



FENAPESTALOZZI  
Federação Nacional das Associações  
*Pestalozzi*

# **“ASSESSORAMENTO A ORGANIZAÇÕES LOCAIS VISANDO À MELHORIA DOS ATENDIMENTOS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA NO MOVIMENTO PESTALOZZIANO”**

Práticas inspiradas na filosofia de Johann Heinrich Pestalozzi



EDITAL FENAPESTALOZZI N° 2/2025

# SUMÁRIO

|                                                                            |     |
|----------------------------------------------------------------------------|-----|
| 1. Introdução                                                              | 2.  |
| 2. Sobre o Programa de Assessoramento                                      | 3.  |
| 3. Sobre o edital                                                          | 3.  |
| 4. Para participar                                                         | 4.  |
| 5. Execução dos projetos                                                   | 5.  |
| 6. Investimentos técnico e financeiro                                      | 5.  |
| 7. Aplicação dos recursos                                                  | 5.  |
| 8. Comitê de avaliação                                                     | 7.  |
| 9. Divulgação do edital                                                    | 7.  |
| 10. Apresentação do projeto                                                | 7.  |
| 11. Avaliação e habilitação dos projetos apresentados                      | 7.  |
| 12. Assinatura do termo de compromisso                                     | 7.  |
| 13. Documentação necessária                                                | 8.  |
| 14. Como se inscrever                                                      | 9.  |
| 15. Prestação de contas                                                    | 10. |
| 16. Não prestação de contas                                                | 11. |
| 17. Disposições gerais                                                     | 12. |
| 18. Anexos que fazem parte do presente edital                              | 12. |
| 19. Anexo I                                                                | 13. |
| 20. Anexo II                                                               | 16. |
| 21. Anexo III                                                              | 19. |
| 22. Anexo IV                                                               | 20. |
| 23. Checklist de documentos para participação de editais da fenapestalozzi | 21. |

## 1. INTRODUÇÃO

O Movimento Pestalozziano é pioneiro no atendimento à pessoa com deficiência intelectual no Brasil. Iniciou em 1926, com a criação da Pestalozzi de Canoas no estado do Rio Grande do Sul. O Movimento ganhou força com a educadora e psicóloga russa Helena Antipoff, que em 1929, fundou a Sociedade Pestalozzi em Belo Horizonte.

A partir de então, várias Organizações Pestalozzi foram criadas no Brasil, tornando necessária uma instituição para assessorar e articular o movimento. Assim, em 28 de agosto de 1970, foi fundada a Federação Nacional das Associações Pestalozzi – FENAPESTALOZZI.

O preceito da atuação no Movimento é a filosofia de Johann Heinrich Pestalozzi, que considerava como fundamental a promoção da humanização e respeito independente das especificidades de cada indivíduo, do acolhimento, da garantia do direito de acesso à educação, convivência social e qualidade de vida. O Saber, o Saber Ser e o Saber Fazer permeavam todo o seu método. Consideramos o sentido de Ter Parte, Fazer Parte e se Sentir Parte, essencial para todos.

Representando a relevância do legado de Johann Heinrich Pestalozzi, o Movimento Pestalozziano está atualmente presente em 20 estados brasileiros e no Distrito Federal, nas cinco regiões do país. Mensalmente são atendidas mais de 130 mil pessoas com deficiência intelectual ou múltipla, transtornos globais do desenvolvimento, Transtornos do Espectro Autista - TEA, entre outros, e suas famílias, totalizando em média 2,7 milhões de atendimentos no ano.

Como coprodutora e participante na implementação do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), a FENAPESTALOZZI trabalha para garantir e promover os direitos e liberdades das pessoas com deficiência intelectual ou múltipla, transtornos globais do desenvolvimento, TEA, entre outros, e suas famílias, visando à inclusão social, cidadania e qualidade de vida.

As atividades socioassistenciais da FENAPESTALOZZI são contínuas, planejadas e permanentes, sem exigência de contraprestação, respeitando o princípio da universalidade.

