



ESTADO DE SERGIPE

UNIDADE DE ADMINISTRAÇÃO DO PROJETO NORDESTE DE SERGIPE – PRONESE
ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO – ASPLAN

FUNDO MUNICIPAL DE APOIO COMUNITÁRIO

F U M A C

***MANUAL DE ORIENTAÇÕES
PARA OS BENEFICIÁRIOS***

ARACAUJ - JULHO/98

JOÃO ALVES FILHO

GOVERNADOR DO ESTADO

ANTÔNIO CARLOS BORGES FREIRE

SECRETÁRIO DE ESTADO DO PLANEJAMENTO

ROBERTO ALVES

COORDENADOR GERAL DA PRONESE

FERNANDO LOPES CRUZ

COORDENADOR TÉCNICO DA PRONESE

BENJAMIN COSTA ARAÚJO

CHEFE DA ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO

ÍNDICE

APRESENTAÇÃO

1ª PARTE: INFORMAÇÕES GERAIS SOBRE O FUNDO MUNICIPAL DE APOIO COMUNITÁRIO - FUMAC	01
---	----

2ª PARTE: ORIENTAÇÕES SOBRE O FUNCIONAMENTO DO FUNDO MUNICIPAL DE APOIO COMUNITÁRIO - FUMAC	17
---	----

PASSO 1: Criação do Conselho Municipal	18
--	----

PASSO 2: Divulgação do FUMAC pelo Conselho Municipal	32
--	----

<u>Elaboração</u> PASSO 3: Definição do Projeto pela Comunidade	33
---	----

AMARIZE SOARES CAVALCANTE	34
---------------------------	----

ANTÔNIO ÁLVARO DE CARVALHO	47
----------------------------	----

BENJAMIN COSTA ARAÚJO	53
-----------------------	----

HÉLIO SOARES SANTOS	63
---------------------	----

HENDRIKUS J. M. SPRAKEL	65
-------------------------	----

LUIZ ANTÔNIO SANTANA DA SILVA	67
-------------------------------	----

PASSO 10: Criação e assinatura do documento	69
---	----

PROMOVER APOIO E PROTEÇÃO	69
---------------------------	----

Colaboração

CLAYTON GOMES DE ARAÚJO	73
-------------------------	----

HOWARD ALVES DE LIMA	79
----------------------	----

ANEXO 1: Modelo de Formulário de Projeto	89
--	----

<u>Edição e Processamento</u> - Impressão da Cartilha	94
---	----

EDMUNDO DE ALMEIDA

MARCOS SÉRGIO VIEIRA

ÍNDICE

APRESENTAÇÃO

1ª PARTE:	INFORMAÇÕES GERAIS SOBRE O FUNDO MUNICIPAL DE APOIO COMUNITÁRIO – FUMAC	01
2ª PARTE:	ORIENTAÇÕES SOBRE O FUNCIONAMENTO DO FUNDO MUNICIPAL DE APOIO COMUNITÁRIO – FUMAC	17
	PASSO 1: Criação do Conselho Municipal.....	18
	PASSO 2: Divulgação do FUMAC pelo Conselho Municipal ..	32
	PASSO 3: Definição do Projeto pelo Comunidade	33
	PASSO 4: Elaboração do Projeto	34
	PASSO 5: Formação do Comitê de Controle	47
	PASSO 6: Encaminhamento do Projeto ao Conselho Municipal	53
	PASSO 7: Análise e priorização dos projetos pelo Conselho Municipal	62
	PASSO 8: Encaminhamento dos projetos priorizados pelo Conselho Municipal à PRONESE	65
	PASSO 9: Análise dos projetos pela PRONESE	67
	PASSO 10: Elaboração e assinatura do convênio entre PRONESE, Associação e Prefeitura	68
	PASSO 11: Liberação, movimentação e aplicação dos recursos pela Associação	73
	PASSO 12: Execução do Projeto	79
	PASSO 13: Entrega e recebimento do Projeto	89
	PASSO 14: Prestação de Contas	94

APRESENTAÇÃO

O PRESENTE MANUAL DESTINA-SE A ORIENTAR AS PREFEITURAS MUNICIPAIS E COMUNIDADES DO INTERIOR DO ESTADO DE SERGIPE A RESPEITO DAS NORMAS DE FUNCIONAMENTO DO FUNDO MUNICIPAL DE APOIO COMUNITÁRIO – FUMAC.

O REFERIDO MANUAL CONTEM AS INSTRUÇÕES QUE DEVERÃO SER OBSERVADAS E FORMULÁRIOS A SEREM UTILIZADOS, PARA QUE OS MUNICÍPIOS E AS COMUNIDADES POSSAM SE BENEFICIAR COM AÇÕES DO CITADO PROGRAMA.

1 - O QUE É O FUNDO MUNICIPAL DE APOIO COMUNITÁRIO?

O Fundo Municipal de Apoio Comunitário (FUMAC) é um órgão da Prefeitura Municipal de São Paulo, criado em 1990, com o objetivo de apoiar e fomentar a participação da comunidade na gestão municipal, através de projetos comunitários.

2 - COMO FUNCIONA O FUMAC?

1º PARTE: Informações gerais sobre o FUNDO MUNICIPAL DE APOIO COMUNITÁRIO - FUMAC

O Fundo Municipal de Apoio Comunitário (FUMAC) é um órgão da Prefeitura Municipal de São Paulo, criado em 1990, com o objetivo de apoiar e fomentar a participação da comunidade na gestão municipal, através de projetos comunitários.

3 - COMO FUNCIONA O COMITÊ MUNICIPAL?

O Comitê Municipal é um órgão de consultoria e assessoramento da Prefeitura Municipal de São Paulo, composto por representantes da comunidade e da administração municipal. Sua função é analisar e emitir pareceres sobre projetos comunitários submetidos à Prefeitura.

4 - QUAL É A FUNÇÃO DO COMITÊ MUNICIPAL?

O Comitê Municipal tem a função de analisar e emitir pareceres sobre projetos comunitários submetidos à Prefeitura Municipal de São Paulo, visando a melhoria da gestão municipal e a participação da comunidade.

FUNDO MUNICIPAL DE APOIO COMUNITÁRIO - FUMAC

1 - O QUE É O FUNDO MUNICIPAL DE APOIO COMUNITÁRIO?

É um Programa também chamado de FUMAC que faz parte do Programa de Apoio ao Pequeno Produtor Rural - PAPP, e destina recursos financeiros a fundo perdido para a implantação de projetos comunitários, através de um Fundo Municipal.

2 - COMO FUNCIONA O FUMAC?

O FUMAC funciona sob a coordenação da Prefeitura Municipal através de um Conselho formado por representantes dos poderes públicos, municipal e estadual, e da sociedade civil organizada (Sindicatos, Cooperativas, Igrejas, Associações Comunitárias e outras Organizações Não-Governamentais - ONG's).

Em termos de execução das ações, o FUMAC funciona através das Associações Comunitárias, que são as responsáveis pela implantação dos projetos.

3 - COMO FUNCIONA O CONSELHO MUNICIPAL?

O Conselho funciona como colegiado para tomar decisões, num processo participativo e democrático, a respeito da aprovação das prioridades sobre os projetos comunitários apresentados pelas organizações representativas da população rural. Seu funcionamento será conduzido por um conjunto de normas que constarão de um regimento interno.

4 - QUAL É A ÁREA QUE VAI SER BENEFICIADA COM O FUMAC?

Todos os municípios do Estado de Sergipe com exceção do município de Aracaju, podem ser escolhidos como beneficiários do Programa de Fundo Municipal de Apoio Comunitário - FUMAC.

5 - QUEM SÃO OS BENEFICIÁRIOS?

São grupos organizados em volta de interesses comuns e que trabalham com agricultura, pesca, artesanato ou em atividades semelhantes a estas. Também podem se beneficiar grupos de jovens, de mães ou outros.

6 - O QUE É NECESSÁRIO PARA O MUNICÍPIO SER BENEFICIADO COM RECURSOS FINANCEIROS DO FUMAC?

- Ter experiência e disposição para trabalhar com comunidades em projetos associativos.
- Assumir a criação de um Conselho Municipal que deve ser formado por representantes de:
 - . poder municipal: prefeito, um representante da Câmara Municipal, o Secretário da Administração e Finanças da Prefeitura ou do órgão similar;
 - . poder estadual: representante da PRONESE;
 - . Organizações Não-Governamentais: Sindicato dos Trabalhadores Rurais, Igrejas, Cooperativas, Associações Comunitárias, e outras.

7 - QUE COMUNIDADES PODEM SER BENEFICIADAS?

Podem ser beneficiadas com recursos do FUMAC:

- a) Associações Comunitárias, que tenham seu quadro de associados formado pelos beneficiários indicados no item anterior;
- b) Cooperativas, com 70% do seu quadro de associados formado por pequenos produtores.
Para que estas organizações sejam beneficiadas, devem atender às seguintes exigências:
 - ser legalmente constituída;
 - ter objetivos não lucrativos;
 - atender às comunidades localizadas em:
 - . sedes municipais com menos de 7.500 habitantes;
 - . sedes de distritos com menos de 5.000 habitantes;
 - . vilas, povoados e aglomerados rurais.

8 - AS ASSOCIAÇÕES COMUNITÁRIAS NÃO-LEGALIZADAS PODEM RECEBER RECURSOS FINANCEIROS DO FUMAC?

Estas associações não podem receber recursos, enquanto não tiverem existência legal, mas podem formular projetos e ao mesmo tempo cuidar da sua legalização.

9 - O QUE É NECESSÁRIO PARA LEGALIZAR UMA ASSOCIAÇÃO?

a) Publicar o extrato dos Estatutos Sociais no Diário Oficial do Estado ou em outro jornal de circulação geral em Sergipe, veja modelo na página 13.

b) Registrar a Associação em Cartório do Registro das Pessoas Jurídicas, Título e Documentos, e Propriedade Literária, Científica e Artística (Cartório do 10 Ofício de Aracaju) ou em Cartório de Registro das Pessoas Naturais e de Registro de Títulos e Documentos e Propriedade Literária, Científica e Artística (Cartório do 3º Ofício) na sede da Comarca da Pessoa Jurídica (ver relação das sedes das Comarcas e seus municípios, nas páginas 14 e 15), apresentando os seguintes documentos:

1. Requerimento do Presidente da Associação ao Cartório (veja modelo página 16);
2. Ata de Fundação;
3. Estatutos Sociais;
4. Relação da Diretoria (Ata da Assembléia da eleição);
5. Relação dos sócios fundadores;
6. 3 (três) exemplares do jornal em que foi publicado o Extrato do Estatuto Social.

c) fazer o registro no Cadastro Geral de Contribuintes (CGC) do Ministério da Fazenda, através da Delegacia da Receita Federal, apresentando a seguinte documentação:

- Certidão do Registro Civil da Associação;
- Estatutos Sociais registrados no Cartório;
- Formulário preenchido do Cadastro Geral de Contribuintes - C.G.C..

10- QUANDO SE JUSTIFICA A ELABORAÇÃO DO PROJETO COMUNITÁRIO?

a) Para os projetos produtivos e de infraestrutura econômica, quando ficar evidenciado que este tipo de projeto contribui para o desenvolvimento da comunidade, mas para o qual não existem recursos financeiros suficientes nos governos municipal e estadual;

- b) Para os projetos na área de educação e saúde, quando escolas e postos de saúde estão sem condições de funcionamento, por falta de recuperação dos prédios ou de mobiliário e equipamentos, e quando as comunidades estiverem dispostas a assumir a administração destes serviços. Neste caso o projeto poderá pagar as despesas de capacitação de pessoal, bem como de salários de professoras ou atendentes de saúde.

11- QUE TIPO DE PROJETOS COMUNITÁRIOS PODEM SER FINANCIADOS COM RECURSOS DO FUMAC?

- a) Na parte de infra-estrutura física podem ser financiados os projetos de reforma ou melhoramento de prédios ou equipamentos ligados a saúde e educação, lazer, saneamento, caminhos rurais, urbanização de povoados e eletrificação rural;
- b) No caso de projetos produtivos, podem ser financiados:
- . empreendimentos do tipo casa de farinha, indústria de doces caseiros, entre outros;
 - . criação de pequenos animais;
 - . equipamentos de apoio à produção agrícola, como tração animal, bateadeira de cereais, irrigação, drenagem, armazenamento, etc.
- c) Neste grupo, projetos de serviços sociais, podem ser adquiridos equipamentos e materiais para as ações básicas de saúde, para capacitação de professores ou de atendentes na área de saúde, entre outros.

12- QUE TIPOS DE PROJETOS COMUNITÁRIOS NÃO PODEM SER FINANCIADOS COM OS RECURSOS DO FUMAC?

Não serão financiados projetos que envolvam:

- novas estradas, novas escolas ou postos de saúde;
- aquisição de terrenos;
- aquisição de animais de grande porte para engorda;
- templos religiosos;
- prédios de uso público municipal;
- sedes de partidos políticos;
- produção de fumo e de bebidas alcoólicas;
- construção de habitações individuais, com exceção de construção de casas em regime de mutirão.

13- QUAL É O VALOR DE FINANCIAMENTO DE UM PROJETO COMUNITÁRIO?

Os projetos aprovados para receber financiamento não poderão ter custos superiores a:

- a) 36 mil dólares para obras;
- b) 32 mil dólares para aquisição de bens, como máquinas, equipamentos, animais, insumos, etc;
- c) 20 mil dólares para execução de serviços como por exemplo, pagamento de professores para escolas comunitárias e de pessoal para desenvolver ações básicas de saúde.

Nenhum projeto incluindo obras, equipamentos, materiais ou serviços, ao mesmo tempo, pode ultrapassar o valor total de 36 mil dólares.

Nestes custos podem ser incluídos despesas com a legalização da Associação, elaboração do projeto e o acompanhamento da sua execução.

14- QUAL É A CONTRIBUIÇÃO DA COMUNIDADE NO CUSTO DO PROJETO?

A contribuição da comunidade é de:

- a) 40% sobre o total para os projetos de lazer;
- b) 10 a 20% para os outros tipos de projetos.

Esta contribuição pode ser dada em forma de mão-de-obra, de materiais ou em dinheiro.

15- QUAIS SÃO AS RESPONSABILIDADES DA ASSOCIAÇÃO NO PROJETO COMUNITÁRIO?

A Associação é responsável por:

- a) identificar os problemas existentes na comunidade;
- b) selecionar o problema que pode ser solucionado com os recursos do FUMAC;
- c) elaborar o projeto comunitário, seguindo o modelo da carta

proposta para financiamentos do FUMAC, apresentado neste manual;

- d) encaminhar o projeto elaborado ao Conselho Municipal do FUMAC;
- e) assinar o convênio entre PRONESE, Associação e Prefeitura Municipal;
- f) formar comitê de controle entre os beneficiários do projeto, para acompanhar e fiscalizar a execução física e financeira do projeto (veja questão 28).
- g) executar o projeto, diretamente ou através da contratação de empresa privada ou publica;
- h) prestar conta à PRONESE (veja questão 29).

16- QUAIS AS RESPONSABILIDADES DA PRONESE NO PROJETO COMUNITÁRIO?

