 35, da Lei nº 13.019/2014 :

As pesquisas devem ser apresentadas anexadas à seguinte folha de rosto (para cada item preencher uma planilha e juntar os três orçamentos, sendo que nos comprovantes deve constar datada pesquisa e o valor):

Orçamento	Cargo/Função	Fonte de Pesquisa (empresa, site, etc.)	Quantidade de profissionais	Valor Unitário	Valor Global	Média dos valores - Global
1.						
2.						
3.						

BLOCO F: Quanto às despesas administrativas:

Em apartado à planilha, uma lista da estimativa das despesas com “MATERIAIS” (exemplo: alimentos, materiais de escritório, materiais pedagógicos) que serão utilizados, informando o produto, a quantidade e valor.

Justificativa para as despesas “ADMINISTRATIVAS” (exemplo: água, energia, telefone) demonstrando o nexos de causalidade com a execução do objeto, bem como as três últimas contas; do artigo 68 da Portaria nº 140/SMDHC/2019.

Justificativa para despesas com transporte, combustível, divulgação e publicidade, em consonância com o artigo 68 da Portaria nº 140/SMDHC/2019. Bem como, 03 (três) pesquisas de fornecedores diferentes para cada item.

Em caso de previsão para aluguel, comprovar que o valor do aluguel não supera 0,8% do valor venal do imóvel - limite exigido pela Portaria Intersecretarial SF/SMG nº 15 de 23/10/2017, no que tange a limitação de repasse para aluguel a entidades parceiras, em especial a art. 1º caput e § 2º (Se ainda não alugaram o local, apresentar orçamento. Ressaltamos que o valor do aluguel deve respeitar o valor previsto em lei).

ANEXO VIII - ÍNDICE PAULISTA DE VUNERABILIDADE SOCIAL (Fundação Seade)

O índice pode ser encontrado no site da Fundação SEADE (<http://www.imp.seade.gov.br/frontend/#/tabelas>) ou ser acessado pelo GeoSampa (http://geosampa.prefeitura.sp.gov.br/PaginasPublicas/_SBC.aspx).

Distritos que apresenta, em média, maior número de setores de maior vulnerabilidade:

Lajeado	3,9
Jardim Helena	3,9
Itaim Paulista	3,9
Jardim Ângela	3,8
Iguatemi	3,7
Cidade Tiradentes	3,7
São Rafael	3,6
Vila Jacuí	3,5
Guaianases	3,5
Vila Curuçá	3,5
Perus	3,4
Capão Redondo	3,4
Cidade Ademar	3,4
Brasilândia	3,3
Jardim São Luís	3,2
São Miguel	3,2
Pedreira	3,2
Sapopemba	3,2
Grajaú	3,2
Ermelino Matarazzo	3,1
Campo Limpo	3,1
Cidade Dutra	3,1
Itaquera	3
Parque do Carmo	3
José Bonifácio	3
São Mateus	3
Cachoeirinha	2,9
Jaguará	2,8
Cangaíba	2,8
Parelheiros	2,8
Jaçanã	2,8
Vila Maria	2,8
Tremembé	2,7

Raposo Tavares	2,7
Cidade Líder	2,7
Sacomã	2,6
Jaraguá	2,6
Pari	2,6
Anhanguera	2,6
São Domingos	2,6
Sé	2,5
Aricanduva	2,5
Ponte Rasa	2,5
Vila Medeiros	2,4
Pirituba	2,4
Bom Retiro	2,4
Jabaquara	2,4
Brás	2,4
Artur Alvim	2,4
Limão	2,3
São Lucas	2,3
Rio Pequeno	2,3
Freguesia do Ó	2,2
Penha	2,2
Vila Matilde	2,2
Belém	2,1
Cursino	2,1
Casa Verde	2,1
Vila Prudente	2,1
Jaguará	2,1
Vila Guilherme	2,1
Vila Formosa	2,1
Ipiranga	2,1
Cambuci	2,1
Vila Andrade	2
Mandaqui	2

Vila Sônia	2
Carrão	2
República	2
Tucuruvi	1,9
Água Rasa	1,9
Socorro	1,9
Mooca	1,8
Campo Grande	1,8
Liberdade	1,8
Tatuapé	1,7
Santana	1,6
Santa Cecília	1,6
Vila Leopoldina	1,6
Lapa	1,5
Butantã	1,5
Bela Vista	1,5
Marsilac	1,5
Campo Belo	1,4
Saúde	1,4
Barra Funda	1,4
Morumbi	1,3
Santo Amaro	1,3
Alto de Pinheiros	1,2
Pinheiros	1,2
Perdizes	1,2
Vila Mariana	1,1
Itaim Bibi	1,1
Consolação	1,1
Moema	1
Jardim Paulista	1