## **2. SOBRE O PROGRAMA DE ASSESSORAMENTO**

A FENAPESTALOZZI deu um passo importante ao incorporar entre suas atividades, além da atuação intransigente e efetiva na Defesa e Garantia de Direitos das pessoas com deficiência, precipuamente das pessoas com deficiência intelectual e múltipla, o assessoramento como atividade finalística também, o Assessoramento Técnico, Administrativo e Financeiro às organizações, seja no início de suas atividades ou ao longo de sua trajetória.

O assessoramento financeiro está estruturado com a finalidade de apoiar as organizações da sociedade civil que estejam sendo implantadas, bem como aquelas já existentes e que participem de Editais lançados e efetivados pela FENAPESTALOZZI.

Em 2025, foi lançado o Edital nº 1/2025, em 03 de fevereiro de 2025, voltado a organizações de abrangência municipal. Agora, o Edital FENAPESTALOZZI nº 2/2025, será voltado para organizações de abrangência estadual, visando atender 10 (dez) organizações de alcance estadual, para que possam desenvolver atividades de assessoramento, defesa e garantia de direitos e/ou atendimentos diretos em sua área de abrangência.

O assessoramento em nível estadual propiciará que as organizações assessoradas possam desenvolver com melhor qualidade suas atividades que são voltadas para as pessoas com deficiência e suas famílias ou responsáveis, fomentando a criação de espaços para o desenvolvimento de competências e habilidades, oportunizando o protagonismo e capacidade de autogestão do público atendido por essas organizações. Desse modo, são atingidos os preceitos de Johann Heinrich Pestalozzi na perspectiva do respeito, autonomia, defesa e garantia de direitos e melhoria da qualidade de vida, das pessoas com deficiência.

## **3. SOBRE O EDITAL**

O presente edital incentivará projetos voltados para a implantação e/ou manutenção das atividades de assessoramento e defesa e garantia de direito e/ou atendimento direito, se for o caso, as realizadas por organizações de abrangência estadual, destinadas a organizações de abrangência municipal, que tenham suas atividades voltadas para pessoas com deficiência, principalmente a intelectual, incluindo múltiplas e TEA, demais síndromes, entre outra que

tenham como norte de sua atuação os preceitos e legado de Johann Heinrich Pestalozzi, com os seguintes objetivos:

- a) Realizar práticas multidisciplinares de conhecimento da metodologia de Johann Heinrich Pestalozzi acerca da autodefensoria, autonomia, independência e vida comunitária, através de roda de conversa, debates, oficinas e palestras voltadas às pessoas com deficiência e seus familiares.
- b) Promover formação e capacitação, visando à inclusão das pessoas com deficiência, bem como fortalecer os vínculos familiares e comunitários e proporcionar oportunidades que, em conjunto com outras atividades, contribuam para o desenvolvimento integral.
- c) Desenvolver ações de formação de multiplicadores de conhecimento, contribuindo para a participação ativa dos autodefensores na defesa e garantia de seus direitos, rompendo os paradigmas impostos socialmente às pessoas com deficiência, subsidiando-os para que atuem como protagonistas na transformação social e cultural.
- d) Avançar na discussão sobre a representatividade nos espaços de defesa e garantia de direitos das pessoas com deficiência, aumentando sua participação e protagonismo.
- e) Desenvolver atividades que facilitem o reconhecimento e fortalecimento de habilidades para o desenvolvimento da independência, autonomia, resiliência e autoestima das pessoas com deficiência intelectual, entre outras.
- f) Realizar de forma integrada atendimentos nas áreas de assistência social, educação, saúde, esportes, lazer cultura, trabalho, entre outras.

#### **4. PARA PARTICIPAR**

Podem participar do presente Edital, mediante a apresentação de projeto, as organizações da sociedade civil, que atuam na defesa e garantia de direitos, no assessoramento, no atendimento, se for o caso, visando propiciar a habilitação e reabilitação da pessoa com deficiência e na promoção de sua inclusão à vida comunitária, constituídas sob a forma de associação civil sem fins lucrativos, com abrangência estadual e que preencham os seguintes requisitos básicos:

a) Comprovação de atuação ou a decisão de implantar atuação na área de assistência social, mediante execução de oferta(s) caracterizada(s) como de atendimento, se for o caso, assessoramento e/ou defesa e garantia de direitos, de forma gratuita, a pessoas com deficiência intelectual ou múltipla, transtornos globais do desenvolvimento, TEA, entre outros, e suas famílias.

b) Comprovação da conformidade normativa e estatutária, bem como da regularidade documental, caso essa exigência não esteja definida dentro da Fase 1 (um) da proposta que a organização apresentar.

c) Disponibilidade para implementar a gestão e execução dos objetivos do edital.

d) Disponibilidade para participação de reuniões propostas pela FENAPESTALOZZI.

