

Prefeitura Municipal de São José dos Campos  
- Estado de São Paulo -

PUBLICADO(A) NO JORNAL  
BOLETIM DO MUNICÍPIO  
Nº 2452 de 13/04/18.

L E I N. 9.692, DE 13 DE ABRIL DE 2018.

Autoriza o Município, por intermédio da Secretaria de Educação e Cidadania, a celebrar Termo de Fomento com a Associação Curso Vencedor, objetivando a oferta de cursos livres por meio do Centro Educacional Santos Dumont.

**O PREFEITO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo inciso VII do artigo 93 da Lei Orgânica do Município, de 5 de abril de 1990, faz saber que a Câmara Municipal aprova e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º Fica autorizado o Município, por intermédio da Secretaria de Educação e Cidadania, a celebrar Termo de Fomento com a Associação Curso Vencedor, objetivando a oferta de cursos livres por meio do Centro Educacional Santos Dumont - CASD, a alunos deste município.

Art. 2º As condições de realização da parceria, ora autorizada, estão estabelecidas na Minuta Padrão do Termo de Fomento (Anexo I) e no Plano de Trabalho, inclusos, que são partes integrantes desta Lei.

Art. 3º Todos os encargos trabalhistas, previdenciários, securitários, fiscais e quaisquer outros advindos das atividades exercidas para execução do objeto da parceria, serão de exclusiva responsabilidade da Associação Curso Vencedor.

Art. 4º As despesas totais do Município com a execução do Termo de Fomento objeto desta Lei, relativas à transferência de recursos financeiros à Associação Curso Vencedor, para o exercício de 2018, estão estimadas em R\$ 430.620,00 (quatrocentos e trinta mil, seiscentos e vinte reais), e correrão por conta da dotação orçamentária n. 40.10.3.3.90.39.12.363.0003.2.018.01.200000, suplementada em até 20% (vinte por cento), se necessário.

Parágrafo único. As despesas totais do Município previstas no “caput” deste artigo, para o exercício de 2019, estão estimadas em R\$ 534.544,70 (quinhentos e trinta e quatro mil, quinhentos e quarenta e quatro reais e setenta centavos), e para o exercício de 2020, estão estimadas em R\$ 100.920,33 (cem mil, novecentos e vinte reais e trinta e três centavos), e correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, consignadas nos respectivos orçamentos, suplementadas em até 20% (vinte por cento), se necessário.

Art. 5º O Termo de Fomento autorizado por esta Lei somente poderá ser firmado após atendidas as disposições constantes na Lei Complementar Federal n. 101, de 4 de maio de 2000, Lei de Responsabilidade Fiscal, bem como o disposto na Lei Federal n. 13.019 de 31 de julho de 2014, e suas alterações, que dispõe sobre o marco regulatório das organizações da sociedade civil, e no Decreto n. 17.581, de 21 de setembro de 2017, que regulamenta a Lei Federal n. 13.019, de 2014, no âmbito do Município.

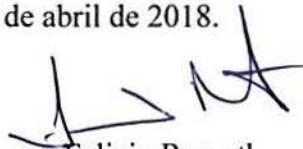
Art. 6º Fica o Município autorizado a firmar os termos aditivos e de rratificação que se fizerem necessários à consecução dos objetivos do Termo de Fomento autorizado por esta Lei, desde que

Prefeitura Municipal de São José dos Campos  
- Estado de São Paulo -

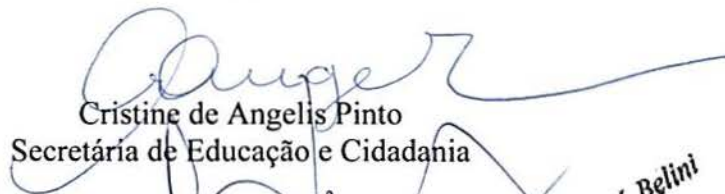
sua finalidade não seja desvirtuada e não sejam criadas para o Município despesas não consignadas previamente no respectivo orçamento.

Art. 7º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.


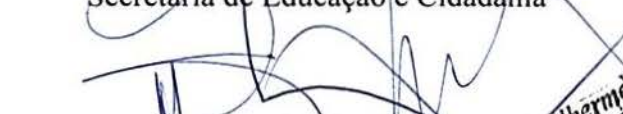
São José dos Campos, 13 de abril de 2018.



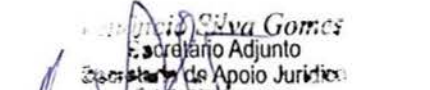
Felício Ramuth  
Prefeito



Cristine de Angelis Pinto  
Secretária de Educação e Cidadania




José de Mello Corrêa  
Secretário de Gestão Administrativa e Finanças



Melissa Pulicé da Costa Mendes  
Secretária de Apoio Jurídico

Registrada no Departamento de Apoio Legislativo da Secretaria de Apoio Jurídico, aos treze dias do mês de abril do ano de dois mil e dezoito.



Everton Almeida Figueira  
Departamento de Apoio Legislativo

(Projeto de Lei n. 174/2018, de autoria do Poder Executivo)

ANEXO I  
**TERMO DE FOMENTO \_\_\_\_/2018.**

Termo de Fomento que entre si celebram o Município de São José dos Campos e a Organização da Sociedade Civil Associação Curso Vencedor, objetivando o oferecimento de cursos livres a alunos deste município através do CASD – Vestibulares e Casdinho.

Prazo: 24 meses

Valor: R\$ R\$ 1.066.085,03 (um milhão, sessenta e seis mil e oitenta e cinco reais e três centavos)

Dotação Orçamentária:  
40.10.3.3.90.39.12.363.0003.2.018.01.200000

Processo Administrativo: 22.203/18

Celebram o presente TERMO DE FOMENTO, na forma do artigo 17, da Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações, de um lado, o

MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob nº 46.643.466/0001-06, com sede na Rua José de Alencar, nº 123, Centro, São José dos Campos – SP, por intermédio da Secretaria de Educação e Cidadania, representada pela Secretária Cristine de Angelis Pinto, brasileira, casada, portadora da cédula de identidade nº 21.566.000-6 - SSP/SP, inscrita no CPF/MF sob nº 132.339.438-90, conforme DELEGAÇÃO prevista no DECRETO MUNICIPAL Nº 17.369/2017, alterado pelo DECRETO MUNICIPAL Nº 17.396/2017, doravante simplesmente MUNICÍPIO;

e, de outro lado, a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC abaixo qualificada:

ASSOCIAÇÃO CURSO VENCEDOR, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob o nº 02.839.255/0001-78, com sede na Cidade de São José dos Campos, na Rua Tsunessaburo Makiguti, nº 139, Floradas de São José, CEP 12230-084, neste ato representada por seu(s) representante(s) legal(is) Luiz Felipe Schiaveto, que comprovou tal condição mediante a apresentação de cópia autenticada da ata de eleição e posse, arquivada no setor competente e cuja cópia digitalizada é juntada no Processo Administrativo nº 22.203/18, instaurado para celebração e acompanhamento da parceria que ora firmada, doravante simplesmente OSC;

com fundamento especialmente na Lei Federal nº 13.019, de 31 de Julho de 2014 e suas alterações, regulamentada no âmbito do Município pelo Decreto Municipal nº 17.581, de 21 de setembro de 2017 e suas futuras alterações ou outro que

venha a substituí-lo, e, assim, têm o MUNICÍPIO e a OSC, entre si, justo e avençado o quanto segue.

## CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Fomento tem por objeto o oferecimento de cursos livres a alunos deste município através do CASD – Vestibulares e Casdinho, conforme plano de trabalho proposto pela OSC e aprovado pelo MUNICÍPIO, juntado a fls. 02/26 do Processo Administrativo nº 22.203/18.

1.2. O PLANO DE TRABALHO mencionado no item 1.1 é parte integrante e indissociável do presente Termo de Fomento.

1.3. A presente parceria será regida pelas seguintes normas:

I - Constituição Federal de 1988; Lei Federal nº 13.019 de 31 de julho de 2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204/2014, que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalhos inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação, define diretrizes para política de colaboração com ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE SOCIAL – OSC's; Lei Federal nº 8.429, de 02 de junho de 1992, Lei de Improbidade Administrativa; Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, L.D.B.;

II – Decreto Municipal nº 17.581, de 21 de setembro de 2017 e suas futuras alterações ou outro que venha a substituí-lo;

III - Instruções nº 02/2016 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, especialmente seu TÍTULO III, Capítulo I, Seção IV, que trata dos termos de colaboração e fomento na área municipal.

## CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

2.1 Além de outras previstas ao longo do presente Termo de Fomento, são obrigações:

I - Do MUNICÍPIO:

- 1) instruir o Processo Administrativo nº 22.203/18, instaurado especificamente para a celebração e acompanhamento desta Parceria, com atos atinentes à alteração, liberação de recursos, monitoramento e avaliação da execução, bem como prestação de contas;
- 2) informar à OSC os atos normativos e orientações que interessam à execução e à prestação de contas do presente Termo de Fomento;

- 3) supervisionar o funcionamento do CASD Vestibulares e do Casdinho;
- 4) transferir à OSC os recursos financeiros previstos para a execução deste Termo de Fomento, de acordo com a programação orçamentária e financeira do Município de São José dos Campos e obedecendo ao cronograma de desembolso constante do PLANO DE TRABALHO aprovado, mediante as contas apresentadas nos termos do Decreto Municipal nº 17.581/2017 ou outro que venha a substituí-lo.
- 5) realizar o acompanhamento da execução orçamentária e financeira dos recursos transferidos;
- 6) designar novo gestor da parceria e suplente, na hipótese dos mesmos deixarem de ser agente público ou serem lotados em outro órgão ou entidade ou outro motivo como licenças, e designar novo Suplente, quando este passar a ser Gestor da parceria;
- 7) propor, receber, analisar e, se o caso, aprovar as propostas de alteração deste Termo de Fomento e do PLANO DE TRABALHO;
- 8) prorrogar de ofício o prazo de vigência deste Termo de Fomento, antes de seu término, se der causa a atraso na liberação dos recursos, limitando a prorrogação ao exato período do atraso verificado;
- 9) analisar os relatórios de execução do objeto, bem como os relatórios de execução financeira da parceria;
- 10) analisar e decidir sobre a prestação de contas relativa a este Termo de Fomento, nos termos do Capítulo IV do Decreto Municipal nº 17.581/2017, e das instruções expedidas pelo Tribunal de Contas do Estado.
- 11) aplicar as sanções previstas neste Termo de Fomento, bem como na Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações, e as constantes do Decreto Municipal nº 17.581/2017 ou outro que venha substituí-lo;
- 12) proceder às ações administrativas quanto à exigência e restituição dos recursos transferidos;
- 13) divulgar informações referentes à parceria celebrada em dados abertos e acessíveis no seu sítio eletrônico;
- 14) exercer atividade de monitoramento e avaliação sobre a execução da parceria, inclusive, se for o caso, reorientando as ações, de modo a aprimorar e a evitar a descontinuidade das ações pactuadas;



- 15) apreciar as contas apresentadas pela OSC, nos termos do Decreto Municipal nº 17.581/2017 ou outro que venha a substituí-lo;
- 16) prestar assessoramento técnico-pedagógico à OSC, por meio de planejamento conjunto a ser realizado de forma sistemática;
- 17) avaliar periodicamente o Termo de Fomento, inclusive mediante obtenção de informes junto à comunidade local e à OSC;
- 18) apreciar a prestação final de contas apresentada, no prazo de até 150 (cento e cinquenta) dias, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência determinada pela Administração Pública, prorrogável justificadamente por igual período.

## II - Da OSC:

- 1) realizar com eficácia a execução do objeto do presente Termo de Fomento;
- 2) cumprir e fazer cumprir o que foi aprovado no plano de trabalho, tanto na parte pedagógica quanto na aplicação de recursos;
- 3) abrir, manter e movimentar os recursos na conta bancária específica, em instituição financeira pública determinada pelo MUNICÍPIO, observado o disposto no art. 51 da Lei Federal nº 13.019/2014, inclusive os eventuais resultados de aplicação no mercado financeiro, aplicando-os, na conformidade do PLANO DE TRABALHO, e exclusivamente, no cumprimento do seu objeto, observadas as vedações relativas à execução das despesas;
- 4) administrar e empregar integralmente os recursos financeiros repassados pelo Município, em conformidade com o Plano de Trabalho e Cronograma Físico-financeiro aprovados; bem como com estrita observância dos termos previstos na Lei Federal nº 13.019/14 e no Decreto Municipal nº 17.581/17, e demais legislação aplicável;
- 5) prestar contas dos recursos recebidos por meio deste Termo de Fomento, nos prazos estabelecidos na Instrução Normativa nº 02/2016 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, bem como no Decreto Municipal 17.581/2017 e orientações expedidas pela Secretaria de Educação e Cidadania, e ainda observar nas compras e contratações realizadas os procedimentos estabelecidos na Seção II do Capítulo III do Decreto Municipal Nº 17.581/2017, ou outro que venha a substituí-lo;

