

# Imprensa Oficial



## DO MUNICÍPIO DE CATANDUVA



[www.catanduva.sp.gov.br](http://www.catanduva.sp.gov.br) | [www.catanduva.dioe.com.br](http://www.catanduva.dioe.com.br)

Quarta-feira, 29 de março de 2017

Ano XII | Edição nº 788-A-Extra

Página 1 de 30

### SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO DE CATANDUVA	2
Atos Oficiais	2
Decretos	2
Outros Atos	3
Horários de Ônibus	28

### IMPRENSA OFICIAL

Lei nº 3833, de 27 de dezembro de 2002, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 4653, de 25 de outubro de 2005. Publicação centralizada e coordenada pela Assessoria de Comunicação Social da Prefeitura de Catanduva - SP. Contato: [imprensaoficial@catanduva.sp.gov.br](mailto:imprensaoficial@catanduva.sp.gov.br) Telefone: 3531-9122

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Catanduva poderão ser consultadas através da internet, no endereço eletrônico: [www.catanduva.sp.gov.br](http://www.catanduva.sp.gov.br) Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse [www.catanduva.dioe.com.br](http://www.catanduva.dioe.com.br) As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

### ENTIDADES

#### Prefeitura Municipal de Catanduva

CNPJ 45.122.603/0001-02  
Pç Conde Francisco Matarazzo, Centro  
Telefone: 0800-772-9152

#### Câmara Municipal de Catanduva

CNPJ 51.840.544/0001-00  
Pç Conde Francisco Matarazzo, Centro  
Telefone: (17) 3524-9600

#### Instituto de Previdência do Município de Catanduva - IPMC

CNPJ 45.118.189/0001-50  
Rua Sergipe, nº 796 - Centro  
Telefone: (17) 3523-7583

#### Instituto Municipal de Ensino Superior - IMES - FAFICA

CNPJ 51.843.795/0001-30  
Avenida Daniel Dalto (Rodovia Washington Luis - SP 310 - Km 382) Caixa Postal 86  
Telefone: (17) 3521-2200

#### Superintendência de Água e Esgoto de Catanduva

CNPJ 10.559.279/0001-00  
Rua São Paulo, nº. 1.108  
Telefone: (17) 3531-0600



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Catanduva garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site [www.catanduva.sp.gov.br](http://www.catanduva.sp.gov.br)

Compilado e também disponível em [www.catanduva.dioe.com.br](http://www.catanduva.dioe.com.br)

Imprensa Oficial instituída pela Lei Municipal nº 3.833, de 27 de dezembro de 2002



## PODER EXECUTIVO DE CATANDUVA

### Atos Oficiais

### Decretos

#### **DECRETO Nº 7.089, DE 29 DE MARÇO DE 2.017**

*NOMEIA GESTORA DAS PARCERIAS CELEBRADAS COM O TERCEIRO SETOR NOS TERMOS DO ARTIGO 35, ALÍNEA "g", DA LEI Nº 13.019, DE 31 DE JULHO DE 2.014.*

AFONSO MACCHIONE NETO, Prefeito do Município de Catanduva, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, atendendo o disposto no artigo 35, alínea "g", da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2.014 e atendendo o Ofício nº 058/17, de 24 de março de 2.017, oriundo da Secretaria Municipal de Assistência Social, protocolado sob nº 13.562/17, de 24 de março de 2.017, DECRETA:

Art. 1º Fica designada a servidora efetiva, ocupante do cargo de Assistente Social, JOYCE COSSARI SANT'ANNA FERREIRA, como Gestora das Parceiras celebradas nos termos do artigo 35, alínea "g", da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2.014.

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO MUNICIPAL "JOSÉ ANTÔNIO BORELLI", AOS 29 DIAS DO MÊS DE MARÇO DO ANO DE 2.017.

AFONSO MACCHIONE NETO

PREFEITO MUNICIPAL

PUBLICADO NESTA SECRETARIA NA DATA SUPRA

DANIELA A. GONÇALVES ARIETA

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DESIGNADA

ADM/fátima-1



Outros Atos



PREFEITURA DE  
**CATANDUVA**

**MANUAL DAS PARCERIAS  
VOLUNTÁRIAS – TERCEIRO  
SETOR**

**Instruções para recebimento, utilização e prestação de  
contas de recursos financeiros.**



## APRESENTAÇÃO

O Governo representa o primeiro setor da Economia, sendo que a administração pública é todo o aparelhamento do Estado organizado com a finalidade de atender às necessidades dos cidadãos tais como educação, segurança, saúde entre outros. O Estado constitui-se como o maior provedor das necessidades de uma coletividade. Por sua vez, o segundo setor é representado pela iniciativa privada – mercado cuja competência administrativa dos meios de produção cuida da satisfação dos anseios individuais.

Com o aumento das carências e ameaças de falência do Estado, a mesma iniciativa privada (cidadania) passou a se preocupar com questões sociais dando origem ao “Terceiro Setor”. Este é representado por cidadãos integrados em organizações sem fins lucrativos, não governamentais, voltadas para a solução de problemas sociais e com objetivo final de gerar serviços de caráter público. Logo, o terceiro setor atua ao lado do Estado realizando ações de interesse público.

O aumento do terceiro setor da economia vem junto também ao aumento das parcerias firmadas entre Governo e Entidades não governamentais visando a execução de projetos de interesse comum. Contudo, diferentemente da regulamentação já bem consolidada para compras governamentais através da Lei 8.666/93, o Governo tem celebrado parcerias com organizações privadas sem fins lucrativos amparado basicamente nas definições do art. 116 da Lei 8.666/93, definições estas insuficientes e com grande margem de interpretação ocasionando uma insegurança jurídica muito grande.

Entrou em vigor em 01 de janeiro de 2017 para todos os municípios a Lei 13.019/2014. Com ela veio significativas alterações para a relação jurídica entre governo e organizações da sociedade civil.

