

Vitória (ES), Quarta-feira, 28 de Março de 2018.

em 28/03/18, as 14h, conforme Itens 11.3 11.5.2, 11.6, 11.7, 11.09, 11.14 e 11.15 as candidatas Classificação 163 Katia Regina Duarte Coelho, Inscrição 937433 e Classificação 190 Valeria Ferreira Neves, Inscrição 934566.

*Dessaune, Inscrição 930088 e Classificação 189.*

**Vitória, 27 de março de 2018**  
**Protocolo 386776**

#### RETIFICAÇÃO

Incluir a candidata Joselia Luciana Teixeira dos Santos, Classificação 79, na nota de convocação para apresentação de documentação em 28/03/2018 às 14h, conforme Itens 11.3 11.5.2, 11.6, 11.7, 11.09, 11.14 e 11.15, da Região Grande Vitória e Aracruz Feminino publicado no Diário Oficial no dia 27/03/2018,

**Vitória, 27 de março de 2018**  
**Protocolo 386782**

**Vitória, 27 de março de 2018**  
**Protocolo 386720**

#### RETIFICAÇÃO

Da nota de exclusão do Processo Seletivo 001/2018 da Região Grande Vitória e Aracruz Feminino publicado no site no dia 27/03/2018.

Incluir a candidata Carla Cardinali

### Secretaria de Estado de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social - SETADES

#### RESOLUÇÃO CA/ES Nº 28 de 15 de março de 2018

Approva a utilização de recursos do Fundo Estadual de Erradicação e Combate à Pobreza - FUNCOP.

A Comissão de Acompanhamento - CA - do Fundo Estadual de Combate e Erradicação da Pobreza/ES - FUNCOP, na 25ª reunião ordinária, realizada no dia quinze de março de dois mil e dezoito, de acordo com suas competências, estabelecidas nas Leis Complementares nº. 615, de 16 de dezembro de 2011 e nº 620, de 02 de março de 2012.

#### RESOLVE:

**Art. 1º** Destinar recursos financeiros do FUNCOP para serem aplicados em despesas, em conformidade com o artigo 5º, da Lei Complementar Nº 615, de 16 de dezembro de 2011, mediante a apresentação de Plano de Aplicação.

**Art. 2º** Os recursos, no montante de R\$ R\$ 14.230.000,00 (quatorze milhões, duzentos e trinta mil reais), serão destinados aos municípios e poderão ser aplicados em projetos e ações das Proteções Sociais - Básica e Especial - em ambas ou somente em uma delas, para despesas de custeio e/ou investimentos, de acordo com justificativa a ser apresentada no Plano de Aplicação, observados os critérios definidos nesta Resolução.

**Parágrafo Único:** Os municípios deverão realizar a aplicação dos recursos conforme critérios estabelecidos a seguir:

I. No Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF) e no Centro de Referência de Assistência Social (CRAS), com as seguintes finalidades:

- Manutenção nas áreas do CRAS/PAIF e em ações que contemplem diretamente as atividades realizadas com os usuários;
- aquisição de mobiliários e utensílios, necessários à oferta das ações do PAIF;
- aquisição de equipamentos eletrônicos e de informática necessários à oferta das ações do PAIF;
- aquisição de veículo para atividades exclusivas do PAIF;
- aquisição de imóvel;
- reformas, ampliações, adequações em edificações que necessitam projeto de engenharia e/ou aumento de área útil, de imóvel público ou em comodato, nas áreas do CRAS/PAIF.

II. Nos serviços e unidades de atendimento de Proteção Social Especial - de Média e Alta complexidade -, especificamente para o Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS), Centro de Referência Especializado para População em Situação de Rua (Centro Pop), Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias (Centro-Dia), Unidades de Acolhimento, nas modalidades: Abrigo Institucional, Casa Lar e Residência Inclusiva, para Crianças e Adolescentes, para adultos e famílias, idosos, jovens, e jovens e adultos com deficiência, com as seguintes finalidades:

- Conservação, adaptação e melhoria da acessibilidade, promovendo condições satisfatórias de habitabilidade, salubridade e privacidade nas unidades de atendimento, que contemplem diretamente as atividades realizadas com os usuários;
- aquisição de equipamentos, prioritariamente: camas, armários, colchões, mesas, ventiladores, cadeiras e outros que visem melhorar a qualidade do atendimento aos usuários dos serviços;
- aquisição de imóvel;
- reformas, ampliações, adequações em edificações que necessitam projeto de engenharia e/ou aumento de área útil de imóvel, nas áreas das unidades de atendimento de Média e Alta Complexidade.