A PRONESE é responsável por:

- a) fazer ampla divulgação do Fundo Municipal de Apoio Comunitário - FUMAC;
- b) prestar informações ao Conselho Municipal, à Prefeitura, à comunidade, às Associações envolvidas na elaboração e implementação do projeto;
- c) receber, analisar e aprovar o projeto comunitário que atenda às exigências do FUMAC;
- d) firmar convênio entre PRONESE, Associação e Prefeitura Municipal que já tenha projetos priorizados pelo Conselho Municipal;
- e) repassar os recursos para a Associação;
- f) orientar e assessorar a execução das obras e dos serviços e a aquisição dos bens;
- g) assessorar, analisar e aprovar a prestação de contas da Associação referente aos projetos financiados com recursos do FUMAC.

17- QUAIS SÃO AS RESPONSABILIDADES DO CONSELHO MUNICIPAL?

O Conselho Municipal é responsável pelas seguintes atividades:

- a) promover e divulgar o Programa no município;
- b) receber os projetos elaborados pelas comunidades;
- c) analisar e priorizar os projetos recebidos das comunidades;
- d) acompanhar junto com a Prefeitura a execução do projeto comunitário.

18- QUAIS SÃO AS RESPONSABILIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL?

A Prefeitura Municipal assume as seguintes tarefas para executar o programa do Fundo Municipal de Apoio Comunitário:

- a) receber os projetos comunitários, através do Gabinete do Prefeito, na qualidade de Secretaria Executiva do Conselho Municipal, verificar se estes projetos vem acompanhados da documentação exigida pelo Programa, para em seguida encaminhar ao referido Conselho;
- b) solicitar recursos à PRONESE para executar os projetos aprovados pelo Conselho Municipal;
- c) assinar convênios entre PRONESE, Associação Comunitária e Prefeitura Municipal para o repasse dos recursos à Associação;
- d) acompanhar junto com o Conselho Municipal a execução dos projetos comunitários em todas as suas etapas;

19- QUE CUIDADOS DEVEM SER TOMADOS NA SELEÇÃO E ELABORAÇÃO DO PROJETO COMUNITÁRIO?

No momento da seleção e elaboração do projeto, a comunidade deve prestar atenção para as seguintes condições:

- a) evitar a instalação de novos projetos que tragam como consequência:

- a substituição de obra ou equipamentos já existentes;
- a superoferta de serviços;

b) demonstrar que os projetos produtivos permitem a recuperação de dinheiro utilizado para garantir a operação, manutenção e possível ampliação dos projetos.

Neste caso deverá ser feita a previsão das parcelas do dinheiro a ser arrecadado, com o projeto e estas parcelas deverão ser depositadas obrigatoriamente em conta bancária remunerada, para posterior utilização na conservação e ampliação do próprio projeto.

c) demonstrar nos projetos de infra-estrutura e de serviços sociais a disponibilidade de pessoal e de recursos para garantir a sua imediata operacionalização e sua manutenção futura, a fim de evitar aplicação de recursos sem assegurar seu retorno social.

20- QUEM PODE ELABORAR OS PROJETOS COMUNITÁRIOS JUNTO COM A ASSOCIAÇÃO?

A Associação que não tiver em seu quadro social pessoas em condições de elaborar o projeto, pode contratar técnicos independentes ou órgãos governamentais ou não-governamentais.

21- QUEM ASSUME AS DESPESAS COM A ELABORAÇÃO DO PROJETO COMUNITÁRIO?

O Programa FUMAC prevê recursos financeiros para pagar as despesas de elaboração do projeto. Este pagamento, porém, depende de sua aprovação. Assim se a Associação contratar pessoas ou firmas para elaborar o projeto e o mesmo não for aprovado, as despesas neste caso serão de sua responsabilidade.

22- QUAIS SÃO OS CRITÉRIOS QUE ORIENTAM A APROVAÇÃO DOS PROJETOS?

- a) ordem de chegada dos projetos apresentados;
- b) importância que a comunidade dá a seus projetos (em caso de apresentar mais de um projeto por comunidade);
- c) tipo de projeto (projetos produtivos, projetos para serviços sociais, para infraestrutura econômica ou

social);

- d) tamanho de investimento (confrontando com disponibilidade de recursos);
- e) número de beneficiários em cada projeto;
- f) garantias do apoio de toda a comunidade ao projeto;
- g) atendimento ao cumprimento de critérios técnicos e de custos em cada projeto.

23- QUANTO TEMPO A ASSOCIAÇÃO TEM PARA EXECUTAR O PROJETO COMUNITÁRIO?

Depois da aprovação do projeto, assinatura do convênio e liberação do dinheiro, a Associação tem um prazo de aproximadamente 3 meses para executar o projeto.

24- QUAIS SÃO AS NORMAS QUE A ASSOCIAÇÃO DEVE OBEDECER PARA EXECUTAR O PROJETO?

Na aquisição de equipamentos ou materiais e na contratação de obras ou serviços, a Associação deve realizar uma consulta de preços, conforme o modelo em anexo junto a pelo menos 3 empresas especializadas ou pessoas qualificadas, quando os valores previstos ultrapassam o total de 10 mil dólares. Quando estes valores ficarem abaixo de 10 mil dólares, não há necessidade de realizar esta consulta de preços.

25- OS RECURSOS FINANCEIROS REPASSADOS PARA A ASSOCIAÇÃO PODEM SER APLICADOS?

O Programa FUMAC permite que os recursos sejam aplicados. Mas, neste caso, a Associação tem de mostrar que os rendimentos foram utilizados exclusivamente no projeto comunitário. Além disso, a aplicação não pode se constituir em motivo de atrasos na execução do projeto.

26- QUANTO TEMPO VAI DURAR ESTE PROGRAMA DO FUNDO MUNICIPAL DE APOIO COMUNITÁRIO?

A previsão de duração para este programa é de 03 (três) anos, contados a partir do mês de maio de 1993.

27- DE ONDE VEM OS RECURSOS QUE CHEGAM À COMUNIDADE ATRAVÉS DO FUNDO MUNICIPAL DE APOIO COMUNITÁRIO?

Em cada projeto, mais ou menos 70% do dinheiro vem do Banco Mundial e 30% do Governo Estadual junto com o Governo Municipal. Ainda se conta com a contribuição da comunidade, conforme explicado na questão 14.

28- COMO SE FORMA O COMITÊ DE CONTROLE?

Cada Associação faz a escolha de três pessoas para compor o comitê de controle, com a finalidade de acompanhar e fiscalizar o projeto nas questões financeiras e na execução de obras ou serviços e na compra de equipamentos ou materiais. Os três escolhidos devem:

- ser sócios da Associação e quites com suas obrigações;
- ser beneficiário do projeto;
- saber ler e escrever.

29- COMO SE FARÁ A PRESTAÇÃO DE CONTAS?

Cada Associação deve apresentar a prestação de contas à PRONESE, conforme normas e instruções constantes no convênio entre PRONESE, Associação e Prefeitura Municipal. Junto a esta prestação de contas a Associação deve anexar os seguintes documentos:

- cópia do convênio;
- cópia da solicitação de financiamento;
- cópia do recebido assinado pelo Presidente da Associação, quando o repasse dos recursos se dá através de cheque ou cópia de comprovante de transferência de recursos;
- termo de entrega e recebimento das obras, bens ou serviços, assinado pelo representante da Unidade Técnica, Presidente do Conselho Municipal, Presidente da Associação, pelos três membros do Comitê de Controle e por um maior número possível de beneficiários;
- documentos comprovantes de gastos;
- documentos de tomada de preços.

30- A QUEM A COMUNIDADE/ASSOCIAÇÃO SE DIRIGE PARA RECEBER INFORMAÇÕES A RESPEITO DA ELABORAÇÃO DE PROJETOS COMUNITÁRIOS?

a) Na Prefeitura, ao Prefeito como Presidente do Conselho Municipal;

b) Na PRONESE, à Assessoria de Planejamento - ASPLAN, Rua Vila Cristina, 1051, ao lado do Batistão, Bairro São José, Aracaju/SE. Telefone: 224-1819, Ramal 122 ou 123.

MODELO DE EXTRATO DO ESTATUTO DA ASSOCIAÇÃO _____

Denominação, Sede, Foro e Fins Sociais: Associação

_____,
com sede no município de _____
é uma sociedade civil, sem fins lucrativos, tendo por
finalidade _____

Duração: Tempo Indeterminado.

Representatividade e forma de administração: Exercício pleno pela
Assembleia Geral, Diretoria e Conselho Fiscal, estes com mandato
de: _____ () anos.

Patrimônio: Constituído dos bens móveis e imóveis, os direitos,
doações e legados de qualquer natureza.

Dissolução: Poderá ser dissolvida por deliberação de 2/3 (dois
terços) da Assembleia Geral convocada para tal fim.

Destinação do Patrimônio: Transferindo a outra instituição
inserida no C.N.S.S. com a mesma finalidade.

Responsabilidade dos membros: Advertência, suspensão, e exclusão
por falta de obediência ao Estatuto.

_____, ____ de _____ de 19__.

Assinatura do Presidente

DIVISÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DE SERGIPE

SEDE DA COMARCA	MUNICIPIO PERTENCENTE A COMARCA
1. ESTANCIA	1 ESTANCIA
2. ITABAIANA	2 ITABAIANA
3 LAGARTO	3 LAGARTO
4. PROPRIA	4 PROPRIA
5 BOQUIM	5.1 BOQUIM
	5.2 RIACHAO DO DANTAS
	5.3 ARAUA
	5.4 PEDRINHAS
6. TOBIAS BARRETO	6 TOBIAS BARRETO
7. AQUIDABA	7.1 AQUIDABA
	7.2 CANHOBA
	7.3 GRACCHO CARDOSO
8. CAPELA	8.1 CAPELA
	8.2 MURIBECA
9. CAMPO DO BRITO	9.1 CAMPO DO BRITO
	9.2 MACAMBIRA
	9.3 SAO DOMINGOS
	9.4 PEDRA MOLE
10. CANINDE DO S. FRANSISCO	10 CANINDE DE S. FRANSISCO
11. CEDRO DE SAO JOAO	11.1 CEDRO DE SAO JOAO
	11.2 AMPARO DO S. FRANSISCO
	11.3 MALHADA DOS BOIS
	11.4 SAO FRANSISCO
	11.5 TELHA
12. CRISTINAPOLIS	12.1 CRISTINAPOLIS
	12.2 TOMAR DO GERU
13. FREI PAULO	13.1 FREI PAULO
	13.2 PINHAO
14. GARARU	14.1 GARARU
	14.2 ITABI
	14.3 N.S. DE LOURDES
15. ITABAIANINHA	15 ITABAIANINHA
16. ITAPORANGA D'AJUDA	16.1 ITAPORANGA D'AJUDA
	16.2 SALGADO
17. JAPARATUBA	17.1 JAPARATUBA
	17.2 CARMOPOLIS
	17.3 PIRAMBU
18. LARANJEIRAS	18.1 LARANJEIRAS
	18.2 AREIA BRANCA
19. MARUIM	19.1 MARUIM
	19.2 GENERAL MAYNARD
	19.3 ROSARIO DO CATETE
	19.4 STO. AMARO DAS BROTAS
20. NEOPOLIS	20.1 NEOPOLIS

DIVISÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DE SERGIPE

SEDE DA COMARCA	MUNICIPIO PERTENCENTE A COMARCA
21. N.SRA. DAS DORES	20.2 JAPOATA 20.3 SANTANA DO S. FRANCISCO 21.1 N.SRA. DAS DORES 21.2 CUMBE 21.3 SIRIRI
22. N.S. DA GLORIA	22.1 N.S. DA GLORIA 22.2 FEIRA NOVA
23. N.S. DO SOCORRO	23 N.S. DO SOCORRO
24. PACATUBA	24.1 PACATUBA 24.2 BREJO GRANDE 24.3 ILHA DAS FLORES
25. POÇO REDONDO	25.1 POÇO REDONDO 25.2 MONTE ALEGRE DE SERGIPE
26. POÇO VERDE	26 POÇO VERDE
27. PORTO DA FOLHA	27 PORTO DA FOLHA
28. RIACHUELO	28.1 RIACHUELO 28.2 DIVINA PASTORA 28.3 MALHADOR 28.4 ST. ROSA DE LIMA
29. RIBEIROPOLIS	29.1 RIBEIROPOLIS 29.2 MOITA BONITA 29.3 N.S. APARECIDA 29.4 SAO MIGUEL DO ALEIXO
30. SAO CRISTOVAO	30 SAO CRISTOVAO
31. SIMAO DIAS	31 SIMAO DIAS
32. UMBAUBA	32.1 UMBAUBA 32.2 INDIAROBA 32.3 STA. LUZIA DO ITANHY

MODELO DO REQUERIMENTO DO PRESIDENTE PARA REGISTRO DA
ASSOCIAÇÃO EM CARTÓRIO DE PESSOAS JURÍDICAS

Ilmo Sr. Tabelião do Cartório de Registro Civil da
Comarca de _____

A Sociedade Civil denominada Associação _____
_____ com
sede em _____, e foro no município
de _____, na localidade de
representada neste ato pelo Presidente da Associação Sr. _____
_____, residente à _____,
_____ , requer a V.Sa.
se digne determinar o registro de Constituição Civil desta
Associação nesse Cartório, para que surtam os efeitos legais da
existência e validade dos atos constitutivos da mesma, conforme
documentos que se apresentam nos originais, para respectivo
arquivamento.

Nestes termos, pede deferimento.

_____, ____ de _____ de _____.
(cidade) (data) (mês) (ano)

Assinatura do Presidente
(reconhecer a firma)

[REDACTED]

2ª PARTE: Orientações sobre o funcionamento do FUNDO MUNICIPAL DE APOIO COMUNITÁRIO - FUMAC

[REDACTED]

- O que é o Conselho Municipal?
- Qual a sua função?
- A quem cabe a responsabilidade de sua gestão?
- Como é formado?
- Quais são os procedimentos para a sua instalação?
- A quem cabe a sua fiscalização?
- Como funciona o Conselho?

Ainda nos parágrafos 22 e 23 encontram-se outras informações importantes que devem ser observadas.

PASSO 1: CRIAÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL

O Ponto de partida para o FUMAC funcionar é a criação do Conselho Municipal.

Nas páginas 19 a 21 estão apresentadas informações a respeito das seguintes questões:

- O que é o Conselho municipal ?
- Quais são as suas funções ?
- A quem cabe a responsabilidade de sua criação ?
- Como é composto ?
- Quais são os procedimentos para a escolha dos seus membros ?
- A quem cabe a sua formalização ?
- Como funciona o Conselho ?

Ainda nas páginas 22 a 31 encontram-se modelos de instrumentos que apoiam a criação do citado Conselho.

CONSELHO MUNICIPAL

1 - O QUE É O CONSELHO MUNICIPAL À LUZ DO FUMAC?

É um colegiado constituído por representantes dos poderes públicos municipal e estadual e de Organizações Não-Governamentais - ONG's, como Sindicatos, Cooperativas, Igrejas, Associações Comunitárias e outras.

2 - QUAIS SÃO AS FUNÇÕES DO CONSELHO MUNICIPAL?

Para cumprir sua função principal, que é de garantir a maior participação e a transparência das ações do FUMAC, o Conselho Municipal tem as seguintes responsabilidades:

- . Promover e divulgar o FUMAC no município;
- . Informar e esclarecer sobre as regras do Programa;
- . Analisar os projetos comunitários, enquadrar os que estiverem dentro das regras do Programa, e selecionar de acordo com as prioridades do município;
- . Enviar à PRONESE os pedidos de recursos, acompanhados dos respectivos projetos selecionados;
- . Acompanhar em conjunto com o Comitê de Controle as obras e serviços apoiados pelo FUMAC;
- . Fiscalizar a aplicação dos recursos liberados pela PRONESE;
- . Avaliar e acompanhar, junto com a PRONESE, o desempenho do FUMAC no município.

