

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 010/2010/SMPP

A Secretaria Municipal de Participação e Parceria, visando implementar as políticas públicas de inclusão social relativas ao PROGRAMA OFÍCIO SOCIAL, considerando suas funções institucionais outorgadas pela Lei nº 14.667/08, TORNA PÚBLICO que, observado o contido no processo administrativo nº 2010-0.349.755-8 e as disposições e restrições legais pertinentes, está aberto procedimento de seleção de Organizações Não Governamentais, para, através de parceria com a Administração, promover ações voltadas à operacionalização do Programa Ofício Social, instituído pela Portaria nº 43/2006/SEPP, devendo os interessados, para tal finalidade, apresentar suas propostas no local, data e forma identificados neste Edital. Os convênios a serem firmados reger-se-ão pelo Decreto nº 49.539/08, pela Lei Fed. nº 8.666/93, no que couber, bem como, pelas condições estabelecidas neste Edital.

I - DO OBJETIVO

1.1. O presente Edital tem por objetivo realizar o credenciamento de Organizações Não Governamentais, sem fins lucrativos, com comprovada experiência na área, visando ampliar o espectro de abrangência do Programa Ofício Social, através da oferta de oficinas, abertas ao público, ministradas por profissionais, credenciados no Edital de Credenciamento 09/2010/SMPP, das diversas áreas de interesse dos grupos vulneráveis: Mulher, Idoso, Criança e Adolescente, Diversidade Sexual, Inclusão Digital, Negro, Juventude, Convivência e Participação e Empreendedorismo Social e da Atenção às Drogas, de forma a possibilitar um maior acesso da população a políticas efetivas de inclusão.

1.1.1. As Organizações Não Governamentais poderão pleitear oficinas diferentes dentre as diversas área relacionadas no Anexo IV deste Edital, sendo que cada oficina deverá ter carga horária semanal de 02(duas) ou 04 (quatro) horas, e será desenvolvida por um período de até 08 meses, tudo a ser definido pela Comissão Técnica Avaliadora que será nomeada pelo Secretário da SMPP.

1.1.2. As atividades desenvolvidas através do Programa Ofício Social, de acesso gratuito à população, serão realizadas em próprios municipais ou em outros locais indicados e disponibilizados pelas Organizações Não Governamentais selecionadas.

II - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar do presente credenciamento as Organizações Não Governamentais que comprovem experiência na área relativa aos grupos em situação de vulnerabilidade citados no item 1.1 deste Edital, e que pretendam democratizar suas atividades e conhecimentos, com o fomento da Administração Municipal.

2.2. Serão admitidas a participar deste credenciamento, Organizações Não Governamentais, nacionais ou estrangeiras, desde que autorizadas a exercer suas

atividades e estabelecidas no território nacional, e não impedidas de licitar e contratar com a Administração.

2.3. A comprovação da capacidade jurídica e técnica deverá ser feita mediante o atendimento dos seguintes itens:

2.3.1. Envio da proposta de trabalho detalhada, contemplando os itens abaixo:

- a. Histórico da Organização;
- b. Caracterização da região onde serão desenvolvidas as oficinas;
- c. Justificativa das oficinas pretendidas;
- d. Local onde serão realizadas as oficinas;
- e. Capacidade de atendimento de cada oficina;
- f. Faixa Etária contemplada;
- g. Critérios de seleção da demanda;
- h. Formas de divulgação utilizadas pela Organização;
- i. Objetivos gerais e específicos;
- l. Metas;
- l. Recursos físicos e materiais disponibilizados pela Organização para a realização das oficinas;
- m. Instrumentais e indicadores de avaliação;
- n. Indicação de Técnico pela Organização para acompanhar as atividades inerentes ao Programa Ofício social.

2.3.2. Detalhamento do currículo de experiências sociais da proponente;

2.3.3. Apresentação de suas experiências sociais e declarações de reconhecimento de suas práticas emitidas por instituições governamentais de reconhecida expressão, nacional ou internacional.

