

## DIAGNÓSTICO INSTITUTO PHOMENTA

### Relatório e avaliação dos Princípios de Transparência e Boas Práticas Sociais

<b>Data início de avaliação:</b>	Maio de 2019	
<b>Data de publicação:</b>	Junho de 2019	
<b>Referente aos anos:</b>	2017	2018

#### Evidências utilizadas para análise

- Cópia simples do Estatuto e a última ata de eleição.
- Cópia simples do DRE e Balanço patrimonial dos últimos dois anos.
- Certidões: Negativa de débitos Municipais, Estaduais e Federais; Negativa de débitos Trabalhistas (Tribunal Superior do Trabalho) e com FGTS; Negativa de distribuição de ações cíveis (Tribunal de Justiça do Estado)

**Nota: A Phomenta assume que toda a informação cedida pela OSC é autêntica e completa para as análises da certificação.**

### DADOS INSTITUCIONAIS

<b>Razão social:</b>	Projeto Integral de Vida - Pró-Vida
<b>Nome fantasia:</b>	Pró-Vida
<b>CNPJ:</b>	03.635.091/0001-20
<b>Nº de inscrição estadual:</b>	Isento
<b>Nº de inscrição municipal:</b>	Isento
<b>Ano de fundação:</b>	1987
<b>Cidade:</b>	Brasília
<b>Estado:</b>	Distrito Federal
<b>Endereço:</b>	Núcleo Rural Vargem da Benção, Chácara nº 29
<b>CEP:</b>	72610-350
<b>Telefone:</b>	(61)3331-2132
<b>Whatsapp:</b>	(61) 99298-6487
<b>E-mail institucional:</b>	contato@providadf.com.br
<b>Site:</b>	www.providadf.com.br
<b>Facebook:</b>	<a href="https://www.facebook.com/ProjetoIntegraldeVida/">https://www.facebook.com/ProjetoIntegraldeVida/</a>
<b>Nome do responsável legal pela Instituição:</b>	Celiomar Dias de Oliveira
<b>E-mail do responsável legal pela Instituição:</b>	celiomar@providadf.com.br
<b>Causas:</b> Causas traduzidas em ODS (Objetivos de Desenvolvimento Sustentável) da ONU ( <a href="https://nacoesunidas.org/pos2015/">https://nacoesunidas.org/pos2015/</a> )	<b>ODS 4:</b> Educação de Qualidade <b>ODS 10:</b> Redução das Desigualdades

#### Missão

Somos uma entidade de promoção social, cuja missão é assistir o próximo em suas necessidades básicas, oferecendo um lugar seguro, de cuidado, promovendo o desenvolvimento da cidadania através de princípios e valores humanos, transformando a realidade da vulnerabilidade social em oportunidade, impulsionando o desenvolvimento e autonomia de crianças e adolescentes, a fim de que se tornem cidadãos plenos.

### DADOS GERAIS

#### ORIGEM

Iniciado em 1986, o Projeto Integral de Vida - Pró-Vida desenvolve ações voltadas para crianças e adolescentes. O projeto acredita que crianças e adolescentes são indivíduos com direitos e deveres individuais e coletivos.

<b>Público alvo</b>	Crianças Adolescentes Jovens
<b>Atividades que oferece</b>	1) Educação Infantil de 3 a 5 anos; 2) Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - Escolinha de Futebol e Rugby;
<b>Nº atual de atendidos - último ano analisado</b>	348
<b>Critérios de Seleção dos beneficiários</b>	Crianças e adolescentes são encaminhados pela Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal, oriundas da cidade do Recanto das Emas-DF e oriundas de famílias carentes da cidade do Recanto das Emas-DF.
<b>Rotina de Atendimento</b>	<p>O atendimento realizado das 198 crianças é em formato creche, em período integral, consoante ao Termo de Colaboração nº 01/2018 junto à Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal. Todas as despesas (equipe, material e alimentação) para este atendimento são de responsabilidade da SEEDF.</p> <p>Os 160 adolescentes são atendidos no contra turno escolar através da Escolinha de Futebol. Todos os objetivos propostos são alcançados por meio de esportes, lazer, natação e acompanhamento escolar.</p>
<b>Custo anual - último ano analisado</b> <i>Conforme informação da DRE</i>	1.663.324,65
<b>Secretarias que possui convênio</b>	Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal; Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente do Distrito Federal – CDCA/DF; Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania do Distrito Federal.
<b>Credenciamento em Conselhos ou Programas</b>	CDCA (Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente do Distrito Federal) CAS (Conselho de Assistência Social)
<b>Certificados</b>	CEBAS (Certificação de Entidades Beneficentes de Assistência Social na área de Educação) Utilidade Pública Estadual