3 - A QUEM CABE A RESPONSABILIDADE DE SUA CRIAÇÃO?

A responsabilidade pela criação do Conselho cabe à Prefeitura Municipal, que para tanto poderá contar com o assessoramento da PRONESE.

Para tanto é necessário que se realize uma ampla discussão entre a Prefeitura local, PRONESE e representantes de Organizações Não-Governamentais-ONG's, com sede no município, no sentido de esclarecer e informar sobre os objetivos, funções e responsabilidades do Conselho Municipal.

Estas discussões deverão se dar através de reuniões conjuntas com data, hora e local acordados anteriormente entre os

participantes, sendo de fundamental importância sua realização, para que todos detenham uma compreensão clara sobre o Conselho Municipal, e sua estrutura de funcionamento. Após estas reuniões o chefe do Poder Executivo Municipal formalizará o Conselho através de documento próprio (Decreto ou Lei) e instalará o Conselho, devendo nesta primeira reunião ser apresentado o Regulamento Interno deste Conselho.

4 - COMO É A COMPOSIÇÃO DO CONSELHO?

O Conselho Municipal terá a seguinte composição:

- O prefeito do município, que exercerá o cargo de Presidente;
- O Secretário de Administração e Finanças da Prefeitura ou de órgão similar;
- 01 representante da Câmara de Vereadores;
- O Presidente de cada Associação, com proposta para financiamento de projetos comunitários;
- 01 representante do Sindicato dos Trabalhadores Rurais;
- 01 representante de cada Organização Não Governamental - ONG, sediada no município;
- 01 representante da PRONESE;

O Presidente do Conselho poderá convocar para participar das reuniões sem direito a voto, pessoas que tenham conhecimento referente à área do projeto em discussão.

5 - QUAIS SÃO OS PROCEDIMENTOS PARA ESCOLHA DOS SEUS MEMBROS?

- Da parte do poder executivo municipal: o Prefeito é membro nato e Presidente do Conselho, podendo ainda indicar como membro efetivo do Conselho o Secretário de Administração e Finanças ou de órgão similar da Prefeitura;
- Da parte da Câmara de Vereadores, compete ao Presidente indicar o seu representante;

- Da parte do poder público estadual: compete à PRONESE indicar o seu representante;
- Da parte do Sindicato dos Trabalhadores Rurais: compete à Assembléia indicar seu representante;
- Da parte das Organizações Não-Governamentais - ONG's: compete às suas diretorias e/ou lideranças indicar seus representantes.

6 - COMO DEVE FUNCIONAR UM CONSELHO MUNICIPAL?

Deve funcionar segundo um conjunto de normas e procedimentos operacionais que deverão constar de um regimento interno.

Logo, saber que a Câmara Municipal de Vereadores de Jataí, em 1990, sancionou a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica criado o Conselho Municipal de Desenvolvimento Comunitário, com a finalidade de defender a Programação de Desenvolvimento do Município Comunitário; analisar e priorizar as demandas apresentadas pelas comunidades; orientar e acompanhar a execução dos projetos no âmbito do Município.

Art. 2º - O Conselho Municipal de Desenvolvimento Comunitário será composto por seguintes membros:

- I - o Prefeito Municipal;
- II - um representante do Câmara de Vereadores de Jataí;
- III - um representante de cada associação comunitária, com proposta de financiamento;
- IV - o Secretário de Administração e Finanças da Prefeitura ou de órgão similar;
- V - um representante do Sindicato dos Trabalhadores Rurais;
- VI - um representante de cada organização não-governamental sediada no município;
- VII - um representante da PRONESE.

MODELO DE PROJETO DE LEI

Cria Conselho Municipal de
Desenvolvimento Comunitário -
CONDEC e dá outras
providências.

CONSELHO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO COMUNITÁRIO

O Prefeito Municipal de,
faço saber que a Câmara Municipal de Vereadores decreta e eu
sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica criado o Conselho
Municipal de Desenvolvimento Comunitário - CONDEC, com a
finalidade de difundir o Programa do Fundo Municipal de Apoio
Comunitário; analisar e priorizar os projetos oriundos das
comunidades, orientar e acompanhar a execução das normas no
âmbito do Município.

Art. 2º - O Conselho Municipal de
Desenvolvimento Comunitário será composto dos seguintes membros:

- I - o Prefeito Municipal;
- II - um representante da Câmara de
Vereadores do município;
- III- um representante de cada associação
comunitária com proposta de
financiamento;
- IV - o Secretário de Administração e
Finanças da Prefeitura ou de órgão
similar;
- V - um representante do Sindicato dos
Trabalhadores Rurais;
- VI - um representante de cada organização
não-governamental sediada no
município;
- VII- um representante da PRONESE.

PARÁGRAFO 1º - O Conselho a que se refere o presente Artigo será presidido pelo Prefeito Municipal, e na sua falta ou impedimento assumirá a Presidência um representante do Conselho indicado pelo Prefeito.

PARÁGRAFO 2º - As atividades de apoio administrativo e da secretaria do CONDEC serão desenvolvidas pelo Gabinete do Prefeito Municipal, que exercerá a função de Secretaria Executiva.

PARÁGRAFO 3º - Os membros do Conselho não serão remunerados.

PARÁGRAFO 4º - Os membros do Conselho a que se refere itens , II, III, IV, V e VI do presente Artigo, terá mandato de 01 (um) ano, podendo ser renovado por mais um período.

Art. 3º - Compete ao Conselho Municipal:

1. Divulgar o programa nas comunidades pertencentes ao município.
2. Baixar normas complementares para seu funcionamento.
3. Auxiliar na constituição dos Comitês de Controle e na sua operacionalização e funcionamento.
4. Selecionar os projetos comunitários, de acordo com os critérios do Programa.
5. Priorizar os projetos de acordo com as necessidades do município.
6. Controlar, acompanhar e avaliar a operação do Programa e dos projetos comunitários.

Art. 4º - Compete ao Presidente do

Conselho Municipal:

1. Cumprir e fazer cumprir o disposto neste Decreto e outras disposições aprovadas pelo Conselho Municipal.
2. Convocar todos os membros do Conselho Municipal para as reuniões, estabelecendo data e horário.
3. Abrir e encerrar reuniões.

4. Atender os requerimentos para convocação de reuniões extraordinárias, quando for o caso.
5. Encaminhar à PRONESE as solicitações de Financiamento dos projetos comunitários selecionados.
6. Acolher e encaminhar qualquer reclamação dos membros do Conselho Municipal.
7. Exonerar, após aprovação do Conselho Municipal, qualquer membro do mesmo que solicite desligamento ou por outro motivo relevante.
8. Representar o Conselho Municipal ativa e passivamente, em juízo ou fora dele.

Art. 5º - Ao Gabinete do Prefeito na qualidade de Secretaria Executiva do Conselho Municipal compete:

- a) Receber os projetos com os respectivos documentos.
- b) Verificar se a documentação apresentada atende às exigências do Programa.
- c) Protocolar os projetos com documentação completa, por ordem de chegada.

PÁRAGRAFO ÚNICO - Após protocolar os projetos o Chefe do Gabinete providencia o encaminhamento dos mesmos ao Conselho.

Municipal:

Art. 6º - Compete aos membros do Conselho

1. Cumprir e fazer cumprir o disposto neste decreto e outras disposições aprovadas pelo Conselho Municipal.
2. Analisar e selecionar os projetos e sua documentação conforme as normas do Programa;
3. Priorizar os projetos selecionados em atendimento às necessidades do município;

4. Requerer a convocação de reunião em caráter extraordinária.
5. Decidir sobre o programa interno de trabalho do Conselho Municipal.
6. Acolher quaisquer reclamações dos moradores das comunidades e dar encaminhamento.
7. Participar de qualquer promoção efetuada pelo Conselho Municipal.
8. Colaborar com as iniciativas do Conselho Municipal.

Art. 7º - A Assembléia é o único instrumento de deliberação para o exercício de competência do Conselho Municipal.

PARÁGRAFO 1º - O Conselho Municipal reúne-se uma vez por mês ordinariamente e extraordinariamente quantas vezes for necessária e por convocação de 2/3 dos seus membros.

PARÁGRAFO 2º - A convocação da Assembléia é feita através ofício a seus membros ou utilizando-se veículos de comunicação disponíveis na comunidade, com antecedência de cinco 05 (cinco) dias.

Art. 8º - A aprovação dos projetos pelo Conselho se dará por votação simples dos membros presentes.

PARÁGRAFO ÚNICO - Não poderá ser colocado em discussão projeto de comunidade, cujo representante não estiver presente.

Art. 9º - O membro que, de alguma forma, infringir as disposições deste Decreto ou normas e regulamentos do Conselho Municipal, fica sujeito às seguintes sanções, após aprovação pelo Conselho Municipal:

1. advertência por escrito e em caráter reservado.
2. suspensão para os reincidentes em infração punida com advertência.
3. exclusão para os reincidentes em infração punida com suspensão.

PARÁGRAFO ÚNICO - As sanções previstas neste Artigo serão aplicadas pelo Presidente.

Art. 10 - A extinção do Conselho Municipal se dará por decisão de reunião extraordinária, especialmente convocada para este fim.

Art. 11 - Os casos omissos serão resolvidos pela Assembléia do Conselho.

Art. 12 - Esta Lei entrará em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

_____(SE), ____ de _____ de 1993

MODELO DE DECRETO

Cria Conselho Municipal de
Desenvolvimento Comunitário -
CONDEC e dá outras
providências.

O Prefeito Municipal de,
no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o disposto nos
Artigos e da Lei orgânica do Município e,

Considerando a necessidade de implantar
um colegiado com a finalidade de implementar o Fundo Municipal de
Apoio Comunitário - FUMAC, convênio Governo do Estado/Governo
Federal/Banco Mundial.

RESOLVE,

Art. 1º - Fica criado o Conselho
Municipal de Desenvolvimento Comunitário - CONDEC, com a
finalidade de difundir o Programa do Fundo Municipal de Apoio
Comunitário; analisar e priorizar os projetos oriundos das
comunidades, orientar e acompanhar a execução das normas no
âmbito do Município.

Art. 2º - O Conselho Municipal de
Desenvolvimento Comunitário será composto dos seguintes membros:

- I - o Prefeito Municipal;
- II - um representante da Câmara de
Vereadores do município;
- III- um representante de cada associação
comunitária com proposta de
financiamento;
- IV - o Secretário de Administração e
Finanças da Prefeitura ou de órgão
similar;
- V - um representante do Sindicato dos
Trabalhadores Rurais;

VI - um representante de cada organização não-governamental sediada no município;

VII- um representante da PRONESE.

o presente Artigo será presidido pelo Prefeito Municipal, e na sua falta ou impedimento assumirá a Presidência um representante do Conselho indicado pelo Prefeito.

PARÁGRAFO 2º - As atividades de apoio administrativo e da secretaria do CONDEC serão desenvolvidas pelo Gabinete do Prefeito Municipal, que exercerá a função de Secretaria Executiva.

PARÁGRAFO 3º - Os membros do Conselho não serão remunerados.

PARÁGRAFO 4º - Os membros do Conselho a que se refere itens II, III, IV, V e VI do presente Artigo, terá mandato de 01 (um) ano, podendo ser renovado por mais um período.

Art. 3º - Compete ao Conselho Municipal:

1. Divulgar o programa nas comunidades pertencentes ao município.
2. Baixar normas complementares para seu funcionamento.
3. Auxiliar na constituição dos Comitês de Controle e na sua operacionalização e funcionamento.
4. Selecionar os projetos comunitários, de acordo com os critérios do Programa.
5. Priorizar os projetos de acordo com as necessidades do município.
6. Controlar, acompanhar e avaliar a operação do Programa e dos projetos comunitários.

Conselho Municipal:

Art. 4º - Compete ao Presidente do

1. Cumprir e fazer cumprir o disposto neste Decreto e outras disposições aprovadas pelo Conselho Municipal.

2. Convocar todos os membros do Conselho Municipal para as reuniões, estabelecendo data e horário.
3. Abrir e encerrar reuniões.
4. Atender os requerimentos para convocação de reuniões extraordinárias, quando for o caso.
5. Encaminhar à PRONESE as solicitações de Financiamento dos projetos comunitários selecionados.
6. Acolher e encaminhar qualquer reclamação dos membros do Conselho Municipal.
7. Exonerar, após aprovação do Conselho Municipal, qualquer membro do mesmo que solicite desligamento ou por outro motivo relevante.
8. Representar o Conselho Municipal ativa e passivamente, em juízo ou fora dele.

Art. 5º - Ao Gabinete do Prefeito na qualidade de Secretaria Executiva do Conselho Municipal compete:

- a) Receber os projetos com os respectivos documentos.
- b) Verificar se a documentação apresentada atende às exigências do Programa.
- c) Protocolar os projetos com documentação completa, por ordem de chegada.

PÁRAGRAFO ÚNICO - Após protocolar os projetos o Chefe do Gabinete providencia o encaminhamento dos mesmos ao Conselho.

Art. 6º - Compete aos membros do Conselho Municipal:

1. Cumprir e fazer cumprir o disposto neste decreto e outras disposições aprovadas pelo Conselho Municipal.
2. Analisar e selecionar os projetos e sua documentação conforme as normas do Programa;

3. Priorizar os projetos selecionados em atendimento às necessidades do município;
4. Requerer a convocação de reunião em caráter extraordinária.
5. Decidir sobre o programa interno de trabalho do Conselho Municipal.
6. Acolher quaisquer reclamações dos moradores das comunidades e dar encaminhamento.
7. Participar de qualquer promoção efetuada pelo Conselho Municipal.
8. Colaborar com as iniciativas do Conselho Municipal.

Art. 7º - A Assembléia é o único instrumento de deliberação para o exercício de competência do Conselho Municipal.

PARÁGRAFO 1º - O Conselho Municipal reúne-se uma vez por mês ordinariamente e extraordinariamente quantas vezes for necessária e por convocação de 2/3 dos seus membros.

PARÁGRAFO 2º - A convocação da Assembléia é feita através ofício a seus membros ou utilizando-se veículos de comunicação disponíveis na comunidade, com antecedência de cinco 05 (cinco) dias.

Art. 8º - A aprovação dos projetos pelo Conselho se dará por votação simples dos membros presentes.

PARÁGRAFO ÚNICO - Não poderá ser colocado em discussão projeto de comunidade, cujo representante não estiver presente.

Art. 9º - O membro que, de alguma forma, infringir as disposições deste Decreto ou normas e regulamentos do Conselho Municipal, fica sujeito às seguintes sanções, após aprovação pelo Conselho Municipal:

1. advertência por escrito e em caráter reservado.
2. suspensão para os reincidentes em infração punida com advertência.

3. exclusão para os reincidentes em infração punida com suspensão.

PARÁGRAFO ÚNICO - As sanções previstas neste Artigo serão aplicadas pelo Presidente.

Art. 10 - A extinção do Conselho Municipal se dará por decisão de reunião extraordinária, especialmente convocada para este fim.

Art. 11 - Os casos omissos serão resolvidos pela Assembléia do Conselho.

Art. 12 - Este Decreto entrará em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

_____(SE), ____ de _____ de 1993

PASSO 2: DIVULGAÇÃO DO FUMAC PELO CONSELHO MUNICIPAL

O passo seguinte após a instalação do Conselho Municipal é a divulgação do Programa junto às comunidades beneficiárias por este Conselho.

