



**CIDADE DE
SÃO PAULO**
GESTÃO

CIDADE DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO

MANUAL PARA OS OPERADORES DO SISTEMA CENTS

2023 - VERSÃO 1.0



APRESENTAÇÃO

Este manual foi elaborado para auxiliar os servidores nomeados em Portaria na operacionalização do CENTS – Cadastro Único das Entidades Parceiras do Terceiro Setor (CENTS).

O sistema possui 05 modalidades de operacionalização:

- Cadastramento
- Recadastramento
- Ajustes Celebrados
- Relatórios
- Penalidades

No decorrer deste manual descreveremos os procedimentos que deverão ser adotados em cada um desses módulos.



SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO

Secretário Municipal de Gestão

Marcela Cristina Arruda Nunes

COORDENADORIA DE PARCERIAS DO TERCEIRO SETOR

Coordenadora

Patrícia Braga da Fonseca

Equipe

Camila Ramos da Silva

Giovani Riby Sanches

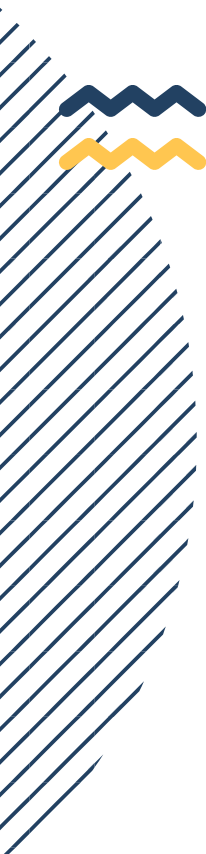
José Radamés Marques Miguel dos Anjos

Tamara Furman Burg

Thais Pontes de Oliveira

SUMÁRIO

I. CENTS	1
II. O papel do(a) operador(a)	2
III. Acesso ao sistema	2
IV. Primeiro acesso ou senha reiniciada	3
IV. Senha expirada	5
V. Vinculação de Processo	7
VI. Procedimentos após a vinculação do processo	9
VII. Procedimento em caso de doc. e/ou dados incorretos	12
VIII. Indeferimento	13
IX. Procedimentos em caso de doc. e dados corretos	15
X. Deferimento	15
XI. Ajustes Celebrados	18
XII. Dados gerais - Remuneração da equipe de trabalho	19
XIII. Dados gerais - Anexos	22
XIV. Prestação de contas	25
XVI. Penalidades	29
XV. Relatórios	32



CENTS

CADASTRO ÚNICO DAS ENTIDADES PARCEIRAS DO TERCEIRO SETOR

O CENTS (Cadastro Único das Entidades Parceiras do Terceiro Setor) é uma **certificação** Municipal, com validade de 05 anos, que objetiva atender à previsão constante da Lei Municipal nº 14.469/2007 e está regulamentado pelo Decreto Municipal nº 52.830/2011 e pela Portaria 34/SMG/2017.

O CENTS abrange as Organizações da Sociedade Civil (**OSCs**), as Organizações Sociais (**OS**) e Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público (**OSCIPs**).

No sistema CENTS constam todos os dados cadastrais das organizações, os dados das parcerias realizadas entre a PM/SP e Terceiro Setor, incluindo os repasses, a situação das prestações de contas e também a relação de organizações que sofreram penalidades.

É um sistema utilizado por todas as Secretarias que realizam parcerias com o Terceiro Setor e também pelas OSCs credenciadas, que devem manter seu cadastro ativo e atualizado.

O certificado do CENTS é um dos documentos exigidos para celebração de parcerias com a Prefeitura Municipal de São Paulo.

O PAPEL DO(A) OPERADOR(A)

- Conferir e analisar os dados cadastrais e a documentação entregue pelas organizações a fim de garantirmos a correta publicização aos munícipes;
- Inserir a documentação no processos no SEI e vincula-lo ao cadastro da OSC no CENTS;
- Deferir o cadastro permitindo que as OSCs emitam o seu certificado;
- Inserir os dados referentes a remuneração da equipe de trabalho, o plano de trabalho, termo e aditamentos das contratações;
- Preencher os dados e inserir pareceres das prestações de contas das parcerias firmadas com sua pasta;
- Enviar para a COPATS os processos SEI que geraram penalidades para manifestação e aplicação das mesmas no CENTS.

ACESSO AO SISTEMA

Para acessar o sistema é necessário ser nomeado em portaria.

Após a publicação da portaria de nomeação no Diário Oficial, o superior direto da pasta deverá enviar um e-mail para cents@prefeitura.sp.gov.br contendo a publicação em anexo e solicitando o(s) acesso(s) ao(s) novo(s) operador(es).

PRIMEIRO ACESSO OU SENHA REINICIADA

- Entrar na página inicial do cents:
http://web22.prodam/SJ2008_CENTS_INTRANET/login.aspx e clicar em ALTERAR SENHA.

Cadastro Único

Hierarquia:

Usuário:

Senha:

intranet

- Colocar na hierarquia: cents-(SUA SECRETARIA), o Usuário que sempre começa com D e os 6 números do RF, a senha atual que é prodam, escolher uma nova senha com no mínimo 5 dígitos, repetir a senha e clicar em confirmar.

Alteração de Senha

Hierarquia:

Usuário:

Senha Atual:

Nova Senha:

Confirmar Senha:

- **Caso a senha seja aprovada, o sistema não emitirá nenhum aviso, somente os campos das 3 senhas ficarão em branco.**
- Clicar em voltar

The screenshot shows a web form titled "Alteração de Senha". It contains five input fields: "Hierarquia:" with the value "cents-xxxx", "Usuário:" with "Dxxxxxxxx", "Senha Atual:" (empty), "Nova Senha:" (empty), and "Confirmar Senha:" (empty). Below the fields are two buttons: "CONFIRMAR" and "VOLTAR". The "intranet" logo is in the bottom right corner.

- Preencher a hierarquia, usuário e a senha cadastrada e clicar em login

The screenshot shows a web form titled "Cadastro Único". It contains three input fields: "Hierarquia:" with the value "cents-xxxx", "Usuário:" with "Dxxxxxxxx", and "Senha:" with seven dots and a cursor. Below the fields are two buttons: "LOGIN" and "ALTERAR SENHA". The "intranet" logo is in the bottom right corner.

SENHA EXPIRADA

- A senha do CENTS possui validade de três meses.

Quando a senha expirar será necessário realizar a troca da mesma para isso você deverá:

- Acessar a página inicial do CENTS

http://web22.prodam/SJ2008_CENTS_INTRANET/login.aspx e clicar em ALTERAR SENHA.