## **5. EXECUÇÃO DOS PROJETOS**

Os projetos selecionados farão parte do Programa de Assessoramento Técnico, Político, Administrativo e Financeiro da FENAPESTALOZZI para o ano de 2025, cuja execução do projeto deverá iniciar no ano em referência, com encerramento obrigatório até 31/12/2026.

## **6. INVESTIMENTO TÉCNICO E FINANCEIRO**

6.1. O orçamento total definido para este edital é de responsabilidade exclusiva da diretoria executiva da FENAPESTALOZZI.

6.2. O valor de aporte total para cada projeto habilitado será de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), que será repassado conforme estabelecido nas fases previstas no cronograma de aplicação, e definido no Termo de Compromisso.

6.3. As etapas serão definidas conforme a situação da organização proponente e os objetivos definidos pela organização proponente no Anexo I deste Edital.

## **7. APLICAÇÃO DOS RECURSOS**

Os recursos disponibilizados em cada fase, deverão ser aplicados de acordo

com as necessidade da organização proponente, tendo como parâmetro de possibilidades, as despesas abaixo descritas:

- a) Recursos humanos;
- b) Equipamentos;
- c) Confeção de material gráfico;
- d) Confeção de camisetas;
- e) Palestras/encontros;
- f) Despesas com deslocamento;
- g) Despesas com alimentação;
- h) Organização e registros documentais devidos e que ainda não estejam realizados, pela organização proponente e que deverá ser a fase 1 (um) do projeto;
- i) Aluguel de espaço para a instalação da organização proponente;
- j) Aquisição de bens móveis e/ou imóveis;
- k) Participação em capacitações que sejam necessárias para o bom desempenho de suas atribuições e finalidades estatutárias;
- l) Organização de encontros regionais/estadual, dentro de seu ambiente de atuação;
- m) Despesas com material de escritório;
- n) Despesas com material de limpeza e manutenção;
- o) Despesas com material para pequenas adequações e manutenção de espaços;
- p) Participação em encontros nacionais de capacitação que sejam relevantes para o desenvolvimento das atividades do proponente, com a devida justificativa quanto à necessidade da participação.

## **8. COMITÊ DE AVALIAÇÃO**

8.1. A habilitação das propostas, o acompanhamento e a fiscalização até a aprovação final da prestação de contas referente à conclusão do projeto, serão realizados pelo Comitê responsável pela avaliação do respectivo Edital, instituído por Resolução da Diretoria Executiva da FENAPESTALOZZI.

## **9. DIVULGAÇÃO DO EDITAL**

9.1. O presente edital será divulgado a partir do dia 14/05/2025.

## **10. APRESENTAÇÃO DO PROJETO**

10.1. Cada organização de abrangência estadual poderá apresentar apenas um projeto no período de vigência deste Edital.

10.2. O período de apresentação será do dia 14/05/2025 a 30/06/2025.

10.3. Independente da data de habilitação, o projeto deverá, obrigatoriamente, ser encerrado até 31/12/2026.

10.4. A proposta que não for habilitada poderá ser objeto de representação, desde que as inconsistências apontadas no parecer do Comitê de Avaliação sejam sanadas e que o novo envio ocorra dentro do prazo estabelecido no item "10.2", ou seja, ser reapresentado até 30/06/2025.

## **11. AVALIAÇÃO E HABILITAÇÃO DOS PROJETOS APRESENTADOS**

11.1. A avaliação será realizada pelo Comitê de Avaliação do Edital FENAPESTALOZZI nº 2/2025, no prazo de até 20 (vinte) dias úteis da apresentação do respectivo projeto.

## **12. ASSINATURA DO TERMO DE COMPROMISSO**

12.1. A organização responsável pela execução do projeto habilitado será notificada para a assinatura do Termo de Compromisso.