2.3. Declaração da proponente de que não se encontra em situação de mora ou inadimplência junto a qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Direta ou Indireta e que após aprovação pela Comissão Técnica Avaliadora, possui condições de encaminhar, no prazo de 05 dias úteis, a documentação exigida para formalizar a parceria com a SMPP constante do item 2.4 deste Edital (Anexo III).

2.4. Para a formalização da parceria as Organizações deverão apresentar os seguintes documentos:

- a) Cópia do CNPJ;
- b) Estatuto social;
- c) Ata de eleição e posse da diretoria;
- d) Cópia da inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipais;
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal de São Paulo, relativa a débitos mobiliários e imobiliários. Caso não seja cadastrada no município de São Paulo, deverá apresentar declaração, sob as penas do art. 299 do CP de que nada deve à Municipalidade de São Paulo (Anexo III);
- f) Declaração de que não tem como dirigente membros do Poderes Executivo, Legislativo, Judiciário, do Ministério Público e do Tribunal de

Contas, de qualquer esfera de governo, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros, ascendentes ou descendentes;

2.4.1. Os documentos poderão ser apresentados: no original, ou por cópia autenticada, ou ainda por cópia simples mediante a apresentação do documento original para a devida autenticação por servidor da Comissão.

2.4.2. A CONPARES, para fins de formalização da parceria, deverá verificar se a organização consta no Cadastro Informativo Municipal-CADIN, pois, em caso positivo, fica a mesma impedida de celebrá-la.

2.5. O **envelope lacrado** contendo a proposta e toda a documentação constante do item 2.3. e seus subitens deverá ser entregue por pessoa da Organização Não Governamental, devidamente autorizada pelo representante legal, entre as 10:00 (dez) e às 16:00 (dezesesseis) horas, no auditório da Secretaria Municipal de Participação e Parceria, sito à Rua Líbero Badaró, 119, térreo, Centro, entre os dias 26, 27 e 28 de janeiro de 2011, devendo no ato da entrega ser fornecido ao proponente o respectivo protocolo.

2.6. A ausência de quaisquer dos documentos ou a presença de irregularidades nos mesmos inviabilizará a análise de mérito quanto ao pedido de cadastramento pela Comissão Técnica Avaliadora.

2.7. A constatação, a qualquer tempo, de adulteração ou falsificação dos documentos apresentados ensejará a aplicação da penalidade de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo máximo de até 02 (dois) anos, bem como de proposta à autoridade competente de aplicação da pena de inidoneidade, independentemente da adoção de medidas tendentes à aplicação das sanções civis e penais cabíveis.

2.8. Os participantes deverão ter pleno conhecimento dos termos deste Edital, das condições gerais e particulares de seu objeto, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo do seu adimplemento, não sendo aceitas reivindicações posteriores nesse sentido.

III - DA CONTRAPARTIDA DA ONG

3.1. Disponibilizar toda a estrutura material e física necessária ao desenvolvimento das oficinas.

3.2. Efetivar a divulgação, seleção e inscrição gratuita do público interessado em participar das atividades propostas, mediante o preenchimento da ficha de inscrição, conforme modelo constante do item 6.1. do Anexo V.

3.3. Planejar, acompanhar e avaliar o desenvolvimento das oficinas.

3.4. Prestar informações para a respectiva Coordenadoria da área de interesse, com todos os dados referentes às oficinas.

- 3.5. Garantir, em cada oficina, o mínimo de 20 inscritos.
- 3.6. Emitir mensalmente relatório avaliativo das oficinas realizadas, encaminhando-o à respectiva Coordenadoria da área de interesse.
- 3.7. Participar mensalmente das reuniões promovidas por CONPARES.
- 3.8. Entregar, junto à Coordenadoria da área de interesse, em cada mês a prestação de contas do oficineiros, em conformidade com o manual de procedimentos emitido por CONPARES (Anexo V).