#### TÍTULO I - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

**Art. 3º** O município deverá protocolar o Plano de Aplicação na Secretaria de Estado de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social - SETADES, no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da publicação desta Resolução, conforme modelo constante no **Anexo IV**.

**§ 1º** O Plano de Aplicação original, assinado pelo Prefeito, deverá ser encaminhado a SETADES, juntamente com os seguintes documentos:

- Ata e Resolução original do Conselho Municipal de Assistência Social, constando a aprovação do Plano de Aplicação;
- termo de Adesão devidamente assinado pelo Prefeito Municipal, conforme **Anexo II**;
- ofício contendo a relação de documentos encaminhados, conforme **Anexo III**.

**§ 2º** Os Planos de Aplicação previstos no Artigo 3º, não serão aceitos após o prazo estabelecido.

**§ 3º** O Plano de Aplicação somente será analisado quando da apresentação conforme modelo do **Anexo IV**, e com todos os documentos, conforme disposto no §1º, do Artigo 3º, desta Resolução.

**§ 4º** Verificadas pendências de documentos ou inadequações no preenchimento do Plano de Aplicação, o município terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para realizar os ajustes, após notificado pela SETADES.

**§ 5º** O não atendimento das recomendações no prazo estipulado, resultará na inabilitação do município.

**Art. 4º** O município deverá apresentar seu Plano de Aplicação contemplando serviços e/ou unidades de atendimento, com registro no CadSUAS e integrantes da rede cofinanciada pela SETADES.

**Art. 5º** O município deverá encaminhar proposta de aplicação de recursos à SETADES, conforme valores estabelecidos no **Anexo I**.

**Parágrafo Único:** O município deverá apresentar um único Plano de Aplicação, podendo nesse, contemplar serviços das Proteções Básica e Especial.

**Art. 6º** A apresentação do Plano de Aplicação não é garantia de repasse do recurso, sendo este, analisado pela equipe técnica da SETADES, que emitirá parecer com enquadramento da proposta, conforme estabelecido no parágrafo único, do Artigo 2º, desta Resolução.

**Art. 7º** O repasse de recursos financeiros ao município, será realizado pela Secretaria de Estado de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social - SETADES, por meio do FUNCOP, em parcela única, conforme Plano de Aplicação aprovado.

#### TÍTULO II - DO PRAZO DA EXECUÇÃO E DA UTILIZAÇÃO DO RECURSO

**Art. 8º** O prazo para utilização do recurso, será de 18 (dezoito) meses, após o comunicado oficial da aprovação do Plano de Aplicação pela SETADES.

**§ 1º** O município que não executar seu Plano de Aplicação no prazo acima mencionado, deverá apresentar justificativa do não cumprimento à Secretaria Executiva do FUNCOP, juntamente com pedido de aditamento de prazo, com antecedência de 30 (trinta) dias da data da vigência, com vistas à análise e deliberação pela equipe técnica desta SETADES.

**§ 2º** Não sendo acatado o pedido de prorrogação, o município deverá providenciar a prestação de contas, conforme estabelecido nesta Resolução.

**§ 3º** Os recursos transferidos, enquanto não utilizados, devem estar em fundo de aplicação financeira.

**§ 4º** Em nenhuma hipótese, o município poderá aplicar o recurso repassado em objeto diverso do aprovado no Plano de Aplicação.

#### TÍTULO III - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

**Art. 9º** A prestação de contas final deverá ser apresentada em até 60 (sessenta) dias após o término da vigência do Plano de Aplicação.

**§ 1º** A prestação de contas deverá ser encaminhada à Secretaria Executiva da Comissão de Acompanhamento do FUNCOP, conforme modelos de formulários - **Anexo V**, acompanhada dos seguintes documentos:

- Formulário de prestação de contas original, assinado pelo Prefeito;
- ata e Resolução original do Conselho Municipal de Assistência Social, constando a aprovação da prestação de contas;
- extrato da conta bancária;
- relatório Sintético das ações realizadas e dos resultados obtidos.
- registros fotográficos vinculados às ações do Plano de Aplicação;
- outros documentos que considerar relevantes para o atesto da comprovação da execução das ações previstas no Plano.