- 6) efetuar o seu registro contábil e patrimonial em conformidade com as Normas Brasileiras de Contabilidade, inclusive nas hipóteses de aquisição de bens com recursos da parceria, manter a contabilidade e registros atualizados e em boa ordem, bem como relação nominal dos beneficiários das ações colaboradas à disposição dos órgãos fiscalizadores, e ainda, manter registros contábeis específicos relativos aos recebimentos de recursos oriundos da presente parceria, durante o prazo de 10 (dez) anos, contados do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas final;
- 7) manter permanentemente a qualidade do atendimento aos usuários sob sua responsabilidade;
- 8) manter condições de higiene e segurança compatíveis com a atividade realizada;
- 9) manter os recursos humanos necessários ao bom desenvolvimento do objeto do Termo de Fomento;
- 10) complementar com recursos próprios, serviços, materiais de consumo, projetos e despesas relativas ao Termo de Fomento que sobejarem do repasse mensal previsto no cronograma de desembolso e no plano de recursos anualmente aprovados;
- 11) permitir livre acesso de agentes públicos do MUNICÍPIO, especialmente da Secretaria de Educação e Cidadania, responsável pelo presente Termo de Fomento, dos servidores dos órgãos ou das entidades públicas repassadoras dos recursos, do Gestor da Parceria, dos integrantes da Comissão de Monitoramento e Avaliação, dos servidores do Órgão de Controle Interno do Município e do Tribunal de Contas correspondentes aos processos, aos documentos, às informações referentes aos instrumentos de transferências regulamentados pela Lei Federal nº 13.019/2014, bem como aos locais de execução do objeto, permitindo o acompanhamento “in loco” e prestando todas e quaisquer informações solicitadas;
- 12) responder exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;
- 13) responsabilizar-se exclusivamente pela contratação e pagamento dos salários, verbas de convenção ou dissídio coletivo, verbas rescisórias do pessoal que vier a ser necessário à execução do objeto da parceria, inclusive pelos encargos sociais e obrigações trabalhistas decorrentes, ônus tributários ou extraordinários e aqueles decorrentes de

acidentes de trabalho de seus empregados, no desempenho de seus serviços ou em conexão com eles;

14) comunicar ao MUNICÍPIO suas alterações estatutárias, devidamente registrada em Cartório, bem como eventuais alterações em seu quadro de representantes;

15) divulgar na internet, e em locais visíveis da sede social da OSC, bem como nos estabelecimentos em que exerça suas ações, todas as informações detalhadas da parceria;

16) submeter previamente ao MUNICÍPIO qualquer proposta de alteração do PLANO DE TRABALHO aprovado, na forma definida neste Termo de Fomento, observadas as vedações relativas à execução das despesas;

17) não realizar pagamento antecipado com recursos da parceria;

18) apenas efetuar pagamentos em espécie quando previsto e justificado no PLANO DE TRABALHO, nos termos do art. 93, do Decreto Municipal nº 17.581/2017, ou outro que venha a substituí-lo;

19) prestar ao gestor da parceria todas as informações e esclarecimentos necessários durante o processo de monitoramento e avaliação do atendimento ao objeto do presente Termo;

20) promover, no prazo estipulado pelo gestor da parceria, quaisquer adequações apontadas no processo de monitoramento, avaliação e gestão operacional;

21) não contratar ou remunerar, a qualquer título, com os recursos repassados, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da administração pública municipal, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;

22) abster-se, durante toda a vigência da parceria, de ter como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal direta ou indireta, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau.



Parágrafo único. As obrigações do MUNICÍPIO inseridas no item I desta cláusula serão cumpridas por intermédio da Secretaria de Educação e Cidadania.

### CLÁUSULA TERCEIRA - DOS RESPONSÁVEIS PELO GERENCIAMENTO DA PARCERIA

#### 3.1. DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CIDADANIA

3.1.1 Compete à Secretária da pasta, ordenadora da despesa, coordenar as obrigações decorrentes deste Termo de Fomento;

#### 3.2. DO GESTOR DA PARCERIA

3.2.1. As obrigações do gestor da parceria são aquelas previstas na Seção IV, Capítulo I, do Decreto Municipal nº 17.581/2017, sem prejuízo daquelas previstas nos artigos 61 e 62, da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e suas alterações.

3.2.2. Caberá ao gestor da parceria emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação das ações objeto do presente Termo de Fomento, submetendo-o à Comissão de Monitoramento e Avaliação designada, nos termos do art. 59, da Lei Federal n.º 13.019/2014, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela OSC.

#### 3.3. DO GESTOR DO CONTRATO

3.3.1. O gestor de contrato estabelecerá permanente e constante contato com a Comissão de Monitoramento e com o gestor da parceria, no cumprimento das obrigações previstas na Lei Municipal nº 5.800/2000 e no Decreto Municipal nº 10.209/2001 e suas alterações.

3.3.2. O gestor de contratos emitirá, mensalmente, um relatório com os valores efetivamente transferidos pelo MUNICÍPIO para a OSC, o qual deverá ser publicado no sítio eletrônico oficial.

#### 3.4. DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

3.4.1. As obrigações da Comissão de Monitoramento e Avaliação estão previstas na Seção III, Capítulo I, do Decreto Municipal nº 17.581/2017, ou outro que venha a substituí-lo.

3.4.2. O MUNICÍPIO deverá, sempre que possível, realizar pesquisa de satisfação com os beneficiários do plano de trabalho e utilizar os resultados como subsídio na avaliação da parceria celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas, podendo valer-se do apoio técnico de terceiros.

3.4.3. A OSC compromete-se a colaborar com a pesquisa prevista no item anterior, fornecendo todos os dados necessários, e permitindo o livre acesso dos agentes responsáveis pela pesquisa, mesmo se o MUNICÍPIO valer-se do apoio técnico de terceiros.

### 3.5. DO RESPONSÁVEL PELA OSC

3.5.1. O responsável pela OSC será o representante legal da entidade, eleito nos termos de seu ato constitutivo, cuja qualificação pessoal, endereço e telefones deverão sempre estar atualizados junto ao MUNICÍPIO, mediante comunicação, mediante ofício, à Secretaria de Educação e Cidadania. O MUNICÍPIO cuidará para que o comunicado seja juntado ao processo administrativo aberto para acompanhar a execução da parceria.

3.5.2. Presumir-se-ão válidas e recebidas todas as comunicações endereçadas ao responsável pela OSC.

### CLÁUSULA QUARTA - DA LIBERAÇÃO E DA CONTABILIZAÇÃO DOS REPASSES

4.1. O MUNICÍPIO transferirá o montante necessário para execução do objeto do presente Termo de Fomento, no valor total de R\$ R\$ 1.066.085,03, obedecendo ao cronograma de desembolso previsto no PLANO DE TRABALHO aprovado, parte integrante deste instrumento.

4.2. Os saldos do Termo de Fomento, enquanto não utilizados, serão obrigatoriamente aplicados em cadernetas de poupança de instituição financeira oficial 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.

4.3. As parcelas serão retidas nas hipóteses previstas no artigo 48 da Lei n. 13.019, de 31 de julho de 2014, e suas alterações, até o saneamento das impropriedades, bem como nas hipóteses previstas no Decreto Municipal nº 17.581/2017 ou outro que venha substituí-lo.

4.4. O atraso injustificado no cumprimento de metas pactuadas no PLANO DE TRABALHO configura inadimplemento de obrigação estabelecida no Termo de Fomento, quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos.

4.5. Os recursos da parceria e os resultados das respectivas aplicações financeiras, geridos pelas organizações da sociedade civil, estão vinculados ao plano de trabalho e não caracterizam receita própria e nem pagamento por prestação de serviços e devem ser alocados nos seus registros contábeis conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade.

4.6. Quando não utilizados em sua totalidade, os recursos remanescentes serão devolvidos ao MUNICÍPIO ao final da parceria, no prazo de 30 (trinta) dias.

4.7. Não será admitida a emissão de Nota Fiscal de Prestação de Serviços, tendo o MUNICÍPIO como tomador dos serviços deste Termo de Fomento.

#### CLÁUSULA QUINTA - DAS COMPRAS, CONTRATAÇÕES E DA REALIZAÇÃO DE DESPESAS E PAGAMENTOS

5.1. As despesas relacionadas à parceria serão executadas nos termos da Seção II, do Capítulo III, do Decreto Municipal nº 17.581/2017.

5.2. A OSC deverá manter a guarda dos documentos originais relativos à execução das parcerias pelo prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação final de contas ou do decurso do prazo para a apresentação da prestação de contas.

5.3. É vedado ao MUNICÍPIO praticar atos de ingerência na seleção e na contratação de pessoal pela OSC ou que direcionem o recrutamento de pessoas para trabalhar ou prestar serviços na referida organização.

5.4. O provisionamento de valores destinados a encargos trabalhistas, quando previsto no PLANO DE TRABALHO, necessariamente será proporcional ao período de atuação do profissional na execução das ações e restritas às parcerias celebradas sob a égide da Lei federal 13.019/2014 e suas alterações, e deverão observar o constante nos artigos 85 a 90, do Decreto Municipal nº 17.581/2017.

5.4.1. Nos casos em que a remuneração for paga proporcionalmente com recursos da parceria, a OSC deverá informar a memória de cálculo do rateio da despesa para fins de prestação de contas, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa.

5.4.2. As verbas rescisórias que poderão constar do PLANO DE TRABALHO se limitam ao aviso prévio, férias acrescidas do terço constitucional e multa do FGTS. Em nenhuma hipótese o MUNICÍPIO pagará pelas multas do artigo 467 e 477, § 8º, da Consolidação das Leis do Trabalho, nem por qualquer outra verba decorrente da rescisão de contrato de trabalho, seja essa verba prevista em lei ou em norma de negociação coletiva.

5.4.3. Os valores referentes ao provisionamento das verbas rescisórias e demais encargos serão pagos na mesma ocasião dos repasses mensais, e permanecerão mantidos em conta poupança em nome da organização da sociedade civil, sendo que apenas poderão ser movimentados para o pagamento de verbas rescisórias decorrentes da demissão de empregado envolvido na execução do plano de trabalho, observado o tempo de vigência da parceria.

5.4.3.1. Na ocasião da prestação bimestral de contas a organização da sociedade civil deverá enviar um extrato atualizado da conta poupança na qual ficarão depositados os recursos para pagamento das verbas rescisórias e encargos trabalhistas.

5.4.3.2. Em nenhuma hipótese será admitida a movimentação dos recursos depositados nos termos deste artigo para qualquer outro fim diverso do pagamento de verbas

rescisórias ou demais encargos dos empregados cujo labor esteja previsto no plano de trabalho.

5.4.3.3. A utilização indevida dos recursos destinados ao pagamento das verbas rescisórias e encargos trabalhistas, nos termos deste artigo, ainda que posteriormente restituídos, importará na rejeição das contas apresentadas, na aplicação de sanções administrativas nos termos deste decreto, além de configurar ato de improbidade administrativa, nos termos do artigo 10, inciso XVI, da Lei Federal nº 8.429/1992.

5.4.3.4. Para a recomposição dos valores provisionados em conta poupança indevidamente utilizados pela organização da sociedade civil, o Município poderá, de ofício, promover a dedução dos valores dos repasses mensais.

5.4.3.5. Os rendimentos decorrentes do depósito mantido em conta poupança serão revertidos para o pagamento de verbas rescisórias, nos termos deste artigo, aplicando-se, no que for possível, o disposto no artigo 87 do Decreto Municipal nº 17.581/17.

5.4.4. Na hipótese de demissão por justa causa, de culpa recíproca na rescisão do contrato de trabalho, ou de pedido de demissão de empregado durante a execução da parceria, será apurado o passivo total remanescente na ocasião da prestação de contas bimestral, de modo que o(s) repasse(s) seguinte(s), no que tange às verbas rescisórias, será(ão) o necessário para a complementação do provisionamento.

5.4.5. A movimentação dos recursos provisionados em conta poupança apenas será feita mediante a comprovação, pela organização da sociedade civil, da demissão do empregado, devendo apresentar, na ocasião da prestação bimestral de contas, cópia da notificação da demissão, do aviso prévio, do Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho (TRCT) expedido conforme as regras do Ministério do Trabalho e, se necessário, também o extrato de depósitos do FGTS na conta do empregado demitido.

5.4.6. Se ao final da parceria houver valores provisionados remanescentes, estes serão mantidos na conta poupança, permanecendo a organização da sociedade civil como depositária dos valores.

5.4.6.1. Uma vez que tais valores destinar-se-ão exclusivamente ao pagamento de verbas rescisórias e encargos trabalhistas dos empregados envolvidos com a execução do plano de trabalho, o numerário remanescente será objeto de prestação de contas bimestral pela organização da sociedade civil, ou em menor prazo, sempre que houver a rescisão do contrato de trabalho de algum empregado.

5.4.6.2. Em cada prestação bimestral de contas, que continuará a ser feita enquanto os recursos não forem utilizados, a organização da sociedade civil comprovará a vigência dos contratos dos empregados que foram vinculados à execução do plano de trabalho.

5.4.6.3. Após a rescisão dos contratos de trabalho dos empregados vinculados ao plano de trabalho, havendo quantias remanescentes, as mesmas serão restituídas ao Município no prazo de 30 (trinta) dias.

5.5. A OSC somente poderá pagar despesa em data posterior ao término da execução do Termo de Fomento quando o fato gerador da despesa tiver ocorrido durante sua vigência.

5.6. Toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada nos termos do artigo 51, da Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações, bem como do artigo 94, do Decreto Municipal nº 17.581/2017, ou outro que venha a substituí-lo.

5.7. É da OSC a responsabilidade exclusiva pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no presente Termo de Fomento, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária do Município a inadimplência da OSC em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à execução, em conformidade com o inciso XX, art. 42, da Lei Federal 13.019/2014.

5.8. Na hipótese de o relatório técnico de monitoramento e avaliação evidenciar irregularidades, tais como desvio de finalidade na aplicação dos recursos da parceria, atrasos na execução das ações e metas, descumprimento ou inadimplência da OSC em relação a obrigações pactuadas, o MUNICÍPIO notificará a OSC para, no prazo de até 15 (quinze) dias:

I - sanar a irregularidade;

II - cumprir a obrigação; ou

III - apresentar justificativa para impossibilidade de saneamento da irregularidade ou cumprimento da obrigação.

5.8.1. Não sendo sanadas as irregularidades, deverá o MUNICÍPIO suspender novos repasses.

5.9. É de responsabilidade exclusiva da OSC o gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal.

#### CLÁUSULA SEXTA - DOS BENS REMANESCENTES DA PARCERIA

6.1. Para os fins deste Termo de Fomento, consideram-se bens remanescentes equipamentos e materiais permanentes adquiridos com recursos da parceria, necessários à consecução do objeto, mas que a ele não se incorporam de forma definitiva.

6.2. Os bens móveis remanescentes adquiridos com recursos dos repasses integrarão o patrimônio do Município, facultada a doação nos termos da legislação municipal.

