MUNICÍPIO DE
AGUAÍ

aguai.sp.gov.br

DIÁRIO OFICIAL
DO MUNICÍPIO

Terça-feira, 28 de janeiro de 2025 | Ano VI | Edição nº 1158A
Publicação Oficial do Município de Aguaí, conforme Lei Municipal



MUNICÍPIO DE AGUAÍ

SUMÁRIO

Poder Executivo 3
Atos Oficiais 3
Outros atos oficiais 3
Comunicados 21

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Outros atos oficiais

Prefeitura Municipal de Aguaí

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS
Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31
CEP.: 13.863-230 - AGUAÍ – SP
FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01/SMEEC, DE 28 DE JANEIRO DE 2025

Dispõe sobre normas e procedimentos a serem observados pela "Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais – APAE/AGUAÍ" quando do encaminhamento das prestações de contas, parciais e final, relativas à utilização dos recursos públicos a ela transferidos pela "Secretaria Municipal de Educação Esportes e Cultura – SMEEC/AGUAÍ", e dá outras providências.

PATRÍCIA FERREIRA ZAVARIZE TENÓRIO, Secretária Municipal de Educação, Esportes e Cultura, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e em conformidade com as demais normas aplicáveis,

Considerando o caput, artigo 37 da Constituição Federal que dispõe sobre os princípios administrativos, vigentes para a administração direta e indireta;

Considerando o artigo 70 da Constituição Federal, que impõe à Administração Pública o dever em fiscalizar, com base, entre outros, ao princípio da economicidade, a aplicação de recursos oriundos dos cofres públicos e a tempo ordena que toda pessoa, física ou jurídica, pública ou privada, que de algum modo exerça ascendência sobre valores ou bens públicos, sobre a utilização destes, realize a prestação de contas cabível;

Considerando o caput, e os incisos V e VI, § 1º, artigo 225 da Constituição Federal que aduz sobre a incumbência do Poder Público, por meio da defesa, da promoção e do controle, assegurar à atual e às futuras gerações, o direito ao meio ambiente, ecologicamente, equilibrado. E, sem tardar, alude ao imprescindível respeito à sustentabilidade em todas suas ações;

Considerando a Lei Federal 12.527/2011 que em acato aos princípios constitucionais da Administração Pública, define procedimentos que têm por escopo garantir o pleno exercício do direito fundamental à informação, previsto no inciso XXXIII, Art. 5º da "Constituição Cidadã";

Considerando a Lei Federal 13.019/2014 que estabelece o regime jurídico de parcerias entre Administração Pública e Organizações da Sociedade Civil, bem como, seu regulamentar Decreto Municipal 3.494/2017;

Considerando a parceria, que em observância às disposições da Lei Federal 13.019/2014 e demais legislações pertinentes, foi firmado entre a "Secretaria Municipal

Prefeitura Municipal de Aguaí
PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS
Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31
CEP.: 13.863-230 - AGUAÍ – SP
FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

de Educação Esportes e Cultura – SMEEC" e a OSC – "Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais – APAE", em acordo com a modalidade de "Termo de Colaboração" e que tem por objeto *"a prestação de serviços de Atendimento Educacional Especializado (AEE), entendido como um conjunto de recursos humanos e materiais que instrumentalizem o rompimento ou, no mínimo, a mitigação de barreiras, a fim de promover um sistema educacional inclusivo para todos os educandos da Rede Municipal de Educação de Aguai, estruturado pelos seguintes pilares: acessibilidade, permanência, participação ativa e aprendizado";*

Considerando os incisos I e II, artigo 83 da Lei Orgânica do Munícipio de Aguaí, que estabelece ser atribuição dos secretários municipais a subscrição e a expedição de atos, regulamentos e instruções referentes à matéria de sua competência;

Considerando o § 2º, artigo 107 da Lei Orgânica do Munícipio de Aguaí que aduz sobre a sujeição dos serviços públicos, permitidos ou concedidos, à regulamentação e à fiscalização da Administração Pública, bem como, à respectiva incumbência dos executores quanto à atualização e à adequação, eventualmente, necessárias;