## VISÃO GERAL DA ORGANIZAÇÃO

### 1. ESTRUTURA DE RECURSOS HUMANOS E GESTÃO

<b>Colaboradores Remunerados</b> <i>(Informar nº total de colaboradores)</i>	48
<b>Colaboradores CLT</b> <i>(Informar apenas números)</i>	47
<b>Colaboradores PJ's</b> <i>(Informar apenas números)</i>	0
<b>Colaboradores MEI</b> <i>(Informar apenas números)</i>	1
<b>Estagiário(a)</b> <i>(Informar apenas números)</i>	0
<b>Terceirizados</b> <i>(Informar apenas números)</i>	0
<b>Política de Voluntariado</b> <i>Número de voluntários.</i>	4
<b>Possui termo de voluntariado?</b>	Sim
<b>Quantas vezes no ano são realizados treinamentos com a equipe técnica?</b>	8
<b>Responsáveis pela captação de recursos</b>	Profissional exclusivo
<b>Responsáveis pela elaboração de projetos</b>	Profissional exclusivo
<b>Responsáveis pela prestação de contas</b>	Equipe exclusiva
<b>Responsáveis pela comunicação</b>	Equipe exclusiva
<b>Frequência de reuniões da equipe técnica com a diretoria</b>	Anual
<b>Frequência de reuniões da diretoria com o Conselho Fiscal</b>	Anual
<b>Possui Relatório Anual?</b>	Sim
<b>Possui Planejamento Anual de Atividades?</b>	Sim
<b>Possui projeto aprovado em lei de incentivo?</b>	Não possui
<b>Possui plano financeiro?</b>	Não possui
<b>Possui plano de captação de recurso?</b>	Não possui
<b>Valor recebido por doações no último ano</b> <i>Doações de pessoa física pontual e recorrente, pode incluir os associados.</i>	76.093,61
<b>Investimento para captação de recursos</b>	Não possui
<b>Principais fontes de Receitas</b> <i>Informar conforme DRE</i>	Subvenções (Educação); Doação de Pessoa Física e Jurídica.
<b>A organização possui financiamento bancário?</b>	Não possui
<b>Como e com qual frequência são monitorados ou medidos os resultados das ações sociais da OSC?</b>	Uma vez por ano, através de questionários internos com os atendidos
<b>Existem práticas de relacionamento com doadores (Cartas de Agradecimento, prestação de contas, etc.)?</b>	Sim
<b>Qual a frequência de envio de material informativo (boletim, newsletter) que vocês enviam aos doadores e parceiros?</b>	Mensal
<b>Existe algum meio ou portal de reclamações, denúncias, sugestões de fácil acesso às partes interessadas da instituição (funcionários, voluntários, beneficiários entre outros)?</b>	Sim

**2. DADOS DE COMUNICAÇÃO - Ano atual**

Possui Site?	Sim
Contém missão?	Sim
Indica os projetos/atividades que realizam?	Não
Indica quem é o público alvo/ atendido?	Sim
Possui forma de contato?	Sim
Possui e-mail institucional?	Sim
Informa a localização?	Sim
Disponibiliza informações para doação?	Sim
Possui fotos respeitadas com os beneficiários?	Sim
Há links para outros canais (Youtube, Facebook, LinkedIn, Instagram, etc.)	Não
É .org?	Não
O site é responsivo? (Desktop e dispositivo móvel)	Não
O site está atualizado? (No máximo 8 meses desde a última atualização)	Sim
Disponibiliza o Estatuto?	Não
Disponibiliza a DRE?	Sim
Informa quem são os atuais membros da diretoria?	Sim
Informa a vigência da gestão atual?	Sim
Disponibiliza o relatório anual de atividades?	Sim
Divulga o voluntariado?	Não
Informa quem são os parceiros?	Sim
Possui Facebook?	Sim
Facebook está atualizado? (3 meses)	Sim
Possui LinkedIn?	Sim
Possui Blog?	Não
Possui Canal Youtube?	Não
Possui Instagram?	Sim
Envia newsletter?	Não
Principais parceiros	Missão Cristã do Brasil; CEASA-DF; UCB.