As discussões deverão ser registradas no Atas das reuniões da Assembleia Geral.

PASSO 3: DEFINIÇÃO DO PROJETO PELA COMUNIDADE

A comunidade através da associação se reúne e define o projeto comunitário do seu interesse.

O resultado destas discussões deverá ser registrado em Atas das reuniões de Assembléia Geral.

ORIENTAÇÕES PARA A ELABORAÇÃO DO PROJETO TÉCNICO

PASSO 4: ELABORAÇÃO DO PROJETO

A elaboração do Projeto compreende dois momentos:

1º Momento: Elaboração do Projeto Técnico

Para elaboração do projeto técnico a associação deverá seguir as orientações contidas nas folhas seguintes, devendo observar que existem 2 (dois) modelos:

- Modelo 1: Destinado aos projetos do tipo Construção Civil - veja nas páginas 36 a 39.
- Modelo 2: Destinado aos projetos de aquisição de equipamentos e serviços - veja página 40

2º Momento: Preenchimento da Carta-Proposta.

Além do projeto técnico a Associação deverá preencher a Carta Proposta - veja modelo nas páginas 41 a 46.

ORIENTAÇÕES PARA A ELABORAÇÃO DO PROJETO TÉCNICO

DISTRIBUIÇÃO NÍVEL ADMINISTRATIVO PARA
EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO

O projeto, para ser executado, exige detalhamento técnico, contendo especificidades físicas e financeiras, que orientará todo o plano de execução e subsidiará a fiscalização e acompanhamento durante a sua implantação.

Este detalhamento consiste da elaboração de plantas físicas (arquitetônicas, hidráulicas, elétricas), especificações técnicas do material a ser utilizado e os quantitativos (orçamentos), cronograma de execução física e de liberação dos recursos.

O detalhamento necessário para cada projeto será realizado pela associação com a assessoria de outra entidade escolhida pela associação, ou por um técnico especializado.

CSA,

4. Memorial descritivo dos serviços e serviços agendado por um técnico filiado ao CSA.

MODELO 1: Projetos de Construção Civil

**DOCUMENTAÇÃO MÍNIMA NECESSÁRIA PARA
EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA**

1. Escritura e ou recibo de propriedade do terreno, ou licença, autorização, etc. da Prefeitura.
2. Planta de Situação - Escala 1:200
3. Planta Baixa - Escala 1:50
4. Planta Corte e Fachada - Escala 1:50
5. Planilha de orçamento assinada por um técnico filiado ao CREA.
6. Memorial descritivo dos materiais e serviços assinado por um técnico filiado ao CREA.

MODELO I

MEMORIAL DESCRITIVO

ASSOCIAÇÃO:	COMUNIDADE:	
	OBRA:	
	LOCAL:	
	DATA: __/__/__	RESP. ORCAMENTO:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	MEMORIAL DESCRITIVO

PROJETO: _____

MUNICÍPIO: _____ DATA: ____/____/____

DATA: / /

[illegible]

PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA

PROJETO: _____

MUNICÍPIO: _____ DATA: __/__/__

DATA: ___/___/___

[illegible]

	PROJETO:
--	----------

LOCAL:

1.2 Datasheet de Apoio	DATA: __/__/__	RESP. ORCAMENTO:
------------------------	----------------	------------------

--	--	--	--	--

[illegible]

rel. p/contacto:				
------------------	--	--	--	--

1991	1992	1993	1994	1995	1996	1997	1998	1999	2000	2001	2002	2003	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032	2033	2034	2035	2036	2037	2038	2039	2040	2041	2042	2043	2044	2045	2046	2047	2048	2049	2050	2051	2052	2053	2054	2055	2056	2057	2058	2059	2060	2061	2062	2063	2064	2065	2066	2067	2068	2069	2070	2071	2072	2073	2074	2075	2076	2077	2078	2079	2080	2081	2082	2083	2084	2085	2086	2087	2088	2089	2090	2091	2092	2093	2094	2095	2096	2097	2098	2099	2100	2101	2102	2103	2104	2105	2106	2107	2108	2109	2110	2111	2112	2113	2114	2115	2116	2117	2118	2119	2120	2121	2122	2123	2124	2125	2126	2127	2128	2129	2130	2131	2132	2133	2134	2135	2136	2137	2138	2139	2140	2141	2142	2143	2144	2145	2146	2147	2148	2149	2150	2151	2152	2153	2154	2155	2156	2157	2158	2159	2160	2161	2162	2163	2164	2165	2166	2167	2168	2169	2170	2171	2172	2173	2174	2175	2176	2177	2178	2179	2180	2181	2182	2183	2184	2185	2186	2187	2188	2189	2190	2191	2192	2193	2194	2195	2196	2197	2198	2199	2200	2201	2202	2203	2204	2205	2206	2207	2208	2209	2210	2211	2212	2213	2214	2215	2216	2217	2218	2219	2220	2221	2222	2223	2224	2225	2226	2227	2228	2229	2230	2231	2232	2233	2234	2235	2236	2237	2238	2239	2240	2241	2242	2243	2244	2245	2246	2247	2248	2249	2250	2251	2252	2253	2254	2255	2256	2257	2258	2259	2260	2261	2262	2263	2264	2265	2266	2267	2268	2269	2270	2271	2272	2273	2274	2275	2276	2277	2278	2279	2280	2281	2282	2283	2284	2285	2286	2287	2288	2289	2290	2291	2292	2293	2294	2295	2296	2297	2298	2299	2300	2301	2302	2303	2304	2305	2306	2307	2308	2309	2310	2311	2312	2313	2314	2315	2316	2317	2318	2319	2320	2321	2322	2323	2324	2325	2326	2327	2328	2329	2330	2331	2332	2333	2334	2335	2336	2337	2338	2339	2340	2341	2342	2343	2344	2345	2346	2347	2348	2349	2350	2351	2352	2353	2354	2355	2356	2357	2358	2359	2360	2361	2362	2363	2364	2365	2366	2367	2368	2369	2370	2371	2372	2373	2374	2375	2376	2377	2378	2379	2380	2381	2382	2383	2384	2385	2386	2387	2388	2389	2390	2391	2392	2393	2394	2395	2396	2397	2398	2399	2400	2401	2402	2403	2404	2405	2406	2407	2408	2409	2410	2411	2412	2413	2414	2415	2416	2417	2418	2419	2420	2421	2422	2423	2424	2425	2426	2427	2428	2429	2430	2431	2432	2433	2434	2435	2436	2437	2438	2439	2440	2441	2442	2443	2444	2445	2446	2447	2448	2449	2450	2451	2452	2453	2454	2455	2456	2457	2458	2459	2460	2461	2462	2463	2464	2465	2466	2467	2468	2469	2470	2471	2472	2473	2474	2475	2476	2477	2478	2479	2480	2481	2482	2483	2484	2485	2486	2487	2488	2489	2490	2491	2492	2493	2494	2495	2496	2497	2498	2499	2500	2501	2502	2503	2504	2505	2506	2507	2508	2509	2510	2511	2512	2513	2514	2515	2516	2517	2518	2519	2520	2521	2522	2523	2524	2525	2526	2527	2528	2529	2530	2531	2532	2533	2534	2535	2536	2537	2538	2539	2540	2541	2542	2543	2544	2545	2546	2547	2548	2549	2550	2551	2552	2553	2554	2555	2556	2557	2558	2559	2560	2561	2562	2563	2564	2565	2566	2567	2568	2569	2570	2571	2572	2573	2574	2575	2576	2577	2578	2579	2580	2581	2582	2583	2584	2585	2586	2587	2588	2589	2590	2591	2592	2593	2594	2595	2596	2597	2598	2599	2600	2601	2602	2603	2604	2605	2606	2607	2608	2609	2610	2611	2612	2613	2614	2615	2616	2617	2618	2619	2620	2621	2622	2623	2624	2625	2626	2627	2628	2629	2630	2631	2632	2633	2634	2635	2636	2637	2638	2639	2640	2641	2642	2643	2644	2645	2646	2647	2648	2649	2650	2651	2652	2653	2654	2655	2656	2657	2658	2659	2660	2661	2662	2663	2664	2665	2666	2667	2668	2669	2670	2671	2672	2673	2674	2675	2676	2677	2678	2679	2680	2681	2682	2683	2684	2685	2686	2687	2688	2689	2690	2691	2692	2693	2694	2695	2696	2697	2698	2699	2700	2701	2702	2703	2704	2705	2706	2707	2708	2709	2710	2711	2712	2713	2714	2715	2716	2717	2718	2719	2720	2721	2722	2723	2724	2725	2726	2727	2728	2729	2730	2731	2732	2733	2734	2735	2736	2737	2738	2739	2740	2741	2742	2743	2744	2745	2746	2747	2748	2749	2750	2751	2752	2753	2754	2755	2756	2757	2758	2759	2760	2761	2762	2763	2764	2765	2766	2767	2768	2769	2770	2771	2772	2773	2774	2775	2776	2777	2778	2779	2780	2781	2782	2783	2784	2785	2786	2787	2788	2789	2790	2791	2792	2793	2794	2795	2796	2797	2798	2799	2800	2801	2802	2803	2804	2805	2806	2807	2808	2809	2810	2811	2812	2813	2814	2815	2816	2817	2818	2819	2820	2821	2822	2823	2824	2825	2826	2827	2828	2829	2830	2831	2832	2833	2834	2835	2836	2837	2838	2839	2840	2841	2842	2843	2844	2845	2846	2847	2848	2849	2850	2851	2852	2853	2854	2855	2856	2857	2858	2859	2860	2861	2862	2863	2864	2865	2866	2867	2868	2869	2870	2871	2872	2873	2874	2875	2876	2877	2878	2879	2880	2881	2882	2883	2884	2885	2886	2887	2888	2889	2890	2891	2892	2893	2894	2895	2896	2897	2898	2899	2900	2901	2902	2903	2904	2905	2906	2907	2908	2909	2910	2911	2912	2913	2914	2915	2916	2917	2918	2919	2920	2921	2922	2923	2924	2925	2926	2927	2928	2929	2930	2931	2932	2933	2934	2935	2936	2937	2938	2939	2940	2941	2942	2943	2944	2945	2946	2947	2948	2949	2950	2951	2952	2953	2954	2955	2956	2957	2958	2959	2960	2961	2962	2963	2964	2965	2966	2967	2968	2969	2970	2971	2972	2973	2974	2975	2976	2977	2978	2979	2980	2981	2982	2983	2984	2985	2986	2987	2988	2989	2990	2991	2992	2993	2994	2995	2996	2997	2998	2999	3000	3001	3002	3003	3004	3005	3006	3007	3008	3009	3010	3011	3012	3013	3014	3015	3016	3017	3018	3019	3020	3021	3022	3023	3024	3025	3026	3027	3028	3029	3030	3031	3032	3033	3034	3035	3036	3037	3038	3039	3040	3041	3042	3043	3044	3045	3046	3047	3048	3049	3050	3051	3052	3053	3054	3055	3056	3057	3058	3059	3060	3061	3062	3063	3064	3065	3066	3067	3068	3069	3070	3071	3072	3073	3074	3075	3076	3077	3078	3079	3080	3081	3082	3083	3084	3085	3086	3087	3088	3089	3090	3091	3092	3093	3094	3095	3096	3097	3098	3099	3100	3101	3102	3103	3104	3105	3106	3107	3108	3109	3110	3111	3112	3113	3114	3115	3116	3117	3118	3119	3120	3121	3122	3123	3124	3125	3126	3127	3128	3129	3130	3131	3132	3133	3134	3135	3136	3137	3138	3139	3140	3141	3142	3143	3144	3145	3146	3147	3148	3149	3150	3151	3152	3153	3154	3155	3156	3157	3158	3159	3160	3161	3162	3163	3164	3165	3166	3167	3168	3169	3170	3171	3172	3173	3174	3175	3176	3177	3178	3179	3180	3181	3182	3183	3184	3185	3186	3187	3188	3189	3190	3191	3192	3193	3194	3195	3196	3197	3198	3199	3200	3201	3202	3203	3204	3205	3206	3207	3208	3209	3210	3211	3212	3213	3214	3215	3216	3217	3218	3219	3220	3221	3222	3223	3224	3225	3226	3227	3228	3229	3230	3231	3232	3233	3234	3235	3236	3237	3238	3239	3240	3241	3242	3243	3244	3245	3246	3247	3248	3249	3250	3251	3252	3253	3254	3255	3256	3257	3258	3259	3260	3261	3262	3263	3264	3265	3266	3267	3268	3269	3270	3271	3272	3273	3274	3275	3276	3277	3278	3279	3280	3281	3282	3283	3284	3285	3286	3287	3288	3289	3290	3291	3292	3293	3294	3295	3296	3297	3298	3299	3300	3301	3302	3303	3304	3305	3306	3307	3308	3309	3310	3311	3312	3313	3314	3315	3316	3317	3318	3319	3320	3321	3322	3323	3324	3325	3326	3327	3328	3329	3330	3331	3332	3333	3334	3335	3336	3337	3338	3339	3340	3341	3342	3343	3344	3345	3346	3347	3348	3349	3350	3351	3352	3353	3354	3355	3356	3357	3358	3359	3360	3361	3362	3363	3364	3365	336
------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	-----

1.4	1.5	1.6	1.7	1.8	1.9	2.0	2.1	2.2	2.3	2.4	2.5	2.6	2.7	2.8	2.9	3.0	3.1	3.2	3.3	3.4	3.5	3.6	3.7	3.8	3.9	4.0	4.1	4.2	4.3	4.4	4.5	4.6	4.7	4.8	4.9	5.0	5.1	5.2	5.3	5.4	5.5	5.6	5.7	5.8	5.9	6.0	6.1	6.2	6.3	6.4	6.5	6.6	6.7	6.8	6.9	7.0	7.1	7.2	7.3	7.4	7.5	7.6	7.7	7.8	7.9	8.0	8.1	8.2	8.3	8.4	8.5	8.6	8.7	8.8	8.9	9.0	9.1	9.2	9.3	9.4	9.5	9.6	9.7	9.8	9.9	10.0
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	------

1.1	Registro de Cartorio				
1.2	Mirabaria				

President					
-----------	--	--	--	--	--

Vice-Presidente:					
Secretário:					

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	-----

[illegible][illegible]

--	--	--	--	--	--	--

1.7. Annotieren des					
---------------------	--	--	--	--	--

CARTA PROPOSTA

1 IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE

1.1 Nome da Associação: _____

1.2 Objetivo da Associação: _____

1.3 Endereço da Sede: _____

Tel. p/contato: () ____-____ Município: _____

Localidade: _____

1.4 C.G.C.: _____ Data Publicação: ____/____/____

Registro no Cartório: _____

1.5 Diretoria

Presidente: _____

Vice-Presidente: _____

Secretário: _____

Tesoureiro: _____

1.6 Nome dos membros do Comitê de Controle de Projeto:

1. _____

2. _____

3. _____

1.7 Associação em fase de Formação:

Nº de membros: _____ Responsável: _____

2 CARACTERIZAÇÃO DA COMUNIDADE

2.1 N° de Famílias Existentes: _____ N° de Casas: _____

2.2 Distância aproximada da sede do Município: _____ km

Na comunidade possui: Preencha as lacunas com: (S)-Sim (N)-Não

2.3 Escola [] 2.4 Posto de Saúde []

2.5 Energia Elétrica []

2.6 Abastecimento D'água.

2.6.1 Água Encanada [] 2.6.2 Xafariz []

2.6.3 Cisterna [] 2.6.4 Açudes, Rios []

2.7 Outras Informações: _____

2.8 Fontes de Renda:

- Exploração de Culturas ou Pecuária:

- Prestação de Serviços:

- Outras Fontes de Renda:

3 DADOS DO PROJETO

3.1 Descrição do Projeto: _____

3.2 Justificativa: _____

3.3 Quant./Famílias Atendidas: _____ 3.4 Prazo/Execução: _____

3.5 Resumo do Orçamento: _____ Data: __/__/__

DESCRIÇÃO	CUSTO CR\$
Materiais	_____
Mão-de-Obra Especializada	_____
Mão-de-Obra Não Especializada	_____
Equipamento e/ou Ferramentas	_____
Assistência Técnica	_____
Outros	_____
CUSTO TOTAL	_____

Para uso da PRONESE

TIPO DO PROJETO

Grupo: _____ Nível: _____ Tipo: _____ Sub-Tipo: _____

4 ADMINISTRAÇÃO DO PROJETO: DESCREVA

4.1 Durante a fase de execução: _____

Responsável: _____

4.2 Durante a fase de implantação: _____

Responsável: _____

4.3 Operação e Manutenção:

Responsável: _____

PASSO 5: FORMAÇÃO DO COMITÊ DE CONTROLE

Após a elaboração do Projeto o passo seguinte é a formação do Comitê de Controle.