6.3. Por decisão da Secretária da Pasta, os bens remanescentes adquiridos com recursos transferidos, após a consecução do objeto da parceria, poderão ser transferidos a outra entidade parceira da Administração Pública Municipal, que os receberá em regime de comodato.

6.4. Os bens duráveis adquiridos com recursos decorrentes dos repasses, deverão ser identificados com o número do contrato, arrolados e apresentados ao Município na ocasião da prestação de contas mensal.

#### CLÁUSULA SÉTIMA - DAS ALTERAÇÕES NA PARCERIA

7.1. As alterações serão permitidas nos termos da Lei 13.019/2014 e suas alterações, bem como com base e nos limites do Decreto Municipal nº 17.581/2017, ou outro que venha a substituí-lo.

7.2. Não serão celebrados termos aditivos com atribuição de vigência ou efeitos financeiros retroativos.

#### CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA

8.1. O presente Termo de Fomento vigorará pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da data do início da prestação do serviço, conforme detalhado no PLANO DE TRABALHO, podendo ser renovado por períodos iguais e sucessivos, a critério do MUNICÍPIO.

8.2. A renovação deste Termo de Fomento ocorrerá mediante a assinatura de termo aditivo, em até 30 (trinta) dias antes do término da parceria.

8.3. A renovação deste Termo de Fomento, por si só, não poderá implicar na alteração das metas previstas em plano de PLANO DE TRABALHO.

#### CLÁUSULA NONA - DAS AÇÕES DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

9.1. O atendimento aos usuários, que compõe o presente termo, será objeto de gestão operacional de caráter público, tendo sua execução devidamente monitorada e avaliada pela administração pública.

9.2. A gestão pública operacional e o acompanhamento da execução do atendimento citado acima compreendem as seguintes atribuições:

- I - coordenar, articular e avaliar o planejamento e o processo de execução das ações do atendimento aos usuários;
- II - assegurar a oferta do atendimento nos padrões de qualidade previstos em Plano de Trabalho;

9.3. As ações de monitoramento e avaliação do gestor público compreendem a verificação:

- I - do número de atendimentos correspondente às metas estabelecidas no Plano de Trabalho;
- II - da permanência do número de Funcionários de acordo com o Plano de Trabalho durante todo o período de vigência;

III - das estratégias metodológicas conforme descritas no Plano de Trabalho apresentado;

9.4. Os procedimentos de monitoramento e avaliação ocorrerão através de:

I - análise de dados, coletados através de instrumentos específicos, da execução das ações desenvolvidas em cada serviço;

II - visitas técnicas in loco, previamente agendadas, ou não;

III - reuniões de monitoramento, individuais e/ou coletivas.

IV - estratégias de avaliação dos serviços junto aos usuários.

9.5. A OSC deverá informar ao MUNICÍPIO, na pessoa do gestor da parceria, a existência de vagas destinadas ao objeto do presente Termo de Fomento;

9.6. A OSC compromete-se a participar sistematicamente das reuniões de monitoramento, avaliação, gestão operacional e capacitações promovidas pelo MUNICÍPIO.

#### CLÁUSULA DÉCIMA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

10.1. A OSC prestará contas:

I – mensalmente dos recursos recebidos para a consecução dos objetivos do Termo de Fomento, até o décimo quinto dia do mês subsequente ao recebimento do repasse de verbas, observando, sempre, os dispositivos da Lei nº 13.019/14 e do Decreto Municipal nº 17.581/17;

I.1) A prestação de contas apresentada pela OSC deverá conter elementos que permitam ao Gestor da Parceria avaliar o andamento ou concluir que 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, tendo como base os indicadores estabelecidos e aprovados no PLANO DE TRABALHO.

I.1.1) A prestação de contas terá como objetivo atender ao disposto no artigo 64 da Lei Federal n. 13.019, de 31 de julho de 2014, e deverá ser bimestral, quadrimestral, anual e final, nos termos do Decreto Municipal n° 17.581/2017.

I.1.2) A omissão da OSC no dever de prestar contas ou a rejeição das contas apresentadas permitirá ao MUNICÍPIO reter os repasses mensais, até que sejam saneadas as impropriedades apontadas.

I.2. Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente e aqueles que forem aplicados em finalidade diversa da prevista no PLANO DE TRABALHO.



I.3. A OSC, na entrega das contas, deverá apresentar os documentos constantes do Decreto Municipal nº 17.581/2017 ou outro que venha a substituí-lo, conforme o período ao qual as contas se referirem.

I.4. No caso de rejeição das contas, exaurida a fase recursal, a OSC deverá devolver os recursos financeiros relacionados com a irregularidade ou inexecução do objeto apurada ou com a prestação de contas não apresentada, no prazo de 5 (cinco) dias úteis e o não ressarcimento ao erário ensejará inscrição do débito na dívida ativa.

I.4.1. Quando a prestação de contas for avaliada como irregular, após exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, a OSC poderá solicitar autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação lei de novo plano de trabalho, atendidos os requisitos da Lei Federal nº 13.019/14, bem como do Decreto Municipal nº 17.581/2017, ou outro que venha substituí-lo.

I.4.2. Negado o pedido, a restituição deverá ocorrer no prazo de 30 (trinta) dias, contados da intimação da decisão de indeferimento.

I.4.3. Os débitos a serem restituídos pela OSC serão apurados mediante atualização monetária no caso em que os saldos financeiros não se encontrarem depositados e aplicados na conta específica da parceria, e serão atualizados com aplicação do índice Instituto Nacional de Preços ao Consumidor- INPC, do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, até sua efetiva restituição.

I.5. Os documentos relativos à prestação de contas deverão ser sempre enviados em mídia digital, devendo a organização da sociedade civil manter em arquivo as cópias físicas pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, contados do trânsito em julgado da apreciação das contas da parceria pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, ou pelo prazo de dez anos do dia útil subsequente ao da prestação de contas, o que ocorrer posteriormente.

II – conforme Instruções nº 02/2016 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo ou outra que lhe substituir.

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES

11.1. Quando a execução da parceria estiver em desacordo com o PLANO DE TRABALHO e com as normas da Lei Federal n. 13.019, de 31 de julho de 2014, e suas alterações, o MUNICÍPIO poderá aplicar à OSC as seguintes sanções:

I - Advertência;

II - Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos; e

III - Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto

perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II.

11.2. É facultada a defesa do interessado no prazo de 10 (dez) dias, contado do recebimento da notificação da sanção, que será expedida por determinação da Secretária da pasta de Educação e Cidadania, e juntada no respectivo processo administrativo.

11.3. A sanção de advertência tem caráter preventivo e será aplicada quando verificadas impropriedades praticadas pela organização da sociedade civil no âmbito da parceria que não justifiquem a aplicação de penalidade mais grave.

11.4. A sanção de suspensão temporária será aplicada nos casos em que forem verificadas irregularidades na celebração, execução ou prestação de contas da parceria e não se justificar a imposição da penalidade mais grave, considerando-se a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos que dela provieram para o MUNICÍPIO.

11.5. A sanção de suspensão temporária impede a OSC de participar de chamamento público e celebrar parcerias ou contratos o MUNICÍPIO por prazo não superior a dois anos.

11.6. A sanção de declaração de inidoneidade impede a OSC de participar de chamamento público e celebrar parcerias ou contratos com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, que ocorrerá quando a organização da sociedade civil ressarcir o MUNICÍPIO pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo de dois anos da aplicação da sanção de suspensão temporária.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS SALDOS FINANCEIROS REMANESCENTES

12.1. Quando da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção deste Termo de Fomento, os saldos financeiros remanescentes, inclusive aqueles provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à Prefeitura, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias do evento, sob pena da imediata instauração de procedimento administrativo especial do responsável, providenciada pelo Município, através de sua Secretaria de Educação e Cidadania, nos termos do artigo 49, caput e parágrafo único, do Decreto Municipal nº 17.581/17.

#### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO E DA DENÚNCIA

13.1. O presente Termo de Fomento poderá ser rescindido pelo descumprimento de qualquer das obrigações ou condições nele estabelecidas, pela superveniência de normas legais ou razões de interesse público que o tornem formal ou materialmente inexecutável, ou ainda mediante prévio aviso, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

13.2. A inexecução total ou parcial deste Termo de Fomento enseja a sua imediata rescisão, com as suas consequências as previstas em lei e no Decreto Municipal nº 17.581/2017, ou outro que venha a substituí-lo.

13.3. Constituem justo motivo para rescisão deste Termo de Fomento:

- I - a utilização dos recursos em desacordo com o plano de trabalho;
- II - a falta de apresentação ou apresentação apenas parcial das contas mensais, anuais ou final, conforme o caso, nos prazos estabelecidos;
- III - o não cumprimento ou o cumprimento irregular de cláusulas contratuais e plano de trabalho;
- IV - a paralisação da execução da parceria, sem justa causa e prévia comunicação ao Município;
- V - a subcontratação total ou parcial do seu objeto ou a associação da organização da sociedade civil com outrem, não admitidas no termo celebrado;
- VI - o desatendimento das determinações regulares das autoridades designadas para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- VII - a alteração do estatuto que implique a modificação da finalidade da organização da sociedade civil em relação ao objeto da parceria;
- VIII - razões de interesse público;
- IX - a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do termo celebrado;
- X - constatação, a qualquer tempo, de falsidade ou incorreção em qualquer documento apresentado;

13.3.1. Os casos de rescisão do termo celebrado serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado, sendo o caso, o contraditório e a ampla defesa.

13.4. Na hipótese de desistência ou denúncia imotivada a OSC estará obrigada ao ressarcimento dos prejuízos comprovadamente experimentados pelo MUNICÍPIO, se houver culpa, dolo ou má fé, sem prejuízo das demais cominações legais.

13.5. Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos ao MUNICÍPIO no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sem prejuízo da apresentação final das contas da parceria, sob pena de inscrição do débito em dívida ativa.

13.6. Os saldos financeiros que não se encontrarem depositados e aplicados na conta específica da parceria devem ser devidamente atualizados com aplicação do índice INPC/IBGE, ou outro que venha a substituí-lo, quando de sua devolução.

13.7. O MUNICÍPIO encaminhará ao Ministério Público representação contra a OSC que aplicar os recursos em fins diversos ou praticar qualquer ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico do previsto neste Termo de Fomento e à Secretaria de Apoio Jurídico para

a cobrança judicial, visando ao ressarcimento aos cofres públicos dos recursos gastos irregularmente.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - TRANSPARÊNCIA E CONTROLE

14.1. A OSC divulgará na internet, em sítio eletrônico próprio, e também em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerçam suas ações, desde a celebração deste Termo de Fomento até 180 (cento e oitenta) dias após o encerramento da parceria, contados da apreciação da prestação de contas final, contendo as informações de que tratam o art. 11 e seu parágrafo único, da Lei nº 13.019, de 2014, e suas alterações.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA LIBERAÇÃO E DO VALOR TOTAL DE REPASSE

15.1. Os valores repassados poderão ser reajustados anualmente pela variação do Índice de Preços ao Consumidor da Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas de São Paulo INPC-FIPE/SP.

15.2. O número deste Termo de Fomento deverá constar nos documentos fiscais comprobatórios das despesas.

15.3. As despesas relacionadas à execução da parceria serão executadas em estrita observância ao PLANO DE TRABALHO aprovado e as cláusulas pactuadas, sendo vedado:

- a) utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria;
- b) pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;
- c) pagar despesa cujo fato gerador tenha ocorrido antes da vigência do instrumento da parceria;
- d) pagar despesas a título de taxa de administração;
- e) pagar multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos do Município na liberação de recursos financeiros.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA ASSUNÇÃO OU TRANSFERÊNCIA DE RESPONSABILIDADE

16.1. Nas hipóteses de inexecução por culpa exclusiva da OSC, o MUNICÍPIO poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas e atividades pactuadas:

- a) retomar os bens públicos em poder da OSC, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens;
- b) assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela OSC até o momento em que a administração assumiu essas responsabilidades;
- c) no caso de transferência da responsabilidade pela execução do restante do objeto da parceria, o MUNICÍPIO, deverá convocar OSC, desde que mantidas as mesmas condições do instrumento anterior.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA – DO FORO

17.1. Fica eleito o foro da Comarca de São José dos Campos para dirimir as dúvidas acaso originadas deste Termo de Fomento, que não possam ser resolvidas de comum acordo entre as partes.

#### CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. O Cronograma de desembolso de fls. \_\_\_\_ é parte integrante deste instrumento, sendo seu Anexo I;

18.2. O Plano de Trabalho de fls. \_\_\_\_\_, a ser executado pela OSC, é parte integrante deste instrumento, sendo seu Anexo II.

18.3. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Fomento, excluir-se-á o dia o início e incluir-se-á o dia do vencimento, prorrogando-se este para primeiro dia útil, se recair em dia sem expediente.

18.4. Para a execução do objeto do presente Termo de Fomento, não é permitida a atuação em rede pela OSC.

E, por estarem assim justos e de acordo com as cláusulas e condições acima, assinam as partes o presente Termo de Fomento, composto por 14 (catorze) folhas, em uma única via, para que produza seus efeitos legais, sendo a seguir arquivado em ordem numérica de acordo com a Legislação Municipal em vigor.