VI - DA COMISSÃO TÉCNICA AVALIADORA E DA SELEÇÃO

- 4.1. Para selecionar as propostas e credenciar as Organizações será nomeada, pelo Secretário Municipal de Participação e Parceria, Comissão Técnica Avaliadora composta por servidores, com comprovada experiência nas áreas correlatas ao Programa.
- 4.2. Nenhum membro da Comissão Técnica Avaliadora poderá constar da ficha técnica dos proponentes.
- 4.3. As propostas entregues serão encaminhadas à presidência da Comissão Técnica Avaliadora após o término das inscrições, para sua conferência e certificação de atendimento às exigências, conforme especificadas neste Edital.
- 4.4. Após a seleção das propostas, a Comissão Técnica Avaliadora publicará o resultado no Diário Oficial da Cidade e no site da prefeitura: <http://www.prefeitura.sp.gov.br/conpares>, a partir de 14/02/2011.
- 4.5. O ajuste com as proponentes selecionadas se dará através de Termo de Cooperação firmado com a SMPP e terá validade de até 8 (oito) meses, após os quais novo edital de credenciamento será publicado.

V - DOS COMPROMISSOS DA MUNICIPALIDADE

- 5.1. Compete à Secretaria Municipal de Participação e Parceria, por intermédio da CONPARES, convocar as proponentes para a apresentação da documentação para a formalização da parceria, observadas sempre a conveniência e oportunidade administrativa, de acordo com a legislação aplicável.
- 5.2. Disponibilizar, quando o caso, a área indicada para a realização das oficinas, livre e desembaraçada de objetos e coisas que possam impedir ou comprometer a sua realização.
- 5.3. Realizar a regular contratação dos oficineiros credenciados pelo Edital de Credenciamento nº 09/2010/SMPP para a realização das oficinas, observadas sempre a conveniência e oportunidade administrativa, de acordo com a legislação aplicável.

5.4. Acompanhar e avaliar a efetiva execução dos serviços, inclusive sua prestação de contas.

5.5. Implantar e operacionalizar Central de Informações, com todos os dados relativos às oficinas.

VI – DO CREDENCIAMENTO

6.1. O presente edital visa somente a seleção e respectivo credenciamento das Organizações interessadas na implementação das oficinas, não gerando, para a SMPP a obrigatoriedade de disponibilização imediata dos oficineiros credenciados pelo Edital de Credenciamento nº 09/2010/SMPP.

6.2. A Secretaria será responsável pela fiscalização e acompanhamento da efetiva execução do objeto deste Edital, por meio de responsável designado nos termos do artigo 67 e § 1º da Lei Federal nº 8.666/93.

6.3. A SMPP, através do CONPARES, formalizará as contratações das Organizações selecionadas, observados sempre a afinidade entre o objeto do projeto e sua área de atuação, assim como o Interesse Público.

VII – DA VIGÊNCIA DO EDITAL

7.1 – Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação.

VIII – DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. O presente edital não gera direito subjetivo para a Organização selecionada, não importando, necessariamente, na formalização da parceria, que estará condicionada à conveniência e oportunidade da Administração Pública Municipal.

8.2. As Organizações assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a SMPP não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente do resultado.

8.3. As Organizações são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação da proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido a credenciada, seu descredenciamento.

8.4. As normas que disciplinam este Edital de Credenciamento serão sempre interpretadas em favor da ampliação da participação dos interessados, desde que não comprometam o interesse público e a finalidade de seu objeto.