12.2. O termo especificará as fases de realização do respectivo projeto, bem

como estabelecerá os percentuais a serem desembolsados em cada fase, respeitando cada proposta apresentada.

12.3. O termo especificará as obrigações da organização em relação à administração dos recursos e responsabilidades técnicas, definindo as competências de cada parte.

12.4. O termo deverá ser assinado pelos respectivos representantes legais antes do início das atividades do projeto.

12.5. A ausência de assinatura após 5 (cinco) dias úteis da notificação será interpretada como desistência por parte da organização da sociedade civil.

### **13. DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA**

A organização da sociedade civil deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Plano de trabalho e planilha orçamentária, de acordo com os modelos dos ANEXOS I e II;
- b) Indicação de responsável técnico pelo projeto no ANEXO I;
- c) Estatuto vigente atualizado e registrado em cartório, caso este não esteja atualizado e faça parte da fase 1 que é a de regularização documental, deverá ser apresentado após a fase 1. Estatuto vigente, atualizado e registrado em cartório. Caso o documento não esteja atualizado e faça parte da Fase 1 (regularização documental), o estatuto atualizado deverá ser apresentado ao final dessa fase;
- d) Ata de eleição e posse da Diretoria Executiva da atual gestão, com a qualificação de seus integrantes, devidamente registrados/averbados perante o Cartório de Ofício de Registro Civil de Pessoas Jurídicas competente. Caso a ata não esteja registrada e faça parte da Fase 1 (regularização documental), deverá ser apresentada ao final dessa fase;
- e) Cadastro nacional de pessoas jurídicas (CNPJ).

f) Certidões negativas ou positivas com efeito de negativas de débitos relativos aos tributos administrados pela Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil e pelas Fazendas Estadual e Municipal;

g) Comprovação de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

h) Comprovante de inscrição ou de solicitação da inscrição de sua(s) atividade(s) no Conselho de Assistência Social de sua sede;

i) Cadastro Nacional de Entidades de Assistência Social (CNEAS), caso a entidade esteja inscrita no Conselho Municipal de Assistência Social da sede

j) Participação no Censo 2023, da FENAPESTALOZZI;

k) Declaração de que não emprega menores de 16 de idade, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos; e que empregados menores de 18 anos de idade não realizam trabalho noturno, perigoso ou insalubre (em cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da CF/1988). (ANEXO III);

l) Declaração de que, realizou pesquisa de preços em fontes diversas (pesquisa no Painel de Preços, sites especializados e/ou orçamentação direta junto a, pelo menos, 3 fornecedores), ressalvadas as hipóteses de apresentação de carta de exclusividade no fornecimento de bens e/ou serviços na forma da legislação, e de que os valores apresentados no projeto foram calculados com base nesses referenciais, prezando pela economicidade e viabilidade da execução, e armazenará todos os documentos que instruem o processo, pelo prazo de 10 (dez) anos contado da data da apresentação da prestação de contas. (ANEXO IV).

## 14. COMO SE INSCREVER

14.1. A documentação elencada no item 13, deverá ser enviada à FENAPESTALOZZI por meio de arquivo digital, para o e-mail: <editais@fenapestalozzi.org.br> Informando no assunto: **Participação no Edital FENAPESTALOZZI nº 2/2025.**

14.2. Não será analisada a inscrição realizada de forma incompleta, assim considerada aquela que não apresente todos os documentos que devem ser

apresentados, principalmente o plano de trabalho, planilha orçamentária e declarações ou que apresente estes documentos sem a assinatura do representante legal da organização, bem como, quaisquer documentos outros documentos elencados neste Edital.

14.3. A FENAPESTALOZZI não se responsabiliza por falhas ou problemas de transmissão no envio da inscrição completa e no prazo estipulado.

14.4. A Organização no momento do envio deverá preencher e assinar o checklist, ANEXO V, do Edital e enviar juntamente com toda documentação devida.

14.5. A apresentação do projeto não garante a sua habilitação.

14.6. A habilitação será divulgada após a análise de todos os documentos apresentados pelo Comitê de Avaliação do Edital FENAPESTALOZZI nº 2/2025.

## **15. PRESTAÇÃO DE CONTAS**

15.1. As organizações deverão apresentar a prestação de contas referente à execução do projeto, demonstrando a correta aplicação dos recursos financeiros recebidos, em conformidade com as normas legais e orientações estabelecidas neste edital.