Cadastro Único

Hierarquia:

Usuário:

Senha:

LOGIN ALTERAR SENHA

intranet

- Colocar hierarquia: cents-(SUA SECRETARIA), o Usuário que sempre começa com D e os 6 números do RF, a senha atual é a que estava utilizando até este momento, escolher uma nova senha com no mínimo 5 dígitos, repetir a senha e clicar em confirmar

Alteração de Senha

Hierarquia:

Usuário:

Senha Atual:

Nova Senha:

Confirmar Senha:

CONFIRMAR VOLTAR

intranet

- **Caso a senha seja aprovada, o sistema não emitirá nenhum aviso, somente os campos das 3 senhas ficarão em branco.**

Clicar em voltar

The screenshot shows a web form titled "Alteração de Senha" (Password Change) from the "intranet" system. The form contains five input fields: "Hierarquia:" with the value "cents-xxxx", "Usuário:" with "Dxxxxxx", "Senha Atual:" (empty), "Nova Senha:" (empty), and "Confirmar Senha:" (empty). Below the fields are two buttons: "CONFIRMAR" and "VOLTAR". The "intranet" logo is visible in the bottom right corner.

- Preencher a hierarquia, usuário e a senha cadastrada e clicar em [login](#)

The screenshot shows a web form titled "Cadastro Único" (Single Registration) from the "intranet" system. The form contains three input fields: "Hierarquia:" with the value "cents-xxxx", "Usuário:" with "Dxxxxxx", and "Senha:" with "••••••". Below the fields are two buttons: "LOGIN" and "ALTERAR SENHA". The "intranet" logo is visible in the bottom right corner.

Para serem certificadas, as organizações devem preencher o cadastro do CENTS, juntar a documentação comprobatória e o requerimento e entregar na Secretaria ou Unidade onde possuem ou pretendem firmar parceria.

VINCULAÇÃO DE PROCESSO

Após o recebimento da documentação completa ou incompleta, deverá ser aberto um processo administrativo no Sistema Eletrônico de Informações - SEI e o mesmo deverá ser vinculado no sistema CENTS.

- Em caso de recadastramento, poderá ser utilizado o mesmo processo SEI do cadastramento daquela organização.

Para vincular o processo SEI no CENTS o operador deverá acessar o sistema e clicar em "Organizações em Análise".



Digitar o CNPJ da organização e clicar em “pesquisar”

prefeitura.sp.gov.br

PREFEITURA DE SÃO PAULO

Cadastro Único das Organizações Parceiras do Terceiro Setor - CENTS

Organizações em Análise

Razão Social: Nome Fantasia:

CNPJ: Mostrar Organização por Tipo: Todos

DESODIAR

Selecionar o quadradinho correspondente à entidade e clicar em “vincular processo”.

Organizações em Análise

Razão Social: Nome Fantasia:

CNPJ: Mostrar Organização por Tipo: Todos

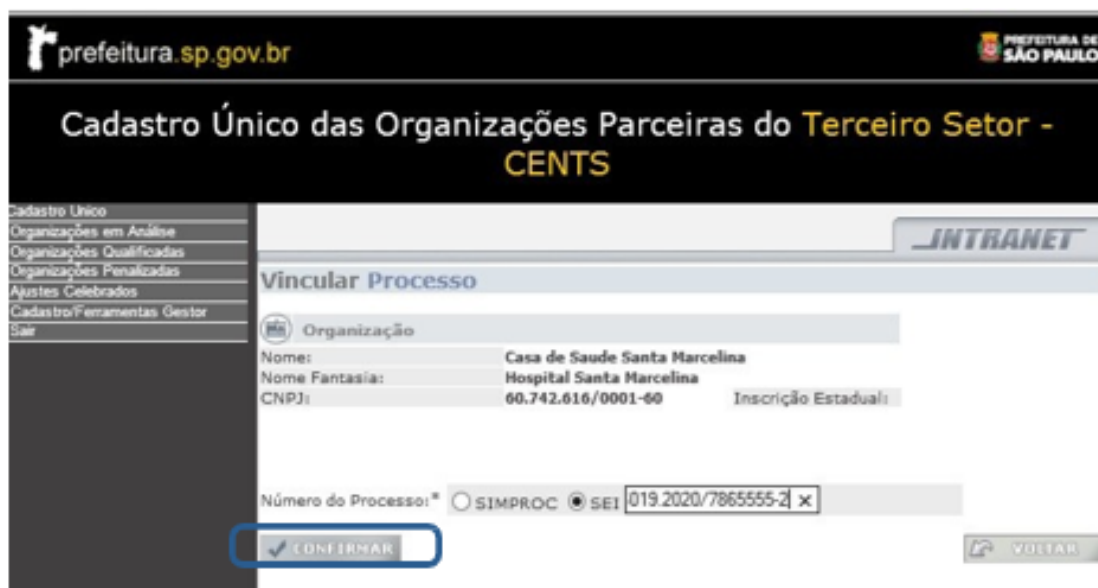
PESQUISAR

	Nome Organização	Tipo Organização	Número do Processo	Data de Inscrição
<input checked="" type="checkbox"/>	Casa de Saude Santa Marcelina	OSCIP		24/01/2018

1

CONSULTAR ORGANIZAÇÃO DEFERIMENTO **VINCULAR PROCESSO**

Inserir o número do processo e clicar em confirmar



The screenshot shows the 'Vincular Processo' (Link Process) form within the 'Cadastro Único das Organizações Parceiras do Terceiro Setor - CENTS' system. The form is titled 'Vincular Processo' and includes a sidebar menu on the left with options like 'Organizações em Análise', 'Organizações Qualificadas', and 'Organizações Penalizadas'. The main content area displays the organization's details: 'Organização: Casa de Saude Santa Marcelina', 'Nome Fantasia: Hospital Santa Marcelina', and 'CNPJ: 60.742.616/0001-60'. Below this, there are radio buttons for 'Número do Processo:' with 'SEI' selected and the value '019.2020/7865555-2' entered in a text box. A 'CONFIRMAR' button is highlighted with a blue box, and a 'VOLTAR' button is visible at the bottom right.

PROCEDIMENTOS APÓS VINCULAÇÃO DO PROCESSO

Após a abertura do processo SEI, verificar se os dados da entidade cadastrados no sistema estão de acordo com os documentos apresentados.

Para isso o operador deverá acessar o sistema e clicar em "Organizações Cadastradas"



The screenshot shows the main menu of the 'Cadastro Único das Organizações Parceiras do Terceiro Setor - CENTS' system. The menu includes options like 'Organizações em Análise', 'Organizações Cadastradas', and 'Ajustes Celebrados'. The 'Organizações Cadastradas' option is highlighted, indicating it is the next step in the process.