8.5. A participação dos interessados implica em aceitação de todos os termos deste Edital.

- 8.6. Quaisquer pedidos de esclarecimentos em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital deverão ser dirigidos à Comissão Técnica Avaliadora, através do e-mail conpares@prefeitura.sp.gov.br ou protocolados junto à Secretaria Municipal de Participação e Parceria, à Rua Líbero Badaró nº 119, 3º andar, no horário das 10h00 (dez) às 16h00 (dezesete) horas, de segunda a sexta-feira, até 24 (vinte e quatro) horas da data limite para a entrega das propostas.
- 8.7. Os casos omissos serão decididos pela Comissão Técnica Avaliadora em conformidade com as disposições constantes na legislação pertinente.
- 8.8. Caberá à Secretaria Municipal de Participação e Parceria, por meio da CONPARES, acompanhar e atestar a execução dos serviços.
- 8.9. Fica eleito o foro Privativo da Fazenda Pública da Capital para dirimir eventuais questões decorrentes deste Edital.

IX – DOS ANEXOS DO EDITAL

9.1. Integram o presente Edital os Anexos a seguir:

- Anexo I – Modelo de Ofício para cadastro da Organização
- Anexo II – Ficha de cadastro
- Anexo III – Declaração de que nada deve à Fazenda Municipal
- Anexo IV – Relação das áreas
- Anexo V – Manual de Procedimentos para Prestação de Contas

São Paulo, de dezembro de 2010.

Assinatura do responsável

Anexo I - MODELO DE OFICIO PARA CADASTRO DE ORGANIZAÇÃO

A

Prefeitura Municipal de São Paulo
Secretaria Municipal de Participação e Parceria
Coordenadoria de Convivência, Participação e Empreendedorismo Social

RefEdital de Credenciamento de Organizações Não Governamentais
nº010/2010/SMPP

Pelo presente, venho solicitar a V.Sa., se digne a autorizar meu credenciamento junto a esta Secretaria, por atender as exigências do Edital de Credenciamento nº 010/2010/SMPP.

Para tanto seguem anexos os documentos relacionados no item 2.3. e subitens do Edital, a saber:

- Histórico da Organização;
- Caracterização da região onde serão desenvolvidas as oficinas;
- Justificativa das oficinas pretendidas;
- Local onde serão realizadas as oficinas;
- Capacidade de atendimento de cada oficina;
- Faixa Etária contemplada;
- Critérios de seleção da demanda;
- Formas de divulgação utilizadas pela Organização;
- Objetivos gerais e específicos;
- Metas;
- Recursos físicos e materiais disponibilizados pela Organização para a realização das oficinas;
- Instrumentais e indicadores de avaliação;
- Indicação de Técnico pela Organização para acompanhar as atividades inerentes ao Programa Ofício social.
- Detalhamento do currículo de experiências sociais da proponente;
- Apresentação das experiências sociais e declarações de reconhecimento de suas práticas emitidas por instituições governamentais de reconhecida expressão, nacional ou internacional.
- Declaração de que a Organização não se encontra em situação de mora ou inadimplência junto a qualquer órgão ou entidade da administração Pública Direta ou Indireta e que após aprovação pelo Comitê Técnico, possui condições de encaminhar, no prazo de 05 dias úteis, a documentação exigida para formalizar a parceria com a SMPP constante do item 2.4 do Edital (Anexo III).

Assinatura / Data

Anexo II - FICHA DE CADASTRO

DADOS DA ORGANIZAÇÃO

Nome da Organização: _____

CNPJ: _____

Endereço _____ Nº _____

Complemento _____ Bairro _____ CEP _____ -

Município _____ Telefone p/ contato (____) _____ FAX (____) _____

E-mail _____ site: _____

Região de atuação: () Norte () Sul () Leste () Oeste () Centro

Subprefeitura que pertence: _____

Número aproximado de profissionais que trabalham na Organização: _____

Organização Possui:

- () Convênio com FUMCAD
- () Telecentro () Tem Interesse em implantar
- () Registro do CMDCA nº _____
- () Registro do COMAS nº _____
- () OSCIP

Público alvo da Organização:

- () Moradores em situação de rua () Sem teto () Sem terra
- () Profissionais do sexo () Dependentes químicos
- () Portador de HIV () Desempregados
- () Portador de necessidades especiais () Idosos
- () Famílias () Criança / Adolescente
- () Mulheres () Diversidade Sexual (GLBT)TTT)
- () Grupo étnico () _____