### 3. DADOS JURÍDICOS

<b>O Estatuto prevê missão e atividades de cunho social?</b> <i>Descreva o trecho que corresponde a informação</i>	Sim, Art 3 - "O Pró-Vida tem como objetivos primordiais: fundar, manter e administrar, conforme disposto em Lei, creches, educação infantil [...]".	
<b>Órgãos de Gestão (Diretoria, Conselhos, etc.)</b> <i>Composição, Tempo de mandato, remuneração.</i> <i>* Dados do Estatuto</i>	<p><b>I-Assembléia Geral:</b> composta por sócios fundadores, mantenedores e beneméritos;</p> <p><b>II-Diretoria:</b> composta por 06 (seis) membros, sendo eles: Presidente, Vice-Presidente, Primeiro Secretário, Segundo Secretário, Primeiro Tesoureiro e Segundo Tesoureiro. Possuem mandato de 02 (dois) anos, permitida a reeleição.</p> <p><b>III-Conselho Fiscal:</b> composto por 3 (três) membros efetivos e 2 (dois) suplentes, sendo eles votados pela Assembleia. O mandato será de 02 (dois) anos, permitida a reeleição.</p> <p>Art.22 - "Os membros da Diretoria e do Conselho Fiscal não serão remunerados direta ou indiretamente, não percebendo vantagens ou benefícios de qualquer natureza".</p>	
<b>Ata de eleição – última</b> <i>Adequação da ata com o Estatuto, relações entre membros dos órgãos de gestão, mandato atual.</i>	<p>A ata de eleição está em conformidade com o Estatuto. <b>A eleição foi realizada em 15/12/2018, para o biênio 2019-2021.</b></p> <p><i>Não foram encontradas relações entre os membros dos órgãos de gestão.</i></p>	
<b>Alvará de funcionamento</b>	Regular	
<b>Cadastro no CEPIM</b> <i>Cadastro de Entidades Privadas Sem Fins Lucrativos Impedidas</i>	Regular	
<b>Tributos – Certidões negativas de débitos nos âmbitos federal, estadual e municipal.</b>	Federal: Regular.	Estadual: Regular.
<b>Obrigações Trabalhistas: Certidões negativas de débitos com o FGTS e com a Justiça do Trabalho.</b>	FGTS: Regular.	Justiça do Trabalho: Regular.
<b>Obrigações Cíveis: Certidão negativa de processos judiciais cíveis contra a OSC.</b>	Situação Regular	

### 4. DADOS FINANCEIROS

2017      2018

Possui contador interno ou externo?	<b>Sim</b>
Possui auditoria externa?	<b>Sim</b>
Possui procedimento escrito para pagamentos e reembolsos?	<b>Não</b>
Possui procedimento escrito de emissão de recibos de doação e Notas Fiscais?	<b>Não</b>

#### Balanco Patrimonial Resumido - Valores em Mil

ATIVO	2017	2018	% do Total (Atual)	Varição nos anos
Ativo Circulante	43.114,60	43.114,60	6%	0%
Ativo não Circulante	650.492,54	650.492,54	94%	0%
<b>Total do Ativo</b>	<b>693.607,14</b>	<b>693.607,14</b>	-	0%

PASSIVO	2017	2018	% do Total (Atual)	Varição nos anos
Passivo Circulante (PC)	14.066,74	14.066,74	2%	0%
Passivo não Circulante (PNC)	-	-	0%	0%
<b>PC + PNC</b>	<b>14.066,74</b>	<b>14.066,74</b>	<b>2%</b>	<b>0%</b>
Patrimônio Social	679.540,40	679.540,40	98%	0%
<b>Total do Passivo</b>	<b>693.607,14</b>	<b>693.607,14</b>	-	0%

