***Versão 2022.2***

***(ajuste link Apenados; removido a obrigação de publicação do balanço; adicionado a ciência ao manual/ alterado o cronograma de execução/ adicionado ala de formação/ alterado formulário de identificação)***

**MANUAL PRÁTICO – TERMO DE FOMENTO**

DOCUMENTOS EXIGÍDOS E PLANO DE TRABALHO

Conforme Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014,

e as regulamentações dispostas nos decretos:

Decreto nº 61.981, de 20/05/2016

[Decreto n° 64.059 de 01/01/2019](https://www.al.sp.gov.br/norma/189125)[Decreto n° 63.724 de 24/09/2018](https://www.al.sp.gov.br/norma/187740)Decreto n° 62.710 de 20/07/2017

Mais: instruções da Secretaria,

conforme o artigo 17 do Decreto nº 61.981/2016.

**Secretaria de Cultura e Economia Criativa**

**Governo do Estado de São Paulo**

MODELOS DE DECLARAÇÕES NA **PÁG. 11 a 13**

I - objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, principalmente, cultural.

II - não distribuição de lucros;

III - que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos desta Lei e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta;

IV - escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;

V - possuir:

* 1. no mínimo DOIS anos de existência plena, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ.

b) experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante;

c) instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

1. Cópia Autenticada do ESTATUTO e ATA DE ELEIÇÃO da atual diretoria e eventuais conselheiros registrados em cartório, com os respectivos dados pessoais completos (RG,CPF e endereço residencial). Deverá acompanhar esses documentos o PEDIDO DE SOLICITAÇÃO DE REGISTRO junto ao cartório. Atentar-se aos requisitos exigidos no Estatuto Social **(C);**
2. Comprovante de abertura do conta bancária emitida pelo Banco do Brasil exclusiva para presente parceria;
3. Cópia Autenticada ou foto colorida do RG , CPF e comprovante de residência do presidente da OSC e do responsável técnico e tesoureiro ou diretor financeiro; E cópia do comprovante de ENDEREÇO DA OSC (água, luz, telefone fixo, internet, correspondência bancária, contrato de aluguel); Currículo do Responsável Técnico;
4. **Balanço patrimonial do último exercício (não é necessário a publicação).**
5. Comprovação de atividades executadas pela entidade nos dois anos imediatamente anteriores a apresentação do projeto (atas de reunião e relatório resumido de atividades);
6. Certidões de regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições e de dívida ativa, de acordo com a legislação aplicável de CADA ente federado (D);
7. CRC - Certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade, comprovando a habilitação profissional do responsável pelo balanço.
8. Relação Nominal dos dirigente informando documentos e endereço.
9. Cooperativas: apresentar vínculo do coopereado responsável pelo projeto.

**C**- **REQUISITOS DO ESTATUTO SOCIAL**

**B - DOCUMENTOS PARA O AJUSTE**

**A - DECLARAÇÕES/OFÍCIOS**

1. Ofício de encaminhamento ao Secretário com relação de documentos entregues;
2. Ofício ao Senhor Governador solicitando os recursos financeiros para realizar o projeto/evento/aquisição;
3. Declaração informando que:
   1. A conta bancária aberta no banco do Brasil que é exclusiva para movimentação de recursos para presente parceria.
   2. Consigna a disponibilidade de Recurso (caso haja contrapartida).
   3. Não estar impedida de celebrar parcerias com órgãos públicos, nos termos do art. 39, Lei 13.019/2014;
   4. Não contratação de empresas pertencentes à parentes com 2º grau ou por afinidades de dirigentes da OSC ou agentes da Administração Pública;
   5. Não possui dirigentes com parentesco com agentes da Administração Pública.
   6. Não serão realizadas despesas atinentes a parceria antes da assinatura do respectivo ajuste.
   7. As ações desenvolvidas serão compatíveis com a legislação de acessibilidade (pessoas c/ deficiência e idosos).
   8. A OSC divulgará a presente parceria na internet e em locais visíveis de suas redes sociais e nos estabelecimentos em que exerça suas ações.
   9. A OSC cumpre as exigências dos incisos II,III,VI, VII do artigo 34 da Lei nº 13.019/2014 e alterações, e que a documentação pertinente encontra-se a disposição do Tribunal de Contas para verificação.
   10. Ciência sobre o Manual Prático de Termo de Fomento;