DADOS DO REPRESENTANTE ONG

Nome: _____

Endereço: _____ Nº _____

Bairro _____ CEP _____ - Município _____ UF _____

Telefone para contato (____) _____ FAX (____) _____

E-mail _____ Celular: _____

Assinatura/Data

Anexo III - DECLARAÇÃO DE QUE NADA DEVE À FAZENDA PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

A

Prefeitura Municipal de São Paulo
Secretaria Municipal de Participação e Parceria
A/C Comissão Técnica Avaliadora
REF.: Edital de Credenciamento nº 010/SMPP/2010

DECLARAÇÃO

A ORGANIZAÇÃO _____,
com sede na _____, inscrita no CNPJ nº
_____, declara que:

- a) Não se encontra registrada no CADIN Municipal e que nada deve à Fazenda Pública do Município de São Paulo; e
- b) Que após a seleção apresentada pela Comissão Técnica Avaliadora, possui condições de encaminhar, no prazo de 05 dias úteis, a documentação exigida para formalizar a parceria com a SMPP, conforme item 2.4 do Edital de Credenciamento nº 010/SMPP2010.

Nome do Responsável
Data e assinatura

ANEXO IV – RELAÇÃO DAS ÁREAS

Geração de Renda

Arranjo Floral
Arte em sucata
Artesanato em tear
Artesanatos em tecidos bordados
Barista
Bijuteria
Biójoia
Biscuit
Bonecas e Bichos de Pano
Bordado em fita
Cabeleireiro (a)
Camareiro(a)
Confeitaria
Corte e Costura
Cultivo de Ervas Aromáticas
Decoração de Festa
Embalagem/Cartonagem
Estamparia
Garçom
Horticultura
Introdução ao Paisagismo
Jardinagem
Malharia
Manicure
Manutenção de Computador
Marcenaria
Moda Intima
Modelagem e Confecção
Objetos Decorativos em Bambu
Origami
Padaria artesanal
Patchwork
Penteado Afro
Pintura em Parede
Pintura em tecido
Produtos Aromáticos
Remanufatura de Computador
Silk-screen
Tapeçaria
Velas Artesanais

Artes Cênicas

Arte circense
Cenografia para teatro, shows e eventos
Confecção de bonecos e máscaras
Contaçõ de história
Dublê – Preparação de atores para cenas de ação
Figurino e maquiagem
Iluminação para teatro e shows
Ilusionismo e truques com cartas

Malabares
Performance
Preparação vocal / corporal para atores
Produção e direção artística
Sonorização para teatro e shows
Teatro de boneco
Teatro de rua
Teatro esporte
Teatro gestual
Teatro para crianças
Teatro para pessoas com experiência

Dança

Ballet
Contato e improvisação
Dança cigana
Dança contemporânea
Dança de rua
Dança do ventre
Dança indiana
Dança moderna
Danças africanas
Danças asiáticas
Danças brasileiras
Danças circulares
Danças de salão
Danças folclóricas
Danças latinas
Dance-ability
Flamenco
Hip Hop
Preparação corporal

Música

Canto coral
Canto e percussão africanos
Canto e percussão indígenas
Canto popular
Cavaquinho
Flauta doce
Gaitas e harmônicas
Musicalização
Percussão
Viola caipira
Violão clássico
Violão e percussão flamencas
Violão popular

Artes Visuais

Animação
Linguagem de vídeo
Linguagem fotográfica
Roteiro para cinema e vídeo
Roteiro para documentário

Artes plásticas

Arte com recicláveis
Brinquedos educativos
Desenho
Escultura
Estamparia
Grafitti
Pintura em tela
Quadrinhos, fanzine e mangá