Inserir o CNPJ e clicar em pesquisar.

prefeitura.sp.gov.br

PREFEITURA DE SÃO PAULO

Cadastro Único das Organizações Parceiras do Terceiro Setor - CENTS

INTRANET

Organizações Cadastradas

Razão Social:

Nome Fantasia:

CNPJ:

Status: Todos

PESQUISAR

- Se for o primeiro cadastro - selecionar a única linha existente e clicar em consultar organização
- Se for um recadastramento - selecionar a última linha de cadastro e clicar em “consultar organização”

prefeitura.sp.gov.br

PREFEITURA DE SÃO PAULO

Cadastro Único das Organizações Parceiras do Terceiro Setor - CENTS

INTRANET

Organizações Cadastradas

Razão Social:

Nome Fantasia:

CNPJ: 60.742.616/0001-60

Status: Todos

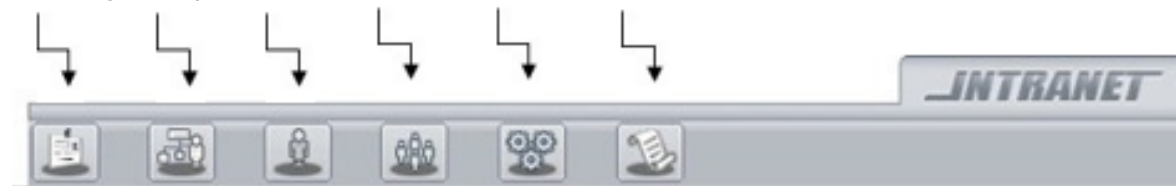
PESQUISAR

Razão Social	Tipo Organização	Número do Processo	CNPJ	Status	E	P
<input type="checkbox"/> Casa de Saude Santa Marcelina	OS	2006.0149281-8	60.742.616/0001-60	APROVADA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Casa de Saude Santa Marcelina	OSCIP		60.742.616/0001-60	ANALISE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

1

CONSULTAR ORGANIZAÇÃO DESQUALIFICAR ENTIBIR CERTIFICADO CONSULTAR DEFERIMENTO

Na função “consultar organização” verificar se os dados preenchidos nas seis telas de cadastros estão de acordo com os documentos entregues pela OSC.



1ª TELA - INDICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO

Verificar se a OSC selecionou a sua Secretaria no campo órgão e se todas as outros campos estão preenchidos de acordo com a documentação entregue.

2ª TELA - ATIVIDADE DA ORGANIZAÇÃO

O código preenchido deverá estar de acordo com o código principal do cartão CNPJ e as atividades exercidas pela associação devem consta no estatuto.

3ª TELA - REPRESENTAÇÃO LEGAL

Deverá ter sido preenchido com o nome do presidente em exercício e seus dados.

4ª TELA - ESTRUTURAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO

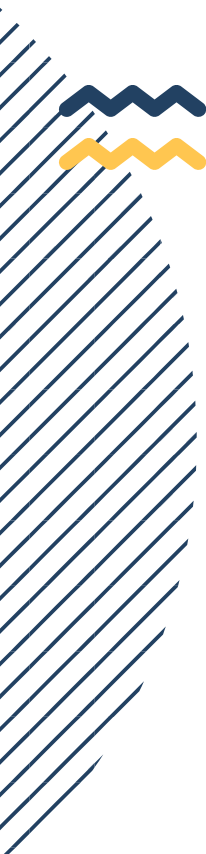
Nesta tela a OSC deverá ter preenchido nome, cargo, RG e CPF do quadro diretivo (vice-presidente, tesoureiro, secretário e diretores), bem como nome e cargo dos fundadores da instituição (verificar na Ata de Fundação e última Ata de Eleição).

5ª TELA - MEMBROS DE ÓRGÃOS COLEGIADOS

Nesta tela constarão os membros dos conselhos com nome, profissão, cargo, RG e CPF (verificar na última Ata de Eleição).

6ª TELA - CERTIFICADOS

Nesta tela é necessário verificar se os certificados assinalados pela organização foram entregue à Secretaria.

- 
- Constatadas divergências na documentação ou nos dados cadastrados caberá ao operador do CENTS apontar as incorreções ou omissões de informações na "Lista de Retificação", que poderá ser impressa no link: [https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/upload/governo/gestao/CENTS%20-%20Lista%20de%20retificacao%2008%202020%20\(4\).pdf](https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/upload/governo/gestao/CENTS%20-%20Lista%20de%20retificacao%2008%202020%20(4).pdf)

Nos comunicando através do e-mail: cents@prefeitura.sp.gov.br, sempre com cópia para a entidade interessada, com o intuito de solicitar a liberação do sistema para que a organização proceda a realização das correções necessárias.

A organização terá 10 dias para atender as alterações ou solicitações da lista de retificação sendo este prazo passível de prorrogação.

Decorridos os dez dias da convocação sem atendimento, será feita chamada por publicação no Diário Oficial do Município, com prazo de cinco dias para cumprimento, sob pena de indeferimento do pedido por abandono.

Sem atendimento, o pedido de cadastramento ou recadastramento será Indeferido e a organização interessada terá 15 dias para interpor recurso que será analisado pelo Secretário da pasta.

INDEFERIMENTO

Após a publicação do indeferimento do cadastro no Diário Oficial da Cidade (DOC), o operador CENTS deverá providenciar a reprovação do cadastro.

Para isso, acesse o sistema e clique em organizações em análise:



The screenshot shows the web interface for the 'Cadastro Único das Organizações Parceiras do Terceiro Setor - CENTS'. The header includes the URL 'prefeitura.sp.gov.br' and the 'PREFEITURA DE SÃO PAULO' logo. The main title is 'Cadastro Único das Organizações Parceiras do Terceiro Setor - CENTS'. A sidebar on the left contains a menu with items: 'Cadastro Único', 'Organizações em Análise', 'Organizações Cadastradas', 'Organizações Penalizadas', 'Ajustes Celebrados', 'Cadastro/Ferramentas Gestor', and 'Sair'. The main content area, labeled 'INTRANET', features three large buttons: 'Organizações em Análise' (with a person icon), 'Organizações Cadastradas' (with a laptop icon), and 'Ajustes Celebrados' (with a document icon). Each button has a brief description of its function.

Insira o CNPJ e clique em pesquisar;



This screenshot shows the search interface within the 'Organizações em Análise' section of the CENTS system. The header and sidebar are consistent with the previous screenshot. The main area is titled 'Organizações em Análise' and contains a search form with the following fields: 'Razão Social:', 'Nome Fantasia:', 'CNPJ:', and 'Mostrar Organização por Tipo: Todos'. A 'DESQUISAR' button is located at the bottom left of the search area.

Selecione o quadradinho correspondente à entidade e clique em "Deferimento".

Organizações em Análise

Razão Social: Nome Fantasia:
CNPJ: Mostrar Organização por Tipo: Todos

DESEMPENHO

	Nome Organização	Tipo Organização	Número do Processo	Data de Inscrição
<input checked="" type="checkbox"/>	Casa de Saúde Santa Marcelina	OSCIP		24/01/2018

1

CONSULTAR ORGANIZAÇÃO DEFEIRIR/REJEITAR VENCER O PROCESSO

Selecione "Indeferir", insira a data de Publicação do despacho no DO, o texto do despacho e clique em confirmar.

prefeitura.sp.gov.br PREFEITURA DE SÃO PAULO

Cadastro Único das Organizações Parceiras do Terceiro Setor - CENTS

INTRANET

Deferimento de Inscrição

Organização

Nome: Associação de Servidores
Nome Fantasia:
CNPJ: Inscrição Estadual: ...

Ação

Deferir Indeferir Desistência do Pedido

Data de Publicação:

Despacho

CONFIRMAR

O cadastro será reprovado e a organização ficará impedida de imprimir o certificado e parceirizar com todas as Secretarias da PMSP.