Nas páginas 48 a 52 deste manual estão detalhadas orientações sobre:

- O que é Comitê ?
- Quem participa do Comitê ?
- Como é a escolha das pessoas do Comitê ?
- Como dever ser feito o controle ?
- Ata de criação do comitê.
- Ficha de controle do projeto.

MANUAL DE OPERAÇÕES DO COMITÊ DE CONTROLE

Em cada comunidade que tiver projetos aprovados pelo FUMAC deve ser formado um "COMITÊ DE CONTROLE", que terá como finalidade acompanhar a execução dos seus projetos.

Aqui se apresentam as orientações necessárias para a formação e funcionamento do Comitê de Controle.

1 - O QUE É O COMITÊ?

Comitê de Controle é uma comissão que deve ser formada em cada comunidade beneficiada pelo FUMAC, com o objetivo de acompanhar e fiscalizar a execução dos projetos daquela localidade. Para cada projeto da comunidade deverá ser criado um Comitê de Controle.

Acompanhar a execução significa fiscalizar o andamento das obras e serviços de cada projeto, verificando se elas estão sendo realizadas conforme o que está programado no contrato, em relação ao prazo, ao custo e à qualidade.

2 - QUEM PARTICIPA DO COMITÊ?

O Comitê deve ser formado por três pessoas da comunidade que vão ser beneficiadas pelo projeto, sendo pelo menos duas pertencentes ao quadro dos sócios da Associação.

3 - COMO É A ESCOLHA DAS PESSOAS DO COMITÊ?

Os participantes do Comitê devem ser eleitos em reunião que tenha a presença do maior número de pessoas da comunidade que vão ser beneficiadas pelo projeto.

Essa reunião deve ser realizada pela Associação, que avisará, com antecedência, o horário e o assunto, para que todos possam participar.

As pessoas que vão formar o comitê de controle devem ter domínio de leitura, escrita e conta, para atender às necessidades de acompanhamento do projeto.

É bom lembrar ainda que é importante ter no Comitê pessoas com alguma experiência ou conhecimento nos serviços e obras que serão realizadas na comunidade.

A reunião deve ser registrada em um documento chamado "Ata de Criação do Comitê de Controle", conforme o modelo a seguir.

4 - COMO DEVE SER FEITO O CONTROLE?

Depois de formado, o Comitê deve começar seu trabalho de acompanhamento e fiscalização, conforme as seguintes orientações:

- 1ª - Reunir-se para conhecer detalhes do projeto, isto é: o tipo de obra e serviços que vão ser realizados; os tipos de materiais e a quantidade que vai ser comprada; quanto tempo levará para o projeto ficar pronto; quanto vai custar e a quantas famílias o projeto vai beneficiar. Se houver necessidade de maiores esclarecimentos, o comitê pode solicitar assessoramento ao Conselho Municipal, Prefeitura ou PRONESE;
- 2ª - Estudar o Convênio que foi firmado entre a PRONESE, a Associação e a Prefeitura Municipal, para se informar sobre as responsabilidades de cada entidade envolvida na execução do projeto;
- 3ª - Comparecer, em caso de obras, no local da execução, no 1º dia de construção, para se apresentar as pessoas que vão realizar o serviço. Neste primeiro dia, o Comitê deve anotar na "Ficha de Controle", a data de início das obras e o nome dos responsáveis por ela. A seguir apresenta-se o modelo da "Ficha de Controle".
- 4ª - Visitar a obra uma vez por semana, para observar o seguinte:
 - = se o serviço está sendo feito conforme o que foi programado;
 - = se o material usado é de boa qualidade;
 - = se o dinheiro que foi gasto está de acordo com o serviço que foi feito.
- 5ª - Depois de cada visita, anotar na "Ficha de Controle" o que foi observado no projeto, para apresentar a quem solicitar.
- 6ª - A cada visita do Comitê de Controle deve ser preenchida uma nova ficha.
- 7ª - Informar imediatamente ao Conselho Municipal, através do Gabinete do Prefeito na qualidade de Secretaria Executiva do Conselho ou à PRONESE em Aracaju (telefone 224-1819, ramal 122 ou 123), qualquer problema ou irregularidade que se observe no projeto.

ATA DE CRIAÇÃO DO COMITÊ DE CONTROLE

Aos (por extenso) _____ dias
do mês de _____ do ano de _____
às ____:____ horas,
na sede da Associação Comunitária de _____
_____ situada na
localidade de _____,
município de _____, reuniram-se os
representantes da comunidade de _____ para
escolher os membros que comporão o comitê de controle, com a
finalidade de acompanhar e fiscalizar as obras e serviços a serem
executados nesta comunidade através do Programa de Apoio
Comunitário, bem como assumir, conjuntamente com a PRONESE, a
responsabilidade de atestar o andamento e conclusão das obras e
serviços. Para composição do Comitê foram indicados os seguintes
membros:

N O M E

ASSOCIADO

SIM NÃO

_____	[]	[]
_____	[]	[]
_____	[]	[]

Encerrada a reunião, lavrou-se a presente Ata, que vai por mim
assinada e por todos os presentes.

Secretário da Associação

Presidente da Associação

1º eleito para o Comitê de Controle

2º eleito para o Comitê de Controle

3º eleito para o Comitê de Controle

Assinatura dos membros da comunidade a ser beneficiada pelo Projeto.

Projeto:

Município:

Comunidade:

Data de início do Projeto:

1.

2.

3.

4.

CONT. ATA

Data:

FICHA DE CONTROLE DE PROJETO

Projeto: _____

Município: _____

Comunidade: _____

Data de início do Projeto: __/__/__

1. Quais os principais problemas encontrados na execução do Projeto?

2. Quais foram as providências adotadas?

3. Quem está providenciando?

Nome da entidade: _____

Nome da pessoa: _____

4. O comitê recomenda a ser providenciado o pagamento referente a:

MEMBROS DO COMITÊ

NOME	ASSINATURA

PASSO 6: ENCAMINHAMENTO DO PROJETO AO CONSELHO MUNICIPAL

A Associação enviará o Projeto Comunitário para o Conselho Municipal através do Gabinete do Prefeito mediante carta conforme modelo apresentado na página 54 acompanhada de:

- Carta-Proposta;
- Projeto Técnico;
- Cópia do Jornal com publicação do Extrato do Estatuto Social da Associação;
- Ata de Eleição da atual Diretoria da Associação;
- Ata de criação do Comitê de Controle;
- Cópia do C.G.C. da Associação;
- Certidão do registro da Associação em cartório;
- Contrato de Doação ou de Comodato para a Associação (para projetos de construção civil). Veja modelos nas páginas 55 a 60.

O Gabinete do Prefeito, na qualidade de Secretaria Executiva do Conselho Municipal, deverá receber o Projeto com os documentos acima relacionados; em seguida deverá verificar se a documentação exigida está completa, conforme ficha apresentada na página 61. Em caso positivo o projeto será protocolado; em caso negativo o projeto será devolvido à comunidade para completar a documentação em falta.

ASSOCIAÇÃO

INSTRUMENTO DE DOAÇÃO DE IMÓVEL
COM RECURSO E CONTRATO DE DOAÇÃO

Pelo presente Instrumento particular de doação
de imóvel, firmado por pessoa física, de uma
lado, e a Associação, de outro lado, para
nominação, a ser feita, a ser feita, a ser feita,
(QUALIFICAÇÃO) _____, ____/____/93.

MUNICÍPIO/LOCALIDADE

Presidente do Conselho Municipal,

Solicito a V.Sa., estudar a possibilidade de
atender o pleito de nossa comunidade através do Fundo Municipal
de Apoio Comunitário - FUMAC, conforme Carta-Proposta e Projeto
Técnico, anexos.

A fim de atender orientação do programa,
encaminhamos também cópia dos seguintes documentos:

- Extrato de Estatuto da Associação publicado em jornal;
- Ata de eleição da atual Diretoria da Associação;
- Ata de criação do Comitê de Controle;
- C.G.C. da Associação;
- Certidão de Registro da Associação em Cartório.

Certo do atendimento de nossa solicitação,
antecipadamente agradecemos.

Atenciosamente,

Presidente da Associação

Ilmo Sr.

(nome do prefeito)

DD. Presidente do Conselho Municipal de: _____
(nome do município)

Gabinete do Prefeito
NESTA

**CONTRATO DE DOAÇÃO DE IMÓVEL
COM ENCARGO E CONDIÇÃO SUSPENSIVA**

Pelo presente instrumento particular de DOAÇÃO DE IMÓVEL, formalizado por avença escrita, de uma lado(QUALIFICAR), nominada DOADORA, e do outro.....(QUALIFICAR) nominada DONATÁRIA, ajustam mutuamente a DOAÇÃO A TÍTULO GRATUÍTO DE BEM IMÓVEL, nos termos do artigo 1.168 e seguintes do Código Civil, ESTA GRAVADA COM ENCARGO E CONDIÇÃO SUSPENSIVA para a transferência de DOMÍNIO e PROPRIEDADE, nas seguintes disposições:

DO IMÓVEL

LEGÍTIMA POSSE E PROPRIEDADE

PRIMEIRO - A primeira, através deste ato já nominada DOADORA, POSSUINDO o "GOZO", "POSSE E PROPRIEDADE" LIVRES E DESEMPARACADA do IMÓVEL SITUADO NO POVOADO, NESTE MUNICÍPIO, REGISTRADO NO LIVRO DE TRANSCRIÇÃO FLS.... DO CARTÓRIO DO .. OFÍCIO DE IMÓVEIS DA CIDADE DE, SOB NR., NR...., fls. NR....., Pág...., sem quaisquer ônus, seja real, pessoal, fiscal, foro, pensão ou hipoteca, judicial ou extrajudicial, dívidas, arrestos ou outros gravames, inexistindo ainda sequestros, e ou gravame ou restrições de qualquer natureza,

E POR ESTE ATO LIVRE E BOA VONTADE, DE LOGO TRANSFERE A DONATÁRIA, TODO DIREITO DE POSSE SOBRE O MESMO, com o caráter DE CONDIÇÃO SUSPENSIVA, DESTINAR E UTILIZAR O BEM PARA O PROJETO DE(DESCREVER O TIPO DO PROJETO, FINS, ETC) EM BENEFÍCIO DA COMUNIDADE DE, na forma do preceito do artigo 81 e 114, do Código Civil, OBRIGANDO-SE A SATISFAZER AS CONDIÇÕES DESTES, NÃO SENDO OUTORGADO DIREITO A VENDA, PERMUTA OU ALIENAÇÃO DO BEM, tudo nos moldes do artigo 118 do mesmo Código.

DA DOAÇÃO COM ENCARGO - TRANSFERÊNCIA DE POSSE

INSTRUMENTO PARTICULAR.

SEGUNDO - A DONATÁRIA, DE LOGO SERÁ IMITIDA NA POSSE DO IMÓVEL, passando ao encargo desta e responsabilidade, a partir da mesma, os "tributos de qualquer natureza e origem", bem como despesas de uso e conservação daquele, com os frutos acessórios, e demais custos decorrentes da TRANSFERENCIA DA POSSE, CONTÍNUA E PACÍFICA, OUTORGANDO DIREITO A LEGALIZAÇÃO por instrumento público, QUANDO SATISFEITO PLENAMENTE O ENCARGO PACTUADO.

DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

TERCEIRO - A DONATÁRIA declara reconhecer TRANSFERIDA A POSSE pela DOADORA, e assume logo as responsabilidades e obrigações decorrentes da "DOAÇÃO" efetivada, bem como dos direitos decorrentes do ato ora realizado, originando O LIVRE USO E GOZO DO IMÓVEL pela mesma até a presente data, eximindo a DOADORA dos atos e fatos precedentes àquela, NÃO PODENDO MODIFICAR A DESTINAÇÃO DO BEM E FINALIDADE DA DOAÇÃO.

DA DOAÇÃO GRATUÍTA DO BEM IMÓVEL - ENCARGOS

QUARTO - A DONATÁRIA RECEBE O IMÓVEL COMO LIVRE, sendo o mesmo situado no POVOADO, neste Município, MEDINDO metros de frente e metros de frente a fundos,, LIMITANDO-SE: AO NORTE, COM; AO SUL, COM; AO LESTE, COM.....; AO OESTE, COM....., efetivando-se a presente em condição e caráter irrevogável, e IRRETRATÁVEL pelo presente, PARA NADA MAIS RECLAMAR, DECLARANDO A PLENA SATISFAÇÃO ÀS OBRIGAÇÕES DOS MESMOS, COMO DOAÇÃO GRATUITA, OBRIGANDO-SE A CUMPRIR O ENCARGO DE DESTINAR O BEM PARA (DESCREVER A FINALIDADE DO BEM), e ainda a OBRIGAÇÃO DO PAGAMENTO do valor equivalente aos tributos inerentes ao mesmo, originários deste ato gratuito, subscrevendo este em duas vias de igual íntegra, para preservação de direitos.

DO FORO

QUINTO - As partes elegem o foro de situação do imóvel, nesta Cidade, para solução de pendências e questões pertinentes à DOAÇÃO EFETIVADA NESTA DATA.

ASSIM, estando justos e acordados quanto à DOAÇÃO E TRANSFERÊNCIA GRATUÍTA DO BEM E DIREITO SOBRE O MESMO LIVREMENTE FEITA PELA DOADORA, assumindo A MESMA REAL OBRIGAÇÃO DE DISPOSIÇÃO FUTURA DESTE, BEM COMO OUTORGAR ESCRITURA PÚBLICA, subscrevem-no em presença de duas testemunhas, tornando-se perfeito e acabado o ato.