Atividade Física

Aikido
Artes marciais
Capoeira de angola
Capoeira regional
Condicionamento físico
Coordenação motora: adultos e bebês
Expressão Corporal
Futebol
Ginástica
Judô
Lian chien
Liang Gong
Pilates
Tai chi chuan
Yoga

Comunicação

Braille para pessoas não-deficientes
Como falar e escrever clara e objetivamente
Comunicação escrita literária, dramaturgia e jornalística
Comunicação visual
DJ e VJ
Dublagem
Formação de Leitores
Interpretação de texto (literário, jornalístico, técnico)
Libras para pessoas não-deficientes
Línguas Estrangeiras
Marketing cultural
Música e iluminação: criação do ambiente
Musica eletrônica: tendências e tecnologia
Oratória
Radio comunicação
Vídeo apresentador

ANEXO V – MANUAL DE PROCEDIMENTOS PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS

1. Considerações iniciais

A iniciativa de contratação de oficineiro para realização de oficinas junto às Organizações Não Governamentais do município de São Paulo tem como finalidade fomentar a diversidade de atividades além de suprir necessidades dos usuários das Organizações Não Governamentais com vistas à melhoria na qualidade de vida das comunidades; a promoção de conhecimentos diversificados e a ampliação do universo sócio cultural dos usuários dos diferentes territórios do município de São Paulo.

2. Desenvolvimento da proposta

Cada Organização receberá oficineiros de diferentes áreas, que deverão desenvolver atividades nos espaços das Organizações credenciadas ou em espaços por elas indicados, desde que comunicado com antecedência mínima de 10 (dez) dias a SMPP/CONPARES.

Cada oficina deverá ter carga horária de até 4 horas por semana, ***podendo ser distribuída de acordo com a necessidade da organização e disponibilidade dos oficineiros.***

3. Das obrigações das Organizações:

3.1. Disponibilizar toda a estrutura material e física necessária ao desenvolvimento das oficinas.

3.2. Efetivar a divulgação, seleção e inscrição gratuita do público interessado em participar das atividades propostas, mediante o preenchimento da ficha de inscrição, conforme modelo constante do item 6.1. do Anexo V.

3.3. Planejar, acompanhar e avaliar o desenvolvimento das oficinas.

3.4. Prestar informações para a respectiva Coordenadoria da área de interesse, com todos os dados referentes às oficinas.

3.5. Garantir, em cada oficina, o mínimo de 20 inscritos.

3.6. Emitir mensalmente atestado das oficinas realizadas, encaminhando-o à respectiva Coordenadoria da área de interesse (item 6.2 do Anexo V).

3.7. Participar mensalmente das reuniões promovidas por CONPARES.

3.8. Entregar, junto à Coordenadoria da área de interesse, até o 5º (quinto) dia útil subsequente da realização das oficinas, todos os documentos (itens 6.2 a 6.7 do Anexo V) em conformidade com este manual de procedimentos.

3.9. Oficineiro deverá cumprir com rigor cronograma de atividades estabelecido com os usuários:

- a. Apresentar cronograma para a organização no primeiro dia de atividade;
- b. Qualquer alteração de data ou horário deverá ser notificada aos usuários com no mínimo uma semana de antecedência;
- c. Lista nominal diária de presença assinada pelo usuário (item 6.4 Anexo V);
- d. Ao final de cada mês de atividade o oficineiro deverá deixar com a organização um registro dos conteúdos trabalhados e uma breve síntese da oficina realizada;
- e. Relatório mensal de atividades realizadas (item 6.3 do Anexo V);
- f. Preenchimento e assinatura do requerimento e recibo de pagamento (itens 6.5 e 6.7 do Anexo V);
- g. Apresentar ao final do contrato uma avaliação que demonstre os resultados alcançados, o impacto na comunidade local e as condições de replicabilidade e de sustentabilidade.