PROCEDIMENTO EM CASO DE DOCUMENTOS E DADOS CORRETOS

Estando regular a documentação apresentada e os dados cadastrados e após a análise jurídica, o processo deverá ser submetido à autoridade competente para despacho de deferimento do cadastramento ou recadastramento da entidade no CENTS.

DEFERIMENTO

Após a publicação do deferimento no DOC, o operador CENTS deverá providenciar a aprovação do cadastro.

Para isso, acesse o sistema e clique em organizações em análise;



Insira o CNPJ e clique em pesquisar;



Selecione o quadradinho correspondente à organização e clique em “Deferimento”.

Organizações em Análise

Razão Social: Nome Fantasia:
CNPJ: Mostrar Organização por Tipo: Todos

RESULTAR

	Nome Organização	Tipo Organização	Número do Processo	Data de Inscrição
<input checked="" type="checkbox"/>	Casa de Saude Santa Marcelina	OSCIP		24/01/2018

1

CONSULTAR ORGANIZAÇÃO DEFERIMENTO VINCULAR PROCESSO

- Clique em Deferir;
- Insira a data de Publicação do despacho no DOC;
- O texto do despacho;
- Clique em confirmar.

prefeitura.sp.gov.br PREFEITURA DE SÃO PAULO

Cadastro Único das Organizações Parceiras do Terceiro Setor - CENTS

Organizações em Análise

Deferimento de Inscrição

Organização

Nome: Associação de Servidores
Nome Fantasia:
CNPJ: Inscrição Estadual:

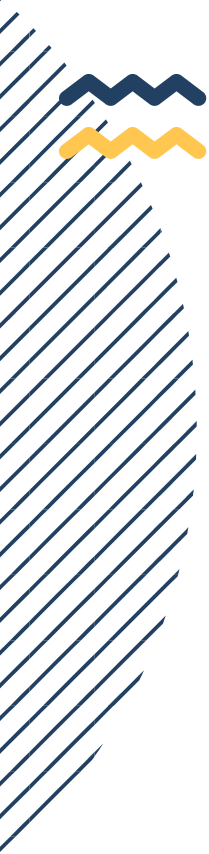
Ação

Deferir Indeferir Desistência do Pedido

Data da Publicação:

Despacho

CONFIRMAR VOLTAR



O deferimento do cadastro possibilita a organização emitir o certificado de regularidade do CENTS.

O operador do CENTS deverá entrar em contato com a entidade, informando que o certificado já está disponível para ser emitido e solicitando uma cópia do mesmo para ser inserido no processo SEI.

O certificado de regularidade do CENTS terá validade de cinco anos a partir da publicação do deferimento.

A certificação é um dos documentos exigidos em chamamentos públicos e permite que a organização realize parcerias com qualquer Secretaria da PMSP e órgãos da administração indireta municipal a fim com seu objeto de atuação e não somente com o órgão que deferiu seu cadastro.

Esse procedimento finaliza o processo de Cadastramento/Recadastramento.

AJUSTES CELEBRADOS

Quando sua Unidade ou Secretaria realiza uma parceria com uma OSC, OS ou OSCIP, as informações gerais relacionadas a esta contratação são transferidas automaticamente para o CENTS no Módulo de Ajustes Celebrados, através de uma integração com o Sistema Orçamentário e Financeiro (SOF), porém, nem todas as informações exigidas pela Lei 13.019/2014, nem os termos e seus aditamentos são contemplados por esta integração.

O operador deverá incluir manualmente no sistema CENTS os seguintes documentos e informações:


- Tela de dados gerais do contrato:
 - remuneração da equipe de trabalho.
- Tela de anexos:
 - objeto;
 - duração (início e fim da vigência);
 - valor;
 - plano de trabalho da organização;
 - íntegra dos termos (Termo de Colaboração, Termo de Fomento ou o Acordo de Cooperação) e possíveis anexos;
 - eventuais termos aditivos.
- Tela de prestações de contas :
 - datas de apresentação, análise e resultado;
 - documentos referentes.

Seguem orientações para a inserção manual de cada um dos itens acima:

DADOS GERAIS

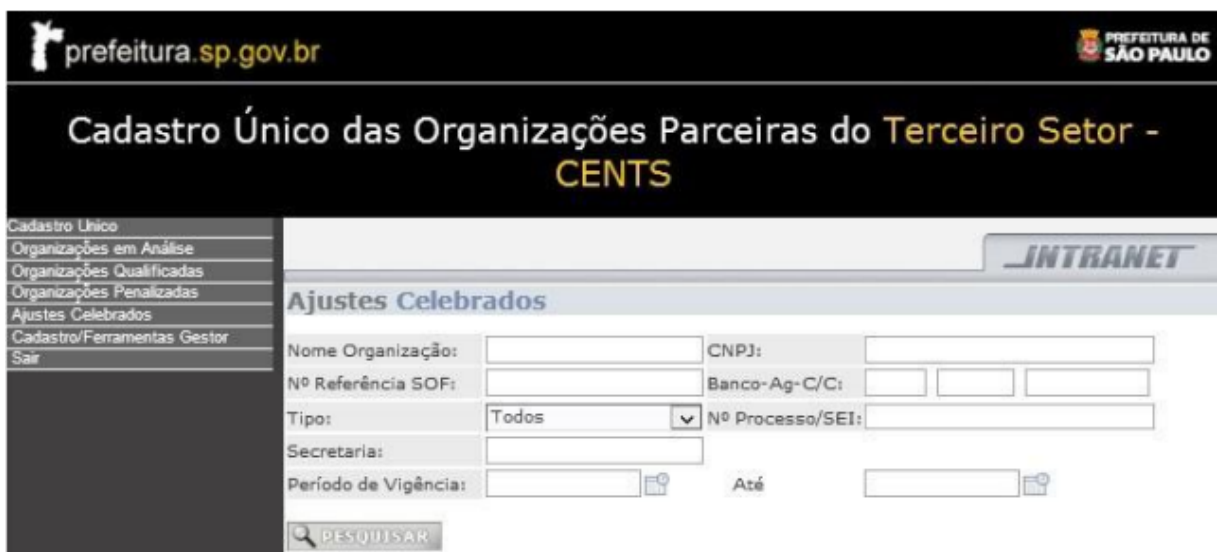
REMUNERAÇÃO DA EQUIPE DE TRABALHO

Acessar o módulo de ajustes celebrados



The screenshot shows the main interface of the 'Cadastro Único das Organizações Parceiras do Terceiro Setor - CENTS' system. At the top, there is a header with the logo of 'prefeitura.sp.gov.br' and 'PREFEITURA DE SÃO PAULO'. The main title 'Cadastro Único das Organizações Parceiras do Terceiro Setor - CENTS' is displayed in a dark banner. Below this, a navigation menu on the left lists options: 'Cadastro Único', 'Organizações em Análise', 'Organizações Cadastradas', 'Organizações Penalizadas', 'Ajustes Celebrados', 'Cadastro/Ferramentas Gestor', and 'Sair'. The main content area, labeled 'INTRANET', features three large icons with corresponding text: 1. 'Organizações em Análise' with a person icon and the description 'Acesso as funcionalidades de avaliação de Organizações para inscrição no Cadastro Único'. 2. 'Organizações Cadastradas' with a laptop icon and the description 'Acesso a todas Organizações Cadastradas no sistema'. 3. 'Ajustes Celebrados' with a house icon and the description 'Acesso ao cadastro de Termos e Contratos'.

