

DIAGNÓSTICO INSTITUTO PHOMENTA

Relatório e avaliação dos Princípios de Transparência e Boas Práticas Sociais

Data início de avaliação:	Fevereiro de 2019	
Data de publicação:	Março de 2019	
Referente aos anos:	2016	2017

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

Razão social:	Obras Sociais do Centro Espírita Fraternidade Jerônimo Candinho
Nome fantasia:	Obras Sociais Jerônimo Candinho
CNPJ:	01.635.028/0001-68
Nº de inscrição estadual:	Isento
Nº de inscrição municipal:	Isento
Ano de fundação:	1986
Cidade:	Sobradinho
Estado:	DF
Endereço:	Quadra 12 Área Reservada 03
CEP:	73010-120
Telefone:	(61) 3591-3458
Whatsapp:	(61) 98341-1555
E-mail institucional:	diretoria@jeronimocandinho.org
Site:	www.jeronimocandinho.org
Facebook:	https://www.facebook.com/jeronimocandinho/
Nome do responsável legal pela Instituição:	José Miranda de Oliveira Filho
E-mail do responsável legal pela Instituição:	diretoria@jeronimocandinho.org
Causas:	<p>Causas traduzidas em ODS (Objetivos de Desenvolvimento Sustentável) da ONU (https://nacoesunidas.org/pos2015/)</p> <p>ODS 1: Erradicação da Pobreza ODS 4: Educação de Qualidade ODS 8: Trabalho Decente e Crescimento Econômico ODS 10: Redução das Desigualdades</p>

Missão

Oferecer serviços socioeducacionais, socioassistenciais e socioprofissionalizantes às comunidades vulneráveis, em diferentes níveis, englobando a formação do indivíduo consciente e participativo e contribuindo para o fortalecimento da sociedade.

DADOS GERAIS

ORIGEM

A instituição foi fundada em 18 de abril de 1986 por um grupo de amigos que compartilhavam os mesmos ideais. As ações começaram a ser realizadas no quintal da residência de um dos fundadores, oferecendo assistência social, distribuição de alimentos, agasalhos, atendimento psicossocial, etc. Em seguida eram realizadas também na rodoviária do Plano Piloto e de Sobradinho. Em abril de 1989, foi estabelecida a sede na Quadra 12 de Sobradinho, onde funciona até hoje. Em comunhão de ideais, o grupo fundou a organização no intuito de agir na promoção humana da comunidade do Distrito Federal, pois constataram altos índices de pobreza e miséria, desqualificação profissional, analfabetismo, desemprego. Tinham como objetivo oferecer oportunidades de iniciativas pessoais, visando reverter o quadro de pobreza e miséria da região da capital federal. Os programas de atendimento da instituição visam às famílias carentes, suas crianças, os pais de famílias, as mães solteiras e os jovens.