A parceria somente poderá ser firmada após regular processo de seleção por meio de editais, ressalvados casos de dispensa e inexigibilidade. A OSC deverá atender a uma série de requisitos que abrangem a necessidade de alterações estatutárias, a experiência no objeto da parceria celebrada, estar em dia com impostos e contribuições junto à União, Estado e Municípios, possuir controles contábeis em consonância com os princípios e normas de contabilidade. O Plano de Trabalho deverá indicar as metas de forma pormenorizada, bem como apresentar indicadores qualitativos e ou/quantitativos para mensurar o alcance ou não dos objetivos propostos. Por sua vez, a prestação de contas também deverá ser mais detalhada, aumentando, por outro lado, os mecanismos de acompanhamento e fiscalização por parte do Poder Público.

Considerando todo este contexto de mudanças na relação jurídica entre Poder Público e Organizações da Sociedade Civil, o presente manual tem como objetivo fornecer as referidas organizações orientações sobre os requisitos para a firmação de parcerias com a administração pública, as regras de utilização de recursos públicos, bem como da posterior prestação de contas dos recursos financeiros recebidos em atendimento aos art. 7º e art. 63, § 1º na Lei 13.019/2014.

O presente Manual será aplicado pela Administração, haja vista que a aplicabilidade da Lei para os Municípios já esta em vigor.



## 1- Dos requisitos para utilização dos recursos do município

A organização da sociedade civil, a partir da vigência da Lei 13.019/2014, ressalvadas situações específicas de dispensa e inexigibilidade, somente poderá ser parceira do Município após participação do Processo de Chamamento Público quando escolhida a sua proposta como vencedora do certame.

Deverá, com base na proposta apresentada, elaborar Plano de Trabalho a ser avaliado pela Administração. Além disso, para utilização de recursos do Município a organização da sociedade civil deverá estar adequada a uma série de requisitos, os quais estão a seguir especificados na forma dos *check-list* I, II e **Anexos** partes integrantes deste Manual.

## 2- Das organizações sociais impedidas de formar parcerias

Consideram-se organizações sociais da sociedade civil para fins da Lei 13.019/2014:

- a) entidade privada sem fins lucrativos que não distribua entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva;
- b) as sociedades cooperativas previstas na Lei no 9.867, de 10 de novembro de 1999 (cooperativas sociais que visam a integração social dos cidadãos); as integradas por pessoas em situação de risco ou vulnerabilidade pessoal ou social; as alcançadas por programas e ações de combate à pobreza e de geração de trabalho e renda; as voltadas para fomento, educação e capacitação de trabalhadores rurais ou capacitação de agentes de assistência técnica e extensão rural; e as capacitadas para execução de atividades ou de projetos de interesse público e de cunho social.
- c) as organizações religiosas que se dediquem a atividades ou a projetos de interesse público e de cunho social distintas das destinadas a fins exclusivamente religiosos;

Ficará impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria prevista na Lei 13.019/2014 em consonância com seu art. 39 a organização da sociedade civil que:

- I- Não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;
- II- Esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;



- III- Tenha como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de colaboração ou de fomento, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;
- IV- Tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, exceto se:
- for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;
  - for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;
  - a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;
- V- Tenha sido punida com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade;
- Suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com administrações.
  - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública.
  - Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar termos de fomento, termos de colaboração e contratos com órgãos e entidades da esfera do governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a 2 anos;
  - Declaração de inidoneidade para participar em chamamento público ou celebrar termos de fomento, termos de colaboração e contratos com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- VI- Tenha tido parcerias julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos;
- VII- Tenha entre seus dirigentes pessoa:
- Cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregularmente ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos;
  - Julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;
  - Considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da lei nº 8.429 de, 2 de junho de 1992.

Destaca-se que, em conformidade com a Lei 1.3019/2014, não são considerados membros de Poder os integrantes de Conselho de Direitos e de Políticas Públicas.

### **3 - Do termo de colaboração, termo de fomento e acordo de cooperação**



De acordo com a Lei 13.019/2014 as parcerias serão firmadas através de “Termo de Fomento”, “Termo de Colaboração” ou “Acordo de Cooperação”.

O **Termo de Fomento** é o instrumento pelo qual são formalizadas as parcerias estabelecidas pela administração pública com organizações da sociedade civil, envolvendo a transferência voluntária de recursos financeiros, com o objetivo **de incentivar e reconhecer iniciativas próprias desenvolvidas ou criadas pelas organizações da sociedade civil** que tenham finalidades de interesse público.

O **Termo de Colaboração** é o instrumento pelo qual são formalizadas as parcerias estabelecidas pela administração pública com organizações da sociedade civil, envolvendo a transferência voluntária de recursos financeiros, **para a consecução de políticas públicas, sejam ações em projetos ou de natureza continuada**, a partir de padrões mínimos que sejam propostos pela administração pública, com parâmetros, metas e formas de avaliação consolidados. Os conselhos de políticas públicas poderão apresentar propostas à administração pública para celebração de termo de colaboração com organizações da sociedade civil.

Nos casos de Termo de Colaboração e Termo de Fomento deverá restar evidenciada a contrapartida a ser realizada pela organização da sociedade civil. Em consonância com o art. 35, inciso VI, § 1º “Não será exigida contrapartida financeira como requisito para celebração de parceria, facultada a exigência de contrapartida em bens e serviços cuja expressão monetária será obrigatoriamente identificada no termo de colaboração ou de fomento”.

O **Acordo de Cooperação** é o instrumento por meio do qual são formalizadas as parcerias estabelecidas pela administração pública com organizações da sociedade civil para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco **que não envolva a transferência de recursos financeiros**.

#### **4- Das despesas vedadas à organização da sociedade civil beneficiária de recursos públicos por meio de parcerias**

As parcerias serão executadas em observância às cláusulas pactuadas sendo vedada a realização das despesas a seguir especificadas:

**I- Utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria:** A OSC definirá no plano de trabalho os itens de gastos e seus detalhamentos, somente podendo realizar a aplicação em despesas que abrangem tais definições.