Insira o CNPJ da organização ou número do processo SEI (somente números) e clicar em pesquisar.



This screenshot shows the search interface within the 'Ajustes Celebrados' module of the CENTS system. The header and navigation menu are identical to the previous screenshot. The main content area is titled 'Ajustes Celebrados' and contains a search form with the following fields: 'Nome Organização:' (text input), 'CNPJ:' (text input), 'Nº Referência SOF:' (text input), 'Banco-Ag-C/C:' (text input), 'Tipo:' (dropdown menu with 'Todos' selected), 'Nº Processo/SEI:' (text input), 'Secretaria:' (text input), 'Período de Vigência:' (text input with a calendar icon), and 'Até:' (text input with a calendar icon). A 'PESQUISAR' button with a magnifying glass icon is located at the bottom left of the form area.

Caso a OSC possua mais de uma parceria no mesmo período (vigência), fica mais fácil se orientar pelo N° do Processo SEI.

Clique na linha correspondente ao contrato que deseja inserir o valor da remuneração da equipe de trabalho

Ajustes Celebrados				
Nome Organização:	<input type="text"/>	CNPJ:	<input type="text" value="51.232.221/0001-26"/>	
Nº Referência SOF:	<input type="text"/>	Banco-Ag-C/C:	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Tipo:	<input type="text" value="Todos"/>	Nº Processo/SEI:	<input type="text"/>	
Secretaria:	<input type="text"/>			
Período de Vigência:	<input type="text"/>	Até	<input type="text"/>	
<input type="button" value="PESQUISAR"/>				
Organização	Processo/SEI	Secretaria	Início Vigência	Fim Vigência
ASSOCIAÇÃO COMUNITÁRIA MONTE AZUL	200503033835		02/01/2006	31/12/2007
Associação Comunitária Monte Azul	2014.0.321.800-1		01/08/2015	31/08/2020
Associação Comunitária Monte Azul	6016.2017/0043583-7		01/01/2018	31/12/2022
Associação Comunitária Monte Azul	6016.2017/0043532-2		01/01/2018	31/12/2022
Associação Comunitária Monte Azul	6016.2017/0043531-4		01/01/2018	31/12/2022
Associação Comunitária Monte Azul	6024.2018/0000989-2		01/07/2018	30/06/2023
Associação Comunitária Monte Azul	6024.2018/0000940-0		01/07/2018	30/06/2023
Associação Comunitária Monte Azul	6024.2018/0002474-3		01/05/2018	27/10/2018
Associação Comunitária Monte Azul	6024.2018/0002614-2		01/09/2018	31/08/2023
Associação Comunitária Monte Azul	2014.0.321.800-1		01/08/2018	31/12/2018
1 2				

Insira o valor do RH que consta no plano de trabalho ou no termo de contratação. O valor deve ser referente a toda a vigência da contratação.

Exemplo: O valor do RH mensal é de R\$ 15.000,00 e o contrato tem 05 anos de vigência. Você deverá multiplicar estes R\$ 15.000,00 por 60 meses e inserir o valor no campo "Valor Remuneração Equipe Trabalho" e clicar em SALVAR.

Dados Gerais | Repasses | Prestação de Contas
Ajustes Celebrados - Dados Gerais

Organização

CNPJ (Matriz):* 51.232.221/0001-26

Nome da Organização: * Associação Comunitária Monte Azul

Contrato

Secretaria: * Fundo Municipal de Assistência Incluir Filial?

Tipo Contrato: Termo de Colaboração - Lei

Início: * 01/09/2018 Até: * 31/08/2023

Número do Contrato: * 472/18 Número do Processo: * 6024.2018/0002614

Objeto: * Celebração - Deficiente

Valor do Contrato: * 2.838.787,20 Valor Remuneração Equipe Trabalho:

Data de Publicação: Banco-Ag-C/C: 1 2434 0000059048

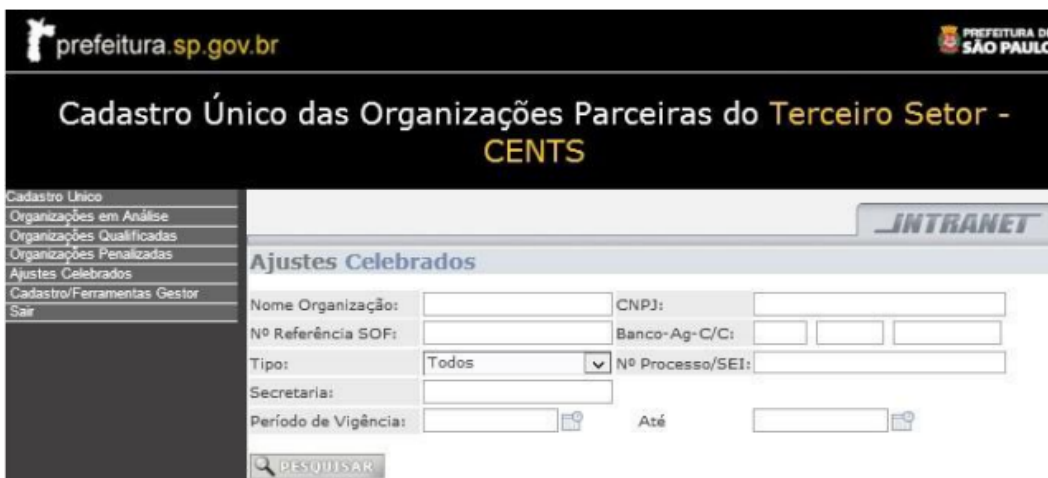
Data da publicação = a data de publicação, no Diário Oficial da Cidade, do despacho da autoridade que autorizou a celebração do convênio, termo de parceria, contrato de gestão ou instrumento congêneres, ou a sua prorrogação ? Art. 3º, § 1º, III do decreto novo CENTS

ANEXOS

Para inserir o plano de trabalho, o termo de contrato e os aditamentos desse contrato, o operador deverá acessar o módulo de ajustes celebrados.



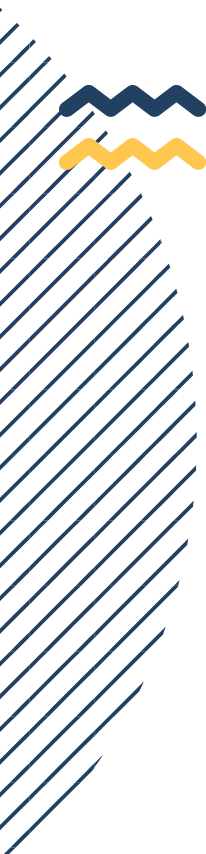
Insira o CNPJ da organização ou número do processo SEI (somente números) e clicar em pesquisar. Caso a OSC possua mais de uma parceria no mesmo período (vigência), fica mais fácil se orientar pelo N° do Processo SEI.