15.2. A prestação de contas deverá ser apresentada logo após a realização de cada fase definida e identificada no Termo de Compromisso, no prazo máximo de 10 dias úteis, após a conclusão da respectiva fase, para poder receber o próximo aporte de recursos e assim até o término do projeto, quando terá 30 dias úteis para fazer a prestação de contas final, ou seja, até dia 12/02/2027.

15.3. A documentação deverá ser entregue de forma digital através do e-mail: [<editais@fenapestalozzi.org.br>](mailto:editais@fenapestalozzi.org.br), constando no assunto: **Participação no Edital FENAPESTALOZZI nº 2/2025**

15.4. As prestações de contas intermediárias, apresentadas após a conclusão de cada fase, bem como a prestação de contas final, serão analisadas pelo Comitê de Avaliação, que verificará a conformidade entre os recursos recebidos e sua aplicação.

15.5. Todas as despesas realizadas devem respeitar os limites orçamentários previstos no projeto aprovado e estarem alinhadas às finalidades dele. A inobservância deste requisito acarretará a não aprovação das prestações de contas.

15.6. Todos os documentos que instruem o processo, deverão ser armazenados pelo prazo de 10 (dez) anos contado da data da apresentação da prestação de contas final.

15.7. As prestações de contas intermediárias deverão conter os seguintes documentos:

- a) Relatório detalhado das atividades realizadas e dos resultados alcançados, na fase respectiva, comparados aos objetivos inicialmente propostos.
- b) Relação de despesas realizadas, acompanhada das cópias dos comprovantes de pagamento (notas fiscais ou documentos equivalentes) respectivas.
- c) A prestação de contas final será uma síntese de todas as demonstrações referentes a cada fase, conforme estabelecido no Termo de Compromisso

15.8. O Comitê de Avaliação, na análise das prestações de contas, poderá solicitar complementação de informações/documentos.

15.9. Caso sejam identificadas inconsistências, a organização será notificada para apresentar esclarecimentos ou complementações no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

## **16. NÃO PRESTAÇÃO DE CONTAS**

16.1. O não cumprimento da obrigação de prestar contas ou a comprovação de irregularidades na aplicação dos recursos poderá acarretar:

- a) a devolução integral ou parcial dos valores recebidos, acrescidos de correções legais.
- b) a exclusão da organização de futuros editais promovidos pela FENAPESTALOZZI até que regularize a prestação de contas.

## 17. DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. A diretoria executiva da organização da sociedade civil, seus cônjuges e parentes até 3º grau não poderão ser remunerados com recursos do projeto.

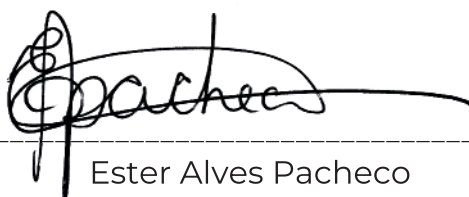
17.2. Dúvidas poderão ser encaminhadas para o e-mail: <editais@fenapestalozzi.org.br> durante todas as etapas, desde a apresentação de projeto até a prestação de contas, devendo constar no campo assunto: Dúvidas relacionadas ao Edital FENAPESTALOZZI nº 2/2025.

17.3. No caso de omissão ou falta de regra expressa por parte deste Edital, caberá ao Comitê de Avaliação analisar e decidir, ouvida a organização demandante.

## 18. ANEXOS QUE FAZEM PARTE DO PRESENTE EDITAL

- a) ANEXO I- APRESENTAÇÃO DO PROJETO. FICHA TÉCNICA – EDITAL FENAPESTALOZZI nº 2/2025
- b) ANEXO II- MODELO SIMPLIFICADO DE PLANILHA ORÇAMENTÁRIA – EDITAL FENAPESTALOZZI nº 2/2025
- c) ANEXO III - DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE,  
a. SALVO NA CONDIÇÃO DE APRENDIZ
- d) ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE PESQUISA DE PREÇOS
- e) ANEXO V – CHECK LIST.

Brasília/DF, 14 de maio de 2025.