**II- Pagar, a qualquer título, serviço ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias:** Servidores ou empregados públicos serão custeados diretamente pelo ente convenente podendo ser esta uma das obrigações do ente no instrumento de parceria, sendo que somente em situações legalmente previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias servidores e empregados públicos poderão ser custeados com recursos das parcerias.

#### **5- Dos prazos, movimentação e aplicação financeira dos recursos**



A utilização dos recursos deverá se **iniciar a partir da data da disponibilização dos valores** ao proponente, **findando no prazo estabelecido no Termo de Parceria.**

Os recursos recebidos pela organização social em decorrência da parceria serão depositados e geridos em conta bancária específica e isenta de tarifa bancária onde somente se movimentará estes recursos e os da contrapartida se houver, em instituição financeira pública indicada pela administração pública. Os rendimentos das aplicações financeiras serão obrigatoriamente aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à entidade ou órgão repassador dos recursos, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias do término da vigência do termo de parceria, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente do órgão ou entidade titular dos recursos.

Toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária. Os pagamentos deverão ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços.

Cada documento hábil que aportou a despesa deverá estar acompanhado de Declaração do ordenador de despesas **ANEXO A**, da OSC e do seu dirigente informando:

- a) a finalidade específica da despesa realizada;
- b) no caso de pessoal e encargos sociais que as pessoas constantes na folha de pagamento atuam na entidade;
- c) no caso de materiais que os mesmos foram efetivamente entregues;
- d) no caso de serviços que os mesmos foram efetivamente prestados conforme contratado;

Os documentos hábeis deverão estar acompanhados dos comprovantes dos pagamentos que só podem ser realizados em nome do credor contratado. Além disso, deverá ser colocado carimbo no documento identificando que o pagamento ocorreu com recursos da Prefeitura indicando o número da parceria.

Serão considerados documentos hábeis comprobatórios dos gastos notas fiscais, guias de impostos e outros documentos revestidos de idoneidade.

Para o caso de contratação de pessoas jurídicas somente será aceito Nota Fiscal Eletrônica, todas as Notas Fiscais eletrônicas devem conter:

- o nome e endereço completo da Sociedade Civil;
- a data da compra (emissão) ou do serviço realizado;
- a descrição detalhada do produto comprado e/ou do serviço prestado;
- os valores unitários;
- retenções na fonte, quando for o caso;
- valor total.

Entende-se por documentos inábeis aqueles que não possuem valor fiscal ou contenham erros no seu preenchimento, tais como:

- Notas fiscais e/ou cupons fiscais com rasuras ou emendas de qualquer espécie;



- Despesas comprovadas apenas com recibo, quando o gasto exigiria uma nota/cupom fiscal;
- Notas fiscais sem descrição do produto adquirido e/ou serviço prestado;
- Nota fiscal de serviços para comprovar venda mercantil e nota fiscal de venda para comprovar prestação de serviço;
- Notas fiscais cujo destinatário não seja a Organização da Sociedade Civil parceira;
- Nota fiscal emitida fora do prazo de validade.

As datas dos documentos deverão ser obrigatoriamente, posteriores à da liberação dos recursos, aceitando-se documentos com datas anteriores quando o recurso for liberado em data posterior publicação do Termo de Parceria.

A falta de documentação ou inadequação da despesa acarretará em glosa do valor gasto e respectiva devolução do recurso ao município.

Os documentos hábeis deverão, sempre que necessário, para maior transparência da despesa realizada, vir acompanhado de relatórios comprobatórios como lista de presença, fotografias, laudos de profissionais competentes, dentre outros. Assim, por exemplo, caso os recursos forem gastos:

- a) com alimentação de várias pessoas, deve ser anexada a lista das pessoas que receberam a alimentação;
- b) com melhorias, pequenas reformas nas instalações podem ser anexadas fotos do antes e depois e um laudo descritivo de profissional competente.

No caso do pagamento de despesas de publicidade deverão estar acompanhados do conteúdo veiculado tal como texto que foi divulgado em rádio, cópia da página do jornal, revista, cópia de folders, CD com vídeos produzidos e site da entidade. Ressalta-se que as publicações devem estar em consonância com o que dispõe a Constituição Federal em seu art. 37, inciso XXII, § 1º.

## **6- Das alterações na parceria voluntária firmada**

***As alterações possíveis na Parceria Voluntária são relativas ao prazo de vigência e ao Plano de Trabalho.***

A vigência da parceria poderá ser alterada mediante solicitação da organização da sociedade civil, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada na administração pública em, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do término de sua vigência. A Administração Pública fará a prorrogação de ofício da vigência do instrumento, antes do seu término, quando ela der causa a atraso na liberação dos recursos.

O Plano de Trabalho da Parceria poderá ser revisto para alteração de valores ou de metas, mediante termo aditivo ou por apostila ao plano de trabalho original.

## **7- Da prestação de contas dos recursos recebidos**

A prestação de contas dos recursos recebidos abrangerá as receitas e despesas realizadas no período de vigência do Termo de Parceria. Com relação às despesas serão considerados documentos fiscais relativos a gastos do período:



**I- Realizadas em data anterior a vigência da parceria:** A entidade somente poderá custear despesas com recursos da parceria que sejam realizadas a partir da sua vigência, logo caso o fato que ocasionou a despesa tenha ocorrido antes da parceria o mesmo não poderá ser custeado com o recurso.

**II- Realizadas em data posterior à vigência da parceria, salvo se expressamente autorizado pela autoridade competente da administração pública:** No Plano de Trabalho ficará a definida a data de início e de fim do Termo de Parceria, possuindo a OSC um prazo de até 90 dias a partir do fim da vigência do Termo de Parceria para prestar contas.

## **7.1 Do prazo de prestação de contas e possibilidade de prorrogação**

A prestação de contas relativa à execução do termo de parceria deverá ser realizada em plataforma eletrônica permitindo a visualização por qualquer interessado.