São José dos Campos, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017

CRISTINE DE ANGELIS PINTO  
Secretária de Educação e Cidadania

OSC

TESTEMUNHAS:

Programa: Oferecimento de cursos livres a alunos deste município através do CASD – Vestibulares

OSC: Associação Curso Vencedor

**ANEXO DO TERMO DE FOMENTO**

<b>CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO PARA 2018</b>		
Nº	Meses	Valor R\$
1	ABRIL	41.083,33
2	MAIO	41.083,33
3	JUNHO	41.083,33
4	JULHO	65.265,00
5	AGOSTO	65.265,00
6	SETEMBRO	44.210,00
7	OUTUBRO	44.210,00
8	NOVEMBRO	44.210,00
9	DEZEMBRO	44.210,00
<b>TOTAL PARA 2018</b>		<b>430.619,99</b>
<b>CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO PARA 2019</b>		
Nº	Meses	Valor R\$
10	JANEIRO	27.202,30
11	FEVEREIRO	27.202,30
12	MARÇO	41.860,00
13	ABRIL	41.860,00
14	MAIO	41.860,00
15	JUNHO	41.860,00
16	JULHO	67.222,95
17	AGOSTO	67.222,95
18	SETEMBRO	44.563,55
19	OUTUBRO	44.563,55
20	NOVEMBRO	44.563,55
21	DEZEMBRO	44.563,55
<b>TOTAL PARA 2019</b>		<b>534.544,70</b>
<b>CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO PARA 2020</b>		
Nº	Meses	Valor R\$
22	JANEIRO	28.562,42
23	FEVEREIRO	28.562,42
24	MARÇO	43.795,50
<b>TOTAL PARA 2020</b>		<b>100.920,34</b>
<b>TOTAL DO TERMO DE FOMENTO</b>		<b>1.066.085,03</b>

ASSOCIAÇÃO CURSO VENCEDOR



Plano de trabalho 2018/2019/2020



REDE PRIVADA DE EDUCAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL



# ASSOCIAÇÃO CURSO VENCEDOR



## I – IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE SOCIAL

Nome da Instituição: Associação Curso Vencedor

Endereço: Rua Tsunessaburo Makiguti, 139

Cidade: São José dos Campos

Estado: SP

CEP: 12230-084

Telefone: (12)3934-9386

Correio Eletrônico: [mkt@casdvest.org.br](mailto:mkt@casdvest.org.br) / [diretorfincasd@gmail.com](mailto:diretorfincasd@gmail.com)

Home Page: [HTTP://www.casdvest.org.br](http://www.casdvest.org.br)

CNPJ: 02.839.255/0001-78

Número de inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social:

Número de registro no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente: 076

## HISTÓRICO

Fundada em 1997, a Associação Curso Vencedor tem como objetivo capacitar pessoas em situação de vulnerabilidade social e aprová-las em instituições de ensino médio e superior de qualidade por meio de um curso preparatório gratuito. Dessa forma, o Centro Educacional Santos Dumont, através do desenvolvimento de suas atividades, busca constituir-se em uma referência nacional por fazer da educação um fator de transformação social.

Ao longo de seus 20 anos de história, o Centro Educacional Santos Dumont se sofisticou, sendo que hoje conta com cerca de 700 alunos ingressantes, movimenta cerca de 150 voluntários no desempenho de suas atividades e chega a ministrar mais de 800 aulas por mês para estudantes de condições socioeconômicas desfavoráveis. Hoje, a associação já contribuiu para a inserção de 2500 jovens de baixa renda em faculdades públicas, além de mais de 350 adolescentes que conquistaram uma vaga no ensino técnico. Sem dúvida, esses aprovados vêm mudando positivamente a perspectiva de vida de muitas famílias.

Destaca-se que em 11 de julho de 2000, a associação foi declarada de "Utilidade Pública" pela Lei Municipal no 5696/00, tendo colhido, ao longo de existência, resultados positivos provenientes de seu trabalho. Em 2 de setembro de 2011, recebeu a medalha de Honra ao Mérito Educativo Professor Everardo Passos, como reconhecimento por sua contribuição para a comunidade joseense, ao possibilitar o ingresso de jovens de baixas condições socioeconômicas em boas universidades brasileiras.

Desde sua fundação, a Associação Curso Vencedor oferece suporte social, financeiro e capacitação aos seus alunos, de forma a assegurar que a falta de condições financeiras não seja uma barreira intransponível para a formação de qualidade do jovem na carreira que se deseja seguir.

Ciente do contexto em que seus alunos são inseridos, o Centro Educacional Santos Dumont já expandiu suas atividades de suporte aos alunos para não apenas fornecer aulas de qualidade a nível pré-vestibular, de forma que desde abril de 2012, o CASD Vestibulares e o Casdinho intensificaram as ações na área social, contratando uma Assistente Social para atuar junto aos alunos e familiares. Além de que, atualmente, conta com 4 psicólogas voluntárias.

# ASSOCIAÇÃO CURSO VENCEDOR



## PERFIL FINANCEIRO

Ao longo destes anos, o CASD Vestibulares e Casdinho contaram com o apoio de várias empresas e órgãos públicos, relacionados a seguir:

- 1) Embraer;
- 2) Prefeitura Municipal de São José dos Campos;
- 3) Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- 4) Associação Pranic Healing Brasil;
- 5) Instituto Credit Suisse;
- 6) Tarkett;
- 7) Pátria Investimentos
- 8) Convetion SJK

O Santos Dumont, como entidade do Terceiro Setor, também conta com doações pontuais e eventuais, seja de pessoas físicas, como alunos do Instituto Tecnológico de Aeronáutica, ou de pessoas jurídicas.

## IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELA INSTITUIÇÃO

Nome do Presidente: Luiz Felipe Schiaveto  
RG: 45.283.211-11 SSP-SP  
CPF: 385.543.758-07  
Eleição / Nomeação: início 01/11/2017                      término 31/10/2018

## IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO TERMO DE CONVÊNIO

Nome do Presidente: Luiz Felipe Schiaveto  
RG: 45.283.211-11 SSP-SP  
CPF: 385.543.758-07  
Eleição / Nomeação: início 01/11/2017                      término 31/10/2018

## II – DESCRIÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

### Título

Ação educativa, social e cultural para alunos em condições socioeconômicas desfavoráveis.

### Identificação do Coordenador do Trabalho

Nome: Gabriel Lopes Carvalho  
Designação do cargo: Diretor Financeiro  
RG: 5904550 SSP/GO  
CPF: 751.545.361-34

# ASSOCIAÇÃO CURSO VENCEDOR



## Caracterização do Serviço

Serviços de convivência, fortalecimento de vínculos, desenvolvimento da autonomia de adolescentes e jovens e serviço de capacitação voltada para jovens e adultos.

## Prazo de Execução

Abril de 2018 a março de 2020.

## Apresentação do Plano de Trabalho

Baseando-se nos incisos V e VI do artigo 54 da Lei nº 8069 de 13/07/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente – (V: acesso aos níveis mais elevados do ensino, da pesquisa e da criação artística, segundo a capacidade de cada um; VI: oferta de ensino noturno regular, adequado às condições do adolescente trabalhador), a Associação Curso Vencedor trabalha por meio de dois projetos: CASD Vestibulares e Casdinho, de modo a suprir possíveis dificuldades e preparar adolescentes, jovens e adultos para ingressarem em escolas técnicas e em universidades públicas brasileiras, isto é, desenvolvemos um trabalho para dar oportunidade àqueles que não tiveram.

Assim, os objetivos e atividades principais do serviço são: ensino de qualidade, considerando as necessidades do aluno, ministrando grande número de aulas por mês; reforço escolar grupal (aulas) e individual (plantões tira-dúvidas); acompanhamento pedagógico e motivacional do aluno, considerando o contexto socioeconômico do estudante; motivação do aluno; atividades comunitárias; campanhas socioeducativas; orientação vocacional; acolhida; estudo social; desenvolvimento do convívio familiar e comunitário; mobilização para a cidadania; conhecimento do território; cadastramento socioeconômico; elaboração de relatórios.

Cabe destacar que, desde 2007, o Centro Educacional Santos Dumont recebendo subvenção da Prefeitura Municipal de São José dos Campos, inicialmente por intermédio da Secretaria de Governo, passando a vincular-se, em 2012, com a Secretaria de Desenvolvimento Social (SDS), recebendo verba do Fundo de Assistência Municipal e, a partir de 2013, com a Secretaria Municipal de Educação.

## Objetivo Geral

Desenvolver um sistema de ensino capaz de fortalecer a base educacional que os alunos apresentam, contribuindo para a melhora no ensino de crianças, adolescentes e jovens, assim como o retorno e permanência deles na escola. Tais objetivos são alcançados quando adolescentes de baixa renda conseguem a vaga em escolas de ensino médio de qualidade ou técnicas e adolescentes, jovens ou adultos ingressam em universidades públicas.

Capacitar pessoas em situação de vulnerabilidade social e aprová-las em instituições de ensino médio e superior de qualidade por meio de um curso preparatório gratuito. Dessa forma, o Centro Educacional Santos Dumont, através do desenvolvimento de suas atividades, busca constituir-se em uma referência nacional por fazer da educação um fator de transformação social.

## Objetivos Específicos

- Aumentar o número de jovens de baixa renda que ingressam em escolas técnicas e universidades públicas, após cursarem o ensino fundamental e médio em escolas públicas;
- Ministras aulas e atividades de reforço escolar para crianças e adolescentes de baixa renda inscritos no Casdinho (público de oitavo e nono ano), inclusive preparando-os para participar de olimpíadas escolares e científicas;
- Inspirar e orientar jovens, mostrando novas oportunidades que surgem através da educação, realizando atividades/eventos como o feirão de profissões que ocorre entre os meses de Maio e Junho e tem sua divulgação feita nas páginas das redes sociais do curso;
- Possibilitar a ampliação do universo informacional, artístico e cultural dos jovens inseridos no projeto, bem como estimular o desenvolvimento de potencialidades, habilidades, talentos e proporcionar sua formação cidadão através de inúmeras atividades, como o acompanhamento com psicólogas voluntárias que trabalham em cima de uma orientação vocacional ou a ministração de palestras de outros jovens que já estiveram na situação dos atuais alunos e conquistaram seus objetivos;
- Aumentar a visibilidade dos Projetos, bem como de suas atividades, por meio do site da instituição, páginas em redes sociais, envio de e-mail para as secretárias de educação e visitas às escolas da rede pública de ensino;
- Estimular a participação na vida pública e desenvolver a compreensão crítica da realidade social e do mundo contemporâneo;
- Possibilitar o reconhecimento do trabalho e da educação como direito de cidadania e desenvolver conhecimentos sobre o mercado de trabalho e competências específicas;
- Contribuir para a inserção e permanência de crianças, adolescentes e jovens no sistema educacional.
- Amenizar a realidade da desigualdade social através da referência da educação como um fator de transformação social;

## Metodologia

As atividades abordam as questões relevantes para a formação educacional de jovens advindos da rede pública de São José dos Campos, passando pela construção de conhecimentos necessários para aprovação em instituições educacionais de qualidade.

# ASSOCIAÇÃO CURSO VENCEDOR



## Metodologias CASD Vestibulares

Objetivos específicos	Metodologia			Período	Profissionais envolvidos
	Estratégias	Resultados esperados			
		Qualitativo	Quantitativo		
Ensino de qualidade para jovens e adultos de baixa renda	Ambiente de estudo satisfatório e aulas de qualidade ao longo do ano	Aprovação de jovens e adultos de baixa renda em universidades públicas	Aumento do índice de aprovação em universidades públicas	Janeiro à Dezembro	Professores, Departamento de Ensino e Departamento de Recursos Humanos
Aulas de Nivelamento	Aulas de Matemática básica, regras gramaticais e introdução às Ciências Exatas	Fortalecimento da base educacional dos alunos	Melhora no aprendizado dos alunos	Fevereiro	Professores e voluntários
Curso básico	Curso para consolidação de conhecimentos básicos dos alunos que apresentam dificuldade nas aulas regulares	Fortalecimento da base educacional dos alunos	Melhora no aprendizado dos alunos	Julho à Dezembro	Professores
Plantão tira dúvidas	Professores disponíveis diariamente para tirar dúvidas dos alunos	Fortalecimento da base educacional dos alunos	Melhora no aprendizado dos alunos	Janeiro à Dezembro	Professores
Aulas de reforço	Aulas ocorrendo diariamente para sanar as maiores dúvidas dos alunos	Fortalecimento da base educacional dos alunos	Melhora no aprendizado dos alunos	Janeiro à Dezembro	Professores
Triagem do Vestibulinho	Visitas a escolas da rede pública e utilização de meios de comunicação em massa como Telejornais, Redes Sociais e Programas em Rádios.	Divulgar o processo seletivo para grande parte dos jovens de baixa renda de São José dos Campos	Aumentar o número de inscritos no processo seletivo	Julho à Setembro	Voluntários e Professores
Capacitação dos jovens	Acesso a livros preparatórios para concursos e de conhecimentos gerais, que serão disponibilizados na biblioteca a instituição	Introduzir o hábito de ler para os alunos da instituição	Possuir recursos disponíveis na biblioteca para que os alunos possam se capacitar	Janeiro à Dezembro	Voluntários
Orientação profissional e acompanhamento psicológico	Orientação profissional realizada pela pedagoga do curso e acompanhamento realizado pela psicóloga do curso	Ajudar na escolha de cursos superiores e fornecer o suporte emocional necessário aos alunos	Atendimento semanal aos alunos necessitados	Janeiro à Dezembro	Psicóloga e Pedagoga.
Campanhas Socioeducativas	Por meio de orientações, cartazes, palestras e eventos, como o Feirão das Profissões.	Auxiliar os alunos na escolha de suas futuras profissões	Suporte aos 520 alunos	Janeiro à Dezembro	Voluntários e Professores
Instalações adequadas	Pequenas reformas no espaço da sede para maior conforto dos alunos	Alunos frequentando mais a sede antes do horários da aula	Aumento do número de alunos utilizando o espaço físico da sede	Janeiro à Dezembro	Serviços de terceiros