## DRE

Itens destacados da Demonstração de Resultado dos últimos 2 anos - Valores em R\$ mil				
RECEITA	2017	2018	% do Total (Atual)	Varição nos anos
-Total de Receitas	1.742.148,45	1.842.119,32	-	6%
<u>Maiores Receitas</u>				
Vendas/Convênios/Subvenções	1.356.454,14	-	0%	-100%
Subvenções - Educação (Com Restrição)		1.628.120,34	88%	0%
Doações Pessoa Jurídica	172.652,25	98.500,00	5%	-43%
Doações Pessoa Física	34.085,21	76.093,61	4%	123%
			0%	0%
--Recursos Públicos	1.356.454,14	1.628.120,34	88%	20%
--Recursos Privados	385.694,31	213.998,98	12%	-45%
---Recursos Gerados	-	-	0%	0%
---Benefícios Fiscais	-	-	0%	0%
DESPESA	2017	2018	% do Total (Atual)	Varição nos anos
-Total de Despesas	1.637.111,16	1.675.690,13	-	2%
<u>--Maior Despesa</u>				
Despesas administrativas - Educação	524.580,40	661.913,20	40%	26%
Despesas com Pessoal	875.923,13	994.827,29	59%	14%
RESULTADO DOS EXERCÍCIOS	2017	2018	% da Receita (Atual)	Varição nos anos
Superávit/Déficit	105.037,29	166.429,19	9%	58%

INDICADORES ECONÔMICO-FINANCEIROS	2017	2018	Valores de Referência
Liquidez Geral	49,31	49,31	Índice de liquidez >= 1: bom grau de liquidez Índice de liquidez < 1: a OSC não tem recursos suficientes para honrar suas obrigações
Liquidez Corrente	3,07	3,07	

Explicações - Indicadores	
Liquidez Geral	Calculado pela divisão do Ativo Total pelo Passivo Total, reflete se a OSC tem ativo suficiente para pagar todas as suas obrigações.
Liquidez Corrente	Calculado pela divisão do Ativo Circulante pelo Passivo Circulante, revela a capacidade da OSC de pagar suas obrigações de curto prazo (com vencimento em até 1 ano). Valores baixos revelam insolvência; valores altos revelam acúmulo excessivo de caixa que poderia ser aplicado no objeto social.

\* Se a OSC não possui Passivo Circulante e Não Circulante, o índice é = 0, mas sua liquidez é total, já que não há obrigações futuras a serem pagas.

## AVALIAÇÃO DOS PRINCÍPIOS DE TRANSPARÊNCIA E BOAS PRÁTICAS SOCIAIS

### - Organização com custo acima de 500 mil reais

1. GESTÃO E GOVERNANÇA	AVALIAÇÃO
A Diretoria deve ser composta por ao menos 4 (quatro) membros.	Atende
Os órgãos de gestão (Diretoria e Conselhos) não podem conter mais de 30% de membros com parentesco ou relação familiar.	Atende
Membros do Conselho Consultivo e Fiscal devem ser voluntários.	Atende
Membros da Diretoria devem ser voluntários ou, se remunerados, deve estar previsto no Estatuto (atualizado com o Novo Marco Regulatório - Lei 13.019/2014).	Atende

A alternância de membros na Diretoria, ou seja, o tempo de mandato da Diretoria e do(s) Conselho(s) deve ser menor ou igual a 4 (quatro) anos.	Atende
Os membros da Diretoria devem se reunir com o Conselho Fiscal ao menos 2 (duas) vezes ao ano (fisicamente ou por videoconferência).	Não Atende
Os membros da Diretoria devem se reunir com a equipe técnica ao menos 1 (uma) vez ao mês.	Não Atende
A OSC deve possuir um planejamento anual de atividades, com cronograma anual.	Atende
A OSC deve realizar treinamentos de sua equipe ao menos 1 (uma) vez por ano (externo ou internamente).	Atende
A OSC deve fornecer termo de voluntariado por escrito aos voluntários.	Atende
A OSC deve estar em dia com as obrigações tributárias, trabalhistas e cíveis. Possuir alvará válido e não constar na lista do CEPIM.	Atende
<b>2. POTENCIAL DE IMPACTO SOCIAL</b>	<b>AVALIAÇÃO</b>
A missão da OSC deve estar alinhada às atividades que realiza e ao público atendido.	Atende
As atividades da OSC devem estar de acordo com as atividades descritas no CNPJ.	Atende
A OSC deve comprovar experiência para as atividades sociais que exerce. Nos últimos 2 (dois anos) tem que ter realizado atividades na mesma área da atuação atual.	Atende
O critério de seleção dos beneficiários deve garantir o acesso a pessoas com menos oportunidades ou em vulnerabilidade social.	Atende
A OSC deve monitorar e avaliar a cada 6 (seis) meses os resultados de suas ações sociais, com indicadores viáveis e mensuráveis.	Não Atende
<b>3. INFORMAÇÃO PÚBLICA</b>	<b>AVALIAÇÃO</b>
A OSC deve conter e-mail institucional (não pessoal) para contato.	Atende
A OSC deve conter um site com informações institucionais.	Atende
O site da OSC deve estar atualizado.	Atende