Público alvo	Crianças Jovens e Adolescentes Adultos Idosos Mulheres Comunidades
Atividades que oferece:	a) Programa de atendimento a gestante: Entrega de enxoval e palestras. Atende cerca de 100 gestantes anualmente. b) Centro de Atendimento Nutricional: Oferece cestas a mais de 120 famílias cadastradas. Atendimento de mais de 300 pessoas semanalmente. c) Programa de Educação formal "COLÉGIO ALLAN KARDEC": Educação formal gratuita para turmas do jardim I ao 9º ano. d) Programa Jovem Aprendiz: Formação técnica e profissionalizante para jovens entre 14 e 24 anos. e) Programa Jovem Candango: Formação técnica e profissionalizante para jovens entre 14 e 18 anos. f) Núcleo de Convivência do Idoso: Oficinas de saúde, artesanato, vivência e trocas de experiência e inclusão digital. Fornece aula de idiomas e atividades físicas. g) Promoção de Geração de Renda: Oficinas de artesanatos para adultos. h) Programa de Convivência e Fortalecimento de Vínculos Familiares: atividades práticas e teóricas complementares às atividades escolares. i) Centro de Atendimento à Pessoa com Deficiência: Ações de capacitação, reabilitação, inclusão social e profissional deficientes físicos e intelectual. j) Programa Poeta: Cursos de ferramentas administrativas, informática e preparação para o mercado de trabalho.
Nº atual de atendimento - último ano analisado:	5509
Critérios de Seleção dos beneficiários	Priorizamos a condição de vulnerabilidade e exclusão social. Alguns programas possuem restrição de idade (ex. Jovem Aprendiz) e outros exigem cadastro específico, o CADÚnico.
Rotina de Atendimento	a) Educação formal: de segunda à sexta-feira de 7h às 12h ou às 17h45, para os que ficam no período integral. Conta com 15 profissionais envolvidos e os alunos recebem dois lanches e almoço. b) Programa de profissionalização: os alunos ficam em curso de capacitação por 20 dias. Depois ficam uma vez por semana na instituição e demais dias na atividade prática na empresa ou órgão que desenvolve a aprendizagem. Em média, o programa conta com 10 profissionais. c) Programa da gestante: a gestante vem à organização uma vez por semana, recebe atendimento psicossocial, palestras, kit enxoval e lanche. Em média, contamos com 15 voluntários para a execução desse programa. d) Atendimento à família: o atendimento ocorre uma vez na semana, recebem palestras, cursos de atividades manuais, alimentação e cesta de alimentos. Para a execução, são necessários 30 voluntários.
Custo anual - último ano analisado <i>Adicionar informação da DRE</i>	4,220,089.37
Secretarias que possui convênio	Secretaria da Educação
Credenciamento em Conselhos ou Programas	CMDCA (Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente) Conselho de Assistência Social
Certificados	CEBAS (Certificação de Entidades Beneficentes de Assistência Social na área de Educação) Utilidade Pública Municipal Utilidade Pública Estadual

VISÃO GERAL DA ORGANIZAÇÃO

1. ESTRUTURA DE RECURSOS HUMANOS E GESTÃO

Colaboradores Remunerados <i>(Informar nº total de colaboradores)</i>	60
Colaboradores CLT <i>(Informar apenas números)</i>	58
Colaboradores PJ's <i>(Informar apenas números)</i>	0
Colaboradores MEI <i>(Informar apenas números)</i>	0
Estagiário(a) <i>(Informar apenas números)</i>	2
Política de Voluntariado <i>Número de voluntários.</i>	40
Possui termo de voluntariado?	Sim
Quantas vezes no ano são realizados treinamentos com a equipe técnica?	2
Responsáveis pela captação de recursos	Equipe exclusiva
Responsáveis pela elaboração de projetos	Equipe exclusiva
Responsáveis pela prestação de contas	Equipe exclusiva
Responsáveis pela comunicação	Equipe exclusiva
Frequência de reuniões da equipe técnica com a diretoria	Anual
Frequência de reuniões da diretoria com o Conselho Fiscal	Mensal
Possui Plano anual de Atividades	Sim
Possui projeto aprovado em lei de incentivo?	Não
Existe um plano financeiro e de captação de recursos?	Não
Valor recebido por doações no último ano <i>Doações de pessoa física pontual e recorrente, pode incluir os associados.</i>	342,485.60
Investimento para captação de recursos	251,274.36
Principais fontes de Receitas <i>Informar conforme DRE</i>	Programa de Aprendizagem com Empresas Programa de Aprendizagem com Poder Público Doação de Alimentos Doação de pessoas físicas
A organização possui financiamento bancário?	Não
Como e com qual frequência são monitorados ou medidos os resultados das ações sociais da OSC?	Anualmente, no momento de realizar a prestação de contas junto ao Ministério Público com foco nos resultados financeiros e participação dos beneficiários.
Existem práticas de relacionamento com doadores (Cartas de Agradecimento, prestação de contas, etc.)?	Esporadicamente é enviado uma carta feita pelas crianças ou e-mail. A maioria dos agradecimentos são realizados através de contato telefônico ou pessoalmente.
Qual a frequência de envio de material informativo (boletim, newsletter) que vocês enviam aos doadores e parceiros?	A OSC não envia material informativo
Existe algum meio ou portal de reclamações, denúncias, sugestões de fácil acesso às partes interessadas da instituição (funcionários, voluntários, beneficiários entre outros)?	Através do site e em caixinhas de dúvidas/reclamações/sugestões colocadas na instituição por período.