Ester Alves Pacheco  
Presidente da Fenapestalozzi

UTILIZAR O PAPEL TIMBRADO DA ORGANIZAÇÃO PROPONENTE

**ANEXO I**  
**PLANO DE TRABALHO PARA APRESENTAÇÃO DO PROJETO FICHA**  
**TÉCNICA**  
**EDITAL FENAPESTALOZZI nº 2/2025**

OSC proponente:

Endereço:

Telefone:

E-mail:

Representante legal:

Telefone:

E-mail:

Nome do projeto:

Duração:

Nome responsável (eis) técnico (s) do projeto:

Telefone:

E-mail:

**1. CONTEXTO E PÚBLICO**

- a. Contextualize de modo sucinto o território de abrangência da organização. (número de habitantes, Índice de Desenvolvimento Humano e outras informações relevantes para compreensão da configuração do território.
- b. Identifique o público objeto do projeto, informando quantitativo por faixa etária (adolescentes, jovens, adultos e pessoas idosas) e por gênero (masculino ou feminino).
- c. Registre como se dará a participação do público-alvo, com relação ao planejamento, desenvolvimento e avaliação das atividades do projeto.

## **2. ALINHAMENTO À PROPOSTA DO EDITAL**

- a. Descreva os objetivos das atividades a serem realizadas, identificando as finalidades a serem atingidas ao desenvolver esse projeto.
- b. Em quais aspectos o projeto dialoga com a filosofia de Johann Heinrich Pestalozzi?
- c. Quais as principais estratégias para alcançar os resultados esperados?
- d. Descreva como o projeto acontecerá, apontando suas principais atividades, especificando periodicidade de realização, apontando fases e ações de execução com os respectivos responsáveis.

## **3. MONITORAMENTO**

- a. Descreva de forma sucinta as ferramentas que serão adotadas para monitorar o desenvolvimento das atividades.
- b. Descreva de forma sucinta as ferramentas que serão adotadas para registrar os resultados gerados pelo projeto.

## **4. ORÇAMENTO**

Identifique as previsões orçamentárias de acordo com as possibilidades de aplicação do recurso estabelecidas no item 7 do edital.

- a. Recursos humanos
- b. Equipamentos
- c. Confecção de material gráfico
- d. Confecção de camisetas
- e. Palestras/encontros
- f. Despesas com deslocamento
- g. Despesas com alimentação
- h. Organização e registros documentais devidos e que ainda não estejam realizados, pela organização proponente e que será a fase 1 (um) do projeto.
- i. Aluguel de espaço para a instalação da organização proponente.
- j. Participação em capacitações que sejam necessárias para o bom desempenho de suas atribuições e finalidades estatutárias
- k. Organização de encontros regionais/estadual, dentro de seu ambiente de atuação
- l. Despesas com material de escritório
- m. Despesas com material de limpeza e manutenção
- n. Despesas com material para pequenas adequações e manutenção de espaços
- o. Participação em encontros nacionais de capacitação que sejam relevantes para o desenvolvimento das atividades do proponente, com a devida justificativa quanto à necessidade da participação.

## **5. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO**

Pormenorizar as etapas de execução, considerando o prazo final de 31/12/2026, conforme estabelecido nos itens 5 e 10.3 do presente Edital.

(Local e data), de \_\_\_\_\_ de 2025.

---

(Representante legal)

