



Formulário para Prestação de Informações ao AUDESP – Fase V

Prezado Beneficiário,

O Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, com o objetivo de informatizar e aprimorar os processos de auditoria e fiscalização das administrações públicas municipais e estaduais, instituiu a Fase V do AUDESP, correspondente à atualização do sistema de fiscalização dos repasses de recursos públicos ao Terceiro Setor.

Em atendimento às instruções expedidas, solicitamos o envio **obrigatório** das informações elencadas abaixo, **em formato PDF pesquisável**, as quais **devem corresponder às mesmas informações anteriormente encaminhadas no processo da respectiva emenda (Plano de Trabalho)**, garantindo a conformidade e a consistência dos dados a serem registrados no sistema.

Dados da Organização da Sociedade Civil (OSC) ou Prefeitura

Nome da Organização da Sociedade Civil ou Prefeitura:

CNPJ nº:

Data de Registro da última versão do Estatuto ou Lei Orgânica:

Artigo onde consta a finalidade estatutária:

Resumo da finalidade estatutária:

Dados da localização do Evento

Considerando-se a realização do ajuste em mais de uma localidade, identificar a ordem das cidades por maior predominância/prevalência/relevância na execução do objeto.

1º _____

2º _____

3º _____



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVA
COORDENADORIA DE NEGÓCIOS
DIVISÃO DE CONTAS E PARCERIAS

Dados do Conselho Administrativo (vigente na data da assinatura do Termo de Fomento) – (exceto Prefeitura)

Nome do Membro:

Número do CPF:

Data de Nascimento:

E-mail Institucional:

E-mail particular:

Cargo:

Início do Mandato:

Término do Mandato:

Data da Ata ou da eleição de indicação:

Dados do Conselho Fiscal (vigente na data da assinatura do Termo de Fomento) - (exceto Prefeitura)

Nome do Membro:

Número do CPF:

Data de Nascimento:

E-mail Institucional:

E-mail particular:

Cargo:

Início do Mandato:

Término do Mandato:

Data da Ata ou da eleição de indicação:

Observação: Na inexistência de Conselho Administrativo ou de Conselho Fiscal previstos no Estatuto Social da OSC, deverão ser preenchidos os dados a seguir:

Eu, _____ (representante legal), portador do CPF nº.
_____, informo que a Organização da Sociedade Civil



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVA
COORDENADORIA DE NEGÓCIOS
DIVISÃO DE CONTAS E PARCERIAS

_____ (nome), não possui Conselho _____ (Administrativo e/ou Fiscal), devido _____ (justificativa).

Dados do Responsável Legal da OSC ou Prefeitura

Nome do Responsável:

Número do CPF:

Data de Nascimento:

E-mail Institucional:

E-mail particular:

Cargo:

Início do Mandato:

Término do Mandato:

Data da Ata ou da eleição de indicação:

Quadro de Metas

9.1 - Quadro de Metas (Apresentar no quadro as atividades/ações do projeto que serão realizadas para que as metas sejam alcançadas)		
Ação	Indicador	Meta
1. Atividade (especificar)	Apresentações a serem executadas (detalhamento)	Qualitativas:
	Previsão de participantes a serem atendidos (empregabilidade gerada, público indireto, pessoas beneficiadas)	Quantitativas:
	Previsão de Público Presente (presencial)	Quantitativas:
2. Atividade (especificar)	Apresentações a serem executadas (detalhamento)	Qualitativas:
	Previsão de participantes a serem atendidos (empregabilidade gerada, público indireto, pessoas beneficiadas)	Quantitativas:
	Previsão de Público Presente (presencial)	Quantitativas:
3. Evento artístico (especificar)	Apresentações a serem executadas (detalhamento com número de dias de	Qualitativas:



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVA
COORDENADORIA DE NEGÓCIOS
DIVISÃO DE CONTAS E PARCERIAS

	evento, horário, local...)	
	Previsão de participantes a serem atendidos (empregabilidade gerada, público indireto, pessoas beneficiadas)	
	Previsão de Público Presente (presencial)	Quantitativas:

No item 9.1 do Manual do Plano de Trabalho, quanto ao **quadro de metas**, faz-se necessário preencher de forma clara e objetiva, os campos **Ação, Indicador e Meta**.