# ASSOCIAÇÃO CURSO VENCEDOR



CENTRO EDUCACIONAL  
**SANTOS DUMONT**

Objetivos específicos	Metodologia		Período	Profissionais envolvidos	
	Estratégias	Resultados esperados			
		Qualitativo			Quantitativo
Cadastramento socioeconômico	Ocorre no processo seletivo dos alunos através de questionário socioeconômico, realizado pela equipe de voluntários, para entrevista de renda das famílias atendidas, complementados por visitas domiciliares.	Banco de dados com as informações de todos os candidatos.	1700 candidatos	Setembro à Novembro	Assistente social
Mudança na concepção de ensino superior das famílias de baixa renda de São José dos Campos	Reuniões e palestras motivacionais com os familiares para aproximação da entidade	Familiares apoiando os alunos na decisão de estudar e aumento a autoestima desses indivíduos	Aumento da colaboração dos familiares com a entidade	Janeiro à Dezembro	Voluntários e Professores.
Atividades comunitárias	Promoção de atividades comemorativas como Aniversário da instituição CASD Vestibulares, Festa Junina, Premiação de Simulados, Viradão (um dia de movimento motivacional de forma continua no período das 23 : 00hs às 07: 00hs do dia seguinte) Aula Inaugural e outras atividades.	Integração social e comunitária dos alunos	Suporte aos 520 alunos	Janeiro à Dezembro	Voluntários, Professores
Auxílio transporte para alunos	Seleção dos alunos mais necessitados e acompanhamento da frequência dos mesmos	Aumento da presença dos alunos nas aulas	Menos de 10 alunos possuindo auxílio	Janeiro à Dezembro	Assistente social e Voluntários
Informações	As informações são repassadas aos alunos e familiares das seguintes formas: pessoalmente, por telefone, palestras, cartazes e outros meios de comunicação.	Ampliar as formas de comunicação dos 520 alunos, familiares, instituição e comunidade.	Informar os 520 alunos	Janeiro à Dezembro	Voluntários, Professores
Elaboração de e outros relatórios e prontuários	Documentos elaborados de acordo com as necessidades e prestação de contas e serviços mensais.	Entrega dos relatórios mensais de forma a manter a SME ciente das atividades desenvolvidas pela instituição	1 relatório/ mês	Janeiro à Dezembro	Assistente Social e Voluntários

# ASSOCIAÇÃO CURSO VENCEDOR



CENTRO EDUCACIONAL  
**SANTOS DUMONT**

Objetivos específicos	Metodologia		Período	Profissionais envolvidos	
	Estratégias	Resultados esperados			
		Qualitativo			Quantitativo
Seleção e Capacitação de Voluntários	Divulgar o CASD Vestibulares de forma a atrair voluntários que se identifiquem com a causa e acompanhar e promover desenvolvimento, através de, por exemplo, treinamentos técnicos.	Profissionalizar a instituição, oferecendo um serviço mais qualificado para os alunos.	Aumento do número de voluntários e capacitação dos mesmos	Janeiro à Dezembro	Departamento de recursos humanos
Desenvolvimento de um ambiente de conforto ao aluno	Realização de eventos, acompanhamento individual para casos específicos, realização de eventos motivacionais, etc.	Criar um ambiente de conforto propício ao estudo, visto que muitos não encontram apoio em casa.	-	Fevereiro a Dezembro	Departamento de recursos humanos



# ASSOCIAÇÃO CURSO VENCEDOR



## Metodologias Casdinho

Objetivos específicos	Metodologia			Período	Profissionais envolvidos
	Estratégias	Resultados esperados			
		Qualitativo	Quantitativo		
Aprovações Escolas Técnicas	Conteúdo totalmente ministrado em aulas, simulados, materiais	Adolescentes preparados e confiantes para realizarem uma boa prova	Aumento no número de alunos aprovados	Março à Dezembro	Professores e voluntários
Medalhas em Olimpíadas de Conhecimento	Aulas específicas, simulados, materiais.	Adolescentes motivados a participarem e com chances de serem premiados	Aumento do número de medalhas dos alunos da rede pública em olimpíadas educacionais	Março à Dezembro	Professores, voluntários, coordenadores de escolas da rede pública
Fornecer condições para o maior aproveitamento das aulas	Transporte, alimentação	Diminuir desistências dos adolescentes	Dois ônibus levando os alunos ao curso. Um lanche todos os dias de aula para os eles.	Março à Dezembro	Voluntários e motorista
Efetividade do processo seletivo	Esforços de divulgação, cartazes, mídias	Divulgar o processo seletivo para a maioria dos adolescentes de baixa renda de São José dos Campos	Aumentar o número de inscritos no processo seletivo	Março à Dezembro	Voluntários e Professores
Desenvolvimento de uma mentalidade de valorização da educação nas famílias de baixa renda de São José dos Campos	Reuniões com os familiares para aproximação da entidade e palestras de casos de sucesso	Familiares apoiando os alunos na decisão de estudar	2 reuniões de pais, um voluntário responsável diretamente por essa tarefa	Março à Dezembro	Voluntários e Professores
Desenvolvimento de um ambiente de conforto ao aluno	Realização de eventos, acompanhamento individual para casos específicos, realização de eventos motivacionais, etc.	Criar um ambiente de conforto propício ao estudo, visto que muitos não encontram apoio em casa.	-	Fevereiro a Dezembro	Departamento de recursos humanos

# ASSOCIAÇÃO CURSO VENCEDOR



## **Público Alvo**

A Associação Curso Vencedor atende jovens e adolescentes de São José dos Campos e região, que estão cursando o 8º e 9º anos do Ensino Fundamental, o 3º ano e concluintes do Ensino Médio, na faixa etária de 12 a 25 anos. Eventualmente possui algum aluno com idade maior do que essa faixa etária esperada (pouco representativo, menos de 0,5%).

Tais pessoas são provenientes de famílias economicamente carentes, sem condições financeiras para custear cursos comerciais para seus filhos, que, em geral, buscam um reforço escolar acompanhado de um aprofundamento em disciplinas cobradas pelos vestibulares de escolas técnicas e de ensino médio e universidades públicas.

## **Meta de Atendimento**

Meta de Atendimento/mês: 700 adolescentes e jovens residentes em São José dos Campos, sendo 520 no projeto CASD Vestibulares e 180 no Casdinho.

## **Dias / horários de funcionamento do serviço**

De segunda a sexta das 16h às 22h40min, sábados das 8h às 17h30min e domingo das 8h às 12h.

## **Avaliação**

A Associação Curso Vencedor, para garantir a qualidade de seu trabalho, encarrega membros do Departamento de Recursos Humanos pelo acompanhamento do trabalho dos professores, usando indicadores de desempenho, para assegurar o melhor funcionamento do curso.

Também serão realizadas as seguintes atividades:

- Pesquisas de opinião mensal dos alunos
- Reuniões semanais de diretorias e de departamentos
- Caixa de Sugestões
- Avaliação bimestral do corpo docente por parte dos alunos
- Reuniões mensais entre o corpo administrativo e professores

# ASSOCIAÇÃO CURSO VENCEDOR



## III. ORÇAMENTO FÍSICO FINANCEIRO DOS RECURSOS DESTINADOS EXCLUSIVAMENTE PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO <sup>1</sup>

Recursos Humanos					
Nº	Nome	Cargo	Salário	Situação Funcional	Escolaridade
1	VALDIRENE DOS SANTOS	Auxiliar de Secretaria	R\$ 1.260,00	CLT	Superior Completo
2	ELAINE CRISTINA T DOS SANTOS	Auxiliar Administrativo	R\$ 1.090,00	CLT	Ensino Médio Completo
3	MARIA ZENEIDE VAZ DE SOUSA	Assistente de Diretoria	R\$ 1.870,00	CLT	Superior Completo
4	LUZIA MARIA MARCONDES DA	Auxiliar Financeira	R\$ 1.600,00	CLT	Ensino Médio Completo
5	LUCAS ALBERTO DA SILVA	Auxiliar de Biblioteca	R\$ 1080,00	CLT	Ensino Médio Incompleto
6	ALTAIR DOS SANTOS AMANCIO	Porteiro	R\$ 1.550,00	CLT	Ensino Médio Completo
7	CATARINA DE FÁTIMA MELLO	Auxiliar de Serviços Gerais	R\$ 1050,00	CLT	Ensino Médio Completo
8	-	Diarista	R\$ 150,00	Serviço Autônomo	-
<b>TOTAL</b>			<b>R\$ 9540,00</b>		

## PREVIA DE RESCISÃO CONTRATUAL DOS PRESTADORES DE SERVIÇO

Recursos Humanos				
Nome	Data da provisão	Valor da Rescisão	Valor GRRF	Total da provisão
VALDIRENE DOS SANTOS	31/01/2018	R\$ 4.036,42	R\$ 3.033,31	R\$ 7.069,73
ELAINE CRISTINA T DOS SANTOS	31/01/2018	R\$ 5.829,43	R\$ 4.255,29	R\$ 10.084,72
MARIA ZENEIDE VAZ DE SOUSA	31/01/2018	R\$ 12.514,09	R\$ 6.547,53	R\$ 19.061,62
LUZIA MARIA MARCONDES DA	31/01/2018	R\$ 8.178,06	R\$ 4.643,99	R\$ 12.822,05
LUCAS ALBERTO DA SILVA	31/01/2018	R\$ 3.446,13	R\$ 3.292,11	R\$ 6.738,24
ALTAIR DOS SANTOS AMANCIO	31/01/2018	R\$ 6.544,46	R\$ 9.916,16	R\$ 16.460,62
CATARINA DE FÁTIMA MELLO	31/01/2018	R\$ 2.711,34	R\$ 1.947,88	R\$ 4.659,22

<sup>1</sup> O orçamento físico foi adaptado conforme o funcionamento de uma instituição de educação, isto é, os custos são maiores para meses em que ocorre aula, e menores para meses em que não há aulas.

# ASSOCIAÇÃO CURSO VENCEDOR



## Despesas mensais 2018 – Abril a Junho

Natureza da despesa / Especificação	Mês	Ano	PMSJC	Proponente
ÁGUA E ESGOTO (SABESP)	R\$ 2.410,00	R\$ 7.230,00	R\$ 7.230,00	R\$ -
AJUDA DE CUSTO	R\$ 4.600,00	R\$ 13.800,00	R\$ 11.400,00	R\$ 2.400,00
COMBUSTÍVEL	R\$ 980,00	R\$ 2.940,00	R\$ 2.540,00	R\$ 400,00
CONTADOR	R\$ 1.385,00	R\$ 4.155,00	R\$ 4.155,00	R\$ -
DIVULGAÇÃO E MATS GRÁFICOS	R\$ 1.340,00	R\$ 4.020,00	R\$ 4.020,00	R\$ -
ENCARGOS TRABALHISTAS E TRIBUTÁRIOS	R\$ 4.350,00	R\$ 13.050,00	R\$ 13.050,00	R\$ -
ENERGIA ELÉTRICA	R\$ 2.400,00	R\$ 7.200,00	R\$ 7.200,00	R\$ -
ESTACIONAMENTO E PEDÁGIO	R\$ 70,00	R\$ 210,00	R\$ 90,00	R\$ 120,00
IMPRESSÕES (MÁQUINA E XEROX)	R\$ 5.250,00	R\$ 15.750,00	R\$ 14.750,00	R\$ 1.000,00
INTERNET E TELEFONE (SEDE E H8)	R\$ 535,00	R\$ 1.605,00	R\$ 1.605,00	R\$ -
LANCHE PARA ALUNOS	R\$ 2.440,00	R\$ 7.320,00	R\$ 6.120,00	R\$ 1.200,00
MANUTENÇÃO DE AUTOMÓVEIS E SEGURO	R\$ 775,00	R\$ 2.325,00	R\$ 2.325,00	R\$ -
MANUT EQPTOS ELETRÔNICOS	R\$ 285,00	R\$ 855,00	R\$ 455,00	R\$ 400,00
MANUTENÇÃO PREDIAL	R\$ 720,00	R\$ 2.160,00	R\$ 1.360,00	R\$ 800,00
MATERIAL DE ESCRITÓRIO	R\$ 2.820,00	R\$ 8.460,00	R\$ 7.260,00	R\$ 1.200,00
MATERIAL DE HIGIENE E LIMPEZA	R\$ 800,00	R\$ 2.400,00	R\$ 2.400,00	R\$ -
PASSES URBANOS PARA ALUNOS	R\$ 1.650,00	R\$ 4.950,00	R\$ 4.950,00	R\$ -
SAL AUXILIAR ADMINISTRATIVA	R\$ 1.050,00	R\$ 3.150,00	R\$ 3.150,00	R\$ -
SAL AUXILIAR BIBLIOTECÁRIO	R\$ 970,00	R\$ 2.910,00	R\$ 2.910,00	R\$ -
SAL AUXILIAR DE DIRETORIA	R\$ 1.700,00	R\$ 5.100,00	R\$ 5.100,00	R\$ -
SAL AUXILIAR FINANCEIRA	R\$ 1.100,00	R\$ 3.300,00	R\$ 3.300,00	R\$ -
SAL PORTEIRO	R\$ 1.450,00	R\$ 4.350,00	R\$ 4.350,00	R\$ -
SAL SECRETÁRIA	R\$ 1.080,00	R\$ 3.240,00	R\$ 3.240,00	R\$ -
SAL SERVIÇOS GERAIS	R\$ 890,00	R\$ 2.670,00	R\$ 2.670,00	R\$ -
SEG PATRIMONIAL (ALARMTEC)	R\$ 450,00	R\$ 1.350,00	R\$ 1.350,00	R\$ -
VALE ALIMENTAÇÃO	R\$ 1.470,00	R\$ 4.410,00	R\$ 4.410,00	R\$ -
VALE TRANSPORTE	R\$ 620,00	R\$ 1.860,00	R\$ 1.860,00	R\$ -
<b>TOTAL GERAL</b>	<b>R\$43.590,00</b>	<b>R\$ 130.770,00</b>	<b>R\$ 123.250,00</b>	<b>R\$ 7.520,00</b>