LINKS INDICADOS NA **PÁG. 14**

**1.**Cartão CNPJ;

**2.** Consulta CADIN Estadual;

**3.CRCE** – Certificado de Regularidade Cadastral de Entidades;

**4.** CND – Certidão Negativa, ou positiva com efeitos de Negativa, de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União;

**5.** Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo;

**6.** Certidão FGTS;

**7.** Certidão de débitos trabalhistas;

**8.** Certidão de débitos relativa à dívida ativa com a Fazenda do Estado;

**9.** Certidão de débitos de tributos mobiliários;

**10.** Consulta de Apenados;

**11.** Consulta e-sancoes- portal da transparência;

**12.** Consulta BEC - Governo Estadual;

**13.** Comprovante de inscrição municipal;

**D – CERTIDÕES E CONSULTAS DE REGULARIDADE**

MODELO PLANO DE TRABALHO - TERMO DE FOMENTO – PROJETO

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE** | | | | | | | | | |
| **Nome da OSC:** | | | | | | | | | |
| CNPJ: | | Endereço: | | | | | | | |
| Complemento: | | | | | Bairro: | | | | CEP: |
| Telefone: (DDD) | | | | | Telefone: (DDD) | | | | Telefone: (DDD) |
| E-mail: | | | | | | | Site: | | |
| **Nome do Responsável Legal da OSC:** | | | | | | | | | |
| E-mail: | | | | | | | | | |
| CPF: | | | | RG: | | | | Órgão Expedidor: | |
| Endereço: | | | | | | | | | |
| **IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO** | | | | | | | | | |
| **Nome do projeto:** | | | | | | | | | |
| Área: ( ) FORMAÇÃO CULTURAL ( ) DIFUSÃO E PRODUÇÃO CULTURAL | | | | | | | | | |
| **VIGÊNCIA** | **INÍCIO: do recebimento do recurso** | | | | | **TÉRMINO: \_\_\_ meses após o recebimento do recurso.** | | | |
| Local da realização: | | | Horário da realização: | | | | | | |
| Valor total do projeto: R$ | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO DO PROJETO:**  Designo o seguinte profissional para atuar como Responsável Técnico do projeto: | | | |
| **Nome do responsável técnico do projeto:** | | | |
| Telefone: (DDD) | E-mail: | | Endereço: |
| RG: Órgão Expedidor: | Nº do registro profissional: | | |
| **Nome do tesoureiro responsável do projeto: (se houver):** | | | |
| Telefone: (DDD) | | E-mail: | |
| RG: Órgão Expedidor: | | | |

***(Nota 1:*** *Poderão ser contratados todos os serviços, materiais e mão-de-obra, especificamente para consecução do objeto do plano de trabalho. Vedado a aquisição de equipamentos permanentes, visto que o projeto possui duração temporária. Vedado a realização de obras, reforma ou construção.)*

***(Nota 2*** *:O Responsável Técnico é a pessoa indicada pela entidade que acompanhará e fiscalizará a execução do projeto, respondendo obrigatoriamente todos os questionamentos desta Secretaria, principalmente esclarecimentos que digam respeito à prestação de contas. Deve ser pessoa completamente interada sobre o projeto e seus desdobramentos.)*

**Retirar essas notas da versão do Plano de Trabalho a ser entregue a Secretaria.**

1. **HISTÓRICO DO PROPONENTE** (experiências na área; parcerias anteriores; anexar portfólio; currículo de realizações da entidade)

|  |
| --- |
|  |

1. **IDENTIFICAÇÃO E DESCRIÇÃO DO OBJETO** (com as atividades a serem desenvolvidas)

|  |
| --- |
|  |

1. **JUSTIFICATIVA DO PROJETO**(Descrição da realidade que será objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e o projeto e metas a serem atingidas. Qual é a realidade que o projeto irá atuar, e o que efetivamente muda com o projeto proposto).

|  |
| --- |
|  |

1. **OBJETIVOS GERAIS DO PROJETO**

|  |
| --- |
|  |

1. **METAS REAIS A SEREM ATINGIDAS**

(Devem ser reais / factíveis, pois no momento da prestação de contas, a OSC deve comprovar que as atingiu – demonstrar as metas quantitativas e qualitativas que almeja atingir).

|  |
| --- |
|  |

1. **PARÂMETROS A SEREM UTILIZADOS PARA AFERIÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS**

|  |
| --- |
|  |

1. **CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO**(Detalhamento etapas ou fases de execução).