Clique na linha correspondente ao contrato que deseja inserir os dados e anexos

Organização	Processo/SEI	Secretaria	Início Vigência	Fim Vigência
ASSOCIAÇÃO COMUNITÁRIA MONTE AZUL	200503033835		02/01/2006	31/12/2007
Associação Comunitária Monte Azul	2014.0.321.800-1		01/08/2015	31/08/2020
Associação Comunitária Monte Azul	6016.2017/0043583-7		01/01/2018	31/12/2022
Associação Comunitária Monte Azul	6016.2017/0043532-2		01/01/2018	31/12/2022
Associação Comunitária Monte Azul	6016.2017/0043531-4		01/01/2018	31/12/2022
Associação Comunitária Monte Azul	6024.2018/0000989-2		01/07/2018	30/06/2023
Associação Comunitária Monte Azul	6024.2018/0000940-0		01/07/2018	30/06/2023
Associação Comunitária Monte Azul	6024.2018/0002474-3		01/05/2018	27/10/2018
Associação Comunitária Monte Azul	6024.2018/0002614-2		01/09/2018	31/08/2023
Associação Comunitária Monte Azul	2014.0.321.800-1		01/08/2018	31/12/2018

Clique em ANEXO




Dados Gerais | Repasses | Prestação de Contas
Ajustes Celebrados - Dados Gerais

Organização
CNPJ (Matriz):* 51.232.221/0001-26
Nome da Organização: * Associação Comunitária Monte Azul

Contrato
Secretaria: * Fundo Municipal de Assistência Incluir Filial?
Tipo Contrato: Termo de Colaboração - Lei
Início: * 01/09/2018 Até: * 31/08/2023
Número do Contrato: * 472/18 Número do Processo: * 6024.2018/0002614-
Objeto: * Celebração - Deficiente
Valor do Contrato: * 2.838.787,20 Valor Remuneração Equipe Trabalho:
Data de Publicação: Banco-Ag-C/C: 1 2434 0000059048

Data da publicação = a data de publicação, no Diário Oficial da Cidade, do despacho da autoridade que autorizou a celebração do convênio, termo de parceria, contrato de gestão ou instrumento congênere, ou a sua prorrogação ? Art. 3º, § 1º, III do decreto novo CENTS

Selecione os quadradinhos para que o sistema habilite o preenchimento dos campos

prefeitura.sp.gov.br 

Cadastro Único das Organizações Parceiras do Terceiro Setor - CENTS

INTRANET

Anexos

Selecione o(s) item(ns) que será(ão) aditado(s).

Objeto:
 Duração: Até
 Valor:
Arquivo: Procurar...

Os três campos e o anexo são de preenchimento obrigatório.

Nos aditamentos, todos os campos deverão ser preenchidos mesmo que não tenha havido alteração nos mesmos.

Inserir o plano de trabalho, o termo de contrato e todos os aditamentos que forem ocorrendo no decorrer da parceria.

Se estiver inserindo o plano de trabalho, repita os dados da tela de dados gerais no campo “Objeto”, “Duração” e “Valor”, clique em “Escolher arquivo”, procure o plano na sua máquina e por fim clique em adicionar.

Se estiver inserindo o termo de contrato, repita os dados da tela de dados gerais no campo “Objeto”, “Duração” e “Valor”, clique em “Escolher arquivo”, procure o termo na sua máquina e por fim clique em adicionar.

Se estiver inserindo um aditamento, no campo **Objeto** deverá ser preenchido o motivo do aumento ou diminuição do valor do contrato, no campo **Duração** deve ser copiado o período de vigência do aditamento.

O preenchimento do campo **Valor** dependerá de como está expresso no aditamento, se for uma porcentagem ou se tratar de um valor mensal, o mesmo deve ser multiplicado pelos meses do período de vigência do aditamento.

Por exemplo: reajuste em 10% do valor do aluguel de R\$ 2.000,00 no período de 01 ano. Você deverá achar o valor desse acréscimo de 10% (R\$200,00) e multiplicar pelo período de vigência do aditamento (12 meses). O valor a ser inserido será de R\$ 2.400,00.

Clique em “Escolher arquivo”, procure o Aditivo na sua máquina e por fim clique em adicionar.

PRESTAÇÃO DE CONTAS

Ao longo da execução da parceria, na medida em que as prestações de contas forem entregues pelas OSCs, o operador do CENTS deverá inserir no módulo de Prestação de Contas as informações e documentos das mesmas.

Com o parecer do gestor e a documentação referente, o operador deverá acessar o sistema e clicar no módulo de "Ajustes Celebrados".

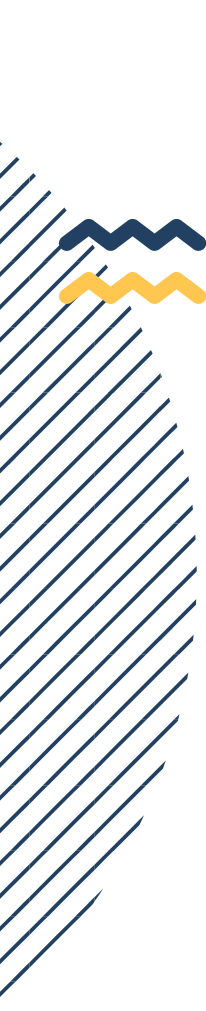


Insira o CNPJ da organização ou número do processo SEI (somente números) e clicar em pesquisar.

Caso a OSC possua mais de uma parceria no mesmo período (vigência), fica mais fácil se orientar pelo N° do Processo SEI.

A imagem mostra a interface do sistema CENTS, especificamente o formulário de busca no módulo 'Ajustes Celebrados'. O menu lateral à esquerda contém as opções: 'Cadastro Único', 'Organizações em Análise', 'Organizações Qualificadas', 'Organizações Penalizadas', 'Ajustes Celebrados', 'Cadastro/Ferramentas Gestor' e 'Sair'. O formulário principal possui os seguintes campos: 'Nome Organização:' (campo de texto), 'CNPJ:' (campo de texto), 'Nº Referência SOF:' (campo de texto), 'Banco-Ag-C/C:' (campos de texto), 'Tipo:' (menu suspenso com 'Todos' selecionado), 'Nº Processo/SEI:' (campo de texto), 'Secretaria:' (campo de texto), 'Período de Vigência:' (campos de texto com ícones de calendário) e 'Até' (campo de texto com ícones de calendário). Um botão 'DESQUISAR' com um ícone de lupa está localizado na base do formulário.