# ASSOCIAÇÃO CURSO VENCEDOR



## 2018 – Julho a Agosto

Natureza da despesa / Especificação	Mês	Ano	PMSJC	Proponente
ÁGUA E ESGOTO (SABESP)	R\$2.510,00	R\$5.020,00	R\$5.020,00	R\$ -
AJUDA DE CUSTO	R\$2.500,00	R\$5.000,00	R\$4.000,00	R\$1.000,00
COMBUSTÍVEL	R\$840,00	R\$1.680,00	R\$1.480,00	R\$200,00
CONTADOR	R\$1.385,00	R\$2.770,00	R\$2.770,00	R\$ -
DIVULGAÇÃO E MATS GRÁFICOS	R\$1.200,00	R\$2.400,00	R\$2.400,00	R\$ -
ENCARGOS TRABALHISTAS E TRIBUTÁRIOS	R\$3.000,00	R\$6.000,00	R\$6.000,00	R\$ -
ENERGIA ELÉTRICA	R\$1.010,00	R\$2.020,00	R\$2.020,00	R\$ -
ESTACIONAMENTO E PEDÁGIO	R\$45,00	R\$90,00	R\$60,00	R\$30,00
IMPRESSÕES (MÁQUINA E XEROX)	R\$34.775,00	R\$69.550,00	R\$69.550,00	R\$ -
INTERNET E TELEFONE (SEDE E H8)	R\$530,00	R\$1.060,00	R\$1.060,00	R\$ -
LANCHE PARA ALUNOS	R\$1.450,00	R\$2.900,00	R\$2.400,00	R\$500,00
MANUTENÇÃO DE AUTOMÓVEIS E SEGURO	R\$375,00	R\$750,00	R\$750,00	R\$ -
MANUT EQPTOS ELETRÔNICOS	R\$840,00	R\$1.680,00	R\$1.280,00	R\$400,00
MANUTENÇÃO PREDIAL	R\$680,00	R\$1.360,00	R\$560,00	R\$800,00
MATERIAL DE ESCRITÓRIO	R\$2.040,00	R\$4.080,00	R\$2.880,00	R\$1.200,00
MATERIAL DE HIGIENE E LIMPEZA	R\$630,00	R\$1.260,00	R\$1.260,00	R\$ -
PASSES URBANOS PARA ALUNOS	R\$1.750,00	R\$3.500,00	R\$3.500,00	R\$ -
REFEIÇÃO PARA VOLUNTÁRIOS	R\$360,00	R\$720,00	R\$720,00	R\$ -
SAL AUXILIAR ADMINISTRATIVA	R\$1.050,00	R\$2.100,00	R\$2.100,00	R\$ -
SAL AUXILIAR BIBLIOTECÁRIO	R\$930,00	R\$1.860,00	R\$1.860,00	R\$ -
SAL AUXILIAR DE DIRETORIA	R\$1.700,00	R\$3.400,00	R\$3.400,00	R\$ -
SAL AUXILIAR FINANCEIRA	R\$1.500,00	R\$3.000,00	R\$3.000,00	R\$ -
SAL PORTEIRO	R\$1.420,00	R\$2.840,00	R\$2.840,00	R\$ -
SAL SECRETÁRIA	R\$1.090,00	R\$2.180,00	R\$2.180,00	R\$ -
SAL SERVIÇOS GERAIS	R\$900,00	R\$1.800,00	R\$1.800,00	R\$ -
SEG PATRIMONIAL (ALARMTEC)	R\$500,00	R\$1.000,00	R\$1.000,00	R\$ -
SEGURO IMOBILIÁRIO (BRADESCO)	R\$340,00	R\$680,00	R\$680,00	R\$ -
VALE ALIMENTAÇÃO	R\$1.480,00	R\$2.960,00	R\$2.960,00	R\$ -
VALE TRANSPORTE	R\$500,00	R\$1.000,00	R\$1.000,00	R\$ -
<b>TOTAL GERAL</b>	<b>R\$67.330,00</b>	<b>R\$134.660,00</b>	<b>R\$130.530,00</b>	<b>R\$4.130,00</b>

# ASSOCIAÇÃO CURSO VENCEDOR



## 2018 – Setembro a Dezembro

Natureza da despesa / Especificação	Mês	Ano	PMSJC	Proponente
ÁGUA E ESGOTO (SABESP)	R\$2.180,00	R\$8.720,00	R\$8.720,00	R\$ -
AJUDA DE CUSTO	R\$3.500,00	R\$14.000,00	R\$12.000,00	R\$2.000,00
COMBUSTÍVEL	R\$700,00	R\$2.800,00	R\$2.600,00	R\$200,00
CONTADOR	R\$1.385,00	R\$5.540,00	R\$5.540,00	R\$ -
DIVULGAÇÃO E MATS GRÁFICOS	R\$800,00	R\$3.200,00	R\$3.200,00	R\$ -
ENCARGOS TRABALHISTAS E TRIBUTÁRIOS	R\$6.020,00	R\$24.080,00	R\$24.080,00	R\$ -
ENERGIA ELÉTRICA	R\$1.760,00	R\$7.040,00	R\$7.040,00	R\$ -
ESTACIONAMENTO E PEDÁGIO	R\$57,50	R\$230,00	R\$200,00	R\$30,00
IMPRESSÕES (MÁQUINA E XEROX)	R\$9.605,00	R\$38.420,00	R\$38.420,00	R\$ -
INTERNET E TELEFONE (SEDE E H8)	R\$500,00	R\$2.000,00	R\$2.000,00	R\$ -
LANCHE PARA ALUNOS	R\$1.175,00	R\$4.700,00	R\$4.200,00	R\$500,00
MANUTENÇÃO DE AUTOMÓVEIS E SEGURO	R\$200,00	R\$800,00	R\$800,00	R\$ -
MANUTENÇÃO PREDIAL	R\$390,00	R\$1.560,00	R\$1.160,00	R\$400,00
MATERIAL DE ESCRITÓRIO	R\$1.610,00	R\$6.440,00	R\$5.640,00	R\$800,00
MATERIAL DE HIGIENE E LIMPEZA	R\$1.010,00	R\$4.040,00	R\$3.840,00	R\$200,00
PASSES URBANOS PARA ALUNOS	R\$1.100,00	R\$4.400,00	R\$4.400,00	R\$ -
REFEIÇÃO PARA VOLUNTÁRIOS	R\$560,00	R\$2.240,00	R\$2.240,00	R\$ -
SAL AUXILIAR ADMINISTRATIVA	R\$1.200,00	R\$4.800,00	R\$4.800,00	R\$ -
SAL AUXILIAR BIBLIOTECÁRIO	R\$1.060,00	R\$4.240,00	R\$4.240,00	R\$ -
SAL AUXILIAR DE DIRETORIA	R\$1.980,00	R\$7.920,00	R\$7.920,00	R\$ -
SAL AUXILIAR FINANCEIRA	R\$1.720,00	R\$6.880,00	R\$6.880,00	R\$ -
SAL PORTEIRO	R\$1.550,00	R\$6.200,00	R\$6.200,00	R\$ -
SAL SECRETÁRIA	R\$1.230,00	R\$4.920,00	R\$4.920,00	R\$ -
SAL SERVIÇOS GERAIS	R\$1.045,00	R\$4.180,00	R\$4.180,00	R\$ -
SEG PATRIMONIAL (ALARMTEC)	R\$600,00	R\$2.400,00	R\$2.400,00	R\$ -
SEGURO IMOBILIÁRIO (BRADESCO)	R\$275,00	R\$1.100,00	R\$1.100,00	R\$ -
VALE ALIMENTAÇÃO	R\$1.370,00	R\$5.480,00	R\$5.480,00	R\$ -
VALE TRANSPORTE	R\$660,00	R\$2.640,00	R\$2.640,00	R\$ -
<b>TOTAL GERAL</b>	<b>R\$45.242,50</b>	<b>R\$180.970,00</b>	<b>R\$176.840,00</b>	<b>R\$4.130,00</b>

# ASSOCIAÇÃO CURSO VENCEDOR



## 2019 - Janeiro a Fevereiro

Natureza da despesa / Especificação	Mês	Ano	PMSJC	Proponente
ÁGUA E ESGOTO (SABESP)	R\$309,00	R\$618,00	R\$618,00	R\$ -
COMBUSTÍVEL	R\$458,35	R\$916,70	R\$710,70	R\$ 206,00
CONTADOR	R\$1.426,55	R\$2.853,10	R\$2.853,10	R\$ -
DIVULGAÇÃO E MATS GRÁFICOS	R\$401,70	R\$803,40	R\$803,40	R\$ -
ENCARGOS TRABALHISTAS E TRIBUTÁRIOS	R\$7.210,00	R\$14.420,00	R\$14.420,00	R\$ -
ENERGIA ELÉTRICA	R\$458,35	R\$916,70	R\$916,70	R\$ -
ESTACIONAMENTO E PEDÁGIO	R\$72,10	R\$144,20	R\$82,40	R\$ 61,80
IMPRESSÕES (MÁQUINA E XEROX)	R\$6.592,00	R\$13.184,00	R\$13.184,00	R\$ -
INTERNET E TELEFONE (SEDE E H8)	R\$360,50	R\$721,00	R\$721,00	R\$ -
MANUTENÇÃO DE AUTOMÓVEIS E SEGURO	R\$530,45	R\$1.060,90	R\$545,90	R\$ 515,00
MANUTENÇÃO PREDIAL	R\$1.545,00	R\$3.090,00	R\$2.781,00	R\$ 309,00
MATERIAL DE ESCRITÓRIO	R\$916,70	R\$1.833,40	R\$1.524,40	R\$ 309,00
MATERIAL DE HIGIENE E LIMPEZA	R\$309,00	R\$618,00	R\$618,00	R\$ -
SAL AUXILIAR ADMINISTRATIVA	R\$566,50	R\$1.133,00	R\$1.133,00	R\$ -
SAL AUXILIAR BIBLIOTECÁRIO	R\$463,50	R\$927,00	R\$927,00	R\$ -
SAL AUXILIAR DE DIRETORIA	R\$901,25	R\$1.802,50	R\$1.802,50	R\$ -
SAL AUXILIAR FINANCEIRA	R\$721,00	R\$1.442,00	R\$1.442,00	R\$ -
SAL PORTEIRO	R\$824,00	R\$1.648,00	R\$1.648,00	R\$ -
SAL SECRETÁRIA	R\$587,10	R\$1.174,20	R\$1.174,20	R\$ -
SAL SERVIÇOS GERAIS	R\$463,50	R\$927,00	R\$927,00	R\$ -
SEG PATRIMONIAL (ALARMTEC)	R\$427,45	R\$854,90	R\$854,90	R\$ -
VALE ALIMENTAÇÃO	R\$1.648,00	R\$3.296,00	R\$3.296,00	R\$ -
VALE TRANSPORTE	R\$710,70	R\$1.421,40	R\$1.421,40	R\$ -
<b>TOTAL GERAL</b>	<b>R\$27.902,70</b>	<b>R\$55.805,40</b>	<b>R\$54.404,60</b>	<b>R\$1.400,80</b>

# ASSOCIAÇÃO CURSO VENCEDOR



## 2019 – Março a Junho

Natureza da despesa / Especificação	Mês	Ano	PMSJC	Proponente
ÁGUA E ESGOTO (SABESP)	R\$2.482,30	R\$9.640,00	R\$9.640,00	0
AJUDA DE CUSTO	R\$4.738,00	R\$18.400,00	R\$16.000,00	R\$2.472,00
COMBUSTÍVEL	R\$1.009,40	R\$3.920,00	R\$3.520,00	R\$412,00
CONTADOR	R\$1.426,55	R\$5.540,00	R\$5.540,00	0
DIVULGAÇÃO E MATS GRÁFICOS	R\$1.380,20	R\$5.360,00	R\$5.360,00	0
ENCARGOS TRABALHISTAS E TRIBUTÁRIOS	R\$4.480,50	R\$17.400,00	R\$17.400,00	0
ENERGIA ELÉTRICA	R\$2.472,00	R\$9.600,00	R\$9.600,00	0
ESTACIONAMENTO E PEDÁGIO	R\$72,10	R\$280,00	R\$160,00	R\$123,60
IMPRESSÕES (MÁQUINA E XEROX)	R\$5.407,50	R\$21.630,00	R\$20.600,00	R\$1.030,00
INTERNET E TELEFONE (SEDE E H8)	R\$551,05	R\$2.140,00	R\$2.140,00	0
LANCHE PARA ALUNOS	R\$2.513,20	R\$9.760,00	R\$8.560,00	R\$1.236,00
MANUTENÇÃO DE AUTOMÓVEIS E SEGURO	R\$798,25	R\$3.100,00	R\$3.100,00	0
MANUT EQPTOS ELETRÔNICOS	R\$293,55	R\$1.140,00	R\$740,00	R\$412,00
MANUTENÇÃO PREDIAL	R\$741,60	R\$2.880,00	R\$2.080,00	R\$824,00
MATERIAL DE ESCRITÓRIO	R\$2.904,60	R\$11.280,00	R\$10.080,00	R\$1.236,00
MATERIAL DE HIGIENE E LIMPEZA	R\$824,00	R\$3.200,00	R\$3.200,00	0
PASSES URBANOS PARA ALUNOS	R\$1.699,50	R\$6.600,00	R\$6.600,00	0
SAL AUXILIAR ADMINISTRATIVA	R\$1.081,50	R\$4.200,00	R\$4.200,00	0
SAL AUXILIAR BIBLIOTECÁRIO	R\$999,10	R\$3.880,00	R\$3.880,00	0
SAL AUXILIAR DE DIRETORIA	R\$1.751,00	R\$6.800,00	R\$6.800,00	0
SAL AUXILIAR FINANCEIRA	R\$1.133,00	R\$4.400,00	R\$4.400,00	0
SAL PORTEIRO	R\$1.493,50	R\$5.800,00	R\$5.800,00	0
SAL SECRETÁRIA	R\$1.112,40	R\$4.320,00	R\$4.320,00	0
SAL SERVIÇOS GERAIS	R\$916,70	R\$3.560,00	R\$3.560,00	0
SEG PATRIMONIAL (ALARMTEC)	R\$463,50	R\$1.800,00	R\$1.800,00	0
VALE ALIMENTAÇÃO	R\$1.514,10	R\$5.880,00	R\$5.880,00	0
VALE TRANSPORTE	R\$638,60	R\$2.480,00	R\$2.480,00	0
<b>TOTAL GERAL</b>	<b>R\$44.897,70</b>	<b>R\$174.990,00</b>	<b>R\$167.440,00</b>	<b>R\$7.745,60</b>