....., DE DE

DOADOR(A):

DONATÁRIA:

TESTEMUNHAS:

1a.-----

2a.-----

CONTRATO DE COMODATO

Pelo presente instrumento particular, de um lado a, representada pelo seu, nominada simplesmente COMODANTE, e de outro lado, nominada COMODATÁRIA, têm por certo e acordado o empréstimo gratuito de bens, nos seguintes termos:

DOS BENS

OBJETOS DO COMODATO

PRIMEIRO- A, através deste ato formalizado por escrito, RECEBE EM COMODATO, para USO GRATUITO SEM CONTRAPRESTAÇÃO, OS bens a seguir ESPECIFICADOS E CARACTERIZADOS, destinados a, (especificar a finalidade do uso e posse), através de seus agentes,, tudo conforme documento incluso, parte integrante deste, como adiante transcritos: (ESPECIFICAR OS BENS)

SEGUNDO-

DOS OBJETIVOS

Ficam os subscreventes cientes da destinação exclusiva dos bens acima especificados, RECEBIDOS EM COMODATO, para uso próprio pela COMODATÁRIA, não podendo transferir o uso a terceiros, obrigando-se a conservá-los como de sua propriedade fossem, com zelo e preservação do estado de utilização.

DAS OBRIGAÇÕES DA COMODATÁRIA

TERCEIRO-

A nominada COMODATÁRIA, confessa receber os BENS DESCRITOS no presente, OBRIGANDO-SE A CONSERVÁ-LOS COMO SE TAIS PERTENCESSEM À MESMA, LOGO EMPRESTADO, DEVENDO RESTITUI-LOS, ASSIM QUE SOLICITADOS PELA COMODANTE, NÃO TENDO O COMODATO AJUSTADO PRAZO CONVENCIONAL, ASSUMINDO O DEVER DE COMUNICAR À COMODANTE PROPRIETÁRIA TODA LESÃO SOFRIDA PELOS BENS CEDIDOS EM COMODATO, BEM COMO QUAISQUER OUTROS CASOS RELACIONADOS AOS MESMOS.

DOS ENCARGOS E GRAVAMES

QUARTO-

Tendo em vista O EMPRÉSTIMO E USO GRATUÍTO DOS BENS NESTE DISCRIMINADOS, A COMODATÁRIA NÃO PODERÁ COBRAR DA COMODANTE AS DESPESAS, GASTOS E /OU PREJUÍZOS COM O USO E GOZO DOS MESMOS, ASSUMINDO O GRAVAME DE MANTÊ-LOS SEMPRE EM PREFEITO ESTADO DE CONSERVAÇÃO, ATÉ FINAL DEVOLUÇÃO, MEDIANTE RESTITUIÇÃO ÀQUELA NAS MESMAS CONDIÇÕES, QUALIDADE E CARACTERÍSTICAS DE QUANDO OS RECEBEU.

DO PRAZO

QUINTO-

Fica de logo anuído e pactuado que, O EMPRÉSTIMO GRATUITO DOS BENS, será por PRAZO INDETERMINADO, vinculando-se a critério da COMODANTE a restituição dos mesmos.

FICHA DE VERIFICAÇÃO DE DOCUMENTO

DO FORO

SEXTO-

As partes elegem o foro da Comarca de, para solução dos impasses oriundos do presente, renunciando a outros, por mais privilegiados que sejam.

Assim, estando acordes, quanto as condições, obrigações e responsabilidades,

Assinam o presente em duas vias de igual íntegra, em presença de testemunhas.

....., .. DE DE

COMODANTE:.....

COMODATARIA:.....

Testemunhas:

1a.-----

2a.-----

FICHA DE VERIFICAÇÃO DE DOCUMENTO

O Gabinete do Prefeito, na qualidade de Secretaria Executiva do Conselho Municipal, tem como uma de suas atribuições receber os projetos comunitários encaminhados por suas respectivas associações.

Neste ato de recebimento do projeto, o Gabinete deve verificar se a documentação apresentada está completa, conforme relação exigida abaixo:

	SIM	NÃO
1. Carta-Proposta	[]	[]
2. Projeto Técnico	[]	[]
3. Cópia do Jornal com publicação do Extrato da Associação	[]	[]
4. Ata da eleição da atual Diretoria da Associação	[]	[]
5. Ata de criação do Comitê de Controle	[]	[]
6. Cópia do C.G.C. (Cadastro Geral de Contribuintes) da Associação	[]	[]
7. Certidão do registro da Associação em Cartório	[]	[]
8. Contrato de Doação ou de Comodato (para Projeto de Construção Civil)	[]	[]

Se a documentação estiver completa, o Gabinete deve protocolar o projeto e encaminhar para a Assembléia do Conselho.

Se a documentação não estiver completa, o Gabinete deve encaminhar o Projeto de volta à Associação, pedindo para complementar a documentação.

PASSO 7: ANÁLISE E PRIORIZAÇÃO DOS PROJETOS PELO CONSELHO MUNICIPAL

Após o recebimento dos projetos comunitários protocolados pelo Gabinete do Prefeito e encaminhados ao Conselho Municipal, este se reúne em Assembléia Geral e analisa, por ordem de chegada, os projetos e a documentação apresentada. Em seguida, a assembléia seleciona os projetos que se enquadram nas normas do FUMAC, definindo a ordem de prioridade para o município.

O resultado da seleção e prioridade dos projetos deve ser registrado em Ata, conforme modelo apresentado nas páginas 63 e 64.

MODELO DA ATA DA ASSEMBLÉIA DO CONSELHO MUNICIPAL
PARA PRIORIZAÇÃO DOS PROJETOS COMUNITÁRIOS

Aos _____ dias do mês de _____ de
19____, reuniram-se os membros do Conselho Municipal de
Desenvolvimento Comunitário do Município de _____,
com a finalidade de analisar, selecionar e priorizar os projetos
apresentados pelos comunidades: _____

Após a análise e aprovação foram selecionados por ordem de
prioridade os seguintes projetos:

1 _____

(nome do projeto e comunidade)

2 _____

(nome do projeto e comunidade)

3 _____

(nome do projeto e comunidade)

4 _____

(nome do projeto e comunidade)

5 _____

(nome do projeto e comunidade)

6 _____

(nome do projeto e comunidade)

7 _____

(nome do projeto e comunidade)

Não havendo mais nada a tratar, eu _____
Secretário do Conselho, lavrei a presente Ata que vai por mim
assinada e pelos demais membros do Conselho, presentes nesta
Assembléia.

Secretário do Conselho

Presidente do Conselho

Membro do Conselho

Membro do Conselho

Membro do Conselho

Membro do Conselho

Ofício nº _____

Senhor Coordenador Técnico,

De acordo com as prioridades definidas pelo Conselho Municipal reunido em Assembleia Geral em 20/01/2011, estamos solicitando a liberação de recursos no valor de R\$ _____, conforme relação dos projetos abaixo:

Ordem
de

PASSO 8: ENCAMINHAMENTO DOS PROJETOS PRIORIZADOS PELO CONSELHO MUNICIPAL À PRONESE

O Conselho Municipal encaminhará à PRONESE os projetos prioritizados, acompanhados de toda a documentação exigida, solicitando a liberação de recursos através de ofício, conforme modelo apresentado na página 66.

Outrossim, informamos que encorpamos esta solicitação às Cartas-Propostas, com as respectivas propostas técnicas e orçamentárias da Associação.

Desde já, para o devido, agradecemos.

Atenciosamente,

Presidente do Conselho Municipal

Ilmo. Sr.
FERNANDO LOPES CRUZ
Sr. Coordenador Técnico da PRONESE
Rua Vitorino, 100 - 1º andar - São Paulo - SP

MODELO DE OFÍCIO, SOLICITANDO RECURSOS
PARA OS PROJETOS PRIORIZADOS

OFÍCIO Nº _____

Senhor Coordenador Técnico,

De acordo com as prioridades definidas pelo Conselho Municipal reunido em Assembléia Geral no dia __, __, estamos solicitando liberação de recursos no valor de Cr\$ _____ conforme relação dos projetos abaixo:

Ordem de Prioridade	PROJETO	LOCALIDADE	NOME DA ASSEMBLÉIA	NÚMERO DE BENEFICIÁRIOS	VALOR DO PROJETO
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					

Outrossim informamos que acompanha esta solicitação as Cartas-Propostas, com os respectivos projetos técnicos e documentos da Associação.

Sendo só para o momento, subscrevemo-nos.

Atenciosamente,

Presidente do Conselho Municipal

Ilmo. Sr.
FERNANDO LOPES CRUZ
DD. Coordenador Técnico da PRONESE
Rua Vila Cristina, 1051 - São José 49020 - ARACAJU/SERGIPE

PASSO 9: ANÁLISE DOS PROJETOS PELA PRONESE

Os Projetos encaminhados pelo Conselho Municipal à PRONESE serão analisados por uma equipe técnica.

Em caso de aprovação, a PRONESE encaminha parecer ao Conselho e convida a Associação e a Prefeitura Municipal para assinatura do convênio.

Caso o Projeto não receba a aprovação, a PRONESE devolve o mesmo ao referido Conselho, esclarecendo as razões.

CONVÊNIO Nº _____

PROJETO Nº _____

Conselho que atua na unidade da Administração do Estado
localizada em Sergipe - PRONESE, a
Prefeitura Municipal de _____

**PASSO 10: ELABORAÇÃO E ASSINATURA DO CONVÊNIO ENTRE PRONESE,
ASSOCIAÇÃO E PREFEITURA MUNICIPAL**

Como já foi dito anteriormente, quando o Projeto é aprovado, o próximo passo é a elaboração e a assinatura do Convênio entre a PRONESE, Associação e Prefeitura Municipal.

Este convênio é o documento onde está escrito: o objetivo do Projeto, o valor de recursos necessários para sua execução, as responsabilidades das partes envolvidas, bem como os prazos previstos para execução do Projeto.

Veja modelo de Convênio apresentado a seguir nas páginas 69 a 72.

Representada pela Sr. _____ (Presidente) e

Sr. _____ (Tesorreira) e do Sr. _____

_____ (Membros do Conselho de

MODELO DE CONVÊNIO - FUMAC

CONVÊNIO Nº _____

PROJETO Nº _____

Convênio que entre si celebram a
Unidade de Administração do Projeto
Nordeste em Sergipe - PRONESE, a
Prefeitura Municipal de _____

_____ e A Associação

_____ ,
situada no município de _____

_____, Estado de Sergipe.

A Unidade de Administração do Projeto Nordeste em Sergipe -
PRONESE, neste ato representada pelo Sr. Roberto Alves,
Coordenador Geral, e a Prefeitura Municipal de _____,
neste ato representada pelo Sr. _____,
Prefeito Municipal, doravante denominada Prefeitura, e a
Associação _____

_____,
com sede no município de _____, neste ato
representada pelo Sr. _____ (Presidente) e
Sr. _____ (Tesoureiro) e os Srs.

_____ e _____
e _____ (membros do Comitê de

Controle do Projeto), resolvem celebrar este convênio mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: Constitui objeto deste convênio _____

conforme carta-proposta anexa a este convênio.

CLÁUSULA SEGUNDA: Fazem parte deste convênio, como se aqui estivessem integralmente reproduzidos os seguintes documentos:

- Carta-proposta e projeto técnico, apresentados pela Associação e aprovados pelo Conselho Municipal de Desenvolvimento Comunitário;
- Documento de aprovação do Projeto emitido pela PRONESE e correspondente autorização de assinatura do Convênio, encaminhados pelo Ofício nº _____

CLÁUSULA-TERCEIRA: Para a execução deste Convênio a PRONESE repassará em ____ parcela(s) à Associação, o valor de Cr\$ _____

PARÁGRAFO ÚNICO: O valor financeiro a que se refere a presente Cláusula é atualizado pela Unidade Fiscal de Referência Diária (UFIR), aplicada ao valor apresentado na Carta-proposta aprovada, considerando a data da apresentação da mesma.

CLÁUSULA QUARTA: Os recursos citados na Cláusula anterior são oriundos do Programa FUMAC do PAPP.

CLÁUSULA QUINTA: A Associação se obriga a usar a conta corrente nº _____ do Banco _____, aberta especificamente para a movimentação dos recursos oriundos do presente Convênio.

CLÁUSULA SEXTA: A Prefeitura Municipal se compromete (quando for o caso) a participar do projeto, fornecendo assistência técnica na sua elaboração, mão-de-obra especializada na sua execução ou outros recursos complementares.

CLÁUSULA SÉTIMA: A Associação se obriga a realizar aos investimentos previstos no presente Convênio de acordo com os objetivos deste Convênio, conforme expresso na Cláusula Primeira, cumprindo com as normas pertinentes a este tipo de empreendimento.

CLÁUSULA OITAVA: As obras, bens e serviços financiados por este convênio, serão vinculados à Associação e de uso da comunidade beneficiada, uso este extensivo ao público em geral. A Associação, contando com o apoio da Prefeitura, se compromete a assumir a responsabilidade pelo funcionamento, manutenção e conservação do empreendimento, objeto deste, tudo através de instrumentos escritos próprios.

CLÁUSULA NONA: O prazo de vigência do presente Convênio é de 90 dias, contados a partir da transferência dos recursos para a conta da Associação.

CLÁUSULA DÉCIMA: O presente convênio será oficialmente encerrado através do termo de conclusão e recebimento das obras, bens e/ou serviços que compõem o investimento, assinado pelo Presidente da Associação, pelo Comitê de Controle do Projeto, pelo Presidente do Conselho Municipal e pelo representante da PRONESE e, também, através da devida prestação de conta pela Associação dos recursos financeiros recebidos.

CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA: O presente Convênio não poderá ser modificado sem livre obrigações em comum e por escrito entre os partícipes.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA: O não cumprimento de qualquer cláusula deste Convênio implica na sua rescisão automática no todo ou em parte. No caso de infração comprovada, por parte do executor, sem motivo justificado e expressamente aceito, a PRONESE poderá:

- reter a liberação de recursos do presente Convênio até o total cumprimento das obrigações assumidas;
- determinar a devolução do saldo em poder do executor, referente à(s) parcela(s) já liberados, à conta da PRONESE;
- considerar o executor inabilitado para novas Convênios com a PRONESE até integral cumprimento das obrigações aqui assumidas.

PARÁGRAFO ÚNICO: Havendo reincidência do inadimplemento do executor no Convênio, este estará automaticamente cancelado devendo o executor reembolsar à PRONESE o valor total transferido à Associação, devidamente atualizado pela Unidade Fiscal de Referência Diária (UFIR), desde o dia da transferência dos recursos para a conta da Associação, até o dia do efetivo reembolso.

CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA: A Associação se compromete a manter abertos seus registros e livros de contas para eventual realização de auditoria por parte da PRONESE.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA: Fica eleito o foro da Capital deste Estado para dirimir qualquer dúvida oriunda das controvérsias do presente acordo.

E por estarem justos e acordes, as partes assinam o presente Convênio em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Aracaju, _____ de _____ de 1993

COORDENADOR GERAL DA PRONESE

PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL

COMITÊ DE CONTROLE DO PROJETO:

PRESIDENTE DA ASSOCIAÇÃO

TESOUREIRO DA ASSOCIAÇÃO

A Associação Comunitária ou qualquer outra entidade que assinar Convênio com a PRONESE e a Prefeitura Municipal, para a execução de algum projeto com recursos do FUNAC, deve adotar as seguintes instruções:

- 1ª - Abrir conta bancária preferencialmente no Banco do Brasil S/A, na falta desta em qualquer Agência de Banco Oficial, com a seguinte denominação: Nome da Associação, Prefeitura Municipal/PNE/PAPN-FUNAC;
- 2ª - Efetuar depósito dos recursos de Convênio recebidos da PRONESE, na referida conta;

PASSO 11: LIBERAÇÃO, MOVIMENTAÇÃO E APLICAÇÃO DOS RECURSOS PELA ASSOCIAÇÃO

Após a assinatura do convênio, a PRONESE fará liberação dos recursos. A Associação deverá seguir as instruções para movimentação e aplicação dos recursos conforme apresentados nas páginas 74 a 78.