**§ 2º** Quando a prestação de contas não for encaminhada no prazo convencionado, será concedido o prazo máximo de 30 (trinta) dias para sua apresentação, ou devolução dos recursos, incluídos os rendimentos da aplicação financeira, acrescidos de juros e correção monetária, na forma da lei.

**§ 3º** O monitoramento dos recursos financeiros provenientes do FUNCOP, a cargo dos Conselhos Municipais de Assistência Social, não prejudica ou impede a fiscalização pelos demais órgãos de controle interno e externo, efetuada mediante a realização de auditorias, visitas técnicas e inspeções.

**§ 4º** As despesas e informações apresentadas na prestação de contas serão de inteira responsabilidade de seus declarantes, que deverão manter os documentos comprobatórios das despesas realizadas e demais documentos, arquivados na sede do município beneficiário, pelo prazo de

05 (cinco) anos, a contar da aprovação da prestação de contas.

§ 5º Os documentos de que tratam o parágrafo anterior, devem ser identificados pelo número do processo relativo ao Plano de Aplicação aprovado.

§ 6º Na análise da prestação de contas realizada pela SETADES, verificada a omissão ou outra irregularidade, o município será notificado e deverá adotar as medidas indicadas, visando assegurar a regular aplicação dos recursos públicos.

§ 7º Caso a prestação de contas não seja aprovada, exauridas todas as providências cabíveis para regularização da pendência ou reparação do dano, a autoridade competente, sob pena de responsabilização solidária, adotará as providências necessárias à instauração da Tomada de Contas, com posterior encaminhamento do processo ao Grupo Financeiro Setorial, ou unidade setorial equivalente a que estiver jurisdicionado, para os devidos registros de sua competência.

**Art. 10** A execução do recurso transferido na forma desta Resolução, deverá obrigatoriamente, sujeitar-se às disposições da Lei Federal nº 8.666/93.

**Art. 11** Aplicam-se, no que couber, aos instrumentos regulamentados por esta Resolução as demais legislações pertinentes.

**Art. 12º** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação. Vitória, 23 de março de 2018.

### ANDREZZA ROSALÉM VIEIRA

Secretária de Estado de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social - SETADES

Presidente da Comissão de Acompanhamento do FUNCOP/ES

ANEXO I - Distribuição de recursos por município			
Município		Porte	Valor (R\$)
1	Afonso Cláudio	Pequeno II	R\$ 170.000,00
2	Água Doce do Norte	Pequeno I	R\$ 150.000,00
3	Águia Branca	Pequeno I	R\$ 150.000,00
4	Alegre	Pequeno II	R\$ 150.000,00
5	Alfredo Chaves	Pequeno I	R\$ 170.000,00
6	Alto Rio Novo	Pequeno I	R\$ 120.000,00
7	Anchieta	Pequeno II	R\$ 150.000,00
8	Apiacá	Pequeno I	R\$ 120.000,00
9	Aracruz	Médio	R\$ 280.000,00
10	Atílio Vivacqua	Pequeno I	R\$ 170.000,00
11	Baixo Guandu	Pequeno II	R\$ 150.000,00
12	Barra de São Francisco	Pequeno II	R\$ 170.000,00
13	Boa Esperança	Pequeno I	R\$ 170.000,00
14	Bom Jesus do Norte	Pequeno I	R\$ 170.000,00
15	Brejetuba	Pequeno I	R\$ 150.000,00
16	Cachoeiro de Itapemirim	Grande	R\$ 320.000,00
17	Cariacica	Grande	R\$ 360.000,00
18	Castelo	Pequeno II	R\$ 150.000,00
19	Colatina	Grande	R\$ 340.000,00
20	Conceição da Barra	Pequeno II	R\$ 170.000,00
21	Conceição do Castelo	Pequeno I	R\$ 150.000,00
22	Divino São Lourenço	Pequeno I	R\$ 150.000,00