4. Obrigações da SMPP/Coordenadorias:

- a. Contratação dos oficineiros;
- b. Formular instrumentais de supervisão e acompanhamento;
- c. Receber até o quinto dia útil do mês subsequente da realização da oficina o documento da entidade que comprove sua realização;
- d. Realizar visita técnica de acompanhamento e supervisão junto às Organizações;
- e. Indicar necessidade de realinhamento das oficinas por ocasião das visitas técnicas de supervisão;
- f. Avaliar o desempenho das Organizações e dos oficineiros com base nos relatórios mensais e no relatório final apresentado pelas Organizações.

5. Do Pagamento

5.1. Após a entrega dos documentos de comprovação da oficina mensal do oficineiro, a Organização, deverá enviar a Coordenadoria responsável, onde será processada pela contabilidade a liquidação, o pagamento ocorre 30 (trinta) dias a partir da data de entrega na Coordenadoria e se a documentação estiver correta.

5.2. Poderá realizar o acompanhamento de seu pagamento através do site: http://sfemp.prefeitura.sp.gov.br/cod/cons_pagto.asp , digitando seu CPF e N° de processo.

6. Anexos

6.1. Ficha de Inscrição: os participantes da oficina deverão preencher a ficha de inscrição preenchendo todos os dados solicitados com letra legível (podendo a Organização digitalizar as informações), as fichas serão entregues no Compares juntamente com a primeira prestação de contas.

6.2. Atestado: deverá ser impresso com o nome da Organização, endereço, CNPJ, carimbo com o nome e CPF do representante técnico responsável que assina o mesmo, o documento só terá validade somente sem rasuras.

6.3. Relatório do Oficineiro: deverá ser impresso em com o nome da organização, endereço, CNPJ. Este documento tem que conter assinatura do oficineiro e do técnico responsável, só terá validade sem rasuras.

6.4. Lista de Presença: deverá ser impresso com o nome da organização, endereço, CNPJ, deverá conter os dias e horários das oficinas, o nome completo dos participantes, assinatura do oficineiro e só terá validade sem rasuras.

6.5. Requerimento de Pagamento: Deverá ser preenchido de forma legível e sem rasuras. Somente o oficineiro assina este documento, que não deve conter nenhuma logo marca.

6.6. Declaração: Deverá ser preenchida de forma legível e sem rasuras, assinado somente pelo oficineiro. (este documento será entregue apenas na primeira prestação de contas)

6.7. Recibo: Não poderá conter rasuras e todos os campos deverão ser preenchidos, somente o oficineiro assina este documento, que não deve conter nenhuma logo marca.

6.1. FICHA DE INSCRIÇÃO

Dados Pessoais

Nome: _____

Nome Social: _____ Data de Nascimento: ____/____/____

RG: _____ U.F. ____/____ Sexo: (a) masculino (b) feminino

Etnia _____ Orientação Sexual e ou Identidade de Gênero: _____

Escolaridade:

(a) não alfabetizado (b) 1ª a 4ª série (c) 5ª a 8ª série (d) 2º grau incompleto (e) 2º grau completo (f) superior incompleto (g) superior completo

Ocupação:

(a) registro em carteira (b) sem registro (c) autônomo (d) aposentado (e) pensionista
(f) informal/bico (g) desempregado

Estado Civil: (a) casado (b) solteiro (c) amigado (d) viúvo (e) outros _____

Dados referente à Família

Endereço: _____

Bairro: _____ Município _____

Cep: _____ - _____ Tel: _____ Cel: _____

Email: _____

Renda Familiar R\$ _____ N° de moradores na casa: _____

Quantidade de crianças de 0 a 06 anos _____ Quantidade de crianças de 07 a 11 anos: _____

Quantidade de adolescentes: _____ Quantos trabalham: _____

Há portador de necessidades especiais: (a) sim (b) não Especifique _____

Há portador de doenças crônicas: (a) sim (b) não Especifique _____

Dados referentes ao atendimento a outros programas sociais

Programas de transferência de renda:

(a) Bolsa Família (b) Renda Cidadã (c) Renda Mínima (f) Ação Jovem

Faz uso dos Programas de Inclusão Digital:

(a) ACESSA SP

(b) Telecentro

(c) Outros _____

Declaro que as informações aqui prestadas são verdadeiras e que, caso não sejam, estarei sujeito às medidas legais.