INSTRUÇÕES PARA MOVIMENTAÇÃO E APLICAÇÃO DOS RECURSOS

A Associação Comunitária ou qualquer outra entidade que assinar Convênio com a PRONESE e a Prefeitura Municipal, para a execução de algum projeto com recursos do FUMAC, deve adotar as seguintes instruções:

- 1º - Abrir conta bancária preferencialmente no Banco do Brasil S/A; na falta deste em qualquer Agência de Banco Oficial, com a seguinte denominação: Nome da Associação, Prefeitura Municipal/PNE/PAPP-FUMAC;
- 2º - Efetuar depósito dos recursos de Convênio recebidos da PRONESE, na referida conta;
- 3º - Realizar licitação, conforme a forma que convier ao caso: carta convite, tomada de preços ou concorrência pública; para realização de obras ou aquisição de bens ou serviços, ver a seguir "Quadro Demonstrativo das Modalidades de Licitação";
- 4º - Exigir a nota fiscal, fatura e duplicata, devidamente quitada ou recibo em duas vias, do fornecedor do material, ou executor dos serviços, com o nome e endereço completo, bem como, se pessoa física, o número de identidade e CIC.
- 5º - Efetuar o pagamento de qualquer despesa por meio de cheque nominal; o número do cheque deverá constar no documento de quitação da despesa (duplicata ou recibo);

Se o pagamento for efetuado à pessoa analfabeta, deverá ser firmado com a impressão digital da mesma, confirmada com a assinatura de duas testemunhas, com firmas reconhecidas em cartório;

- 6º - Colecionar, por ordem das datas em que foram feitas as despesas, toda a documentação a que se refere estas instruções, arquivando-a em duas vias em pastas separadas;
- 7º - Encaminhar a prestação de contas à PRONESE, dentro do prazo estipulado e conforme normas para prestação de contas;
- 8º - Os recursos não aplicados até a data do encerramento da vigência do Convênio e/ou Contrato, serão recolhidos à Tesouraria da PRONESE.

SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA
INSPETORIA GERAL DE FINANÇAS

QUADRO DEMONSTRATIVO DAS MODALIDADES DE LICITAÇÕES

SERVIÇO PÚBLICO - ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA

(DECRETO LEI 2.300 DE 21/11/86)

VIGÊNCIA: A PARTIR DE 02 DE ABRIL DE 1993

MODALIDADE DE LICITAÇÃO	LIMITES P/ COMPRAS E SERVIÇOS	LIMITES P/ OBRAS E SERV. DE ENGENHARIA	PRAZO MÍNIMOS	HABILITAÇÃO	DIVULGAÇÃO
ISPENSÁVEL	ATÉ Cr\$ 30.233.000,	201.563.000,			
CONVITE	ATÉ Cr\$ 758.463.000,	ATÉ Cr\$ 3.023.460.000,	3 DIAS ÚTEIS	REG. CADASTRAL OU NÃO	CONVOCAÇÃO POR ESCRITO
TOMADA DE PREÇOS	ATÉ Cr\$ 20.156.396.000,	ATÉ Cr\$ 30.234.596.000,	15 DIAS CORRIDOS	REGISTRO CADASTRAL	DIÁRIO OFICIAL 3 VEZES OUTROS JORNAIS 1 VEZ
CONCORRÊNCIA	ACIMA Cr\$ 20.156.396.000,	ACIMA Cr\$ 30.234.596.000,	30 DIAS CORRIDOS	HABILITAÇÃO PRELIMINAR OU REGIÃO	DIÁRIO OFICIAL 3 VEZES OUTROS JORNAIS 1 VEZ

DECRETO FEDERAL Nº 99.737 DE 27/11/90.
PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO DE 28/11/90.
PORTARIA Nº 579 DE 28/06/91 DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO.
PORTARIA Nº 1590 DE 10/04/92, PUBLICADO NO D.O.U. EM 15/04/92.
PORTARIA Nº 3192 DE 27/07/92, PUBLICADO NO D.O.U. EM 28/07/92.
PORTARIA/SAF Nº 4.265 DE 08/10/92, PUBLICADO NO D.O.U. DE 09/10/92.
PORTARIA/SAF Nº 5.009 DE 10/12/92, PUBLICADO NO D.O.U. DE 11/12/92.
PORTARIA/SAF Nº 447 DE 26/02/93.
PORTARIA/SAT 878 DE 01/04/93, PUBLICADO NO D.O.U. DE 02/04/93.
TERMO DE CONTRATO E OBRIGATÓRIO NO CASO DE TOMADA DE PREÇOS E CONCORRÊNCIA, EM
QUE O VALOR DO CONTRATO EXCEDA Cr\$ 4.031.279.000,00.
DEI Nº 866 DE 21.06.93, PUBLICADO NO D.O.U. EM 22.06.93.

CARTA CONVITE

Endereço da Associação

do responsável pela firma:

com C.G.C. (ou C.P.F.):

Endereço: _____

Tel: () -

Solicitamos a Vossa Senhoria relacionar os preços de materiais, equipamentos e mão-de-obra para os itens abaixo relacionados:

[illegible]

Obs.: Os preços compreendem a entrega no endereço acima ou em local indicado.

Representante do Comitê de
Controle

assinatura
Data: __/__/__

assinatura
Data: __/__/__

Validade da proposta: _____
Prazo de pagamento: _____
Responsável pela proposta

assinatura
Data: __/__/__

assinatura
Data: __/__/__

ATA DE JULGAMENTO DAS CARTAS-CONVITE

Associação: _____

Projeto: _____

Aos _____ do mês de _____ de _____, reuniu-se o comitê de controle e avaliação, para julgamento do processo licitatório alusivo ao edital supramencionado. Os licitantes apresentaram as seguintes propostas de acordo com as planilhas e projetos já estabelecidos no referido edital.

I - _____, cotou os seguintes serviços ao preço de Cr\$ _____ (_____), com prazo de execução de ____ dias.

II - _____, cotou os seguintes serviços ao preço de Cr\$ _____ (_____), com prazo de execução de ____ dias.

III - _____, cotou os seguintes serviços ao preço de Cr\$ _____ (_____), com prazo de execução de ____ dias.

Informamos que todas as exigências foram rigorosamente cumpridas no prazo estipulado por este comitê. Eu, _____, lavrei e assinei a presente, juntamente com todos os participantes do comitê.

MEMBRO DO COMITÊ DE CONTROLE

MEMBRO DO COMITÊ DE CONTROLE

MEMBRO DO COMITÊ DE CONTROLE

CONTRATO DE LOCAÇÃO DE OBRAS

Assinada por com
sede e denominada
locatária,

CONSTRUTORA Empresa de Construção Civil, com CNPJ
sócio-gerente, Sr. brasileiro,.....

Firmas o presente Instrumento
particular de locação de obras (empreitada), na qualidade dos
artigos 1.237 e 1.247 da lei de substituição civil, alinhado os

PASSO 12: EXECUÇÃO DO PROJETO

O passo seguinte depois da liberação de recursos é a execução do Projeto. Para tanto a Associação deve seguir as instruções do Passo 11.

Além disto, a Associação deverá assinar contrato com empresas ou pessoas físicas para a execução dos projetos de acordo com modelos apresentados nas páginas 80 a 88.

Também nesta fase o Comitê de Controle deverá iniciar o seu trabalho de acompanhamento e fiscalização conforme as orientações escritas nas páginas 47 a 52 deste manual.

SEGUNDO:

DO PRAZO DE EXECUÇÃO

Para completa execução das obras, firmamos o
prazo de dias, com termo
inicial na data de assinatura do presente.

CONTRATO DE LOCAÇÃO DE OBRAS

A.....
representada por, com
sede a, denominada
Locatária,

CONSTRUTORA, Empresa de Construção Civil, com CGC
sócio-gerente, Sr., brasileiro,.....,

Firmam o presente instrumento
particular de locação de obras (empreitada), na guarida dos
artigos 1.237 a 1.247 da lei de substantiva civil, alinhado os
seguintes termos e condições:

PRIMEIRO:

DA OBRA CONTRATADA

REFORMA DE
.....
..... E TAMBÉM EDIFICAÇÃO DE
UMA,
NO MUNICÍPIO DE, NA FORMA DAS
DIMENSÕES, ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E PROJETO
APRESENTADOS PELA ASSOCIAÇÃO, CONSTANTES DA
SOLICITAÇÃO, OBRIGANDO-SE O CONSTRUTOR A OBEDECER
OS PLANOS DE EDIFICAÇÕES E PROJETOS APROVADOS,
CONFORME CRONOGRAMA ESTABELECIDO E BEM ASSIM
ORÇAMENTO DO CUSTO DA OBRA, ELABORADO COM ESTRITA
OBSERVÂNCIA AS EXIGÊNCIAS LEGAIS, TUDO PARTE
INTEGRANTE DESTA.

SEGUNDO:

DO PRAZO DE EXECUÇÃO

Para completa execução das obras, firma-se o
prazo de ...(.....) dias, com termo
inicial na data de subscrição do presente.

TERCEIRO:

DA FORMA DE EXECUÇÃO

A empreiteira contribuirá para as obras com o seu trabalho e com os materiais necessários, conforme especificação, correndo por sua conta os riscos até o dia da entrega das mesmas, a contento daLocatária, e declara aquela aceitar a execução nos moldes específicos da planta lhe apresentada, fazendo parte integrante do presente;

Fica de logo estabelecido, que os serviços extraordinários ou modificações do projeto somente poderão ser executados, mediante autorização escrita da, após ajuste sobre o custo respectivo, e o acréscimo de tempo necessário a completa execução do serviço, os quais dependerão, em qualquer caso, da aprovação da locatária.

QUARTO:

DAS OBRIGAÇÕES RESULTANTES

- 1 - A empreiteira - Locadora, não terá direito a exigir acréscimo no preço, para a execução completa da obra, na forma do cronograma aceito pela-LOCATÁRIA que a encomendou, nem mesmo por aumento de verbas salariais e outras equivalentes, ou por acréscimo no valor do material utilizado que encareça, e nem mesmo que se altere ou aumente em relação a planta original, a obra contratada, sem que tenha havido determinação escrita.....
- 2 - A Locadora responderá pelos danos que resultem de sua imperícia ou negligência na execução da obra, ainda que por terceiros ou seus empregados, correndo ainda por conta e risco próprio toda as despesas que se tornem imprescindíveis a realização da empreitada ajustada pelo presente, inclusive no que pertine as exigências da fiscalização pública e demais, decorrente da execução;

QUINTO:

DO LUGAR E MODO DE PAGAMENTO : VALOR DA OBRA

Na forma proposta pela Locadora, conforme procedimento licitatório atinente, e dentro do cronograma de desembolso, através de recursos liberados pela Locatária, esta pagará a Locadora a quantia de Cr\$ (.....) À vista, sendo mediante apresentação de faturas, nos moldes a seguir especificados, irreajustáveis, pertinentes a proposta aceita: 50% (cinquenta por cento) quando da assinatura do contrato, vinculando-se a comprovação do início dos serviços, " obrigando-se" de logo a Locadora a apresentar a placa de execução da obra no local, com precisa publicidade da mesma, prazo de execução e origem dos recursos e os 50% (cinquenta por cento) restantes, quando da conclusão da obra e recebimento pela beneficiária, através de anuência expressa da LOCATÁRIA que a encomendou.

SEXTO:

DAS GARANTIA REAIS E FIDEJUSSÓRIAS

Confessando a credora o recebimento antecipado do percentual equivalente a 50% do preço ajustado, oferece a mesma garantia da completa execução dos serviços e bem assim responsabilidades por qualquer inadimplência ou incidência na mora, sendo tal garantia representada pelos bens imóveis e móveis descritos nos documentos inclusos, e bem assim tornando-se devedor comum, subscrevem o presente os avalistas identificados no documento nominado título de crédito em garantia fidejussória, através da nota promissória emitida no valor do pagamento com vencimento semelhante a promessa de execução da obra, quando serão liquidadas as obrigações por ambas as partes, tornando aquele título sem qualquer efeito jurídico, pela completa adimplência a obrigação garantida, e condição suspensiva satisfeita.

Fica ainda obrigado a Locadora a entregar a obra no dia ajustado, sob pena de responder pela multa moratória de 1% (um por cento) do valor da obra por dia de atraso, salvo motivo de força maior, devidamente comprovado, facultada a rescisão unilateral a critério da Locatária e que em caso de ser aquela rejeitada dar-se-lhe-a substituto a execução respondendo pelas despesas, acréscimos e modificações no preço que se tornarem imprescindíveis a satisfação do presente.

Para efeito da condição acima alinhada, vinculando-se a aceitação da obra ao prazo e especificações apresentadas, será considerada aprovada a mesma, com a plena anuência da Locatária e bem assim concordância no recebimento pela comunidade beneficiária, por quem de direito a represente.

SÉTIMO:

DA RESCISÃO

No caso de rescisão unilateral do presente, "Sem Justa Causa", já iniciada a execução, a Locatária indenizará a Locadora das despesas e do trabalho, bem como do que deixaria de auferir, a título de lucro cessante, bem como se a Locadora der causa a rescisão, responderá por perdas e danos; excluídas as hipóteses do artigo 1.229 do Código Civil.

OITAVA:

DO FORO

As partes elegem o foro da Comarca de/Se para solução dos impasses alheios ao presente, renunciando a outros, por mais privilegiados que sejam.

Assim, por estarem justos e acordados, anuidos os termos e condições firmados, cientes das responsabilidades, encargos e

obrigações resultantes, subscrevem-no em três vias de igual íntegra, para preservação de direitos.

CONTRATO DE LOCAÇÃO DE SERVIÇOS

....., de de

..... inscrita no
C.N.J. sob Nr.
localizada
..... neste Estado, representada por seu
..... denominada

LOCATÁRIA:

..... e o Sr. brasileiro, empresário, residente e domiciliado em
Estado de .., especializado na PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE
de devidamente
inscrito no CPF: C.I. Nr.

LOCADORA:

LOCADOR, firmam o presente instrumento particular de
LOCAÇÃO DE SERVIÇOS DE, alinhados todos a
condições seguintes:

CO-OBIGADO:

DOS SERVIÇOS TÉCNICOS

* MÃO-DE-OBRA - PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

TESTEMUNHAS:

PRIMEIRO - O LOCADOR, QUALIFICADO PARA PRESTAÇÃO
DE COM USO DE
MÃO-DE-OBRA, MATERIAIS E MÁQUINAS para execução dos
serviços nos locais indicados pela Locatária, na forma
da PROPOSTA OFERECIDA E ACEITA, PARTE INTEGRANTE
DESTA, PRESTARÁ SERVIÇOS À LOCATÁRIA, VIGANDO A
PROGRESSIVIDADE DAS AÇÕES DO EM SERVIÇO AO
PEQUENO PRODUTOR RURAL, com as atividades
imprevisíveis e satisfação do mesmo, com serviços
profissionais, com a utilização das MÁQUINAS ADIANTES
DISPONÍVEIS, bem como todo material necessário
para os serviços correlatos, sob supervisão e
regularidade, os quais prestará com o seu trabalho e
instrumentos próprios, com os elementos e serviços
necessários à sua plena execução.

1a.)