23	Domingos Martins	Pequeno II	R\$ 190.000,00
24	Dores do Rio Preto	Pequeno I	R\$ 170.000,00
25	Ecoporanga	Pequeno II	R\$ 150.000,00
26	Fundão	Pequeno I	R\$ 150.000,00
27	G o v e r n a d o r Lindenberg	Pequeno I	R\$ 150.000,00
28	Guaçuí	Pequeno II	R\$ 170.000,00
29	Guarapari	Grande	R\$ 340.000,00
30	Ibatiba	Pequeno II	R\$ 170.000,00
31	Ibiraçu	Pequeno I	R\$ 150.000,00
32	Ibitirama	Pequeno I	R\$ 100.000,00
33	Iconha	Pequeno I	R\$ 150.000,00
34	Irupi	Pequeno I	R\$ 170.000,00
35	Itaguaçu	Pequeno I	R\$ 170.000,00
36	Itapemirim	Pequeno II	R\$ 150.000,00
37	Itarana	Pequeno I	R\$ 170.000,00
38	Iúna	Pequeno II	R\$ 150.000,00
39	Jaguaré	Pequeno II	R\$ 170.000,00
40	J e r ô n i m o Monteiro	Pequeno I	R\$ 170.000,00
41	João Neiva	Pequeno I	R\$ 170.000,00
42	Laranja da Terra	Pequeno I	R\$ 150.000,00
43	Linhares	Grande	R\$ 320.000,00
44	Mantenópolis	Pequeno I	R\$ 170.000,00
45	Marataízes	Pequeno II	R\$ 150.000,00
46	Marechal Floriano	Pequeno I	R\$ 150.000,00
47	Marilândia	Pequeno I	R\$ 170.000,00
48	Mimoso do Sul	Pequeno II	R\$ 150.000,00
49	Montanha	Pequeno I	R\$ 170.000,00
50	Mucurici	Pequeno I	R\$ 170.000,00
51	Muniz Freire	Pequeno I	R\$ 170.000,00
52	Muqui	Pequeno I	R\$ 150.000,00
53	Nova Venécia	Pequeno II	R\$ 150.000,00
54	Pancas	Pequeno II	R\$ 150.000,00
55	Pedro Canário	Pequeno II	R\$ 150.000,00
56	Pinheiros	Pequeno II	R\$ 150.000,00
57	Piúma	Pequeno I	R\$ 150.000,00
58	Ponto Belo	Pequeno I	R\$ 170.000,00

Vitória (ES), Quarta-feira, 28 de Março de 2018.

59	Presidente Kennedy	Pequeno I	170.000,00	R\$
60	Rio Bananal	Pequeno I	150.000,00	R\$
61	Rio Novo do Sul	Pequeno I	170.000,00	R\$
62	Santa Leopoldina	Pequeno I	170.000,00	R\$
63	Santa Maria de Jetibá	Pequeno II	190.000,00	R\$
64	Santa Teresa	Pequeno II	150.000,00	R\$
65	São Domingos do Norte	Pequeno I	150.000,00	R\$
66	São Gabriel da Palha	Pequeno II	170.000,00	R\$
67	São José do Calçado	Pequeno I	170.000,00	R\$
68	São Mateus	Grande	340.000,00	R\$
69	São Roque do Canaã	Pequeno I	150.000,00	R\$
70	Serra	Grande	400.000,00	R\$
71	Sooretama	Pequeno II	170.000,00	R\$
72	Vargem Alta	Pequeno I	170.000,00	R\$
73	Venda Nova do Imigrante	Pequeno II	170.000,00	R\$
74	Viana	Médio	260.000,00	R\$
75	Vila Pavão	Pequeno I	150.000,00	R\$
76	Vila Valério	Pequeno I	100.000,00	R\$
77	Vila Velha	Grande	340.000,00	R\$
78	Vitória	Grande	360.000,00	R\$

## ANEXO II TERMO DE ADESÃO

Eu, ....., Prefeito (a) Municipal de....., portador(a) da Carteira de Identidade/RG nº ....., Cadastro de Pessoa Física (CPF) nº ....., residente e domiciliado (a) à .....

Declaro estar ciente das condições e responsabilidades estabelecidas na Lei Estadual Nº 615/2011 e da Resolução CA Nº 28 e nas demais normas legais pertinente ao Fundo Estadual de Combate e Erradicação da Pobreza - FUNCOP, e do necessário cumprimento das exigências e condições abaixo relacionadas:

1. Indicação de conta bancária específica para o Fundo Estadual de Combate e Erradicação da Pobreza (Funcop), para movimentação dos recursos repassados, conforme item 4 do plano de aplicação.
2. Apresentação no prazo estipulado pela Resolução CA Nº 28, do plano de aplicação, relativo exclusivamente aos recursos previstos conforme Anexo I devidamente aprovado no Conselho Municipal de Assistência Social.
3. Utilização do recurso transferido em conformidade com o plano de aplicação aprovado.
4. Apresentação junto à SETADES, de prestação de contas, avaliada e aprovada pelo Conselho Municipal de Assistência Social.