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ETAPAS OU FASES DE EXECUÇÃO**  ***Marcar “x” nos meses conforme duração de cada etapa.*** | | | | | | | | | | | | |
| **Descrição das etapas** | **Mês 1** | **Mês 2** | **Mês 3** | **Mês 4** | **Mês 5** | **Mês 6** | **Mês 7** | **Mês 8** | **Mês 9** | **Mês 10** | **Mês 11** | **Mês 12** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. **PÚBLICO ALVO e ABRANGÊNCIA DE PÚBLICO**

|  |
| --- |
|  |

1. **PLANO DE DIVULGAÇÃO**

Todos os meios utilizados pela entidade para divulgar o projeto, por exemplo, site da entidade endereço tal, revista local tal, rede social tal e etc.

|  |
| --- |
|  |

ALA ***EXCLUSIVA*** PARA **FORMAÇÃO CULTURAL**

**10. CRONOGRAMA DE OFICINAS (Este item é *EXCLUSIVO* para projetos de formação cultural. Sendo o projeto voltado à somente para difusão cultural, a Prefeitura deve EXCLUIR este item da formação do plano).**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NOME DA OFICINA** | **SEG** | **TER** | **QUA** | **QUI** | **SEX** | **SÁB** |
| ***Oficina 1*** | *10:00 às 12:00* |  | *10:00 às 12:00* |  |  |  |
| ***Oficina 2*** |  | *14:00 às 16:00* |  | *14:00 às 16:00* |  |  |
| ***Curso 1*** | *13:00 às 14:00* |  | *13:00 às 14:00* |  |  |  |
| ***Curso 2*** |  |  |  |  | *14:00 às 18:00* |  |

**10. 1. METODOLOGIA(Este item é *EXCLUSIVO* para projetos de formação cultural. Sendo o projeto voltado à somente para difusão cultural, a Prefeitura deve EXCLUIR este item da formação do plano).**

**10.2. PLANO DE AULA(Este item é *EXCLUSIVO* para projetos de formação cultural. Sendo o projeto voltado à somente para difusão cultural, a Prefeitura deve EXCLUIR este item da formação do plano).**

**10.3. PROCESSO SELETIVO(Este item é *EXCLUSIVO* para projetos de formação cultural. Sendo o projeto voltado à somente para difusão cultural, a Prefeitura deve EXCLUIR este item da formação do plano).**

1. **CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **10.1. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO DA SECRETARIA COM A ENTIDADE** | | | | | | | | |
| **DESCRIÇÃO DO CUSTO** | MÊS 1 | MÊS 2 | MÊS 3 | MÊS 4 | | MÊS 5 | MÊS 6 | MÊS X... |
| SERVIÇOS | R$ 30.000,000 | R$ 13.000,000 | R$ 30.000,000 |  | |  |  |  |
| MÃO DE OBRA | R$ 30.0000,00 | R$ 50.0000,00 | R$ 10.0000,00 |  | |  |  |  |
| MATERIAL | R$ 40.000,00 | R$ 40.000,00 | R$ 15.000,00 |  | |  |  |  |
| **TOTAL/MÊS** | R$ 70.000.00 | R$103.000,00 | R$55.000,00 |  | |  |  |  |
| **TOTAL GLOBAL:** | |  | | | | | | |
|  | | Número de parcelas: | | | 3 parcelas | | | |

**OBS: o número de parcelas fica a critério da entidade. Projeto com valores menores recomenda-se a fixação de parcela única.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **10.2. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO DA ENTIDADE COM OS CONTRATANTES** | | | | | | | | |
| **DESCRIÇÃO DO CUSTO** | MÊS 1 | MÊS 2 | MÊS 3 | MÊS 4 | | MÊS 5 | MÊS 6 | MÊS X... |
| SERVIÇOS | R$ 30.000,000 | R$ 13.000,000 | R$ 30.000,000 |  | |  |  |  |
| MÃO DE OBRA | R$ 30.0000,00 | R$ 50.0000,00 | R$ 10.0000,00 |  | |  |  |  |
| MATERIAL | R$ 40.000,00 | R$ 40.000,00 | R$ 15.000,00 |  | |  |  |  |
| **TOTAL/MÊS** | R$ 70.000.00 | R$103.000,00 | R$55.000,00 |  | |  |  |  |
| **TOTAL GLOBAL:** | |  | | | | | | |
|  | | Número de parcelas: | | | 3 parcelas | | | |