Clique na linha correspondente ao contrato que deseja inserir os dados da prestação de contas



Ajustes Celebrados

Nome Organização: CNPJ:
Nº Referência SOF: Banco-Ag-C/C:
Tipo: Nº Processo/SEI:
Secretaria:
Período de Vigência: Até:

Organização	Processo/SEI	Secretaria	Início Vigência	Fim Vigência
ASSOCIAÇÃO COMUNITÁRIA MONTE AZUL	200503033835		02/01/2006	31/12/2007
Associação Comunitária Monte Azul	2014.0.321.800-1		01/08/2015	31/08/2020
Associação Comunitária Monte Azul	6016.2017/0043583-7		01/01/2018	31/12/2022
Associação Comunitária Monte Azul	6016.2017/0043532-2		01/01/2018	31/12/2022
Associação Comunitária Monte Azul	6016.2017/0043531-4		01/01/2018	31/12/2022
Associação Comunitária Monte Azul	6024.2018/0000989-2		01/07/2018	30/06/2023
Associação Comunitária Monte Azul	6024.2018/0000940-0		01/07/2018	30/06/2023
Associação Comunitária Monte Azul	6024.2018/0002474-3		01/05/2018	27/10/2018
Associação Comunitária Monte Azul	6024.2018/0002614-2		01/09/2018	31/08/2023
Associação Comunitária Monte Azul	2014.0.321.800-1		01/08/2018	31/12/2018

1 2

Clique no módulo "Prestação de Contas"

Dados Gerais | Repasses **Prestação de Contas**

Ajustes Celebrados - Dados Gerais

Organização

CNPJ (Matriz):*
Nome da Organização: *

Contrato

Secretaria: * Incluir Filial?
Tipo Contrato:

Início: * Até: *
Número do Contrato: * Número do Processo: *
Objeto: *

Valor do Contrato: * Valor Remuneração Equipe Trabalho:
Data de Publicação: Banco-Ag-C/C:

Data da publicação = a data de publicação, no Diário Oficial da Cidade, do despacho da autoridade que autorizou a celebração do convênio, termo de parceria, contrato de gestão ou instrumento congêneres, ou a sua prorrogação ? Art. 3º, § 1º, III do decreto novo CENTS

Preencha os campos:

Período: período que a OSC possuía para apresentar a prestação de contas.

Data Apresentada: dia em que a OSC entregou a documentação referente a prestação de contas.

Data prazo análise: Data final para que o gestor da parceria analise os documentos da prestação de contas e emita o parecer.

Clique em SALVAR:

prefeitura.sp.gov.br

PREFEITURA DE SÃO PAULO

Cadastro Único das Organizações Parceiras do Terceiro Setor - CENTS

INTRANET

Dados Gerais | Repasses | Prestação de Contas

Apresentação

Período: 01/01/2019 a 01/03/2019

Data Apresentada: 15/02/2019

Análise

Data Prazo Análise: 15/03/2019

SALVAR

Para inserir o parecer e a conclusão da análise, clicar na linha do período que acabou de inserir:

prefeitura.sp.gov.br

PREFEITURA DE SÃO PAULO

Cadastro Único das Organizações Parceiras do Terceiro Setor - CENTS

INTRANET

Dados Gerais | Repasses | Prestação de Contas

Referência/Período	Data de Apresentação	Prazo para Análise	Parecer	Status
01/01/2019 - 01/03/2019	15/02/2019	15/03/2019	-	

Apresentação

Período: a

Data Apresentada:

Análise

Data Prazo Análise:

SALVAR

- Preencha a data do parecer
- Selecione o resultado do parecer "Aprovada", "Aprovada com Ressalvas" ou "Reprovada", Clique em procurar, localize o parecer na sua máquina e clique em ANEXAR

Caso necessário preencha o campo Observações

Referência/Período	Data de Apresentação	Prazo para Análise	Parecer	Status
01/01/2019 - 01/03/2019	15/02/2019	15/03/2019	-	

1

Apresentação

Período: 01/01/2019 a 01/03/2019
 Data Apresentada: 15/02/2019

Análise

Data Prazo Análise: 15/03/2019

Conclusão Análise

Data Parecer: 12/03/2019

Aprovada Reprovada
 Aprovada com Resalvas

C:\Users\x291917\Docu Procurar... ANEXAR

Observações

VOLTAR SALVAR

Clique em Salvar

prefeitura.sp.gov.br PREFEITURA DE SÃO PAULO

Cadastro Único das Organizações Parceiras do Terceiro Setor - CENTS

Cadastro Único
 Organizações em Análise
 Organizações Qualificadas
 Organizações Penalizadas
 Ajustes Celebrados
 Cadastro/Ferramentas Gestor
 Sair

Dados Gerais | Repasses | Prestação de Contas

Referência/Período	Data de Apresentação	Prazo para Análise	Parecer	Status
01/01/2019 - 01/03/2019	15/02/2019	15/03/2019	12/03/2019	Aprovada

1

Apresentação

Período: [] a []
 Data Apresentada: []

Análise

Data Prazo Análise: []

SALVAR

PROCEDA DO MESMO MODO A CADA NOVA PRESTAÇÃO DE CONTAS.

PENALIDADES

Poderão ser aplicadas às entidades inscritas no CENTS as seguintes penalidades:

I.- advertência: quando deixar de promover as atualizações cadastrais na forma do artigo 10 desta Portaria;

II.- suspensão da inscrição:

a) automática, quando forem aplicadas à entidade as penalidades de suspensão do direito de participação em chamamento público e de declaração de inidoneidade, na forma da legislação pertinente, por decisão que encerra a instância administrativa;

b) por solicitação da unidade interessada, quando a entidade deixar de prestar contas sem justificativa ou por justificativa não acatada pela Administração.

III.- exclusão:

a) OSC não comprovar a manutenção das condições exigidas para inscrição, por ocasião do recadastramento;

b) no decurso de um ano, for advertida por três vezes.

Parágrafo único. Na hipótese do inciso II a entidade não poderá solicitar nova inscrição pelo período de 1(um) ano.

A entidade será notificada da infração para que possa recorrer. Ela terá 5 (cinco) dias úteis para apresentar uma defesa, exceto na hipótese de suspensão automática da cadastro.

O não acolhimento da defesa ou a ausência de sua apresentação no prazo previsto acarretará a aplicação da penalidade, mediante publicação do respectivo ato no Diário Oficial da Cidade.

Da decisão que aplicar a penalidade caberá um único recurso à autoridade imediatamente superior, no prazo de 15 (quinze) dias.

Após o encerrado todo o prazo para recurso, o operador CENTS deverá enviar em até 20 (vinte) dias após a publicação, para o e-mail:

cents@prefeitura.sp.gov.br uma cópia do despacho decisório publicado no Diário Oficial da Cidade.

COPATS disponibilizará tanto no ambiente Intranet para consulta dos operadores quanto no ambiente Web para consulta de qualquer munícipe, as seguintes informações:

I-Novo status da organização (penalizada);

II-Período em que organização ficará impedida de celebrar parcerias (exceto no caso de inexigibilidade);

III -Justificativa da aplicação da penalidade (despacho);

Antes da celebração de novas parcerias, o responsável pela contratação de cada unidade além de solicitar o certificado do CENTS também deverá verificar se a organização não está penalizada e impedida de parceirizar.

Disponibilizamos um módulo para consulta de organizações apenas tanto no ambiente dos operadores quanto na nossa página da web.