(Local/data)

Assinatura do Prefeito  
Testemunhas:

1)----- CPF: -----

2)----- CPF: -----

## ANEXO III

OFÍCIO/XXX/Nº XX/2018  
ES, XX de xxx de 2018.

XX -

Ilustríssima Senhora

Servimo-nos do presente encaminhar em anexo os documentos abaixo

relacionados em conformidade com a Resolução CA/ES Nº 28.

Relação de documentos:

1. Plano de aplicação original, assinado pelo Prefeito;
2. Ata e Resolução original do Conselho Municipal de Assistência Social, constando a aprovação do plano de aplicação;
3. Termo de Adesão devidamente assinado pelo Prefeito Municipal, conforme **Anexo II**.

Quaisquer informações adicionais podem ser obtidas com a servidora Alciane Ferreira dos Santos, através dos telefones (27) 3636-6874 ou, preferencialmente, pelo e-mail: **funcop@setades.es.gov.br**.

Atenciosamente,

**XXXXX**

Secretária Municipal de Assistência Social de xxx

Ilustríssima Senhora

### ALCIANE FERREIRA DOS SANTOS

Secretária Executiva do FUNCOP

Rua Dr. João Carlos de Souza, nº 107 - 10º andar - Ed. Green Tower

Bairro: Barro Vermelho - Vitória/ES - Tel. (27) 3636-6874 - CEP: 29057-530.

## ANEXO IV PLANO DE APLICAÇÃO FUNCOP 2018

### 1. DADOS GERAIS DA PROPONENTE

Nome		CNPJ
Logradouro (Avenida, Rua, Rod.)		
Bairro	Cidade	CEP
E-mail da Instituição	Home Page	
Telefone 1 ( )	Telefone 2 ( )	Telefone 3 ( )

### 2. ÓRGÃO GESTOR DO FUNCOP

Nome		CPF:	
Nº RG	Órgão Expedidor	Cargo	Função
Logradouro (Avenida, Rua, Rod.)			
Bairro	Cidade	CEP	
Telefone 1 ( )	Telefone 2 ( )	Telefone 3 ( )	

### 3. IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO PELO PROJETO

Nome	
E-mail do Técnico	
Telefone do Técnico 1 ( )	Telefone do Técnico 2 ( )

### 4. ESPECIFICAÇÃO DE CONTA CORRENTE PARA REPASSE DO RECURSO

Nº da Conta Corrente
Agência bancária
CNPJ

### 5. SÍNTESE DA PROPOSTA

#### 5.1 IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO

Proteção Social Básica ( )  
Descrição, clara e objetiva, do que se pretende realizar na proposta e os resultados esperados.  
(Ex: Aquisição de material para manutenção do \_\_\_\_\_ (especificar serviço) com a aquisição de \_\_\_\_\_ (tipo: materiais de consumo, equipamentos ou materiais permanentes) para uso \_\_\_\_\_ (local onde será utilizado), visando a melhoria da qualidade do atendimento a \_\_\_\_\_ (quantitativo de pessoas a serem atendidas) pessoas em situação de vulnerabilidade e risco social)

Proteção Social Especial ( )  
 Descrição, clara e objetiva, do que se pretende realizar na proposta e os resultados esperados.  
 (Ex: Aquisição de material para manutenção do \_\_\_\_\_ (especificar serviço) com a aquisição de \_\_\_\_\_ (tipo: materiais de consumo, equipamentos ou materiais permanentes) para uso \_\_\_\_\_ (local onde será utilizado), visando a melhoria da qualidade do atendimento a \_\_\_\_\_ (quantitativo de pessoas a serem atendidas) pessoas em situação de vulnerabilidade e risco social)

**5.2 PÚBLICO ALVO**

Descrever o público beneficiário direto

**5.3 JUSTIFICATIVA**

- A justificativa deve fundamentar a pertinência e relevância da proposta de utilização do recurso  
 - Identificação das instalações físicas do imóvel onde o serviço será desenvolvido:  
 1- Especificar a natureza do prédio (público, comunitário ou privado, quando se tratar de obras, reformas e adequações de espaços físicos);  
 2- relatório fotográfico da situação atual (quando se tratar de obras, reformas e adequações de espaços físicos).  
 3- Impacto social do serviço e as transformações esperadas (o que eu quero superar)