**ANEXO II**  
**MODELO SIMPLIFICADO DE PLANILHA ORÇAMENTÁRIA**

| CATEGORIA                     | DESCRIÇÃO CONTÁBIL                     | MENSAL    | TOTAL DO PERÍODO |
|-------------------------------|----------------------------------------|-----------|------------------|
| DESPESAS COM RECURSOS HUMANOS | Salários                               | R\$ _____ | R\$ _____        |
|                               | Encargos                               | R\$ _____ | R\$ _____        |
|                               | Benefícios                             | R\$ _____ | R\$ _____        |
|                               | Rescisão (Valor Líquido)               | R\$ _____ | R\$ _____        |
|                               | Consultoria e Assessoria Especializada | R\$ _____ | R\$ _____        |
| SUBTOTAL DA DESPESA           |                                        |           | R\$ _____        |
| MATERIAIS DE CONSUMO          | Material Copa, Cozinha e Refeição      | R\$ _____ | R\$ _____        |
|                               | Material de Atividade em Grupo         | R\$ _____ | R\$ _____        |
|                               | Material de Escritório                 | R\$ _____ | R\$ _____        |
|                               | Material Gráfico                       | R\$ _____ | R\$ _____        |
|                               | Material de Limpeza e Higiene          | R\$ _____ | R\$ _____        |
|                               | Confecção de camisetas                 | R\$ _____ | R\$ _____        |
| SUBTOTAL DA DESPESA           |                                        |           | R\$ _____        |
| EQUIPAMENTOS                  | Especificar                            | R\$ _____ | R\$ _____        |
|                               | Especificar                            | R\$ _____ | R\$ _____        |
|                               | Especificar                            | R\$ _____ | R\$ _____        |
| TOTAL GERAL                   |                                        |           | R\$ _____        |

| CATEGORIA                        | DESCRIÇÃO CONTÁBIL | MENSAL | TOTAL DO PERÍODO |
|----------------------------------|--------------------|--------|------------------|
| <b>DESPESAS COM ALIMENTAÇÃO</b>  |                    |        | R\$ _____        |
| TOTAL GERAL                      |                    |        | R\$ _____        |
| <b>PALESTRAS/ ENCONTROS</b>      | Especificar        |        | R\$ _____        |
|                                  | Especificar        |        | R\$ _____        |
|                                  | Especificar        |        | R\$ _____        |
| TOTAL GERAL                      |                    |        | R\$ _____        |
| <b>DESPESAS COM DESLOCAMENTO</b> |                    |        | R\$ _____        |
| TOTAL GERAL                      |                    |        | R\$ _____        |

|                                                                |             |           |           |
|----------------------------------------------------------------|-------------|-----------|-----------|
| REGISTRO DOCUMENTAL                                            | Especificar |           | R\$ _____ |
|                                                                | Especificar |           | R\$ _____ |
|                                                                | Especificar |           | R\$ _____ |
|                                                                | Especificar |           | R\$ _____ |
| TOTAL GERAL                                                    |             |           | R\$ _____ |
| LOCAÇÃO                                                        | Especificar |           | R\$ _____ |
| TOTAL GERAL                                                    |             |           | R\$ _____ |
| CAPACITAÇÕES                                                   | Especificar | R\$ _____ | R\$ _____ |
|                                                                | Especificar | R\$ _____ | R\$ _____ |
| TOTAL GERAL                                                    |             |           | R\$ _____ |
| ENCONTROS REGIONAIS/ESTADUAL                                   | Especificar | R\$ _____ | R\$ _____ |
| TOTAL GERAL                                                    |             |           | R\$ _____ |
| DESPESAS GERAIS DE PEQUENAS ADEQUAÇÕES E MANUTENÇÃO DE ESPAÇOS | Especificar | R\$ _____ | R\$ _____ |
|                                                                | Especificar | R\$ _____ | R\$ _____ |
|                                                                | Especificar | R\$ _____ | R\$ _____ |
|                                                                | Especificar | R\$ _____ | R\$ _____ |
|                                                                | Especificar | R\$ _____ | R\$ _____ |
| TOTAL GERAL                                                    |             |           | R\$ _____ |

UTILIZAR O PAPEL TIMBRADO DA ORGANIZAÇÃO PROPONENTE

**ANEXO III**  
**DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE, SALVO NA**  
**CONDIÇÃO DE APRENDIZ**

\_\_\_\_\_ (nome da organização), inscrita no CNPJ  
sob nº \_\_\_\_\_, por meio de seu representante legal,  
Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade  
nº \_\_\_\_\_ Órgão expedidor \_\_\_\_\_ e do C.P.F nº \_\_\_\_\_,

**DECLARA**, para fins de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da  
Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho  
noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menor de dezesseis anos.