Dados do Cronograma de Desembolso

15 - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL COM OS CONTRATANTES							
Atenção: A entidade deve relacionar a ordem dos pagamentos mensais a serem realizados para suas contratações, fornecedores e profissionais diversos, em concordância com as etapas descritas no cronograma de execução.							
DESCRIÇÃO DO CUSTO	Valores R\$						
	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês...
Serviços							
Mão de Obra							
Material							
TOTAL: (Soma dos valores de todos os meses)	R\$						
Quantidade de Parcelas: (a quantidade de parcelas fica a critério da entidade).	<i>X PARCELAS OU <u>PARCELA ÚNICA</u></i>						



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVA
COORDENADORIA DE NEGÓCIOS
DIVISÃO DE CONTAS E PARCERIAS

No item 15 do Manual do Plano de Trabalho, quanto ao Cronograma de Desembolso, a entidade deve relacionar a ordem dos pagamentos mensais a serem realizados para suas contratações, fornecedores e profissionais diversos, em concordância com as etapas descritas no cronograma de execução. A soma dos valores do **Cronograma de Desembolso** deve coincidir com o valor do repasse da emenda e com os valores inseridos no item **13- DETALHAMENTO DAS DESPESAS – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA**.

Dados do Plano de Aplicação

Plano de Aplicação corresponde ao **nível de detalhamento** que descreve a **finalidade concreta da despesa**, indicando, de forma precisa **em que o recurso será aplicado**, complementando a classificação orçamentária mensal.

Ressalta-se que todos os valores lançados no item 13. DETALHAMENTO DAS DESPESAS – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA, do Plano de Trabalho, deverá coincidir com aqueles apresentados na planilha de Plano de Aplicação (modelo abaixo) e o Cronograma Financeiro.

A planilha exemplificada abaixo, refere-se aos valores de um Termo com vigência de 06 (seis) meses, e repasse de R\$96.000,00 (noventa e seis mil reais).

Ressaltamos que o beneficiário deverá detalhar, no Plano de Aplicação, a descrição das despesas efetuadas nos respectivos meses:

Plano de Aplicação (modelo)

DETALHAMENTO DAS DESPESAS MENSAIS – PLANILHA PLANO DE APLICAÇÃO (Especificar o gasto com cada item de despesa)

A - Material de Consumo		
Mê s	Especificação	Valor total
1		
2		



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVA
COORDENADORIA DE NEGÓCIOS
DIVISÃO DE CONTAS E PARCERIAS

3		
Subtotal		

B - Serviços de Terceiros – Pessoa Física (mão de obra)

Mês	Especificação	Valor total
1		
2		
3		
Subtotal		

C - Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (serviços)

Mês	Especificação	Valor total
1	Produtor	4.000,00
2	Comunicação Visual	9.000,00
2	Diretor Geral	4.500,00
3	Comunicação Visual	10.000,00
4	Contador	3.500,00
4	Assessoria de imprensa	10.000,00
5	Contador	3.500,00
5	Locação Equipamento de iluminação	13.000,00
6	Locação Equipamento de som	13.000,00
6	Equipe de Limpeza	4.000,00
6	Contador	3.500,00
6	Equipe de Seguranças	18.000,00
Subtotal		R\$96.000,00



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVA
COORDENADORIA DE NEGÓCIOS
DIVISÃO DE CONTAS E PARCERIAS

D - Equipamentos e Materiais Permanentes

Mês	Especificação	Valor Total
1		
2		
3		
Subtotal		

VALOR TOTAL R\$96.000,00

Data: ____/____/202__

Assinatura do Responsável pela OSC e/ou Prefeitura