**5.4 PERÍODO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

Início: mm/aaaa

Término: mm/aaaa

Obs: Prazo máximo de 18 meses

**6. DESTINAÇÃO DOS RECURSOS:**

Assinale em qual/ quais serviços os recursos serão destinados e como serão distribuídos (custeio ou investimento). Os recursos poderão ser utilizados para várias finalidades, portanto, deverão ser assinalados todos os serviços para quais os recursos serão destinados:

**Obs. Preencher somente para os serviços que serão contemplados.**

PLANEJAMENTO DA EXECUÇÃO DOS RECURSOS PARA A PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA

IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA

Ações onde serão aplicados os Recursos LOCAL DE OFERTA

Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF) CRAS: Endereço completo:

PLANO DE APLICAÇÃO

Marque o item previsto para CUSTEIO:

Manutenção nas áreas do CRAS/PAIF e em ações que contemplem diretamente as atividades realizadas com os usuários

Marque o item previsto para INVESTIMENTO:

Aquisição de mobiliário e utensílios necessários à Proteção Social Básica (PAIF)

Aquisição de equipamentos eletrônicos e de informática necessários à Proteção Social Básica (PAIF)

Aquisição de veículo para uso exclusivo do CRAS/PAIF

Aquisição de imóvel

Reformas, ampliações, adequações em edificações que necessitam projeto de engenharia e/ou aumento de área útil, de imóvel público ou em comodato, nas áreas do CRAS/PAIF

**Detalhamento das despesas****Especificar o gasto com cada item de despesa**

Equipamentos e materiais permanentes :							
Especificação	Localidade (CRAS)	Público alvo (quantidade)	Unid.	Qtde	V a l o r Unitário	V a l o r Total	
Total							

Aquisições, reformas e adaptações :							
Especificação	Localidade (CRAS)	Público alvo (quantidade)	Unid.	Qtde	V a l o r Unitário	V a l o r Total	
Total							

PLANEJAMENTO DA EXECUÇÃO DOS RECURSOS PARA A PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE

IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS DE MÉDIA COMPLEXIDADE E ALTA COMPLEXIDADE

Assinale as ações onde serão aplicados os Recursos: LOCAL DE OFERTA DO SERVIÇO:

Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos - PAEFI  
 CREAS  
 Endereço Completo - INCLUIR  
 Outro:  
 Endereço Completo

Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias - Centro-dia  
 CREAS  
 Endereço Completo  
 Outro:  
 Endereço Completo

Serviço Especializado para Pessoas em Situação de Rua  
 CENTRO POP  
 Endereço Completo  
 Outro:  
 Endereço Completo

Unidades de Acolhimento - Abrigo Institucional, Casa Lar e Residência Inclusiva - para Crianças e Adolescentes, para adultos e famílias, idosos, jovens e jovens e adultos com deficiência.  
 Especificar:  
 Endereço Completo

PLANO DE APLICAÇÃO

Marque o item previsto para CUSTEIO:

Conservação e adaptação de imóvel com destinação exclusiva aos Serviços da P.S.E. de Média e Alta Complexidade

Manutenção nas áreas vinculadas aos Serviços da P.S.E. de Média e Alta Complexidade

Marque o item previsto para INVESTIMENTO:

Aquisição de imóvel

Reforma, ampliação, adaptação e melhoria da acessibilidade, promovendo condições satisfatórias de habitabilidade, salubridade e privacidade nas unidades de atendimento, que contemplem diretamente as atividades realizadas com os usuários;

Aquisição de equipamentos, prioritariamente: camas, armários, colchões, mesas, ventiladores e cadeiras para melhorar a qualidade do atendimento aos usuários dos serviços.

**Detalhamento das despesas****Especificar o gasto com cada item de despesa**

Equipamentos e materiais permanentes							
Especificação	Localidade (CREAS, outros)	Público alvo (quantitativo)	Unid.	Qtde	V a l o r Unitário	V a l o r Total	
Total							

Aquisições, reformas e adaptações (No caso de obras, como reformas, construções, deverá ser anexado a planilha de custos para execução do serviço)

Especificação	Localidade (CREAS, outros)	Público alvo (quantitativo)	Unid.	Qtde	V a l o r Unitário	V a l o r Total	
Total							

Vitória (ES), Quarta-feira, 28 de Março de 2018.