**Ressalva:** emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( )  
(assinalar com "x" a ressalva acima, caso verdadeira)

(Local e data), de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
(Representante legal)

**ANEXO IV**  
**DECLARAÇÃO DE PESQUISA DE PREÇOS**

\_\_\_\_\_(nome da organização), inscrita no CNPJ  
sob nº\_\_\_\_\_, por meio de seu representante legal,  
Sr.(a)\_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade  
nº\_\_\_\_\_ Órgão expedidor\_\_\_\_\_e do C.P.F nº\_\_\_\_\_

**DECLARA**, para os devidos fins, que realizou pesquisa de preços nas seguintes fontes: (pesquisa no Painel de Preços, sites especializados e/ou orçamentação direta junto a, pelo menos, 3 fornecedores, ressalvadas as hipóteses de apresentação de carta de exclusividade no fornecimento de bens e/ou serviços na forma da legislação).

**DECLARA** ainda que, os valores apresentados no projeto foram calculados com base nesses referenciais, prezando pela economicidade e viabilidade da execução.

A \_\_\_\_\_ (nome da organização) armazenará todos os documentos que instruem o processo, pelo prazo de 10 (dez) anos contado da data da apresentação da prestação de contas.

(Local e data), de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
(Representante legal)

## CHECK LIST DE DOCUMENTOS PARA PARTICIPAÇÃO DE EDITAIS DA FENAPESTALOZZI

### 1. Edital de Referência: nº 2/2025

- a. Organização proponente:
- b. Data de recebimento: (A ser preenchido pela FENAPESTALOZZI)
- c. Prazo para análise: (A ser preenchido pela FENAPESTALOZZI)
- d. E-mail de recebimento: (A ser preenchido pela FENAPESTALOZZI)
- e. Responsável pelo preenchimento do checklist:
- f. Data de conferência: (A ser preenchido pela FENAPESTALOZZI)
- g. Data da reapresentação: (A ser preenchido pela FENAPESTALOZZI)
- h. Relação de documentos (Assinale com x para identificar recebimento ou não):

| IDENTIFICAÇÃO<br>DO DOCUMENTO                                                                                                                                                                                          | 1ª APRESENTAÇÃO<br>RECEBIDO | 1ª APRESENTAÇÃO<br>NÃO RECEBIDO | REAPRESENTAÇÃO<br>RECEBIDO | REAPRESENTAÇÃO<br>NÃO RECEBIDO |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|---------------------------------|----------------------------|--------------------------------|
| Anexo I - Apresentação do projeto.<br>Ficha técnica – Edital<br>FENAPESTALOZZI nº 2/2025                                                                                                                               |                             |                                 |                            |                                |
| Anexo II - Modelo simplificado<br>de planilha orçamentária                                                                                                                                                             |                             |                                 |                            |                                |
| Anexo III - Declaração de que não<br>emprega menor de idade                                                                                                                                                            |                             |                                 |                            |                                |
| Anexo IV - Declaração de<br>pesquisa de preços                                                                                                                                                                         |                             |                                 |                            |                                |
| Estatuto vigente<br>registrado em cartório                                                                                                                                                                             |                             |                                 |                            |                                |
| Ata de eleição e posse da Diretoria<br>Executiva da atual gestão registrada<br>em cartório                                                                                                                             |                             |                                 |                            |                                |
| Certidão negativa (ou positiva com<br>efeito de negativa) de débitos<br>relativos aos tributos administrados<br>pela Secretaria Especial da Receita<br>Federal do Brasil/<br>Procuradoria-Geral da Fazenda<br>Nacional |                             |                                 |                            |                                |
| Certidão negativa (ou positiva com<br>efeito de negativa) de débitos da<br>Fazenda Estadual                                                                                                                            |                             |                                 |                            |                                |

|                                                                                                                   |  |  |  |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|
| Certidão negativa (ou positiva com efeito de negativa) de débitos da Fazenda Municipal ou Distrital               |  |  |  |  |
| Cadastro nacional de pessoas jurídicas (CNPJ)                                                                     |  |  |  |  |
| Comprovação de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS)                                       |  |  |  |  |
| Comprovante de inscrição ou de solicitação da inscrição de sua(s) atividade(s) no Conselho de Assistência Social. |  |  |  |  |
| Cadastro Nacional de Entidades de Assistência Social (CNEAS) (Print da tela da página de consulta do MDS)         |  |  |  |  |
| Participação no Censo FENAPESTALOZZI                                                                              |  |  |  |  |
| Situação da contribuição estatutária                                                                              |  |  |  |  |