# ASSOCIAÇÃO CURSO VENCEDOR



## 2019 – Julho e Agosto

Natureza da despesa / Especificação	Mês	Ano	PMSJC	Proponente
ÁGUA E ESGOTO (SABESP)	R\$ 2.585,30	R\$ 5.170,60	R\$ 5.170,60	R\$ -
AJUDA DE CUSTO	R\$ 2.575,00	R\$ 5.150,00	R\$ 4.120,00	R\$ 1.030,00
COMBUSTÍVEL	R\$ 865,20	R\$ 1.730,40	R\$ 1.524,40	R\$ 206,00
CONTADOR	R\$ 1.426,55	R\$ 2.853,10	R\$ 2.853,10	R\$ -
DIVULGAÇÃO E MATS GRÁFICOS	R\$ 1.236,00	R\$ 2.472,00	R\$ 2.472,00	R\$ -
ENCARGOS TRABALHISTAS E TRIBUTÁRIOS	R\$ 3.090,00	R\$ 6.180,00	R\$ 6.180,00	R\$ -
ENERGIA ELÉTRICA	R\$ 1.040,30	R\$ 2.080,60	R\$ 2.080,60	R\$ -
ESTACIONAMENTO E PEDÁGIO	R\$ 46,35	R\$ 92,70	R\$ 61,80	R\$ 30,90
IMPRESSÕES (MÁQUINA E XEROX)	R\$ 35.818,25	R\$ 71.636,50	R\$ 71.636,50	R\$ -
INTERNET E TELEFONE (SEDE E H8)	R\$ 545,90	R\$ 1.091,80	R\$ 1.091,80	R\$ -
LANCHE PARA ALUNOS	R\$ 1.493,50	R\$ 2.987,00	R\$ 2.472,00	R\$ 515,00
MANUTENÇÃO DE AUTOMÓVEIS E SEGURO	R\$ 386,25	R\$ 772,50	R\$ 772,50	R\$ -
MANUT EQPTOS ELETRÔNICOS	R\$ 865,20	R\$ 1.730,40	R\$ 1.318,40	R\$ 412,00
MANUTENÇÃO PREDIAL	R\$ 700,40	R\$ 1.400,80	R\$ 576,80	R\$ 824,00
MATERIAL DE ESCRITÓRIO	R\$ 2.101,20	R\$ 4.202,40	R\$ 2.966,40	R\$ 1.236,00
MATERIAL DE HIGIENE E LIMPEZA	R\$ 648,90	R\$ 1.297,80	R\$ 1.297,80	R\$ -
PASSES URBANOS PARA ALUNOS	R\$ 1.802,50	R\$ 3.605,00	R\$ 3.605,00	R\$ -
REFEIÇÃO PARA VOLUNTÁRIOS	R\$ 370,80	R\$ 741,60	R\$ 741,60	R\$ -
SAL AUXILIAR ADMINISTRATIVA	R\$ 1.081,50	R\$ 2.163,00	R\$ 2.163,00	R\$ -
SAL AUXILIAR BIBLIOTECÁRIO	R\$ 957,90	R\$ 1.915,80	R\$ 1.915,80	R\$ -
SAL AUXILIAR DE DIRETORIA	R\$ 1.751,00	R\$ 3.502,00	R\$ 3.502,00	R\$ -
SAL AUXILIAR FINANCEIRA	R\$ 1.545,00	R\$ 3.090,00	R\$ 3.090,00	R\$ -
SAL PORTEIRO	R\$ 1.462,60	R\$ 2.925,20	R\$ 2.925,20	R\$ -
SAL SECRETÁRIA	R\$ 1.122,70	R\$ 2.245,40	R\$ 2.245,40	R\$ -
SAL SERVIÇOS GERAIS	R\$ 927,00	R\$ 1.854,00	R\$ 1.854,00	R\$ -
SEG PATRIMONIAL (ALARMTEC)	R\$ 515,00	R\$ 1.030,00	R\$ 1.030,00	R\$ -
SEGURO IMOBILIÁRIO (BRADESCO)	R\$ 350,20	R\$ 700,40	R\$ 700,40	R\$ -
VALE ALIMENTAÇÃO	R\$ 1.524,40	R\$ 3.048,80	R\$ 3.048,80	R\$ -
VALE TRANSPORTE	R\$ 515,00	R\$ 1.030,00	R\$ 1.030,00	R\$ -
<b>TOTAL GERAL</b>	<b>R\$ 69.349,90</b>	<b>R\$ 138.699,80</b>	<b>R\$ 134.445,90</b>	<b>R\$ 4.253,90</b>

# ASSOCIAÇÃO CURSO VENCEDOR



## 2019 – Setembro a Dezembro

Natureza da despesa / Especificação	Mês	Ano	PMSJC	Proponente
ÁGUA E ESGOTO (SABESP)	R\$2.245,40	R\$8.981,60	R\$8.981,60	R\$ -
AJUDA DE CUSTO	R\$3.605,00	R\$14.420,00	R\$12.000,00	R\$ 2.060,00
COMBUSTÍVEL	R\$721,00	R\$2.884,00	R\$2.600,00	R\$ 206,00
CONTADOR	R\$1.426,55	R\$5.706,20	R\$5.540,00	R\$ -
DIVULGAÇÃO E MATS GRÁFICOS	R\$824,00	R\$3.296,00	R\$3.200,00	R\$ -
ENCARGOS TRABALHISTAS E TRIBUTÁRIOS	R\$6.200,60	R\$24.802,40	R\$24.080,00	R\$ -
ENERGIA ELÉTRICA	R\$1.812,80	R\$7.251,20	R\$7.040,00	R\$ -
ESTACIONAMENTO E PEDÁGIO	R\$59,23	R\$236,90	R\$200,00	R\$ 30,90
IMPRESSÕES (MÁQUINA E XEROX)	R\$9.893,15	R\$39.572,60	R\$39.572,60	R\$ -
INTERNET E TELEFONE (SEDE E H8)	R\$515,00	R\$2.060,00	R\$2.000,00	R\$ -
LANCHE PARA ALUNOS	R\$1.210,25	R\$4.841,00	R\$4.200,00	R\$ 515,00
MANUTENÇÃO DE AUTOMÓVEIS E SEGURO	R\$206,00	R\$824,00	R\$800,00	R\$ -
MANUTENÇÃO PREDIAL	R\$401,70	R\$1.606,80	R\$1.160,00	R\$ 412,00
MATERIAL DE ESCRITÓRIO	R\$1.658,30	R\$6.633,20	R\$5.640,00	R\$ 824,00
MATERIAL DE HIGIENE E LIMPEZA	R\$1.040,30	R\$4.161,20	R\$3.840,00	R\$ 206,00
PASSES URBANOS PARA ALUNOS	R\$1.133,00	R\$4.532,00	R\$4.400,00	R\$ -
REFEIÇÃO PARA VOLUNTÁRIOS	R\$576,80	R\$2.307,20	R\$2.240,00	R\$ -
SAL AUXILIAR ADMINISTRATIVA	R\$1.236,00	R\$4.944,00	R\$4.800,00	R\$ -
SAL AUXILIAR BIBLIOTECÁRIO	R\$1.091,80	R\$4.367,20	R\$4.240,00	R\$ -
SAL AUXILIAR DE DIRETORIA	R\$2.039,40	R\$8.157,60	R\$7.920,00	R\$ -
SAL AUXILIAR FINANCEIRA	R\$1.771,60	R\$7.086,40	R\$6.880,00	R\$ -
SAL PORTEIRO	R\$1.596,50	R\$6.386,00	R\$6.200,00	R\$ -
SAL SECRETÁRIA	R\$1.266,90	R\$5.067,60	R\$4.920,00	R\$ -
SAL SERVIÇOS GERAIS	R\$1.076,35	R\$4.305,40	R\$4.180,00	R\$ -
SEG PATRIMONIAL (ALARMTEC)	R\$618,00	R\$2.472,00	R\$2.400,00	R\$ -
SEGURO IMOBILIÁRIO (BRADESCO)	R\$283,25	R\$1.133,00	R\$1.100,00	R\$ -
VALE ALIMENTAÇÃO	R\$1.411,10	R\$5.644,40	R\$5.480,00	R\$ -
VALE TRANSPORTE	R\$679,80	R\$2.719,20	R\$2.640,00	R\$ -
<b>TOTAL GERAL</b>	<b>R\$46.599,78</b>	<b>R\$186.399,10</b>	<b>R\$178.254,20</b>	<b>R\$ 4.253,90</b>

# ASSOCIAÇÃO CURSO VENCEDOR



## 2020 - Janeiro e Fevereiro

Natureza da despesa / Especificação	Mês	Ano	PMSJC	Proponente
ÁGUA E ESGOTO (SABESP)	R\$ 324,45	R\$ 648,90	R\$ 648,90	R\$ -
COMBUSTÍVEL	R\$ 481,27	R\$ 962,54	R\$ 746,24	R\$ 216,30
CONTADOR	R\$ 1.497,88	R\$ 2.995,76	R\$ 2.995,76	R\$ -
DIVULGAÇÃO E MATS GRÁFICOS	R\$ 421,79	R\$ 843,57	R\$ 843,57	R\$ -
ENCARGOS TRABALHISTAS E TRIBUTÁRIOS	R\$ 7.570,50	R\$ 15.141,00	R\$ 15.141,00	R\$ -
ENERGIA ELÉTRICA	R\$ 481,27	R\$ 962,54	R\$ 962,54	R\$ -
ESTACIONAMENTO E PEDÁGIO	R\$ 75,71	R\$ 151,41	R\$ 86,52	R\$ 64,89
IMPRESSÕES (MÁQUINA E XEROX)	R\$ 6.921,60	R\$ 13.843,20	R\$ 13.843,20	R\$ -
INTERNET E TELEFONE (SEDE E H8)	R\$ 378,53	R\$ 757,05	R\$ 757,05	R\$ -
MANUTENÇÃO DE AUTOMÓVEIS E SEGURO	R\$ 556,97	R\$ 1.113,95	R\$ 573,20	R\$ 540,75
MANUTENÇÃO PREDIAL	R\$ 1.622,25	R\$ 3.244,50	R\$ 2.920,05	R\$ 324,45
MATERIAL DE ESCRITÓRIO	R\$ 962,54	R\$ 1.925,07	R\$ 1.600,62	R\$ 324,45
MATERIAL DE HIGIENE E LIMPEZA	R\$ 324,45	R\$ 648,90	R\$ 648,90	R\$ -
SAL AUXILIAR ADMINISTRATIVA	R\$ 594,83	R\$ 1.189,65	R\$ 1.189,65	R\$ -
SAL AUXILIAR BIBLIOTECÁRIO	R\$ 486,68	R\$ 973,35	R\$ 973,35	R\$ -
SAL AUXILIAR DE DIRETORIA	R\$ 946,31	R\$ 1.892,63	R\$ 1.892,63	R\$ -
SAL AUXILIAR FINANCEIRA	R\$ 757,05	R\$ 1.514,10	R\$ 1.514,10	R\$ -
SAL PORTEIRO	R\$ 865,20	R\$ 1.730,40	R\$ 1.730,40	R\$ -
SAL SECRETÁRIA	R\$ 616,46	R\$ 1.232,91	R\$ 1.232,91	R\$ -
SAL SERVIÇOS GERAIS	R\$ 486,68	R\$ 973,35	R\$ 973,35	R\$ -
SEG PATRIMONIAL (ALARMTEC)	R\$ 448,82	R\$ 897,65	R\$ 897,65	R\$ -
VALE ALIMENTAÇÃO	R\$ 1.730,40	R\$ 3.460,80	R\$ 3.460,80	R\$ -
VALE TRANSPORTE	R\$ 746,24	R\$ 1.492,47	R\$ 1.492,47	R\$ -
<b>TOTAL GERAL</b>	<b>R\$29.297,84</b>	<b>R\$ 58.595,67</b>	<b>R\$ 57.124,83</b>	<b>R\$ 1.470,84</b>

