



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS SOCIAIS

Rua: Joaquim Nabuco, 59 – Tel. 3026-9575 – E-mail: selosocialpontagrossa@gmail.com

INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO

- ✓ Os relatórios deverão ser entregues pessoalmente pelo representante legal de cada empresa, no Selo Social de Ponta Grossa, **no prazo máximo de 40 (trinta dias)**.
 - ✓ Os relatórios deverão ser entregues encadernados com capa transparente, sob a pena de **não serem aceitos** para análise do Comitê Avaliador.
 - ✓ Solicitamos que o envio de um CD ROM com sua logomarca atualizada e os títulos de seus principais projetos para posterior apresentação.
 - ✓ É necessário anexar as certidões negativas (TODAS as exigidas em processos licitatórios) no final do relatório, sob a pena **de não serem aceitos** para análise do Comitê Avaliador.
- 1) **TERMO DE ADESÃO:** Preencher com o NOME DA EMPRESA, CNPJ, DATA, ASSINATURA DA EMPRESA (representante legal da empresa).
 - 2) **CADASTRO EMPRESA – SELO SOCIAL:** Preencher todos os campos.
 - 3) **ATUALIZAÇÃO FUNCIONAL – SELO SOCIAL:** Preencher todos os campos.
 - 4) **SELO SOCIAL DE PONTA GROSSA PROJETO EM ANÁLISE:** Descrever os projetos com as informações solicitadas.
Obs.: Se sua empresa ou entidade possui os projetos impressos com fotos em material publicitário para divulgação, favor anexá-los no lugar da referida folha e desconsiderá-la.
 - 5) **BALANÇO SOCIAL ANUAL SELO SOCIAL:** Preencher todos os campos.
 - 6) **PESQUISA SELO SOCIAL:** Escolher três funcionários para preencher todos os campos.
 - 7) **INDICADORES DO CORPO FUNCIONAL:** Preencher todos os campos.
 - 8) **INDICADORES INTERNOS:** Preencher do número 01 ao 12.
 - 9) **INDICADORES EXTERNOS:** Preencher do número 13 ao 19.
 - 10) **RELAÇÃO DAS ENTIDADES E INSTITUIÇÕES ATENDIDAS:** Relacione e enumere as entidades que sua empresa beneficiou com projetos sociais.