2. DADOS DE COMUNICAÇÃO - Ano atual

Possui Site?	Sim
Contém missão?	Sim
Indica os projetos/atividades que realizam?	Sim
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.)	Sim
É .org?	Sim
O site é responsivo? (Desktop e dispositivo móvel)	Sim
O site está atualizado? (No máximo 8 meses desde a última atualização)	Não
Disponibiliza o Estatuto?	Não
Disponibiliza a DRE?	Sim
Informa quem são os atuais membros da diretoria?	Não
Informa a vigência da gestão atual?	Não
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?	Não
Possui Blog?	Não
Possui Canal Youtube?	Não
Possui Instagram?	Sim
Envia newsletter?	Não
Principais parceiros	Coqueiro, CMT Engenharia, Hospital São Mateus, Mc Donald`s, Grid Pneus

3. DADOS JURÍDICOS

O Estatuto prevê missão e atividades de cunho social? <i>Descreva o trecho que corresponde a informação</i>	Sim, conforme Art 3: "Tem por finalidade primordial e principal: 1 - a prestação de serviço de Assistência Social como instrumento de proteção social de crianças, adolescentes, jovens e seus familiares, em situação de vulnerabilidade social, visando à garantia da vida e à prevenção de incidência de riscos. (...)"		
Órgãos de Gestão (Diretoria, Conselhos, etc.) <i>Composição, Tempo de mandato, remuneração.</i> <i>* Dados do Estatuto</i>	É composta pelos seguintes órgãos: I) Assembleia Geral: órgão soberano constituída pelos associados. I) Diretoria: Composta de Presidente, Vice-Presidente, 1º e 2ºs Secretários e 1º e 2ºs Tesoureiros, totalizando 6 membros eleitos para mandato de 6 anos, não mencionada reeleição. II) Conselho Fiscal: composta de 3 membros eleitos em assembleia para mandato de 6 anos, não mencionada reeleição. <i>A organização não remunera seus diretores e conselheiros, conforme Art 30.</i>		
Ata de eleição – última <i>Adequação da ata com o Estatuto, relações entre membros dos órgãos de gestão, mandato atual.</i>	Na Ata da Assembléia do dia 07/04/2016 elegeu a nova diretoria para o período de 2016/2022, conforme previsto no Estatuto. Confirmado através de entrevista que não existe relação de parentesco entre os membros da Diretoria e Conselho.		
Alvará de funcionamento	Regular		
Tributos – Certidões negativas de débitos nos âmbitos federal, estadual e municipal.	Federal: Regular.	Estadual: Regular.	Municipal: Regular.
Obrigações Trabalhistas: Certidões negativas de débitos com o FGTS e com a Justiça do Trabalho.	FGTS: Regular.	Justiça do Trabalho: Regular.	
Obrigações Cíveis: Certidão negativa de processos judiciais cíveis contra a OSC.	Situação Regular		

4. DADOS FINANCEIROS

2016 2017

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

Balço Patrimonial Resumido - Valores em Mil

ATIVO	2016	2017	% do Total (Atual)	Varição nos anos
Ativo Circulante	1,879,963.30	2,134,995.96	25%	14%
Ativo não Circulante	6,186,893.70	6,303,439.45	75%	2%
Total do Ativo	8,066,857.00	8,438,435.41	-	5%