Conforme dispõe a legislação 13.019/2014 se a duração da parceria exceder a um ano, a organização da sociedade civil deverá apresentar prestação de contas ao fim de cada exercício.

Considerando que o período de prestação de contas não pode exceder a um ano da duração da parceria, o dever de prestar contas ocorre no momento da liberação da primeira parcela dos recursos financeiros, sendo que no caso de previsão de mais de 1 (uma) parcela, a organização da sociedade civil deverá apresentar prestação de contas parcial, para fins de monitoramento do cumprimento das metas do objeto vinculada à parcela liberada.

Logo, para o recebimento da próxima parcela a organização da sociedade civil deverá prestar contas da parcela anterior.

A prestação de contas final dos recursos recebidos deverá ser realizada em até 90 dias do término da vigência da parceria ou em período menor conforme definido no Termo de Parceria firmado em função da complexidade do objeto. Logo, é procedimento obrigatório da OSC o cumprimento do prazo de prestação de contas.

Caso a OSC verifique que não conseguirá cumprir o prazo de prestação de contas constante no Termo de Parceria poderá solicitar com antecedência de 30 dias a prorrogação do prazo final.

Em caso da prestação de contas após o prazo definido a OSC estará sujeita as penalidades impostas pela Lei 13.019/2014 e do Decreto Municipal 7.082/2017.

## **7.2 Dos documentos a serem entregues pela organização da sociedade civil para compor a prestação de contas**

A prestação de contas deverá ser protocolada junto as Secretarias ordenadoras dos repasses, sendo composta dos seguintes documentos:



- a) Ofício de encaminhamento dirigido à Secretária ordenadora do repasse, contendo a indicação do número do Termo de Parceria com a Administração Pública e os documentos enviados;
- b) Cópia do Termo de Parceria, Plano de Trabalho;
- c) Relatório de execução física do objeto elaborado pela OSC, assinado pelo seu representante legal, contendo as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, a partir do cronograma acordado, anexando-se documentos de comprovação da realização das ações, tais como listas de presença, fotos e vídeos, dentre outros;
- d) relatórios de execução financeira, assinado pelo seu representante legal e o contador responsável, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas. **(ANEXO 14 TCE SP)**.
- e) documentos que comprovam a receita e despesa lançadas, sejam de origem interna ou externa, de acordo com o item 5 deste manual.
- f) relatório de bens materiais, já especificado no plano de trabalho, adquiridos e de melhorias realizadas à conta dos recursos do repasse, indicado o seu destino final, conforme estabelecido no Termo de Parceria;
- g) extratos bancários *mensais* das contas corrente e aplicação abrangendo todo o período da execução do objeto pactuado, devendo os mesmos estarem *zerados* no último período de execução do objeto pactuado.
- h) comprovante de depósito em conta bancária da Prefeitura Municipal de Catanduva dos saldos não utilizados.
- i) Declaração de guarda dos originais dos documentos que foram apresentados na Prestação de Contas. **(ANEXO C)**
- j) Declaração da realização da contabilização dos recursos em consonância com os princípios e normas de contabilidade atinentes às organizações sem fins lucrativos. **(ANEXO D)**

### **7.3 Dos documentos a serem entregues pelo Órgão Público através do Gestor do Convênio e da Comissão de Avaliação e Acompanhamento para compor a prestação de contas**

O órgão público signatário do termo de colaboração ou do termo de fomento deverá considerar ainda em sua análise os seguintes relatórios elaborados internamente:

- I - relatório da visita técnica *“in loco”* realizada durante a execução da parceria pela Comissão de Avaliação e Acompanhamento do Termo de Parceria;
- II - relatório técnico de monitoramento e avaliação elaborado pela Comissão de Avaliação e Acompanhamento da Parceria, homologado pelo Gestor da parceria designado, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução do termo de colaboração ou de fomento.
- III – parecer técnico da análise da prestação de contas elaborado pelo Gestor da Parceria.
- IV – parecer jurídico.

### **7.4 Dos prazos para análise e conclusões sobre a prestação de contas pela administração pública**

A administração pública terá como objetivo apreciar a prestação final de contas apresentada, no prazo de até 150 (cento e cinquenta) dias, contado da data de seu recebimento, conforme estabelecido no instrumento da parceria.



Quando do recebimento da prestação de contas da organização da sociedade civil parceira devidamente protocolado na Secretária ordenadora do repasse, esta irá realizar a análise dos documentos apresentados ante às exigências do Termo de Parceria.

Após, encaminhará ao Gestor da Parceria para a elaboração do Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação. Uma vez constatadas falhas na execução do objeto e consequente prestação de contas, o Gestor da Parceria notificará a organização da sociedade civil para, no prazo de 15 dias, prorrogável por no máximo 10 dias, para sanar as irregularidades apontadas.

Em caso de transcurso do prazo de 10 dias da prorrogação, se solicitada pela entidade, sem o retorno da resposta à notificação, o Gestor da Parceria comunicará o Secretário Municipal da pasta onde se aplicará o disposto no § 2º do art.70 da Lei 13.019/2014.

Após a análise da prestação de contas relativa ao Termo de Parceria firmado com base no Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação elaborado pelo Gestor da Parceria devidamente homologado pela Comissão de Monitoramento e Avaliação designada, o referido Gestor realizará a avaliação final da prestação de contas concluindo por estar a mesma:

- I - regular, quando expressar, de forma clara e objetiva, o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos no Plano de Trabalho;
- II - regulares com ressalva, quando evidenciar impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal de que não resulte em dano ao erário;
- III - irregulares, quando comprovada qualquer das seguintes ocorrências: omissão no dever de prestar contas; descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no Plano de Trabalho; dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico; desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

O Administrador Público (Prefeito Municipal) delibera a aprovação da prestação de contas ou por omissão em relação à análise do seu conteúdo, levando em consideração, os pareceres técnico e financeiro constantes no processo (Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação homologado pela Comissão de Avaliação e Acompanhamento, Parecer Técnico de Análise da Prestação de Contas emitido pelo Gestor da Parceria), bem como parecer jurídico.