Para consultar OSCs apenas no ambiente de operadores (Intranet), você deve acessar o sistema e clicar no menu do lado esquerdo, em "Organizações Penalizadas"

prefeitura.sp.gov.br

PREFEITURA DE SÃO PAULO

Cadastro Único das Organizações Parceiras do Terceiro Setor - CENTS

Cadastro Único

- Organizações em Análise
- Organizações Cadastradas
- Organizações Penalizadas
- Ajustes Celebrados
- Cadastro/Ferramentas Gestor
- Sair

INTRANET

Organizações em Análise
Acesso as funcionalidades de avaliação de Organizações para inscrição no Cadastro Único

Organizações Cadastradas
Acesso a todas Organizações Cadastradas no sistema

Ajustes Celebrados
Acesso ao cadastro de Termos e Contratos

Se estiver procurando uma OSC específica, digite o número do CNPJ e clique em "Pesquisar";

Para consultar todas as OSCs apenadas basta clicar em "Pesquisar" sem preencher nenhum dos campos:

prefeitura.sp.gov.br

PREFEITURA DE SÃO PAULO

Cadastro Único das Organizações Parceiras do Terceiro Setor - CENTS

Cadastro Único

- Organizações em Análise
- Organizações Cadastradas
- Organizações Penalizadas
- Ajustes Celebrados
- Cadastro/Ferramentas Gestor
- Sair

INTRANET

Organizações Apenadas

Razão Social:

Nome Fantasia:

CNPJ:

PESQUISAR

Para consultar as organizações penalizadas na nossa página da web basta acessar o link abaixo:

http://www3.prefeitura.sp.gov.br/SJ2008_CENTS_WEB/cadastro/entidadesPenalizadas.aspx

prefeitura.sp.gov.br

PREFEITURA DE SÃO PAULO

Cadastro Único das Entidades Parceiras do Terceiro Setor - CENTS

Cadastro Único

- Instruções para Cadastro
- Legislação Pertinente
- Consulta de Organizações Cadastradas
- Consulta de Organizações Penalizadas
- Consulta de Ajustes Celebrados
- Acesso ao Sistema

Consulta de Organizações Penalizadas

Razão Social:

Nome Fantasia:

CNPJ:

Pesquisar

RELATÓRIOS

É possível obter diversos dados, tanto de organizações cadastradas como de suas contratações.

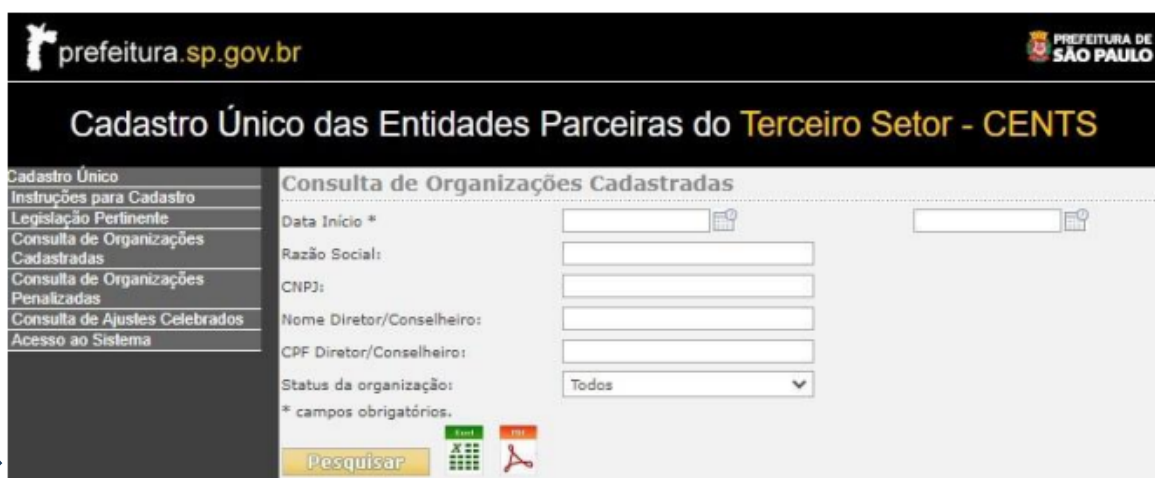
Para gerar o relatório o operador deverá acessar a ambiente web que é utilizado tanto pelas organizações quanto pelo munícipes para realização de consultas através desta página:

http://www3.prefeitura.sp.gov.br/SJ2008_CENTS_WEB/default.aspx



The screenshot shows the homepage of the 'Cadastro Único das Entidades Parceiras do Terceiro Setor - CENTS'. The header includes the logo of 'prefeitura.sp.gov.br' and 'PREFEITURA DE SÃO PAULO'. The main title is 'Cadastro Único das Entidades Parceiras do Terceiro Setor - CENTS'. On the left, there is a navigation menu with options: 'Cadastro Único', 'Instruções para Cadastro', 'Legislação Pertinente', 'Consulta de Organizações Cadastradas', 'Consulta de Organizações Penalizadas', 'Consulta aos Ajustes Celebrados', and 'Acesso ao Sistema'. The main content area features a title 'Cadastro Único das Entidades Parceiras do Terceiro Setor' followed by a description of the system's purpose. Below this, there is a section titled 'Serviços e Informações' with four icons: 'INSCRIÇÃO/REINSCRIÇÃO' (with a document icon), 'Legislação Referente' (with a book icon), 'CONSULTA' (with a magnifying glass icon), and 'DÚVIDAS' (with a question mark icon). Each icon has a corresponding text description.

- Para obter dados dos cadastros das organizações, clique no menu em "Consulta de Organizações cadastradas" insira os filtros desejados e depois converta para excel ou pdf o resultado.



The screenshot shows the search page of the 'Cadastro Único das Entidades Parceiras do Terceiro Setor - CENTS'. The header is the same as the previous screenshot. The main title is 'Cadastro Único das Entidades Parceiras do Terceiro Setor - CENTS'. The left navigation menu is the same. The main content area features a title 'Consulta de Organizações Cadastradas' followed by a search form. The form includes fields for 'Data Inicio *', 'Razão Social:', 'CNPJ:', 'Nome Diretor/Conselheiro:', 'CPF Diretor/Conselheiro:', and 'Status da organização:' (with a dropdown menu set to 'Todos'). There is a note '* campos obrigatórios.' and a 'Pesquisar' button. Below the button are icons for Excel and PDF export options.

- Para consultar as contratações, repasses e prestações de contas clique no menu em "Consulta de Ajustes Celebrados" insira os filtros desejados e depois converta para excel ou pdf o resultado.

prefeitura.sp.gov.br

PREFEITURA DE SÃO PAULO

Cadastro Único das Entidades Parceiras do Terceiro Setor - CENTS

Cadastro Único

- Instruções para Cadastro
- Legislação Pertinente
- Consulta de Organizações Cadastradas
- Consulta de Organizações Penalizadas
- Consulta de Ajustes Celebrados
- Acesso ao Sistema

Consulta de Ajustes Celebrados

Período de Vigência:

Até:

Razão Social:

CNPJ:

Nro. Contrato:

Status Prestação Contas: Todos

Tipo Parceria: Todos

Orgão:

* campos obrigatórios.

Pesquisar



**CIDADE DE
SÃO PAULO**
GESTÃO

COPATS