Considerando a essencial emissão de normas e procedimentos que congruentes à legalidade, viabilizem transparência na utilização dos recursos públicos destinados à execução dos serviços de Atendimento Educacional Especializado, objeto do Termo de Colaboração, que em caráter complementar às próprias funções, a Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Cultura firmou com Organização da Sociedade Civil, ora definida como, executante;

Considerando a indeclinável reverência aos princípios da sustentabilidade ambiental, da economicidade e da eficiência, explícitos e implícitos, em todo o arcabouço jurídico relacionado à Administração Pública e ao Meio Ambiente, e que implicam em cônscia aplicação de recursos públicos;

RESOLVE:

CAPÍTULO I – DA APLICABILIDADE

Art. 1º Estabelecer Instrução Normativa que dispõe sobre normas e procedimentos relativos às prestações de contas, parciais e anual, da Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais – APAE, referentes à utilização dos recursos que lhe são transferidos conforme termo(s) de ajuste(s) firmado(s) com este órgão público.

Prefeitura Municipal de Aguaí
PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS
Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31
CEP.: 13.863-230 - AGUAÍ – SP
FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

Parágrafo único. Os processos de prestações de contas a que se refere o *caput* ocorrerão em estrita conformidade legal e terão por base principiológica, sem prejuízo de outros que lhes caibam, a transparência e a celeridade.

Art. 2º A elaboração dos relatórios de execução deve ocorrer com a rígida observância da verdade real, ainda que, em alguns casos, não transpareçam alterações em relação ao trimestre anterior.

CAPÍTULO II – DOS PRAZOS

Art. 3º Os documentos relativos às prestações de contas, deverão ser encaminhados, tempestivamente, seguindo o Decreto Municipal nº 3.494/2017 e demais atualizações normativas.

§ 1º As prestações parciais serão trimestrais e devem ser protocoladas até o quinto dia útil após o término de cada trimestre.

§ 2º A prestação anual deve ser protocolada até 30 dias após o término de cada exercício financeiro.

CAPÍTULO III – DA FORMA E COMPOSIÇÃO DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS

Art. 4º A elaboração do relatório de execução do objeto de responsabilidade da organização da sociedade civil e com assinatura de seu representante legal, constitui documento essencial e indissociável das prestações de contas, conforme disposto no inciso I, artigo 50, do Decreto Municipal 3.494/2017.

Art. 5º O relatório de execução deverá seguir a forma estabelecida nos anexos desta Instrução Normativa e conter, informações sobre:

I – a identificação do educando;

II – o(s) atendimento(s) previsto(s) e realizado(s);

III – os dados de avaliação (quando for o caso);

IV – os objetivos traçados;

V – as ações efetivadas;

VI – os resultados alcançados;

Prefeitura Municipal de Aguaí
PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS
Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31
CEP.: 13.863-230 - AGUAÍ – SP
FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

VII – o(s) cumprimento da(s) meta(s) proposta(s) e atingida(s), seja(m) ela(s) quantitativa(s) e/ou qualitativa(s).

VIII – o(s) objetivo(s) e sugestão(ões) para o trimestre seguinte;

IX – foto(s) em 7 X 5, com data e localização (três no máximo).

§ 1º É indispensável que nas Metas 01 e 02, em caso de faltas dos educandos, sejam comprovadas as ações efetivadas, tais como: contato telefônico, aplicativos de mensagens, visitas domiciliares e outras que ocorram. O contato com a escola pode ser feito, sem, entretanto, que a esta seja atribuída a responsabilidade pela busca ativa do educando. As ações devem ser realizadas sempre acontecerem três faltas injustificadas, consecutivas ou não. Casos que a porcentagem de faltas ultrapasse o limite legal, não serão considerados no quantitativo para cumprimento das metas.