## **8. Do monitoramento e avaliação das parcerias celebradas**

A administração pública está incumbida de realizar procedimentos de fiscalização das parcerias celebradas antes do término da sua vigência, inclusive por meio de visitas *“in loco”*, para fins de monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto, na forma do Termo de Parceria firmado.

Para tanto, a administração pública designará através de Decreto Municipal um servidor público que será o Gestor do Termo de Parceria, bem como designará uma Comissão de Monitoramento e Avaliação assegurada a participação de pelo menos um servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da administração pública.

Ao Gestor do Termo de Parceria caberá acompanhar e fiscalizar a execução da parceria; informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados; emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do relatório



técnico de monitoramento e avaliação; bem como disponibilizar materiais e equipamentos de monitoramento e avaliação.

O Relatório Técnico de Monitoramento e avaliação deverá conter:

- a) a descrição sumária das atividades e metas estabelecidas no Plano de Trabalho;
- b) a análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;
- c) os valores efetivamente transferidos pela administração pública;
- d) a análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela organização da sociedade civil na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo termo de colaboração ou de fomento;
- e) análise de eventuais auditorias realizadas pela Unidade de Controle Interno e Externo (TCE-SP), no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.

A **Comissão de Monitoramento e Avaliação** designada caberá adotar procedimentos e fiscalização das parcerias celebradas podendo utilizar-se de mecanismos como visitas “*in loco*”, apoio técnico de terceiros ou parcerias em órgãos e entidades que se situem próximos ao local de aplicação dos recursos. Poderão ser realizadas ainda pesquisas de satisfação junto ao público, principalmente quando tratar-se de parcerias superiores a um ano.

## 9- Da transparência das parcerias voluntárias

No sentido de dar transparência às parcerias voluntárias firmadas tanto a administração quanto a OSC deverão realizar divulgações que envolvem desde o ato em que a parceria foi firmada até a efetiva prestação de contas.

A administração pública deverá manter, em seu sítio oficial na internet, a relação das parcerias celebradas, em ordem alfabética, pelo nome da organização da sociedade civil, por prazo não inferior a 5 (cinco) anos, contado da apreciação da prestação de contas final da parceria.

Da mesma forma, a organização da sociedade civil deverá divulgar, em seu sítio na internet, caso mantenha, e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, todas as parcerias celebradas com o poder público.

As informações a serem divulgadas pela Administração Pública e pela organização da sociedade civil deverão conter no mínimo: *vide Chec list II*

## Considerações Finais

Através do presente manual a Prefeitura Municipal de Catanduva cumpriu com os dispositivos legais que tratam da disseminação da nova forma de parcerias voluntárias a serem executadas. Mais do que isso levou a conhecimento das OSC que poderão formar parcerias com o Poder Público para a execução de ações conjuntas com interesse comum os requisitos que deverão preencher para tornarem-se OSC parcerias, os impedimentos e vedações, as normas para utilização dos recursos e prestação de contas.



Restou evidenciado ainda a Administração Pública exercerá um acompanhamento minucioso do cumprimento das atividades propostas no plano de trabalho, as quais levarão ao alcance das metas e indicadores propostos. Para tanto, nomeará Gestor e a Comissão de Monitoramento e Avaliação.

Evidencia-se que, com a nova legislação, será dada maior transparência às parcerias voluntárias indo ao encontro do que já dispunha a Lei de Acesso à informação que já está em vigência e exige divulgações das transferências voluntárias abrangendo em parte as exigências da Lei 13.019/2014.

Desta forma, esse manual deverá ser atualizado na medida em que houver qualquer alteração do Marco Regulatório do Terceiro Setor – MROSC.

Por fim, conclui-se que a nova legislação veio para disciplinar uma área na administração pública com pouca regulamentação e, conseqüentemente, um nível de insegurança jurídica muito grande. E, junto aos novos mecanismos criados, certamente formar-se-ão parcerias mais eficazes e efetivas, sendo que, por final, quem ganha é o cidadão.

## Check-list I

Requisitos	Base Legal Lei 13.019/2014	Sim	Não
<b>1) Normas de Organização Interna - Requisitos estatutários e regras contábeis</b>			
1.1 ter objetivos em seu estatuto social voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social (não exigido para organizações religiosas e entidades sociedades cooperativas)	Art. 33, I		
1.2 ter previsto no estatuto que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido será transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei 13.019/2014 e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta (não exigido para Acordos de Cooperação, Organizações religiosas e sociedades cooperativas)	Art. 33, III		
1.3 manter contabilidade regular com observância aos princípios fundamentais de contabilidade e às normas brasileiras de contabilidade - apresentar declaração firmada pelo contador da entidade de que a mesma faz observância aos princípios e normas de contabilidade - apresentar as demonstrações contábeis do último exercício (Não exigido para Acordos de Cooperação)	Art. 33, IV		
<b>2) Normas de Organização Interna - capacidade para execução da parceria</b>			
2.1 evidenciar no mínimo 1 (um) ano de existência, com	Art. 33, V, a		