**OBS: A entidade deve relacionar a ordem de pagamentos mensal de seus contratantes, fornecedores e profissionais. O número de pagamentos fica a critério da entidade.**

**11. REFERÊNCIA DE MERCADO DAS DESPESAS DO PROJETO**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **11.1.ORÇAMENTO DE MATERIAIS**  **(Anexar Propostas)** | | | | | | | | | |
| **N** | **DESCRIÇÃO** | **QUANT.** | **UNID** | **1º ORÇAMENTO** | | **2 º ORÇAMENTO** | | **3º ORÇAMENTO** | |
| **VALOR UNITÁRIO** | **VALOR TOTAL** | **VALOR UNITÁRIO** | **VALOR TOTAL** | **VALOR UNITÁRIO** | **VALOR TOTAL** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **11.2.ORÇAMENTO DE SERVIÇOS**  **(Anexar Propostas)** | | | | | | | | | |
| **N** | **DESCRIÇÃO** | **QUANT.** | **UNID** | **1º ORÇAMENTO** | | **2 º ORÇAMENTO** | | **3º ORÇAMENTO** | |
| **VALOR UNITÁRIO** | **VALOR TOTAL** | **VALOR UNITÁRIO** | **VALOR TOTAL** | **VALOR UNITÁRIO** | **VALOR TOTAL** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **11.3.ORÇAMENTO DE MÃO DE OBRA**  **(Mencionar Tabela Referencial de Sindicatos, Etc)** | | | | | | | |
| **N** | **DESCRIÇÃO** | **QUANTIDADE** | **UNIDADE** | **ANO DA TABELA REFERENCIAL** | **NOME DO SINDICATO/INSTITUIÇÃO** | | |
| 1. |  |  |  |  |  |  | |
| 2. |  |  |  |  |  | |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **11.4.ORÇAMENTO DE SERVIÇOS QUE INEXÍGEM COTAÇÃO DE PREÇO**  (ANEXAR TRÊS CÓPIAS DE NOTAS FISCAIS COMPROVANDO O PREÇO)  *A utilização deste quadro deve ser em* ***CASOS EXCEPCIONAIS*** *e mediante apresentação de* ***JUSTIFICATIVA DE INEXIGIBILIDADE RAZOÁVEL.*** | | | | | |
| **N** | **DESCRIÇÃO** | **QUANT.** | **UND** | **ÚNICO ORÇAMENTO** | **JUSTIFICATIVA INEXIGIBILIDADE DE COTAÇÃO DE PREÇO** (explicar O MOTIVO que inviabilidade da competição/concorrência) |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**12. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA COM DESCRIÇÃO DETALHADA DAS DESPESAS DO PROJETO.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DETALHADA** | | | | | |
| Especificação | Descrição detalhada de cada item | Unidade de  Medida | Quantidade | Valor  Unitário | Valor Total |
| MATERIAL |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  | **Sub total de materiais** | | R$ |
| SERVIÇOS |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  | **Sub total de serviços** | | R$ |
| MÃO DE OBRA |  |  |  | |  |
|  |  |  | |  |
|  |  | **Sub total de mão de obra** | | R$ |
|  | | | | **Total geral:** | |

**13. CRONOGRAMA DE RECEITAS E DESPESAS**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CRONOGRAMA DE RECEITAS E DESPESAS** | | | | | |
| **Mês e Parcela** | **Receitas (descrição)** | **Valor (R$)** | **Despesas (descrição)** | **Valor (R$)** |  |
| Mês 1 - única | Emenda 1 | 100.000,00 | Mão de Obra | 300.000,00 |  |
| Mês 1 – única | Emenda 2 | 150.000,00 | Serviço | 200.000,00 |  |
| Mês 1 – única | Emenda 3 | 160.000,00 | Material | 30.000,00 |  |
| Mês 1 – única | Contrapartida da entidade | 120.000,00 |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  | **Total:** R$ 530.000 |  | **Total:** R$530.000,00 | |