PASSIVO	2016	2017	% do Total (Atual)	Varição nos anos
Passivo Circulante (PC)	2,165,680.76	4,055,720.66	48%	87%
Passivo não Circulante (PNC)	4,971,472.27	4,487,675.28	53%	-10%
PC + PNC	7,137,153.03	8,543,395.94	101%	20%
Patrimônio Social	929,703.97	- 99,960.53	-1%	-111%
Total do Passivo	8,066,857.00	8,443,435.41	-	5%

DRE

Itens destacados da Demonstração de Resultado dos últimos 2 anos - Valores em R\$ mil				
RECEITA	2016	2017	% do Total (Atual)	Varição nos anos
-Total de Receitas	4,054,068.51	3,190,395.84	-	-21%
<u>Maiores Receitas</u>				
Doação Pessoa Física	151,515.26	342,485.60	11%	126%
Doação de Alimentos	293,883.31	237,353.51	7%	-19%
Convênio / Projeto Boa Vontade Goodwill	164,850.00	103,892.32	3%	-37%
Trabalho Voluntário	96,209.68	207,528.26	7%	116%
Programa Jovem Aprendiz	1,216,254.08	1,674,614.04	52%	38%
--Recursos Públicos		1,048,034.77	33%	0%
--Recursos Privados	4,054,068.51	2,142,361.07	67%	-47%
---Recursos gerados	-	138,000.00	4%	0%
DESPESA	2016	2017	% do Total (Atual)	Varição nos anos
-Total de Despesas	5,419,135.61	4,220,089.37	-	-22%
<u>--Maior Despesa</u>				
Salários e Encargos	171,969.85	291,141.51	7%	69%
-Despesas administrativas	373,800.08	208,876.98	5%	-44%
RESULTADO DOS EXERCÍCIOS	2016	2017	% da Receita (Atual)	Varição nos anos
Superávit/Déficit	- 1,365,067.10	- 1,029,693.53	-32%	-25%

INDICADORES ECONÔMICO-FINANCEIROS	2016	2017	Valores de Referência
Liquidez Geral	1.13	0.99	Índice de liquidez > 1: bom grau de liquidez Índice de liquidez = 1: recursos se igualam às obrigações
Liquidez Corrente	0.26	0.25	Índice de liquidez < 1: a OSC não tem recursos suficientes para honrar suas obrigações

Explicações - Indicadores	
Liquidez Geral	Calculado pela divisão da Soma de PC+PNC pelo Ativo Total, reflete se a OSC tem ativo suficiente para pagar todas as suas obrigações.
Liquidez Corrente	Calculado pela divisão do Passivo Circulante pelo Ativo 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
A Diretoria não pode 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.	Não Atende
Os membros da Diretoria devem se reunir com o Conselho Fiscal ao menos 2 (duas) vezes ao ano (fisicamente ou por videoconferência).	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).	Não 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.	Atende
2. POTENCIAL DE IMPACTO SOCIAL	AVALIAÇÃO
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.	Atende
3. INFORMAÇÃO PÚBLICA	AVALIAÇÃO
A OSC deve conter e-mail institucional (não pessoal) para contato.	Atende
A OSC deve conter um site com informações institucionais e site/facebook 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.	Atende
A OSC deve tornar pública e atualizada em seu site a informação sobre os integrantes da Diretoria e dos Conselhos.	Não Atende
A Demonstração de Resultado de Exercício (DRE) deve ser publicada anualmente no site da OSC.	Atende
A OSC deve publicar no site o relatório de atividades anual.	Atende
4. RESPONSABILIDADE FINANCEIRA	AVALIAÇÃO
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.	Não Atende
A OSC deve possuir ativo total suficiente para fazer frente às obrigações (passivo circulante e não circulante) - análise do último ano apresentado.	Não Atende
A OSC deve conter um contador interno ou terceirizado. Para OSCs maiores (com orçamento acima de R\$ 3,6 milhões) deve também possuir auditoria externa independente.	Não 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