§ 2º Nos casos de não cumprimento das metas propostas e atingidas, tanto quantitativas quanto qualitativas, conforme previsto no inciso VII deste artigo, a Organização da Sociedade Civil deverá apresentar justificativa fundamentada.

§ 3º Informações relativas a teorias, a correntes filosóficas, a áreas de atuação profissional, a referências bibliográficas, não farão parte dos relatórios de execução.

Art. 6º As prestações de contas relativas à execução dos serviços pactuados em Termos de Colaboração ou Fomento serão analisadas mediante a entrega dos documentos previstos nos respectivos planos de trabalho, sem prejuízo do relatório mencionado no inciso I do artigo 50 do Decreto Municipal nº 3.494/2017.

Art. 7º Os relatórios de execução das metas 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 e 10 que não observarem as normas e os procedimentos constante nesta instrução normativa serão considerados sem efeito para as prestações de contas.

Art. 8º Constituem anexos da presente Instrução Normativa, dela fazendo parte integrante:

I - Anexo I - Meta 01 – Escolarização e Apoio Pedagógico;

II - Anexo II - Meta 02 – Sala de Recursos Multifuncionais;

III - Anexo III - Meta 03 – Instrução de LIBRAS;

IV - Anexo IV - Meta 04 – Fonoaudiologia Educacional;

Prefeitura Municipal de Aguaí
PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS
Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31
CEP.: 13.863-230 - AGUAÍ – SP
FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

V - Anexo V - Meta 05 – Psicologia Educacional (usar este modelo para a triagem que deve ocorrer conforme previsto nas Metas 01, 02 e 05 e também para os relatórios trimestrais);
VI - Anexo V-A – Meta 05 – Psicologia Educacional (usar este modelo para o relatório da prestação anual);
VII - Anexo VI - Meta 06 – Serviço Social Educacional (usar este modelo para relatório sobre as visitas domiciliares);
VIII - Anexo VI-A – Meta 06 – Serviço Social Educacional (usar este modelo para o relatório da prestação anual);
IX - Anexo VII - Meta 07 – Profissionais de Apoio Escolar;
X - Anexo VII – Metas 8, 9;
XI - Anexo IX – Meta 10.

CAPÍTULO IV – DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 9º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, aplicando-se à elaboração dos relatórios de execução a serem entregues à SMEEC, a partir do primeiro trimestre de 2025.
Art. 10. Eventuais casos omissos a esta normativa e que sejam pertinentes aos relatórios de prestação de contas, serão definidos pela SMEEC e encaminhados, via ofício, à OSC.

Aguaí, 28 de janeiro de 2025.

Patrícia Ferreira Zavarize Tenório
Secretária Municipal de Educação, Esportes e Cultura

Inserir timbre da OSC

ANEXO I – RELATÓRIO DE EXECUÇÃO META 01

Termo de Colaboração 01/2025

Meta 01 – Escolarização

I – Identificação:

Nome:

Idade: D.N.

Procedência Escolar: Nível escolaridade:

Professor:

II – Datas:

a) Avaliação Inicial:

b) Início dos Atendimentos:

III – Atendimentos com o professor especializado e com a equipe multidisciplinar:

a) Atendimentos previstos:
   - com professor:
   - com equipe multiprofissional:

b) Atendimentos realizados:
   - com professor:
   - com equipe multiprofissional:

IV – Dados obtidos em avaliação (acadêmicos, comportamentais, AVDPs) inicial ou processual (a depender do momento em que se está);

V – Objetivos propostos para o período: (com base nos dados avaliativos, item anterior, o que se planejou para o bimestre?)

VI – Resultados alcançados no período: (do planejado, item anterior, o que se conseguiu de efetivo?)

Inserir timbre da OSC

VII – Considerações para o próximo ano letivo: (ante os resultados, item anterior, o que se entende adequado para o próximo ano?)