São Paulo, ____/____/2011.

Assinatura do responsável pelas informações

6.2. ATESTADO

Nome da Organização: _____

CNPJ: _____

Técnico Responsável: _____

Mês: _____ Local da Oficina: _____

Nome do Oficineiro: _____

CPF: _____

Área: _____

Atesto para os devidos fins que as Oficinas realizadas no mês de _____ de 2011, nos dias _____, pelo oficineiro ocorreu de forma satisfatória, a contento desta Organização, com cumprimento de todas as responsabilidades estabelecidas no Programa Ofício Social.

Nome
Ass. Responsável - CPF

Eu _____

_____,

CPF: _____, venho por meio deste, requerer a

PMSP/Secretaria de

Participação e Parceria, o pagamento no valor de R\$ _____

(_____

_____)

referente a serviços

prestados, conforme consubstanciado na Nota de Empenho, para a Oficina:

_____, realizado no(s) dia (s)

____ de ____ de

2011,

no

endereço:

_____.

São Paulo, ____ de ____ de 2011

Assinatura do oficineiro:

6.6.DECLARAÇÃO

Eu, _____, brasileiro
(a), nascido (a) em: ____/____/____, na cidade de: _____, no
Estado de (o): _____,
nome da Mãe: _____,
portador da Cédula de Identidade nº _____, órgão emissor: _____,
inscrito no CPF sob nº: _____, PIS OU NIT Nº: _____,
C.C.M. nº: _____, profissão: _____,
Número de dependentes: _____, Endereço residencial: _____

CEP: _____, Cidade: _____, Estado _____,
Tels: _____, comprometo-me a informar, no decorrer da
minha prestação de serviços, a existência de outras fontes pagadoras, bem como
entregar as cópias das respectivas contribuições, para fins de composição da minha
contribuição ao INSS, conforme art. 82 da IN Nº 3/2005, perante a SMPP.

São Paulo, _____ de _____ de 2011

Assinatura

DISCRIMINAÇÃO DOS CÓDIGOS DE PARENTESCO:

1. Cônjuge; 2. Companheiro ou companheira, desde que haja vida em comum por mais de cinco anos, ou período menor, se da união resultou filho; 3. Filha, filho, enteada ou enteado, até 21 anos, ou de qualquer idade quando incapacitado física ou mentalmente para o trabalho; 4. Menor pobre, até 21 anos, que o contribuinte crie e eduque e do qual detenha guarda judicial; 5. Irmão, neto ou bisneto, sem arrimo dos pais até 21 anos, desde que o contribuinte detenha a guarda judicial, ou qualquer idade quando incapacitado física e mentalmente para o trabalho; 6. Pais, avós ou bisavós, desde que não auferam rendimentos, tributáveis ou não, superiores ao limite de isenção mensal; 7. O absolutamente incapaz, do qual o contribuinte seja tutor ou curador; 8. Dependentes relacionados nos itens 3 e 4, estudantes de curso técnico ou superior, até 24 anos (Lei Federal 9.250/95 – Art. 35).

6.7.RECIBO

nº do recibo:

EU, _____,
portador(a) do RG: _____ recebi a importância de R\$
_____ (
_____) da Secretária Municipal de Participação e Parceria da PMSP,
ref. a serviços prestados realizados no mês de _____, nos dias:
_____, perfazendo _____ hrs, conforme
emprenho firmado para o programa Ofício Social na oficina:

E por ser verdade e para que produza os fins de direito firmo o presente.

São Paulo, ___/___/___

Assinatura: _____

NIT/ PIS: _____

CPF Nº _____

CCM Nº _____

Obs: Esse recibo só tem validade de quitação após o efetivo pagamento do valor em questão