**14. CONTRAPARTIDA**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CONTRAPARTIDA(Preencher apenas se houver. Caso não haja contrapartida, INDICAR QUE NÃO HÁ e *EXCLUIR* ESTE QUADRO.)** | | | | | | |
| Especificação | Descrição detalhada de cada item | Unidade de  Medida | Quantidade | | Valor  Unitário | Valor Total |
| MATERIAL |  |  |  | |  |  |
|  |  |  | |  |  |
|  |  | **Sub total de materiais** | | | R$ |
| SERVIÇOS |  |  |  | |  |  |
|  |  |  | |  |  |
|  |  | **Sub total de serviços** | | | R$ |
| MÃO DE OBRA |  |  |  | | |  |
|  |  |  | | |  |
|  |  | **Sub total de mão de obra** | | | R$ |
|  | | | | **Total geral:** | | |

|  |
| --- |
| **15. EXIGÊNCIAS MÍNIMAS APLICÁVEIS A OFICINAS DE FORMAÇÃO CULTURAL:** |
| 1. Planejamento pedagógico 2. Cronograma de aulas informando horas-aula executadas 3. Número de vagas/turmas oferecidas 4. Método de seleção de alunos (informar se haverpa lista de espera, para casos de desistência ou evasão) |
| **16. EXIGÊNCIAS MÍNIMAS APLICÁVEIS A COOPERATIVAS** |
| **COMPROVAR O VÍNCULO DO COOPERADO RESPONSÁVEL PELO PROJETO** |
| 1. **EXIGÊNCIA PARA EQUIPE TÉCNICA** |
| Caso a entidade já tenha equipe técnica escolhida para realização do projeto, anexar currículo com a função. Lembrando, que os valores referentes aos profissionais da equipe técnica devem estar em consonância com as respectivas tabelas do sindicato. |
| 1. **PÚBLICO ALVO SÃO ESTUDANTES DA REDE ESTADUAL/ MUNICIPAL DE ENSINO** |
| No caso de envolvimento de escolas da REDE **ESTADUAL** DE ENSINO, deve haver anuência da Delegacia de Ensino ou Secretaria de Educação do Estado.  No caso de envolvimento de escolas da REDE **ESTADUAL** e/ou **MUNICIPAL** DE ENSINO, informar o **nome das escolas** e os **critérios de escolha** (região, população escolar, entre outros) com a definição do **planejamento pedagógico** e a **apresentação do currículo escolar.** |

**IMPORTANTE:**

1. O plano de trabalho que não preencha todas as informações definidas deste modelo não será aceito.

2. Projeto / evento que possua data determinada, o que não é indicado, deve ser entregue 90 (noventa) dias antes de seu início.

3. Necessário a assinatura com data do responsável legal pela entidade no final e rubrica em todas as folhas.

**MODELOS - A.1– OFÍCIO DE ENCAMINHAMENTO COM A RELAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO ENTREGUE**

(**Usar papel timbrado da entidade)**

À

**SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**

Senhor Secretário,

Consigno a entrega de documentação relacionada abaixo:

|  |  |
| --- | --- |
| x | **2.** Ofício ao Senhor Governador solicitando os recursos financeiros para realizar o projeto/evento/aquisição; |
| x | **3.** Declaração informando que: |
|  | **3.1** A conta bancária aberta no banco do Brasil que é exclusiva para movimentação de recursos para presente parceria. |
|  | **3.2** Consigna a disponibilidade de Recurso (caso haja contrapartida). |
|  | **3.3** Não estar impedida de celebrar parcerias com órgãos públicos, nos termos do art. 39, Lei 13.019/2014; |
|  | **3.4** Não contratação de empresas pertencentes aos dirigentes da OSC ou agentes da Administração Pública; |
|  | **3.5** Não possui dirigentes com parentesco com agentes da Administração Pública. |
|  | **3.6** Não serão realizadas despesas atinentes a parceria antes da assinatura do respectivo ajuste. |
|  | **3.7** As ações desenvolvidas serão compatíveis com a legislação de acessibilidade (pessoas c/ deficiência e idosos). |
|  | **3.8** A OSC divulgará a presente parceria na internet e em locais visíveis de suas redes sociais e nos estabelecimentos em que exerça suas ações. |
|  | **3.9** A OSC cumpre as exigências dos incisos II,III,VI, VII do artigo 34 da Lei nº 13.019/2014 e alterações, e que a documentação pertinente encontra-se a disposição do Tribunal de Contas para verificação. |
|  | **3.10** A ciência sobre o Manual Prático de Termo de Fomento |