VIII – Fotos (no máximo 03 fotos, em tamanho 5 x 7)

Local e data

Carimbo e assinatura dos profissionais

Inserir timbre da OSC

ANEXO II – RELATÓRIO DE EXECUÇÃO META 02

Termo de Colaboração 01/2025
Meta 02 – SRM

I – Identificação:
Nome:
Idade: D.N.
Procedência Escolar: Nível escolaridade:
Professor:

II – Datas:

a) Avaliação Inicial:
b) Início dos Atendimentos:

III – Atendimentos com o professor especializado e com a equipe multidisciplinar:

a) Atendimentos previstos:
   - com professor:
   - com equipe multiprofissional:
b) Atendimentos realizados:
   - com professor:
   - com equipe multiprofissional:

IV – Dados obtidos em avaliação (acadêmicos, comportamentais, AVDPs) inicial ou processual (a depender do momento em que se está);

V – Objetivos propostos para o período: (com base nos dados avaliativos, item anterior, o que se planejou para o bimestre?)

VI – Resultados alcançados no período: (do planejado, item anterior, o que se conseguiu de efetivo?)

VII – Considerações para o próximo ano letivo: (ante os resultados, item anterior, o que se entende adequado para o próximo ano?)

VIII – Fotos (no máximo 03 fotos, em tamanho 5 x 7)

Inserir timbre da OSC

Local e data

Carimbo e assinatura dos profissionais

Inserir timbre da OSC

ANEXO III – RELATÓRIO DE EXECUÇÃO META 03

Termo de Colaboração 01/2025

Meta 3 – Instrução de Libras

I. Identificação do Educando:

Nome:

Idade: D.N.

Escola: Nível de Escolaridade:

Professor:

Datas dos atendimentos realizados:

II. Data e motivo do encaminhamento:

III. Dados de avaliação:

IV. Objetivos propostos:

V. Condutas efetivadas:

VI. Resultados obtidos:

VII. Propostas de objetivos e condutas para o próximo período:

VIII. Anexos, inclusive fotos (máximo de 3 fotos de 5 X 7)

Local e Data

_____

Instrutor de Libras

R.G.

Inserir timbre da OSC

ANEXO IV – RELATÓRIO DE EXECUÇÃO META 04

Termo de Colaboração 01/2025

Meta 04 – Atendimento Fonoaudiologia Educacional

I. Identificação do Educando:

Nome:

Idade: D.N.

Escola: Nível de Escolaridade:

Professor:

Datas dos atendimentos realizados:

Nome Fonoaudióloga:

II. Data e motivo do encaminhamento:

III. Dados de avaliação:

IV. Objetivos propostos:

V. Condutas efetivadas:

VI. Resultados obtidos:

VII. Propostas de objetivos e condutas para o próximo período:

VIII. Anexos, inclusive fotos (máximo de 3 fotos de 5 X 7)

Local e data

_____

Fonoaudióloga

CRFª .....

Inserir timbre da OSC

ANEXO V – RELATÓRIO DE EXECUÇÃO META 05

Termo de Colaboração 01/2025

Meta 05 – Atendimento Psicologia Educacional

Relatório de Triagem Inicial ou Processual

I. Identificação do Educando:

Nome:

Idade: D.N.

Escola: Nível de Escolaridade:

Professor:

Data de Atendimento:

Nome Psicóloga:

II. Data e motivo do encaminhamento:

III. Síntese de anamnese, avaliação e hipóteses:

IV. Ações efetivadas:

V. Propostas de objetivos e condutas para o próximo período:

Local e data

_____

Psicóloga

CRP

Inserir timbre da OSC

ANEXO V-A – RELATÓRIO DE EXECUÇÃO META 05

Termo de Colaboração 01/2025
Meta 05 – Atendimento Psicologia Educacional

Em acordo com o expresso no item "Atividade 05" do Plano de Trabalho relativo ao Termo de Colaboração 01/2025, firmado entre a "Secretaria Municipal de Educação Esportes e Cultura – SMEEC" e a OSC – "Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais – APAE", em 2025 a profissional ..... executou ações na Unidade Escolar ".....", por exemplo:

Ações ou projetos realizados:
Anamneses:
Encaminhamentos à equipe da SMEEC:
Encaminhamentos a profissionais extra SMEEC:
Orientações à equipe U.E.:
Orientações à familiares:
Participação em reuniões:
Outras:

Local e data

_____

Psicóloga
CRP

Inserir timbre da OSC

ANEXO VI – RELATÓRIO VISITAS DOMICILIARES META 06

Termo de Colaboração 01/2025

Meta 06 – Atendimento de Serviço Social Educacional

Relatório de Visitas Domiciliares

Data:
Número de Visitas Previstas:
Número de Visitas Efetivadas:

No dia ...../..../.... , conforme previsto no item "Formas de Execução da Meta 06" do Plano de Trabalho referente ao Termo de Colaboração 01/2025 firmado entre a Secretaria Municipal de Educação Esportes e Cultura – SMEEC e a Organização da Sociedade Civil "Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais – APAE", das ...h... às ...h..., foram realizadas as seguintes visitas domiciliares:
1 – Educando:
Escola:
Motivo da Visita:
Quem atendeu:
O que foi definido:

2 –
3 –
....

Considerações.....

Local e data

_____

Assistente Social
CRESS

Inserir timbre da OSC

ANEXO VI-A – RELATÓRIO DE EXECUÇÃO META 06

Termo de Colaboração 01/2025

Meta 06 – Serviço Social

Relatório de Triagem Inicial ou Processual

I. Identificação do Educando:

Nome:

Idade: D.N.

Escola: Nível de Escolaridade:

Professor:

Data de Atendimento:

Nome Assistente Social:

II. Data e motivo do encaminhamento:

III. Síntese dos dados obtidos:

IV. Ações efetivadas:

V. Propostas de objetivos e condutas para o caso:

Local e data

_____

Assistente Social
CRESS

Inserir timbre da OSC

ANEXO VII – RELATÓRIO DE EXECUÇÃO META 07

Termo de Colaboração 01/2025
Meta 07 – Auxiliares

I – Identificação:
Nome:
Idade: D.N.
Escola: Nível escolaridade:
Professor:
Nome Auxiliar:

II – Necessidades do Educando:

a) com relação às AVDPs – Atividades de Vida Diária e Prática (por exemplo: alimentação, higiene, vestuário, locomoção, socialização, comunicação, comportamento etc.) em quais é dependente, semi dependente, independente:
b) com relação às Atividades Acadêmicas: (tipo de apoio necessário, não descrever, apenas informar quais)

III – Em relação as necessidades descritas no item anterior, quais foram estimuladas à independência, à autonomia? Com quais ações? Quais diminuíram ou extinguiram? Quais se mantiveram? Alguma se acentuou? Qual a previsão para o próximo período?

IV – Fotos (no máximo 03 fotos, em tamanho 5 x 7)

Local e data

_____
Assinatura da Profissional
R.G.

Inserir timbre da OSC

ANEXO VIII – RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DA META 8 E 9

Termo de Colaboração 01/2025

Metas 08 e 09 – Gestão Administrativa e Apoio e Manutenção

I – Relatar ações relativas à Meta 08, em observância ao expresso no Plano de Trabalho, por exemplo:

- comunicações à SMEEC, via ofícios direcionados ao gestor da parceria sobre:

- contratações, licenças ou desligamentos de qualquer dos profissionais constantes no plano de trabalho;

- demais ações expressas no item "Formas de Execução da Meta 8" do plano de trabalho;

II – Relatar ações relativas à Meta 09, em observância ao expresso no Plano de Trabalho, por exemplo:

- número de educandos que necessitam de apoio e quais são estes apoios;

- quais ações foram efetivadas para prevenção e manutenção das instalações da OSC;

Local e data

_____

Diretor Administrativo

R.G.