# ASSOCIAÇÃO CURSO VENCEDOR



## 2020 - Março

Natureza da despesa / Especificação	Mês	Ano	PMSJC	Proponente
ÁGUA E ESGOTO (SABESP)	R\$ 2.530,50	R\$ 2.530,50	R\$ 2.530,50	R\$ -
AJUDA DE CUSTO	R\$ 4.830,00	R\$ 4.830,00	R\$ 4.200,00	R\$ 630,00
COMBUSTÍVEL	R\$ 1.029,00	R\$ 1.029,00	R\$ 924,00	R\$ 105,00
CONTADOR	R\$ 1.454,25	R\$ 1.454,25	R\$ 1.454,25	R\$ -
DIVULGAÇÃO E MATS GRÁFICOS	R\$ 1.407,00	R\$ 1.407,00	R\$ 1.407,00	R\$ -
ENCARGOS TRABALHISTAS E TRIBUTÁRIOS	R\$ 4.567,50	R\$ 4.567,50	R\$ 4.567,50	R\$ -
ENERGIA ELÉTRICA	R\$ 2.520,00	R\$ 2.520,00	R\$ 2.520,00	R\$ -
ESTACIONAMENTO E PEDÁGIO	R\$ 73,50	R\$ 73,50	R\$ 42,00	R\$ 31,50
IMPRESSÕES (MÁQUINA E XEROX)	R\$ 5.512,50	R\$ 5.512,50	R\$ 5.250,00	R\$ 262,50
INTERNET E TELEFONE (SEDE E H8)	R\$ 561,75	R\$ 561,75	R\$ 561,75	R\$ -
LANCHE PARA ALUNOS	R\$ 2.562,00	R\$ 2.562,00	R\$ 2.247,00	R\$ 315,00
MANUTENÇÃO DE AUTOMÓVEIS E SEGURO	R\$ 813,75	R\$ 813,75	R\$ 813,75	R\$ -
MANUT EQPTOS ELETRÔNICOS	R\$ 299,25	R\$ 299,25	R\$ 194,25	R\$ 105,00
MANUTENÇÃO PREDIAL	R\$ 756,00	R\$ 756,00	R\$ 546,00	R\$ 210,00
MATERIAL DE ESCRITÓRIO	R\$ 2.961,00	R\$ 2.961,00	R\$ 2.646,00	R\$ 315,00
MATERIAL DE HIGIENE E LIMPEZA	R\$ 840,00	R\$ 840,00	R\$ 840,00	R\$ -
PASSES URBANOS PARA ALUNOS	R\$ 1.732,50	R\$ 1.732,50	R\$ 1.732,50	R\$ -
SAL AUXILIAR ADMINISTRATIVA	R\$ 1.102,50	R\$ 1.102,50	R\$ 1.102,50	R\$ -
SAL AUXILIAR BIBLIOTECÁRIO	R\$ 1.018,50	R\$ 1.018,50	R\$ 1.018,50	R\$ -
SAL AUXILIAR DE DIRETORIA	R\$ 1.785,00	R\$ 1.785,00	R\$ 1.785,00	R\$ -
SAL AUXILIAR FINANCEIRA	R\$ 1.155,00	R\$ 1.155,00	R\$ 1.155,00	R\$ -
SAL PORTEIRO	R\$ 1.522,50	R\$ 1.522,50	R\$ 1.522,50	R\$ -
SAL SECRETÁRIA	R\$ 1.134,00	R\$ 1.134,00	R\$ 1.134,00	R\$ -
SAL SERVIÇOS GERAIS	R\$ 934,50	R\$ 934,50	R\$ 934,50	R\$ -
SEG PATRIMONIAL (ALARMTEC)	R\$ 472,50	R\$ 472,50	R\$ 472,50	R\$ -
VALE ALIMENTAÇÃO	R\$ 1.543,50	R\$ 1.543,50	R\$ 1.543,50	R\$ -
VALE TRANSPORTE	R\$ 651,00	R\$ 651,00	R\$ 651,00	R\$ -
<b>TOTAL GERAL</b>	<b>R\$45.769,50</b>	<b>R\$45.769,50</b>	<b>R\$43.795,50</b>	<b>R\$ 1.974,00</b>

# ASSOCIAÇÃO CURSO VENCEDOR



## Demonstrativos de Despesas do ano de 2017

Para a comprovação dos valores solicitados no plano de trabalho 2018-2019 do convênio com a Prefeitura Municipal de São José dos Campos, analisou-se os demonstrativos aprovados no convênio do ano de 2017 referente aos repasses das parcelas 07 - maio aprovado 05/09; 09 - julho aprovado 31/10; 4 - Fevereiro aprovada 14/07 e 12 - Outubro aprovada 16/2/18

- Demonstrativos de Janeiro a Junho

Natureza da despesa / Especificação	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maió	Junho
ÁGUA E ESGOTO (SABESP)		R\$ 80,89	R\$ 1.625,09			R\$ 3.039,09
AJUDA DE CUSTO					R\$ 3.647,20	
COMBUSTÍVEL			R\$ 845,00		R\$ 725,00	
CONTADOR			R\$ 1.385,00		R\$ 1.385,00	
DESPESAS BANCÁRIAS					R\$ 439,35	
DIVULGAÇÃO E MATS GRÁFICOS			R\$ 1.664,85		R\$ 1.125,84	
ENCARGOS TRABALHISTAS E TRIBUTÁRIOS				R\$ 819,23	R\$ 4.758,25	
ENERGIA ELÉTRICA			R\$ 2.763,03			
ESTACIONAMENTO E PEDÁGIO			R\$ 35,00			
IMPRESSÕES (MÁQUINA DE XEROX)					R\$ 1.299,92	
INTERNET E TELEFONE (SEDE E H8)			R\$ 409,25			
LANCHE PARA ALUNOS			R\$ 1.990,08		R\$ 2.299,23	
MANUTENÇÃO DE AUTOMÓVEIS E SEGURO		R\$ 239,38	R\$ 335,62		R\$ 290,00	
MANUT EQPTOS ELETRÔNICOS						
MANUTENÇÃO PREDIAL						
MATERIAL DE ESCRITÓRIO		R\$ 364,50	R\$ 1.633,55		R\$ 1.499,20	
MATERIAL DE HIGIENE E LIMPEZA		R\$ 870,00			R\$ 1.015,27	
PASSES URBANOS PARA ALUNOS						
SAL AUXILIAR ADMINISTRATIVA			R\$ 993,03			
SAL AUXILIAR BIBLIOTECÁRIO			R\$ 890,61			
SAL AUXILIAR DE DIRETORIA			R\$ 1.630,17			
SAL AUXILIAR FINANCEIRA			R\$ 505,10			
SAL PORTEIRO			R\$ 1.606,71			
SAL SECRETÁRIA			R\$ 1.029,33			
SAL SERVIÇOS GERAIS			R\$ 849,11			
SEG IMOBILIARIO (BRADESCO)						
SEG PATRIMONIAL (ALARMTEC)	R\$ 408,28	R\$ 418,00		R\$ 505,49	R\$ 447,36	
VALE ALIMENTAÇÃO				R\$ 1.318,15		R\$ 1.314,48
VALE TRANSPORTE			R\$ 1.797,36	R\$ 616,35	R\$ 673,25	R\$ 232,05

# ASSOCIAÇÃO CURSO VENCEDOR



- Demonstrativos de Julho a Novembro

Natureza da despesa / Especificação	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro
ÁGUA E ESGOTO (SABESP)			R\$ 1.988,46		R\$ 2.039,56
AJUDA DE CUSTO			R\$ 3.343,18	R\$ 2.726,50	
COMBUSTÍVEL		R\$ 703,84			R\$ 500,03
CONTADOR		R\$ 1.385,00			R\$ 2.008,25
DESPESAS BANCÁRIAS					
DIVULGAÇÃO E MATS GRÁFICOS		R\$ 1.315,38		R\$ 70,00	R\$ 79,35
ENCARGOS TRABALHISTAS E TRIBUTÁRIOS					R\$ 8.230,47
ENERGIA ELÉTRICA	R\$ 806,29				R\$ 2.309,42
ESTACIONAMENTO E PEDÁGIO	R\$ 42,00	R\$ 54,00			R\$ 35,77
IMPRESSÕES (MÁQUINA DE XEROX)		R\$ 1.300,00			R\$ 1.256,28
INTERNET E TELEFONE (SEDE E H8)	R\$ 433,00	R\$ 444,87			
LANCHE PARA ALUNOS		R\$ 800,28			
MANUTENÇÃO DE AUTOMÓVEIS E SEGURO		R\$ 740,00			
MANUT EQPTOS ELETRÔNICOS					
MANUTENÇÃO PREDIAL	R\$ 60,60				
MATERIAL DE ESCRITÓRIO	R\$ 842,00	R\$ 400,00	R\$ 747,50		
MATERIAL DE HIGIENE E LIMPEZA		R\$ 208,00			R\$ 527,99
PASSES URBANOS PARA ALUNOS			R\$ 1.168,50		
SAL AUXILIAR ADMINISTRATIVA		R\$ 1.070,05		R\$ 1.034,36	
SAL AUXILIAR BIBLIOTECÁRIO		R\$ 926,52		R\$ 895,54	
SAL AUXILIAR DE DIRETORIA		R\$ 1.692,15		R\$ 1.638,05	
SAL AUXILIAR FINANCEIRA		R\$ 1.771,42		R\$ 1.422,66	
SAL PORTEIRO		R\$ 1.407,22		R\$ 1.358,00	
SAL SECRETÁRIA		R\$ 1.070,86		R\$ 1.266,83	
SAL SERVIÇOS GERAIS		R\$ 892,88		R\$ 924,00	
SEG IMOBILIARIO (BRADESCO)		R\$ 661,25			
SEG PATRIMONIAL (ALARMTEC)	R\$ 546,01			R\$ 427,92	
VALE ALIMENTAÇÃO					
VALE TRANSPORTE		R\$ 565,00	R\$ 426,40		R\$ 1.562,10

# ASSOCIAÇÃO CURSO VENCEDOR



- Resumo anual de despesas comprovadas em 2017 e resumo dos valores solicitado no plano de trabalho 2018-2019- 2020

<b>Natureza da despesa / Especificação</b>	<b>Média Comprovação</b>	<b>Média Grupos em 2018</b>
ÁGUA E ESGOTO (SABESP)	R\$ 1.754,62	R\$ 1.850,00
AJUDA DE CUSTO	R\$ 3.238,96	R\$ 3.533,33
COMBUSTÍVEL	R\$ 693,47	R\$ 741,25
CONTADOR	R\$ 1.540,81	R\$ 1.385,00
DESPESAS BANCÁRIAS	R\$ 439,35	R\$ 379,38
DIVULGAÇÃO E MATS GRÁFICOS	R\$ 851,08	R\$ 932,50
ENCARGOS TRABALHISTAS E TRIBUTÁRIOS	R\$ 4.602,65	R\$ 5.092,50
ENERGIA ELÉTRICA	R\$ 1.959,58	R\$ 1.403,75
ESTACIONAMENTO E PEDÁGIO	R\$ 41,69	R\$ 60,63
IMPRESSÕES (MÁQUINA DE XEROX)	R\$ 1.285,40	R\$ 13.746,67
INTERNET E TELEFONE (SEDE E H8)	R\$ 429,04	R\$ 478,75
LANCHE PARA ALUNOS	R\$ 1.696,53	R\$ 1.688,33
MANUTENÇÃO DE AUTOMÓVEIS E SEGURO	R\$ 401,25	R\$ 466,25
MANUT EQPTOS ELETRÔNICOS	R\$ 223,09	R\$ 562,50
MANUTENÇÃO PREDIAL	R\$ 60,60	R\$ 822,50
MATERIAL DE ESCRITÓRIO	R\$ 914,46	R\$ 1.840,00
MATERIAL DE HIGIENE E LIMPEZA	R\$ 655,32	R\$ 685,00
PASSES URBANOS PARA ALUNOS	R\$ 1.168,50	R\$ 1.281,67
SAL AUXILIAR ADMINISTRATIVA	R\$ 1.032,48	R\$ 962,50
SAL AUXILIAR BIBLIOTECÁRIO	R\$ 904,22	R\$ 852,50
SAL AUXILIAR DE DIRETORIA	R\$ 1.653,46	R\$ 1.563,75
SAL AUXILIAR FINANCEIRA	R\$ 1.233,06	R\$ 1.255,00
SAL PORTEIRO	R\$ 1.457,31	R\$ 1.305,00
SAL SECRETÁRIA	R\$ 1.122,34	R\$ 992,50
SAL SERVIÇOS GERAIS	R\$ 888,66	R\$ 821,25
SEG IMOBILIARIO (BRADESCO)	R\$ 661,25	R\$ 148,33
SEG PATRIMONIAL (ALARMTEC)	R\$ 458,84	R\$ 491,25
VALE ALIMENTAÇÃO	R\$ 1.316,32	R\$ 1.480,00
VALE TRANSPORTE	R\$ 838,93	R\$ 617,50

# ASSOCIAÇÃO CURSO VENCEDOR



CENTRO EDUCACIONAL  
**SANTOS DUMONT**

## Valor Total

	Mês (Total/média)	Ano (18)	Ano (19)	Ano (20)	PMSJC	Proponente
<b>TOTAL GERAL</b>	<b>R\$1.101.115,32</b> <b>R\$45.879,81</b>	R\$444.551,33	R\$552.198,82	R\$104.365,17	R\$1.066.085,03	R\$35.030,29

## IV. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

### REPASSES DO CONVÊNIO

1º Mês	2º Mês	3º Mês	4º Mês	5º Mês	6º Mês
R\$41.083,33	R\$41.083,33	R\$41.083,33	R\$65.265,00	R\$65.265,00	R\$44.210,00

7º Mês	8º Mês	9º Mês	10º Mês	11º Mês	12º Mês
R\$44.210,00	R\$44.210,00	R\$44.210,00	R\$27.202,30	R\$27.202,30	R\$41.860,00

13º Mês	14º Mês	15º Mês	16º Mês	17º Mês	18º Mês
R\$41.860,00	R\$41.860,00	R\$41.860,00	R\$67.222,95	R\$67.222,95	R\$44.563,55

19º Mês	20º Mês	21º Mês	22º Mês	23º Mês	24º Mês
R\$44.563,55	R\$44.563,55	R\$44.563,55	R\$28.562,42	R\$28.562,42	R\$43.795,50

### CONTRAPARTIDA

1º Mês	2º Mês	3º Mês	4º Mês	5º Mês	6º Mês
R\$658,00	R\$2.506,67	R\$2.506,67	R\$2.065,00	R\$2.065,00	R\$1.032,50

7º Mês	8º Mês	9º Mês	10º Mês	11º Mês	12º Mês
R\$1.032,50	R\$1.032,50	R\$1.032,50	R\$700,40	R\$700,40	R\$1.936,40

13º Mês	14º Mês	15º Mês	16º Mês	17º Mês	18º Mês
R\$1.936,40	R\$1.936,40	R\$1.936,40	R\$2.126,90	R\$2.126,90	R\$1.063,48

19º Mês	20º Mês	21º Mês	22º Mês	23º Mês	24º Mês
R\$1.063,48	R\$1.063,48	R\$1.063,48	R\$735,42	R\$735,42	R\$ 1.974,00



# ASSOCIAÇÃO CURSO VENCEDOR



CENTRO EDUCACIONAL  
**SANTOS DUMONT**

## V. DECLARAÇÃO

Na qualidade de representante legal do proponente, declaro, à Prefeitura Municipal de São José dos Campos - Secretaria Municipal de Educação, para os efeitos e sob as penas da lei, que inexistente qualquer débito em mora ou situação de inadimplência com o Tesouro ou qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, que impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas nos orçamentos desde Poder, na forma desde plano de trabalho.

São José dos Campos, 27 de fevereiro de 2018.

Luiz Felipe Schiaveto  
Diretor Executivo Presidente

Gabriel Lopes Carvalho  
Diretor Financeiro