<p>cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no cadastro nacional da pessoa jurídica (permitido a redução deste prazo por ato específico do ente na hipótese de nenhuma organização atingi-lo).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- fotocópia do cartão do CNPJ com no mínimo ano de existência com cadastro ativo</li> </ul>			
<p>2.2 evidenciar experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- atestados de experiência emitidos por organizações/órgãos públicos para os quais realizou ações semelhantes contendo a descrição do trabalho realizado de forma pormenorizada, o número de beneficiários, bem como os resultados alcançados.</li> <li>- notícias veiculadas na mídia em diferentes suportes sobre atividades desenvolvidas</li> <li>- publicações e pesquisas realizadas ou outras formas de conhecimento</li> <li>- prêmios locais ou internacionais recebidos</li> </ul>	Art. 33, V,b		
<p>2.3 evidenciar instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades previstas e o cumprimento das metas estabelecidas</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Declaração contendo a estrutura de recursos humanos e estrutura física da qual dispõe a entidade para a realização da ação objeto do termo de parceria compatível com as exigências do edital</li> </ul>	Art. 33, V, c		
<b>3) Exigências de documentação</b>			
<p>3.1apresentar certidões de regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições e de dívida ativa.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação da certidão negativa expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional (Dívida Ativa da União) e da Secretaria da Receita Federal.</li> <li>- Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal, do domicílio ou sede da organização social</li> <li>- Prova de regularidade relativa à seguridade social (INSS)</li> <li>- Prova de regularidade de situação junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)</li> <li>- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho mediante apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas</li> </ul>	Art. 34, II		
<p>3.2apresentar certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e eventuais alterações</p>	Art. 34, III		
<p>3.3apresentar cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual</p>	Art. 34, V		
<p>3.4apresentar relação nominal atualizada dos dirigentes</p>	Art. 34, VI		



da entidade com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no cadastro das pessoas físicas – C.P.F. da Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB)			
3.5 apresentar cópia de documento que comprove que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado. - comprovante de água, energia elétrica ou telefone em nome da entidade, contrato de locação, instrumento de concessão real de uso	Art. 34, VII		
3.6 apresentar declaração do representante legal da organização da sociedade civil informando que a organização e seus dirigentes não incorrem em qualquer das vedações previstas no art. 39 da lei 13.019/2014	Art. 39		

## Check-list II

Divulgações a serem realizadas	Legislação	Quem deve divulgar
Edital de Chamamento Público (antecedência de 30 dias)	Art. 26	Poder Público
Edital e demais procedimentos da Manifestação de Interesse Social	Art. 20	Poder Público
Parcerias Celebradas (até 180 dias após o encerramento)	Arts. 10, 11, 50	Poder Público e Organizações da Sociedade Civil
- número do instrumento da parceria		
- data da assinatura		
- órgão responsável pela fiscalização		
- nome da organização da sociedade civil e inscrição no CNPJ		
- descrição do objeto da parceria		
- valor total da parceria e valores liberados, quando for o caso		
- situação da prestação de contas da parceria		
- quando vinculados à execução do		



objeto e pagos com recursos da parceria, o valor total da remuneração da equipe de trabalho, as funções que seus integrantes desempenham e a remuneração prevista para o respectivo exercício.		
Prestação de contas da parceria	Art. 65	Poder Público ou Organização da Sociedade Civil
Meios de Denúncias (representação sobre a aplicação irregular dos recursos envolvidos na parceria)	Art. 12	Poder Público

## ANEXO A

### Declaração de realização da despesa

(pode ser substituído por carimbo)

Declaramos que as despesas foram efetivamente realizadas referente ao mês de \_\_\_\_\_ com a finalidade de (colocar o objeto do termo de fomento/colaboração), sendo que:

- a) ( ) as pessoas constantes na folha de pagamento custeada com recursos públicos atuam na realização do objeto pactuado, bem como foram recolhidos os respectivos encargos sociais.
- b) ( ) os materiais adquiridos foram devidamente entregues.
- c) ( ) os serviços contratados foram efetivamente prestados.



Catanduva, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Responsáveis	Nome	Assinatura
Pela certificação da realização da despesa <sup>1</sup>		
Presidente da Entidade		

## ANEXO 14

### REPASSES AO TERCEIRO SETOR DEMONSTRATIVO INTEGRAL DAS RECEITAS E DESPESAS

#### TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO

**ÓRGÃO PÚBLICO:**  
**ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:**  
**CNPJ:**  
**ENDEREÇO E CEP:**  
**RESPONSÁVEL(IS) PELA OSC:**  
**CPF:**  
**OBJETO DA PARCERIA:**  
**EXERCÍCIO:**  
**ORIGEM DOS RECURSOS (1):**

DOCUMENTO	DATA	VIGÊNCIA	VALOR - R\$
Termo de Colaboração/Fomento nº			
Aditamento nº			
Aditamento nº			

DEMONSTRATIVO DOS RECURSOS DISPONÍVEIS NO EXERCÍCIO

<sup>1</sup> Funcionário ou responsável da entidade que conferiu a folha de pagamento, recebeu os materiais e constatou a realização dos serviços.





Locações diversas				
Utilidades públicas (7)				
Combustível				
Bens e materiais permanentes				
Obras				
Despesas financeiras e bancárias				
Outras despesas				
<b>TOTAL</b>				

(4) Verba: Federal, Estadual, Municipal e Recursos Próprios, devendo ser elaborado um anexo para cada fonte de recurso.

(5) Salários, encargos e benefícios.

(6) Autônomos e pessoa jurídica.

(7) Energia elétrica, água e esgoto, gás, telefone e internet.

(8) No rol exemplificativo incluir também as aquisições e os compromissos assumidos que não são classificados contabilmente como DESPESAS, como, por exemplo, aquisição de bens permanentes.

(9) Quando a diferença entre a Coluna DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO e a Coluna DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO E PAGAS NESTE EXERCÍCIO for decorrente de descontos obtidos ou pagamento de multa por atraso, o resultado não deve aparecer na coluna DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO A PAGAR EM EXERCÍCIOS SEGUINTEs, uma vez que tais descontos ou multas são contabilizados em contas de receitas e despesas. Assim sendo deverá se indicado como nota de rodapé os valores e as respectivas contas de receitas e despesas.

(\*) Apenas para entidades da área da Saúde.



DEMONSTRATIVO DO SALDO FINANCEIRO DO EXERCÍCIO	
(G) TOTAL DE RECURSOS DISPONÍVEL NO EXERCÍCIO	
(J) DESPESAS PAGAS NO EXERCÍCIO (H+I)	
(K) RECURSO PÚBLICO NÃO APLICADO [E – (J – F)]	
(L) VALOR DEVOLVIDO AO ÓRGÃO PÚBLICO	
(M) VALOR AUTORIZADO PARA APLICAÇÃO NO EXERCÍCIO SEGUINTE (K – L)	

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que a despesa relacionada comprova a exata aplicação dos recursos recebidos para os fins indicados, conforme programa de trabalho aprovado, proposto ao Órgão Público Parceiro.