**7. Resumo da aplicação dos recursos**

DETALHAMENTO DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS				
Tipo (Custeio ou Investimento)	ESPECIFICAÇÃO	CONCEDENTE (R\$)	PROPONENTE (R\$)	TOTAL (R\$)
	Obras, reformas e ampliações			
	Aquisição de Veículos			
	Equipamentos e materiais permanentes			
Total				

**(LOCAL/DATA)****ASSINATURA DO PREFEITO (A)****ANEXO V - FORMULÁRIOS DE PRESTAÇÃO DE CONTAS  
RELATÓRIO I**

Relatório Final Técnico Físico- Financeiro					
Unidade Executora					
Período					
Físico-financeiro					
nome do programa/projeto	objeto da despesa	Valor destinado pelo FUNCOP	Valor de recursos próprios	Total físico Executado no período	Total financeiro Executado no período
Valor total executado					

Assinatura \_\_\_\_\_ do Ordenador de Despesa: \_\_\_\_\_  
 Aprovação do Conselho Municipal:  
 Nº da Resolução: \_\_\_\_\_

**RELATÓRIO II**

Execução da receita e da despesa			
Unidade Executora			
Receita (valores recebidos)		Despesa, conforme relação de pagamentos	
Recursos recebidos do funcop		Despesas realizadas com recurso do FUNCOP	
Sub total (1)	R\$	Sub total (4)	R\$
Recursos Próprios		Despesas realizadas com recursos próprios	
Sub total (2)	R\$	Sub total (5)	R\$
Rendimentos		Despesas realizadas rendimentos	
Sub total (3)	R\$	Sub total (6)	R\$
Total Geral	R\$	Total Geral (4+5+6)	R\$
Saldo dos recursos (1-4)		R\$	
Saldo Total (1+2+3) - (4+5+6)		R\$	
Assinatura do Ordenador de Despesa Municipal		Assinatura do Gestor do Fundo Municipal	

**RELATÓRIO III**

Relação de pagamentos								
Unidade executora								
Recebido	Item	Credor	CNPJ/CPF	Ch/ob	Data	T i t . Crédito	Data	valor
Total								

Assinatura do Ordenador de Despesa Municipal  
 Assinatura do Gestor Municipal

**RELATÓRIO IV**

Relação de bens (adquiridos, produzidos ou construídos com recursos do Fundo)					
Unidade executora					
Data	Especificação	Localização física	Qtde	Preço un.	Preço total

Assinatura do Ordenador de Despesa Municipal  
 Assinatura do Gestor Municipal

**RELATÓRIO V**

Conciliação Bancária (R\$)			
Unidade Executora			
Prestação de contas			
Período de ___/___/___ a ___/___/___			
Dados Bancários			
Banco	Agência	Conta Corrente	
Movimentação Bancária			
Discriminação		Valor	Saldo
(+ saldo constante do extrato bancário)			
(-) Cheques emitidos e não processados no Extrato Bancário:			
Data Ch/OB	Nº do Cheque	Nome do Credor	
(-) valores creditados a identificar			
(+) valores debitados a identificar			
Saldo disponível (R\$)			
Assinatura do ordenador de despesa municipal		Assinatura do gestor municipal	

**RELATÓRIO VI**

Declaração de guarda e conservação dos documentos contábeis
Unidade Executora
Declaramos para os devidos fins de direito que os Documentos Contábeis referentes à Prestação de Contas dos recursos financeiros transferidos Fundo a Fundo, Período de ___/___/___ a ___/___/___, provenientes do Fundo Estadual de Combate e Erradicação da Pobreza- FUNCOP, encontram-se guardados, arquivados em boa ordem e conservação, identificados e à disposição da Secretaria de Estado de Assistência Social e Direitos Humanos e outros órgãos de fiscalização e controle.
Assinatura do Ordenador de Despesa Municipal _____, de _____ de _____ .
Assinatura sob carimbo
Assinatura do Gestor Municipal _____, de _____ de _____ .
Assinatura sob carimbo
Técnico/Contador Responsável pela Guarda e Conservação dos Documentos Contábeis _____, de _____ de _____ .
Assinatura sob carimbo

**Protocolo 386494**