Inserir timbre da OSC

ANEXO IX - RELATÓRIO DE EXECUÇÃO META 10

Termo de Colaboração 01/2025

Meta 10 – Coordenação Técnica

I – Ações relativas à Meta 01:

- Avaliações e reavaliações;
- Reuniões com familiares;
- Reuniões com equipes multidisciplinares, intra e extra apae;
- Reuniões com coordenadoras e supervisoras da SMEEC;
- Orientações a professores da sala de aula;

Para todas as ações adicionar lista de presença assinada, relatar datas e considerações sobre os casos tais como: participantes das ações, assuntos discutidos e definições, orientações e outros;

II – Ações relativas à Meta 02:

- Avaliações e reavaliações;
- Reuniões com familiares;
- Reuniões com equipes multidisciplinares, intra e extra apae;
- Reuniões com coordenadoras e supervisoras da SMEEC;
- Orientações a professores da SRM e das salas comuns, as quais os educandos frequentem;

Para todas as ações adicionar lista de presença assinada, relatar datas e considerações sobre os casos tais como: participantes das ações, assuntos discutidos e definições, orientações e outros;

III – Ações relativas à Meta 07;

- Contatos com educandos da rede municipal;
- Contatos com professores da rede municipal;
- Orientações às profissionais de apoio escolar;
- Reuniões com coordenadoras e supervisoras da SMEEC;

Para todas as ações adicionar lista de presença assinada, relatar datas e considerações sobre os casos tais como: participantes das ações, assuntos discutidos e definições, orientações e outros;

Local e data

_____

Coordenador Técnico

R.G.

Comunicados

Prefeitura Municipal de Aguaí
PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS
Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31
CEP.: 13.863-230 - AGUAÍ – SP
FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

ORIENTAÇÃO Nº 01/SMEEC, DE 28 DE JANEIRO DE 2025

Orienta Organizações da Sociedade Civil sobre o preenchimento do Demonstrativo Integral de Receitas e Despesas exigido pelo TCESP, com foco no campo "(K) recurso público não aplicado".

PATRÍCIA FERREIRA ZAVARIZE TENÓRIO, Secretária Municipal de Educação, Esportes e Cultura, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e em conformidade com as demais normas aplicáveis;

Considerando o princípio da eficiência, previsto no artigo 37 da Constituição Federal, que exige a busca pela excelência na prestação dos serviços públicos, inclusive na gestão das parcerias com as Organizações da Sociedade Civil;

Considerando as dúvidas frequentes sobre o preenchimento do campo "(K) recurso público não aplicado" do Demonstrativo Integral de Receitas e Despesas (DIRD) do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo pelas organizações parceiras desta Secretaria;

Considerando, ainda, a necessidade de promover a padronização e a correta interpretação das informações financeiras às organizações da sociedade civil parceiras, com o objetivo de facilitar o processo de análise e fiscalização pelos órgãos de controle e pela própria administração municipal;

ORIENTA:

Foi identificado, com frequência, um equívoco no preenchimento da alínea **"(K) Recurso público não aplicado"**. Ressaltamos que esta alínea não se refere aos valores aplicados em conta financeira, mas sim ao saldo que não foi utilizado durante o exercício. Esse saldo corresponde ao montante que permaneceu disponível, mas que não foi utilizado até o encerramento do período. Para evitar erros, é essencial que as Organizações da Sociedade Civil (OSCs) utilizem corretamente a fórmula indicada no próprio anexo, conforme segue:

$K=E-(J-F)K=E-(J-F)$.

Prefeitura Municipal de Aguaí

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS
Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31
CEP.: 13.863-230 - AGUAÍ – SP
FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

Essa fórmula calcula precisamente o saldo não aplicado, considerando a receita total recebida (E), as despesas realizadas (J) e os rendimentos financeiros (F). O preenchimento preciso desse campo é crucial para evitar aumento significativo de retrabalho, uma vez que cada eventual incorreção demandará retificações.

Aguaí, 28 de Janeiro de 2025.

Patrícia Ferreira Zavarize Tenório
Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Cultura