Local e data:

Responsáveis pela Organização da Sociedade Civil: (nome, cargo e assinatura)



## ANEXO C

### DECLARAÇÃO GUARDA DOCUMENTOS ORIGINAIS

\_\_\_\_\_<sup>2</sup>, inscrita no CNPJ n.º \_\_\_\_\_<sup>3</sup>, estabelecida na rua \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_<sup>4</sup>, neste ato representada por \_\_\_\_\_<sup>5</sup>, declara para os devidos fins que as originais das notas fiscais encontram-se arquivadas em boa ordem e disponíveis para consultas, estando todas com carimbo indicativo de que foram pagas com recursos do Termo de Colaboração/Fomento \_\_\_/\_\_\_ firmado com a Prefeitura Municipal de Catanduva.

Catanduva, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Nome Presidente:

\_\_\_\_\_  
Nome Contador:

\_\_\_\_\_  
CPF:

\_\_\_\_\_  
CPF:

<sup>2</sup> Nome da organização social

<sup>3</sup> Número do CNPJ

<sup>4</sup> Nome do Município onde está sua sede

<sup>5</sup> Nome do representante legal, geralmente o presidente da entidade.



## ANEXO D

### DECLARAÇÃO DA REGULAR CONTABILIZAÇÃO

\_\_\_\_\_<sup>6</sup>, inscrita no CNPJ n.º \_\_\_\_\_<sup>7</sup>, estabelecida na rua \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_<sup>8</sup>, neste ato representada por \_\_\_\_\_<sup>9</sup>, contador responsável pelos registros e evidenciação das demonstrações financeiras da organização declara para os devidos fins que a escrituração do recurso recebido e dos pagamentos efetuados foi realizada \_\_\_\_\_<sup>10</sup> da entidade, bem como seguiu os Princípios de Contabilidade e as Normas Brasileiras de Contabilidade para entidades sem fins lucrativos.

Catanduva, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Nome Presidente:

Nome Contador:

CPF:

CPF:

CRC:

<sup>6</sup> Nome da entidade

<sup>7</sup> Número do CNPJ

<sup>8</sup> Nome do Município onde está sua sede

<sup>9</sup> Nome do contador da organização social.

<sup>10</sup> Informar o livro contábil onde encontra-se os registros.



## ANEXO 12

### REPASSES AO TERCEIRO SETOR TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

### TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO

**ÓRGÃO/ENTIDADE PÚBLICO(A):**

**ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:**

**TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO N°(DE ORIGEM):**

**OBJETO:**

**ADVOGADO(S): (\*)**

Na qualidade de Órgão/Entidade Público(a) e Entidade Parceira, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damo-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, estamos CIENTES, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar Estadual nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

**LOCAL e DATA:**

**ÓRGÃO/ENTIDADE PÚBLICO(A):** (nome, cargo e assinatura)

**ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:** (nome, cargo e assinatura)



(\*) Facultativo. Indicar quando já constituído.

## ANEXO 13

### REPASSES AO TERCEIRO SETOR CADASTRO DO RESPONSÁVEL

#### TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO

**ÓRGÃO/ENTIDADE PÚBLICO(A):**

**ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:**

**TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO N°(DE ORIGEM):**

**OBJETO:**

Nome	
Cargo	
CPF	
Endereço(*)	
Telefone	
e-mail	

(\*) Não deve ser o endereço do Órgão e/ou Poder. Deve ser o endereço onde poderá ser encontrado(a), caso não esteja mais exercendo o mandato ou cargo.

#### Responsável pelo atendimento a requisições de documentos do TCESP

Nome	
Cargo	
Endereço Comercial do Órgão/Setor	
Telefone/Fax	



e-mail	
--------	--

**LOCAL e DATA:**

**RESPONSÁVEL:** (nome, cargo e assinatura)

## ANEXO

### Declaração de pagamento com recurso vinculado (carimbo)

Pago com recurso do Termo de  
\_\_\_\_\_ com a Prefeitura Municipal de  
Catanduva \_\_\_\_/\_\_\_\_

CONFERE COM O ORIGINAL

Obs: Fazer carimbo de “CONFERE COM O ORIGINAL” na tonalidade azul.

# EMCAa CATANDUVA

Todas as imobiliárias e responsáveis pelos imóveis desabitados terão que entrar em contato com a EMCAa (3521-4087) para comunicar dia de agendamento, possibilitando a abertura dos imóveis para a vistoria, conforme o Decreto Municipal nº 6.822.

## ATIVIDADE SEMANAL DA EMCAa

A Equipe Municipal de Combate ao Aedes aegypti intensificará nesta semana o trabalho de vistoria e visitas nas casas na região central e no Jardim Belém.

Em parceria com a SUCEN (Superintendência de Controle de Endemias), os agentes de endemias realizarão o Mutirão contra a Dengue no sábado, dia 01. Eles devem percorrer os bairros Vila Paulista e Jardim Ipanema. A Equipe Municipal de Saúde (PACs) realizará Mutirão no dia 01/04/2017 (sábado). No mesmo dia, a ação terá reforço dos agentes comunitários de Saúde que devem visitar imóveis no Flamingo, Gavioli, Giordano Mestrinelli e Antonio Mastrocola.

Os Pontos Estratégicos (PE) segue o cronograma de visita quinzenal.

## DICA DA SEMANA:

### Ralo de esgoto sifonado sem uso diário

1. Utilizar ralo com tampa "abre-fecha" nas áreas internas, na posição "fechada".
2. Telar ou tampar com algum objeto.
3. Adicionar água sanitária ou outro desinfetante (1/3 de copo), sabão em pó ou detergente semanalmente.

OBS: A EMCAa está treinando todos os funcionários públicos da Prefeitura de Catanduva. Em cada departamento, será montada equipe de funcionários para brigada contra o mosquito.