2a.).

CONTRATO DE LOCAÇÃO DE SERVIÇOS

A....., inscrita no
C.G.C. sob nr.,
localizada
no.....neste Estado, representada por seu
Presidente denominada
LOCATÁRIA, e o Sr. , brasileiro, , Empresário, residente e
domiciliado à
Estado de , especializado na PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE de serviços
de devidamente
inscrito no CPF., C.I. nr.,
denominado LOCADOR, Firmam o presente instrumento particular de
LOCAÇÃO DE SERVIÇOS DE alinhados termos e
condições seguintes:

DOS OBJETIVOS:

DOS SERVIÇOS TÉCNICOS

* MÃO-DE-OBRA - PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

PRIMEIRO - O LOCADOR, QUALIFICADO PARA PRESTAÇÃO
DE, com USO DE, oferecerá
MÃO-DE-OBRA, MATERIAIS E MÁQUINAS para EXECUÇÃO DOS
SERVIÇOS NOS LOCAIS INDICADOS pela mesma, na forma
da PROPOSTA OFERECIDA E ACEITA, PARTE INTEGRANTE
DESTE, PRESTARÁ SERVIÇOS À LOCATÁRIA, VISANDO A
PROGRESSIVIDADE DAS AÇÕES DO, EM BENEFÍCIO AO
PEQUENO PRODUTOR RURAL, com as atividades
imprescindíveis à satisfação do mesmo, com serviços
profissionais, com a utilização das MÁQUINAS ADIANTE
DISCRIMINADAS, bem como todo material necessário
para demais serviços correlatos, com perfeição e
regularidade, os quais prestará com o seu trabalho e
instrumentos próprios, com os elementos e serviços
necessários à sua plena adimplência.

SEGUNDO - DO PRAZO

LAPSO/HORÁRIO

Para efetivação da prestação periódica dos serviços, ajusta-se de logo o prazo de dias, sendo termo inicial o dia .. de de, com carga horária a ser firmada pelo próprio LOCADOR, cujos trabalhos serão realizados com a presença dos beneficiários.

DOS SERVIÇOS EXTRAORDINÁRIOS

TERCEIRO - Fica de logo estabelecido que, os serviços extraordinários ou modificações destes, somente poderão ser executados, mediante autorização escrita da LOCATÁRIA, após ajuste sobre o custo respectivo e os encargos resultantes, os quais dependerão, em qualquer caso, de aprovação pela Presidência da mesma.

QUARTO - DO PREÇO/VALOR DOS SERVIÇOS

PAGAMENTO/LUGAR

REAJUSTE/FORMA/TERMO

LOCATÁRIA, através de recursos em disposição, pagará diretamente AO LOCADOR, a título de CONTRAPRESTAÇÃO PELOS SERVIÇOS EXECUTADOS, AO ENCARGO E RESPONSABILIDADE DO MESMO, a quantia de CR\$..... SENDO QUE haverá DIVISÃO DO VALOR GLOBAL PACTUADO E PROMETIDO EM PERCENTUAIS DE ... À VISTA E MAIS.... A TÍTULO DE ADIANTAMENTO DE MOBILIZAÇÃO COM GARANTIA POR

(CARTA DE FIANÇA BANCÁRIA DO BANCO.....
nr...../E/OU, GARANTIA FIDEJUSSÓRIA PESSOAL
POR AVAL-conforme o caso), neste valor, válida
por... na parical execução e mais 25%(vinte e cinco
por cento) na PLENA CONCLUSÃO daqueles serviços,
cuja avaliação constará de inspeção escrita a ser
apresentada inclusa à fatura, sendo esta
corrigível na base da Unidade Fiscal de Referência
(UFIR), firmando-se que O PAGAMENTO se dará SOB
CONDIÇÃO e equivalência proporcional à efetiva
satisfação à obrigação de fazer, cuja
comprovação se dará pelo recebimento dos serviços
pelo Conselho Fiscal da LOCATÁRIA, sendo o crédito de
adiantamento depositado em conta corrente bancária
apresentada pelo CREDOR/LOCADOR, e de igual forma
as demais .../SE para ... dos ...
parcelas. ... presente, renunciando a outros, por
... privilegiados que sejam.

DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS
RECIPROCIDADE DE OBRIGAÇÕES

QUINTO - Fica de logo acordado que, excluídas as
causas previstas nos artigos 1.226 e 1.227 do Código
Civil, A LOCATÁRIA NÃO TRANSFERIRÁ A OUTREM OS
SERVIÇOS CONTRATADOS, NEM O LOCADOR,
SEM ANUÊNCIA DAQUELA, DARÁ SUBSTITUTO PARA
PRESTAÇÃO DOS MESMOS, ficando este plenamente
responsável pelos AGENTES EMPREGADOS NA
MÃO-DE-OBRA, SALÁRIOS, COMBUSTÍVEL, IMPOSTOS,
TAXAS, VERBAS SALARIAIS, INDENIZAÇÕES DE DIREITO,
ENCARGOS COM VALE TRANSPORTE, AJUDA DE CUSTO,
DÉBITO DE NATUREZA FISCAL, SOCIAL, PREVIDENCIÁRIO, de
lodo DECLARANDO EXIMIR A LOCATÁRIA DE QUALQUER VINCU-
LAÇÃO EMPREGATÍCIA com os mesmos, tendo em vista
que esta relação contratual tem pertinência objetiva
apenas com A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE

SÉXTO - DA INADIMPLÊNCIA

RESCISÃO DE PLENO DIREITO

O presente contrato poderá ser rescindido no todo ou em parte, em caso de infração contratual comprovada de qualquer das partes, após notificação premonitória, no lapso de 30 dias, resssalvado ao locador o direito ao recebimento do pagamento prometido, até o termo de incidência da rescisão.

SÉTIMO - DO FORO

As partes elegem o Foro desta Comarca de/SE para solução dos impasses alheios ao presente, renunciando a outros, por mais privilegiados que sejam.

Assim, por estarem justos e acordados, anuidos os termos e condições firmados, cientes das responsabilidades, encargos e obrigações resultantes, subscrevem-no em três vias de igual íntegra, para preservação de direitos.

....., de de

LOCATÁRIA :

.....-

P R E S I D E N T E

LOCADOR:

.....

COOBRIGADO:

(em caso de garantia fidejussória=aval)

Testemunhas:

1a. -----

2a. -----

TERMO DE ENTREGA E RECEBIMENTO

DE OBRAS EXECUTADAS

Pelo presente instrumento, aos dias
de do ano de na sede da
..... de
..... legalmente
..... e do outro
....., representada por
....., e
....., para justificar o recebimento de
.....
....., tudo conforme contrato firmado entre
.....

PASSO 13: ENTREGA E RECEBIMENTO DO PROJETO

Depois da execução do projeto o passo seguinte é a entrega e recebimento do projeto que será documentado em um Termo assinado pelo representante da Unidade Técnica, pelo presidente do Conselho Municipal, pelo presidente da Associação, pelos três membros do Comitê de Controle e o maior número possível de beneficiários do projeto. Veja modelos dos termos nas páginas 90 a 93. .

Membros do Comitê de Controle

Membros do Comitê de Controle

Membros do Comitê de Controle

Contratada - Responsável legal

Representante da PROMIS

Presidente do Conselho Municipal

TERMO DE ENTREGA E RECEBIMENTO

DE OBRA EXECUTADA

Pelo presente instrumento, aos dias
do Mês de do ano de na sede da
..... situada na de um lado
A.....,
representada legalmente por
....., e do outro
....., representada por
..... ..têm por justo e acertado o recebimento da
OBRA..... (especificar o tipo da EDIFICAÇÃO OU OBRA
REALIZADA, REFORMA, ETC), tudo conforme contrato firmado entre
ambos, estando por satisfeitas plenamente as obrigações
contratadas, bem como totalmente executado o projeto de
....., pelo que os beneficiários subscreventes
declaram por firme e valiosa a entrega nesta data, com livre e
perfeito recebimento.

....., de de

Presidente da Associação

Membros do Comitê de Controle

Membros do Comitê de Controle

Membros do Comitê de Controle

Contratada - Responsável Legal

Representante da PRONESE

Presidente do Conselho Municipal

Beneficiário do Projeto

Beneficiário do Projeto

Beneficiário do Projeto

Beneficiário do Projeto

Beneficiário do Projeto

Beneficiário do Projeto

Beneficiário do Projeto

Beneficiário do Projeto

Beneficiário do Projeto

Beneficiário do Projeto

Beneficiário do Projeto

Beneficiário do Projeto

Beneficiário do Projeto

Beneficiário do Projeto

Beneficiário do Projeto

Beneficiário do Projeto

Beneficiário do Projeto

Beneficiário do Projeto

Beneficiário do Projeto

TERMO DE EXECUCAO GLOBAL E RECEBIMENTO

DE SERVICOS PRESTADOS

Pelo presente instrumento, aos dias
do Mês dedo ano dena sede da
..... situada na de um lado
A.....,
representada legalmente por
....., e do outro
....., representada por
..... ..têm por justo e acertada a PLENA EXECUCAO DOS
SERVICOS DE (especificar o tipo de SERVICOS
CONTRATADOS E PRESTADOS), tudo conforme contrato firmado entre
ambos, estando por satisfeitas plenamente as obrigações
contratadas, bem como totalmente executado o projeto de
....., pelo que os beneficiários subscreventes
declaram por firme e valiosa a entrega nesta data, com livre e
perfeito recebimento.

....., DEDE.....

Presidente da Associação

Membros do Comitê de Controle

Membros do Comitê de Controle

Membros do Comitê de Controle

Contratada - Responsável Legal

Representante da PRONESE

Presidente do Conselho Municipal

Beneficiário do Projeto

Beneficiário do Projeto

Beneficiário do Projeto

Beneficiário do Projeto

Beneficiário do Projeto

Beneficiário do Projeto

Beneficiário do Projeto

Beneficiário do Projeto

Beneficiário do Projeto

Beneficiário do Projeto

Beneficiário do Projeto

Beneficiário do Projeto

Beneficiário do Projeto

Beneficiário do Projeto

Beneficiário do Projeto

Beneficiário do Projeto

Beneficiário do Projeto

Beneficiário do Projeto

Beneficiário do Projeto

NORMAS PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS

A Associação Comunitária ou qualquer outra entidade que celebrar convênio com a PRONESE e Prefeitura Municipal para a execução de algum projeto com recursos do FUMAC, deve apresentar prestação de contas, elaborada em 01 (uma) via, à PRONESE através do ofício e, constando das seguintes peças:

- Cópia da solicitação de financiamento;

PASSO 14: PRESTAÇÃO DE CONTAS

- Cópia do processo completo de licitação (quando for o caso);

- Primeira via dos documentos de despesas: Nota Fiscal e recibos;

A Associação deverá encaminhar a prestação de contas à PRONESE no período determinado no convênio, seguindo as recomendações apresentadas nas páginas 95 a 98.

- Balanço Financeiro (Anexo II);

- Extrato do Saldo Bancário desde o depósito inicial (Anexo III);

- Conciliação do Saldo Bancário (Anexo IV);

- Cópia do Convênio entre a PRONESE, Associação e Prefeitura Municipal (Anexo V);

- Cópia do Contrato entre a Associação/Empresa ou pessoa física (Anexo VI);

- Termo de recebimento das obras, bens ou serviços (Anexo VII);

NORMAS PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS

A Associação Comunitária ou qualquer outra entidade que assinar convênio com a PRONESE e Prefeitura Municipal para a execução de algum projeto com recursos do FUMAC, deve apresentar prestação de contas, elaborada em 01 (uma) via, à PRONESE através de ofício e, constando das seguintes peças:

- ▶ Cópia de solicitação do financiamento;
- ▶ Cópia de comprovante de transferência de recursos ou recibo assinado pelo presidente da Associação;
- ▶ Cópia do processo completo de Licitação (quando for o caso);
- ▶ Primeira via dos documentos de despesas: Nota Fiscal e Recibo;
- ▶ Relação - índice dos documentos de despesas (Anexo I);
- ▶ Balancete Financeiro (Anexo II);
- ▶ Extrato do Saldo bancário desde o depósito inicial (Anexo III);
- ▶ Conciliação do Saldo bancário (Anexo IV);
- ▶ Cópia do Convênio entre a PRONESE, Associação e Prefeitura Municipal (Anexo V);
- ▶ Cópia do Contrato entre a Associação/Empresa ou pessoa física (Anexo VI);
- ▶ Termos de recebimento das obras, bens ou serviços (Anexo VII).

_____, ____ de _____ de ____.
(local) (data) (mês) (ano)

Senhor Coordenador,

Encaminhamos a V.Sa. a prestação de contas do
Convênio Nº _____, realizado entre esta entidade,
PRONESE e a Prefeitura Municipal, no valor de Cr\$ _____
(_____).

Assinatura:

PRESIDENTE DA ASSOCIAÇÃO

Ilmo. Sr.

Dr. _____

COORDENADOR GERAL DA PRONESE

CONVÊNIO PRONESE/ASSOCIAÇÃO/PREFEITURA MUNICIPAL: _____

Nº: _____

PROC.: _____

BALANCETE ACUMULADO DO PERÍODO _____

R E C E I T A S		D E S P E S A S	
1. Liberação		1. Pessoal.....	Cr\$ _____
Em ____/____/____	Cr\$ _____	2. Material de Consumo..	Cr\$ _____
Em ____/____/____	Cr\$ _____	3. Serviços de Terceiros	
Em ____/____/____	Cr\$ _____	e Encargos.....	Cr\$ _____
Em ____/____/____	Cr\$ _____	4. Obras/Instalações....	Cr\$ _____
Em ____/____/____	Cr\$ _____	5. Equipamentos e Material	
Em ____/____/____	Cr\$ _____	Permanente.....	Cr\$ _____
Em ____/____/____	Cr\$ _____	6. Taxa de Administração	Cr\$ _____
Em ____/____/____	Cr\$ _____	7.	Cr\$ _____
Em ____/____/____	Cr\$ _____	8.	Cr\$ _____
Em ____/____/____	Cr\$ _____	9.	Cr\$ _____
SUB-TOTAL.....	Cr\$ _____	SUB-TOTAL.....	Cr\$ _____
2. Outras Receitas		10. Adiantamentos.....	Cr\$ _____
Em ____/____/____	Cr\$ _____	11. Saldo.....	Cr\$ _____
Em ____/____/____	Cr\$ _____	12. Devolução à PRONESE..	Cr\$ _____
Em ____/____/____	Cr\$ _____	13.	Cr\$ _____
Em ____/____/____	Cr\$ _____		
TOTAL.....	Cr\$ _____	TOTAL.....	Cr\$ _____

CONCILIAÇÃO DO SALDO BANCÁRIO

H I S T Ó R I C O	PARCIAIS	TOTAIS
1. SALDO CONFORME EXTRATO		
2. DEPÓSITOS EFETUADOS (MAIS)		
3. CHEQUES NÃO APRESENTADOS (MENOS)		
Nº _____		
Nº _____		
Nº _____		
Nº _____		
Nº _____		
Nº _____		
Nº _____		
4. OUTROS _____		
SALDO		

RELAÇÃO DAS DESPESAS EFETUADAS NO PERÍODO:

N.º DO DOCUMENTO	NOME DO CREDOR	ELEMENTO DE DESPESAS	DATA DO PAGAMENTO	CHEQUE OU ORDEN DE SAQUE N.º	VALORES	
					PARCIAL	TOTAL

ASSINATURA