5. SUSTENTABILIDADE	AVALIAÇÃO
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.	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.	Atende
A OSC deve possuir, ao menos, 20% de recursos privados (que não advindos do poder público) -gerados ou doados.	Atende
O nível de despesas administrativas da OSC não deve superar 40% do total.	Atende
A OSC deve ter um planejamento financeiro e 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

Resultado final:

De modo geral, esta OSC pode receber o certificado de Transparência e Boas Práticas Sociais?

Avaliação Phomenta:

Sim Não

• Indicações para melhores práticas:

Sugestões de Melhorias	Pro Bono
Adequar o Estatuto para reduzir o tempo de mandato da Diretoria, permitindo alternância e rotatividade na gestão.	Sugestão de Pro Bono de profissional da área jurídica, com conhecimento em 3º setor, para adequação do Estatuto e
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.	
Estabelecer treinamentos periódicos para desenvolvimento da equipe assim como aumento de produtividade, engajamento e qualidade dos serviços.	Sugestão de Pro Bono de profissional de gerência de Recursos Humanos sênior ou superior.
Atualizar o site para fazer constar a informação sobre os integrantes da diretoria no site, no intuito de maior transparência da Organização.	Sugestão de Pro Bono de profissional Desenvolvedor do websites.
Elaborar e executar estratégia de contenção de gastos e/ou captação de mais recursos para equalizar as contas, com o intuito de levar a Organização a resultados financeiros positivos.	Sugestão de Pro Bono de profissional com experiência na área financeira, comercial ou de otimização de recursos.
Elaborar e executar estratégia para aumento do ativo e redução do passivo, buscando a liquidez da Organização.	Sugestão de Pro Bono de profissional com experiência na área financeira, comercial ou de otimização de recursos.

Contratar contador no intuito de regularizar e profissionalizar as obrigações contábeis. Para OSCs com orçamentos maiores do que R\$ 3,6 milhões, a contratação da auditoria é requisito legal e deve ser regularizado.	Sugestão de Pro Bono com profissional de contabilidade apto a fazer a Auditoria e com experiência na área, para anualmente prestar esse serviço à
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.
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 de Avaliação

Conforme as análises realizadas, com base nos princípios de Transparência e Boas Práticas, a Organização Obras Sociais Jeronimo Candinho foi considerada apta para receber o certificado da Phomenta. Ademais nossas sugestões de melhorias e Pro Bono estão acima descritas.

ANEXO I - VISITA

Comentários de Visita:

Através do vídeo enviado pudemos verificar a boa infraestrutura da organização. A organização conta com salas amplas para o desenvolvimento de atividades educativas, salas de computação, sala para aulas de música e demais estruturas para o desenvolvimento das atividades.

ANEXO II - CARTÃO DE CNPJ

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL			
CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA			
NÚMERO DE INSCRIÇÃO 01.635.028/0001-68 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL		DATA DE ABERTURA 26/05/1989
NOME EMPRESARIAL OBRAS SOCIAIS DO CENTRO ESPIRITA FRATERNIDADE JERONIMO CANDINHO			
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) OBRAS SOC DO CENTRO ESPIRITA FRATERN JERONIMO CANDINHO			FORTE DEMAIS
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 88.00-6-00 - Serviços de assistência social sem alojamento			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDARIAS Não informada			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 399-9 - Associação Privada			
LOGRADOURO Q 12 AREA RESERVADA	NÚMERO 03	COMPLEMENTO	
CEP 73.070-043	BAIRRO/DISTRITO SOBRADINHO	MUNICÍPIO BRASILIA	UF DF
ENDEREÇO ELETRÔNICO		TELEFONE	
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****			
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA		DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 03/11/2005	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL			
SITUAÇÃO ESPECIAL *****		DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	