Precisamos que a população também faça a sua parte para juntos combatermos o Aedes!!!



# #MOSQUITONÃO



## Horários de Ônibus

Ordem de Serviço vigorando a partir de 12 de Setembro de 2.016

### TABELA HORÁRIOS DE SEGUNDA-FEIRA A SEXTA FEIRA

Pachá	Fipa	Salles Teodoro	Euclides Solo	N. Teto Vertoni	Juliatti	Vila Celso	Tarraf	Alpino	Flamingo	Amendola	Engracia	KM 10	COFCO		Jd. Torres / Citrovia	Pedro Boso	G. Hernandes
													Terminal	Usina			
5:00	05:00	04:55	05:05	04:45	05:10	05:00	05:20	5:00	4:45	5:20	5:00	08:20**	14:40	15:30	06:25 *****	05:50 *	5:00
5:20	05:35	05:40	05:25	05:30	05:55	05:45	06:05 ****	5:25	5:15	6:00	5:45	19:00 ***	22:30	23:00	16:35 *****	07:20 *	5:30
5:40	06:20	06:25	05:45	06:15	06:40	06:30	06:50 ****	5:50	5:45	06:40 ***	6:30						6:00
6:00	07:05	07:10	06:05	07:00	07:25	07:15	07:35 ****	6:15	6:15	07:30 **	7:15						6:30
6:20	07:50	07:55	06:25	07:45	08:10	08:00	08:20	6:40	6:45	8:20	8:00						7:00
6:40	08:35	08:40	06:45	08:30	08:55	08:45	09:05	7:05	7:20	9:05	8:45						7:35
7:00	09:20	09:25	07:05	09:15	09:40	09:30	09:50	7:30	7:50	9:50	9:30						8:05
7:20	10:05	10:10	07:25	10:00	10:25	10:15	10:35	7:55	8:20	10:35	10:15						8:40
7:40	10:50	10:55	07:45	10:45	11:10	11:00	11:20	8:20	8:55	11:20	11:00						9:10
8:00	11:35	11:40	08:10	11:30	11:55	11:45	12:05 ****	8:45	9:20	12:05	11:45						9:40
8:20	12:20	12:25	08:35	12:15	12:40	12:30	12:50 ****	9:10	9:55	12:50	12:30						10:10
8:40	13:05	13:10	09:00	13:00	13:25	13:15	13:35	9:35	10:20	13:35	13:15						10:40
9:00	13:50	13:55	09:25	13:45	14:10	14:00	14:20 ****	10:00	10:55	14:20	14:00						11:10
9:20	14:35	14:40	09:50	14:30	14:55	14:45	15:05 ****	10:25	11:20	15:05	14:45						11:40
9:40	15:20	15:25	10:15	15:15	15:40	15:30	15:50	10:50	11:55	15:50	15:30						12:10
10:00	16:05	16:10	10:40	16:00	16:25	16:15	16:35 ****	11:15	12:20	16:40**	16:15						12:40
10:20	16:50	16:55	11:05	16:45	17:10	17:00	17:20 ****	11:40	12:55	17:30	17:00						13:10
10:40	17:35	17:40	11:30	17:30	17:55	17:45	18:05	12:05	13:20	18:15	17:45						13:40
11:00	18:20	18:25	11:55	18:15	18:40	18:30	18:50 ****	12:30	13:55	19:00	18:30						14:10
11:20	19:10	19:15	12:20	19:00	19:30	19:20	19:40	12:55	14:20	19:50	19:15						14:40
11:40	20:00	20:00	12:45	19:50	20:20	20:10	20:30	13:20	14:55	20:40	20:00						15:10
12:00	21:00	20:50	13:10	20:35	21:10	21:00	21:20 ****	13:45	15:20	21:30	21:00						15:40
12:20	22:00	21:35	13:35	21:25	22:00	22:00	22:10	14:10	15:55	22:15	22:00						16:10
12:40	23:00	23:00	14:00	23:05	23:00	23:00	23:00 ****	14:35	16:20	23:00	23:00						16:40
13:00	23:40	23:00	14:25	23:00	23:40***	23:40*	23:40 ****	15:00	16:55	23:40**	23:40**						17:10
13:20		23:40 ****	14:50	23:40***				15:25	17:20								17:40
13:40			15:15					15:50	17:55								18:10
14:00			15:40					16:15	18:20								18:40
14:20			16:00					16:40	18:55								19:10
14:40			16:20					17:05	19:20								20:00
15:00			16:40					17:30	19:55								20:50
15:20			17:00					17:55	20:30								21:40
15:40			17:20					18:20***	21:25								23:00
16:00			17:40					18:50	22:25								23:40
16:20			18:00					19:20	23:40								
16:40			18:20					19:50									
17:00			18:40					20:40									
17:20			19:00					21:20***									
17:40			19:20					22:10***									
18:00			20:00					23:00									
18:20			20:50					23:40+									
18:40			21:40														
19:00			22:20														
19:20			23:00														
20:00			23:40														
20:40																	
21:20																	
23:00																	
23:40																	

\* Horários que o ônibus vai até o Dist. Indust. Pedro Boso, não atender Bairro Nova Catanduva  
 \*\* Horários que o ônibus vai até o Jardim dos Coqueiros  
 \*\*\* Horários que o ônibus vai até a Fafica  
 \*\*\*\* Horários que o ônibus vai até a Loren Sid  
 \*\*\*\*\* Horários Jd. Da Torres, vai Usina Nobre  
 \*\*\*\*\* Horários Jd. Da Torres, vai Usina Nobre, Condomínio Aca pulco até Usinil ( Pedro Boso)  
 (+) A linha Alpino atenderá a linha Vila Celso  
 (++) A linha Amendola atenderá a linha Engracia  
 (+++) A linha do N. Teto atenderá a linha Juliatti  
 (\*\*\*\*) A linha Tarraf atenderá a linha Salles Theodoro