|  |  |
| --- | --- |
| x | **1.** Cartão CNPJ; |
| x | **2.** Consulta CADIN Estadual; |
| x | **3.CRCE** – Certificado de Regularidade Cadastral de Entidades; |
| x | **4.** CND – Certidão Negativa, ou positiva com efeitos de Negativa, de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União; |
| x | **5.** Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo; |
| x | **6.** Certidão FGTS; |
| x | **7.** Certidão de débitos trabalhistas; |
| x | **8.** Certidão de débitos relativa à dívida ativa com a Fazenda do Estado; |
| x | **9.** Certidão de débitos de tributos mobiliários; |
| x | **10.** Consulta de Apenados; |
| x | **11.** Consulta E-SANCOES- portal da transparência; |
| x | **12.** Consulta BEC - Governo Estadual; |
| x | **13.** Comprovante de inscrição municipal; |

|  |  |
| --- | --- |
| x | **1.** Cópia Autenticada do ESTATUTO e ATA DE ELEIÇÃO da atual diretoria e eventuais conselheiros registrados em cartório, com os respectivos dados pessoais completos (RG, CPF e endereço residencial). Deverá acompanhar esses documentos o PEDIDO DE SOLICITAÇÃO DE REGISTRO junto ao cartório. |
| x | **2.** Comprovante de abertura da conta bancária emitida pelo Banco do Brasil exclusiva para presente parceria; |
| x | **3.** Cópia Autenticada ou foto colorida do RG, CPF e comprovante de residência do presidente da OSC e do responsável técnico e tesoureiro ou diretor financeiro; E cópia do comprovante de ENDEREÇO DA OSC(água, luz, telefone fixo, internet, correspondência bancária, contrato de aluguel). Currículo do Responsável Técnico. |
| x | **4.** Publicação do último balanço patrimonial da OSC em jornal de grande circulação no local da sede da OSC ou no Diário Oficial do Estado; |
| x | **5.** Comprovação de atividades executadas pela entidade nos dois anos imediatamente anteriores a apresentação do projeto (atas de reunião e relatório resumido de atividades); |
| x | **6.** Certidões de regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições e de dívida ativa, de acordo com a legislação aplicável de CADA ente federado (D); |
| x | **7.** CRC - Certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade, comprovando a habilitação profissional do responsável pelo balanço. |
| x | 8. Relação Nominal dos dirigente informando documentos e endereço. |
| x | 9.Cooperativas: apresentar vínculo do coopereado responsável pelo projeto. |

Local e data

***(ASSINATURA)***

**RESPONSÁVEL NOME E CARGO**- Nome da Organização da Sociedade Civil

Ao (À)Exmo (a). Sr. (a)

**Nome do Secretário(a) de Estado da Cultura e Economia Criativa**

Secretaria da Cultura e Economia Criativa - Rua Mauá, 51 - São Paulo – SP - Cep: 01028-900

**MODELOS - A.2– OFÍCIO DE SOLICITAÇÃO DE RECURSOS AO GOVERNADOR**

(**Usar papel timbrado da entidade)**

Excelentíssimo Senhor Governador,

Com os cumprimentos de estilo, esta Entidade\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ vem solicitar recursos financeiros para \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ no valor de \_\_\_\_\_\_\_\_\_, originária da emenda nº\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, de autoria do parlamentar \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Local e data

***(ASSINATURA)***

**RESPONSÁVEL NOME E CARGO**

Nome da Organização da Sociedade Civil

Ao

Exmo. Sr. (Sra)

**Nome do Governador**

Governador do Estado de São Paulo

**MODELOS - A.3– DECLARAÇÃO GERAL**

(**Usar papel timbrado da entidade)**

À

SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA

Senhor Secretário,

Declaramos sob as penas da lei que:

1. A conta bancária aberta no Banco do Brasil, CC. nº\_\_\_\_\_\_\_, AG. nº\_\_\_\_\_\_\_\_\_é exclusiva para movimentação de recursos desta parceria.
2. Será desembolsado o valor \_\_\_\_\_\_\_\_ como contrapartida desta Entidade de forma a complementar o valor atinente a da execução do objeto da parceria (Caso não haja contrapartida, **alterar para:** Não será desembolsado valor de contrapartida).
3. A Organização da Sociedade Civil \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_não está impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria com órgãos públicos, portanto não se submetendo às vedações previstas no artigo 39 da Lei Federal nº 13.019/14 e alterações.
4. Não serão realizadas contratações de empresas(s) pertencentes(s) a parentes até 2º grau, inclusive por afinidade, de dirigentes da organização da sociedade civil, ou de agentes políticos de Poder ou o Ministério Público, dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública da mesma esfera governamental ou respectivo cônjuge ou companheiro, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade.
5. O quadro diretivo da Organização da Sociedade Civil \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_não possui parentesco até 2º grau, inclusive por afinidade, com agentes políticos de Poder ou do Ministério Público, dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública da mesma esfera governamental pó respectivo cônjuge ou companheiro, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade;
6. Não serão realizadas despesas atinentes a presente parceria antes da assinatura do respectivo ajuste.
7. As ações desenvolvidas por meio desta parceria serão compatíveis com a legislação de acessibilidade vigente.
8. A Organização da Sociedade Civil divulgará a presente parceria na internet e em locais visíveis de suas redes sociais e nos estabelecimentos em que exerça suas ações.
9. A Organização da Sociedade Civil\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_cumpre as exigências dos incisos II, III, VI, VII do artigo 34 da Lei nº 13.019/2014 e alterações, e que a documentação pertinente encontra-se a disposição do Tribunal de Contas para verificação.
10. A ciência sobre o Manual Prático de Termo de Fomento enviado pela Secretaria de Cultura e Economia Criativa.

Local e data

***(ASSINATURA)***

**RESPONSÁVEL NOME E CARGO**

Nome da Organização da Sociedade Civil

Ao (À)Exmo (a). Sr. (a)

**Nome do Secretário(a) de Estado da Cultura e Economia Criativa**

Secretaria da Cultura e Economia Criativa

Rua Mauá, 51 - São Paulo – SP - Cep: 01028-900

**LINKS–D– CERTIDÕES E CONSULTAS DE REGULARIDADE**

1. CND – Certidão Negativa, ou positiva com efeitos de Negativa, de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União:<https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidao/CNDConjuntaInter/InformaNICertidao.asp?tipo=1>
2. Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo: <https://www.dividaativa.pge.sp.gov.br/sc/pages/crda/emitirCrda.jsf>
3. Certidão FGTS:<https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>
4. Certidão de débitos trabalhistas:<https://www.tst.jus.br/certidao>
5. Certidão de débitos relativa à dívida ativa com a Fazenda do Estado: <https://www10.fazenda.sp.gov.br/CertidaoNegativaDeb/Pages/EmissaoCertidaoNegativa.aspx>
6. Certidão de débitos de tributos mobiliários:(EMITIR ESTA CERTIDÃO DA RESPECTIVA PREFEITURA MUNICIPAL)

**(SP)** <https://duc.prefeitura.sp.gov.br/certidoes/forms_anonimo/frmConsultaEmissaoCertificado.aspx>

1. Consulta Apenados: <https://www4.tce.sp.gov.br/apenados/publico/#/publicas/certificado/add/repasse>
2. Consulta CEIS - portal da transparência:

<http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&direcao=asc>

1. Consulta BECe-sanções- - governo estadual: <https://www.bec.sp.gov.br/Sancoes_ui/aspx/ConsultaAdministrativaFornecedor.aspx>
2. Comprovante de inscrição municipal: (EMITIR ESTA CERTIDÃO DA RESPECTIVA PREFEITURA MUNICIPAL)

**(SP)**<https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/fazenda/servicos/ccm/index.php?p=2373>

1. Cartão CNPJ:<http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/Cnpjreva_Solicitacao.asp>
2. Consulta Cadin Estadual: <https://www.fazenda.sp.gov.br/cadin_estadual/pages/publ/cadin.aspx>
3. CRCE – Certificado de Regularidade Cadastral de Entidades:

<http://www.cadastrodeentidades.sp.gov.br/(S(rweiwa45wgdkju55kdhljla2))/CertificadoPublico.aspx>