O site e informação pública online devem conter a missão e as atividades que executam.	Atende
Deve conter no site os parceiros e/ou patrocinadores atuais da organização.	Atende
A OSC deve respeitar a imagem dos beneficiários, não explorando e nem abusando de imagens de sofrimento humano, ou que incita violência, preconceito ou qualquer discriminação.	Atende
A OSC deve promover o trabalho voluntário, fazendo divulgação nos canais de comunicação.	Não Atende
A OSC deve tornar pública e atualizada em seu site a informação sobre os integrantes da Diretoria e dos Conselhos.	Atende
A Demonstração de Resultado de Exercício (DRE) e o Balanço Patrimonial (BP) devem ser publicados anualmente no site da OSC.	Atende
A OSC deve publicar no site o relatório de atividades anual.	Atende
<b>4. RESPONSABILIDADE FINANCEIRA</b>	<b>AVALIAÇÃO</b>
A OSC deve ter detalhado os recursos aplicados por atendimento.	Atende
A OSC deve ter resultado financeiro positivo (superávit) na média dos últimos exercícios analisados. Se negativo, deve ter superávit acumulado anterior suficiente para cobrir os 2 (dois) resultados negativos.	Atende
A OSC deve possuir ativo total suficiente para fazer frente às obrigações (passivo circulante e não circulante) - análise do último ano apresentado.	Atende
A OSC deve conter um contador interno ou terceirizado. Para OSCs maiores (com orçamento acima de R\$ 4,6 milhões) deve também possuir auditoria externa independente.	Atende
A OSC deve possuir procedimentos escritos e documentados para aprovação de pagamentos e reembolsos.	Não Atende
A OSC deve possuir procedimento escrito e documentado para elaboração de recibos de doação e/ou emissão de notas fiscais.	Não Atende
<b>5. SUSTENTABILIDADE</b>	<b>AVALIAÇÃO</b>
A OSC deve possuir ao menos 3 (três) fontes de receita para seu orçamento anual.	Atende



A OSC não deve possuir fonte de receita que represente mais que 70% do total de receitas.	Não Atende
A OSC deve possuir geração de receita recorrente (exemplos: produção e venda de produtos ou serviços, eventos que ocorrem todo ano) - excetuam-se ações pontuais.	Não Atende
A OSC deve possuir, ao menos, 20% de recursos privados (que não advindos do poder público) -gerados ou doados.	Não Atende
O nível de despesas administrativas da OSC não deve superar 40% do total.	Atende
A OSC deve ter um planejamento financeiro.	Não Atende
A OSC deve ter um planejamento de captação de recursos.	Não Atende
A OSC deve ter boas práticas de relacionamento com seus doadores (exemplos: cartas de agradecimento e prestação de contas).	Atende

## CONCLUSÕES

### • Indicações para melhores práticas:

Sugestões de Melhorias	Pro Bono
Estabelecer rotina de reuniões mais frequentes entre Diretoria e Conselho Fiscal, pautando a situação financeira da OSC e, assim, ampliando o monitoramento dos objetivos financeiros.	
Estabelecer rotina de reuniões mais frequentes entre Diretoria e Equipe técnica, aproximando ambos e mantendo a Diretoria a par do dia a dia da equipe, o que auxilia na gestão.	
	Pro Bono de profissional Pleno/Sênior com experiência em monitoramento, avaliação e definição de indicadores alinhados ao Planejamento Estratégico.
Criar plano de divulgação do trabalho voluntário, pensando nisso como captação de recursos essenciais para a OSC.	Sugestão de Pro Bono de profissional de Comunicação/Marketing.
Elaborar procedimentos escritos para tornar claras e objetivas as regras para pagamentos e reembolsos, antecipando a agenda de despesas e minimizando as chances de erro.	Sugestão de Pro Bono de profissional com experiência na área financeira e de mapeamento de processos.
Elaborar procedimentos escritos para tornar claras e objetivas as regras para emissão de recibos e notas fiscais para contabilização precisa de todas as entradas de recursos e prestação de contas a doadores.	Sugestão de Pro Bono de profissional com experiência na área financeira e de mapeamento de processos.
Buscar novas fontes de receita para diminuir/diluir a dependência financeira de poucas fontes.	Sugestão de Pro Bono de profissional com experiência na área financeira, comercial e/ou marketing.
Elaborar atividades de geração de renda própria e recorrente, buscando a autosustentabilidade financeira.	Sugestão de Pro Bono de profissional com experiência na área financeira, comercial e/ou marketing.

Buscar novas fontes de receita para diminuir/diluir a dependência financeira do poder público.	Sugestão de Pro Bono de profissional com experiência na área financeira, comercial e/ou marketing.
Elaborar plano de captação de recursos e planejamento financeiro no mínimo anual.	Pro Bono de profissional Pleno/Sênior em Finanças e/ou Contabilidade, com experiência em elaboração de orçamentos e previsões orçamentárias.

**Comentários da Avaliação:**

1-Precisam atualizar o Estatuto, está com atividades que não realizam mais e as atividades que fazem não constam;  
 2-O site precisa ser integrado em apenas um link;  
 3- As reuniões entre Diretoria e Conselho Fiscal são representadas por apenas uma ata, então esse princípio foi considerado como Não Atende. O mesmo acontece nas reuniões entre Diretoria e Equipe Técnica, não há atas que comprove;  
 4- O princípio de monitoramento das ações foi considerado como Não Atende pois o documento está em construção.

**Comentários da Réplica:****ANEXO I - VISITA****Comentários do Avaliador:**

O vídeo se inicia com uma filmagem aérea da Instituição, mostrando todo o espaço.  
 Celiomar (presidente) faz uma introdução, explicando as atividades e a origem da Instituição.  
 Possuem uma creche para atendimento infantil e atendimento de adolescentes em contra turno escolar.  
 O espaço de atendimento conta com uma grande área, 8 salas de aula para crianças e adolescentes, a coordenação e direção ficam presentes na instituição, assim como a área administrativa.  
 A cozinha e refeitórios possuem local adequado para armazenamento de alimentos e espaço amplo e limpo para fazer as refeições.  
 O espaço de esporte e lazer conta com quadra, campo de futebol, piscinas e amplo centro para atividades.  
 Mostram atividades com as crianças e aula de música e um excelente espaço ao ar livre.  
 Diante das análises do vídeo pudemos identificar a qualidade nas atividades realizadas e também as condições ideais para desenvolver os beneficiários durante o tempo que passam na instituição.

**ANEXO II - CARTÃO DE CNPJ**

		<b>REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL</b>	
<b>CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA</b>			
<small>NÚMERO DE INSCRIÇÃO</small> <b>03.635.091/0001-20</b> <b>MATRIZ</b>	<small>COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL</small>	<small>DATA DE ABERTURA</small> <b>04/09/1987</b>	
<small>NOME EMPRESARIAL</small> <b>PROJETO INTEGRAL DE VIDA-PRO-VIDA</b>			
<small>TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)</small> <b>PRO-VIDA EDUCACAO INFANTIL E ASS SOCIAL</b>			<small>PORTE</small> <b>DEMAIS</b>
<small>CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL</small> <b>87.30-1-99 - Atividades de assistência social prestadas em residências coletivas e particulares não especificadas anteriormente</b>			
<small>CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS</small> <b>85.11-2-00 - Educação infantil - creche</b> <b>85.12-1-00 - Educação infantil - pré-escola</b> <b>88.00-6-00 - Serviços de assistência social sem alojamento</b>			
<small>CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA</small> <b>399-9 - Associação Privada</b>			
<small>LOGRADOURO</small> <b>AV VARGEM DA BENCAO, NUCLEO RURAL, CHACARA</b>	<small>NÚMERO</small> <b>29</b>	<small>COMPLEMENTO</small>	
<small>CEP</small> <b>72.610-350</b>	<small>BAIRRO/DISTRITO</small> <b>RECANTO DAS EMAS</b>	<small>MUNICÍPIO</small> <b>BRASILIA</b>	<small>UF</small> <b>DF</b>
<small>ENDEREÇO ELETRÔNICO</small> <b>SECRETARIAPROVIDA@GMAIL.COM</b>		<small>TELEFONE</small> <b>(61) 6133-3121</b>	
<small>ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)</small> <b>*****</b>			
<small>SITUAÇÃO CADASTRAL</small> <b>ATIVA</b>		<small>DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL</small> <b>14/08/1999</b>	
<small>MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL</small>			
<small>SITUAÇÃO ESPECIAL</small> <b>*****</b>		<small>DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL</small> <b>*****</b>	