



MUNICÍPIO DE
SÃO MANUEL



SECRETARIA MUNICIPAL
DE ADMINISTRAÇÃO

Seção de Expediente e Protocolo

PORTARIA Nº 128 DE 16 DE JULHO DE 2026

Dispõe sobre os procedimentos para autorização, realização, acompanhamento e prestação de contas das campanhas, ações solidárias, eventos beneficentes, arrecadações e parcerias institucionais envolvendo o Fundo Social de Solidariedade do Município de São Manuel e dá outras providências.

ODIRLEI JOSÉ FÉLIX, Prefeito Municipal de São Manuel, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais nos termos do art. 3º da Lei Municipal nº 1.570, de abril de 1989, e suas alterações,

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar transparência, legalidade, publicidade e controle das campanhas desenvolvidas em nome do Fundo Social;

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar a utilização do nome institucional, identidade visual e imagem do Fundo Social de Solidariedade;

CONSIDERANDO os princípios previstos no artigo 37 da Constituição Federal;

RESOLVE:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Portaria regulamenta os procedimentos administrativos para autorização, realização, acompanhamento e prestação de contas de campanhas, eventos, arrecadações, ações solidárias e parcerias institucionais envolvendo o Fundo Social de Solidariedade do Município de São Manuel.

Art. 2º Toda ação que utilize o nome, a identidade visual, a logomarca, a imagem institucional ou qualquer forma de representação do Fundo Social dependerá de autorização prévia, formal e expressa da Presidência do Fundo Social.

Art. 3º Nenhuma campanha poderá divulgar apoio, parceria ou participação do Fundo Social antes da concessão da autorização prevista nesta Portaria.

CAPÍTULO II DO REQUERIMENTO

Art. 4º Deverão protocolar requerimento administrativo junto ao Fundo Social:

@municipiodesaomanuel

municipiodesaomanuel

protocolo@saomanuel.sp.gov.br

Rua José Tirapelli, nº 37 - Cohab I | CEP 18654-512 | São Manuel (SP) | +55 14 3842-2444



MUNICÍPIO DE
SÃO MANUEL



**SECRETARIA MUNICIPAL
DE ADMINISTRAÇÃO**

Seção de Expediente e Protocolo

- I- Secretarias Municipais;
- II- Autarquias;
- III- Empresas;
- IV- Associações;
- V- Entidades da sociedade civil;
- VI- Organizações religiosas;
- VII- Clubes de serviço;
- VIII- Instituições de ensino;
- IX- Pessoas jurídicas em geral;
- X- Pessoas físicas responsáveis pela organização de campanhas públicas.

Art. 5º O requerimento deverá conter, no mínimo:

- I- identificação do responsável;
- II- objetivos da campanha;
- III- justificativa;
- IV- período de realização;
- V- local;
- VI- público-alvo;
- VII- descrição dos materiais que serão arrecadados;
- VIII- forma de divulgação;
- IX- forma de entrega dos materiais ao Fundo Social;
- X- demais documentos que forem solicitados.

CAPÍTULO III DA ANÁLISE E AUTORIZAÇÃO

Art. 6º Recebido o requerimento, a Presidência do Fundo Social procederá à análise da proposta.

Art. 7º A autorização poderá ser precedida de manifestação do Conselho Deliberativo, sempre que a Presidência entender necessário em razão da relevância, abrangência ou impacto da ação.

Art. 8º A autorização será formalizada por despacho no respectivo processo administrativo.

Art. 9º Somente após a autorização poderão ser utilizados:

- I- o nome do Fundo Social;
- II- a logomarca oficial;
- III- a identidade visual;
- IV- materiais gráficos;

[municipiodesaomanuel](#)

[municipiodesaomanuel](#)

protocolo@saomanuel.sp.gov.br

Rua José Tirapelli, nº 37 - Cohab I | CEP 18654-512 | São Manuel (SP) | +55 14 3842-2444



MUNICÍPIO DE
SÃO MANUEL



SECRETARIA MUNICIPAL
DE ADMINISTRAÇÃO

Seção de Expediente e Protocolo

V– redes sociais institucionais;
VI– qualquer referência pública à participação do Fundo Social.

CAPÍTULO IV DAS DOAÇÕES

Art. 10. As campanhas autorizadas poderão arrecadar exclusivamente bens materiais compatíveis com as finalidades institucionais do Fundo Social, tais como:

- I– alimentos;
- II– roupas;
- III– calçados;
- IV– cobertores;
- V– produtos de higiene;
- VI– produtos de limpeza;
- VII– brinquedos;
- VIII– materiais escolares;
- IX– outros bens autorizados pela Presidência.

Art. 11. Fica vedada a arrecadação, recebimento ou administração de valores em dinheiro, espécie, PIX, transferências bancárias, depósitos, cheques, cartões ou quaisquer recursos financeiros em nome do Fundo Social de Solidariedade, salvo nas hipóteses expressamente previstas em lei ou previamente autorizadas pelo Conselho Deliberativo e pela legislação aplicável.

CAPÍTULO V DAS OBRIGAÇÕES DOS PARCEIROS

Art. 12. O responsável pela campanha deverá:

- I– cumprir integralmente a autorização concedida;
- II– zelar pela correta utilização do nome do Fundo Social;
- III– entregar integralmente os materiais arrecadados;
- IV– colaborar com a fiscalização do Fundo Social;
- V– apresentar prestação de contas na forma desta Portaria.

CAPÍTULO VI DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 13. Encerrada a campanha, o responsável deverá protocolar relatório final no prazo máximo de 15 (quinze) dias.

Art. 14. O relatório deverá conter:

@municipiodesaomanuel

municipiodesaomanuel

protocolo@saomanuel.sp.gov.br

Rua José Tirapelli, nº 37 - Cohab I | CEP 18654-512 | São Manuel (SP) | +55 14 3842-2444



MUNICÍPIO DE
SÃO MANUEL



SECRETARIA MUNICIPAL
DE ADMINISTRAÇÃO

Seção de Expediente e Protocolo

- I- período da campanha;
- II- locais de arrecadação;
- III- fotografias da ação;
- IV- relação dos materiais arrecadados;
- V- estimativa quantitativa das doações;
- VI- comprovante de entrega ao Fundo Social;
- VII- documentos complementares eventualmente exigidos.

Art. 15. Toda a documentação integrará o processo administrativo correspondente.

CAPÍTULO VII DA DESTINAÇÃO DAS DOAÇÕES

Art. 16. Todos os materiais arrecadados passarão a integrar o patrimônio de doações do Fundo Social de Solidariedade.

Art. 17. A triagem, organização, armazenamento e distribuição das doações serão realizadas exclusivamente pelo Fundo Social de Solidariedade, observados critérios técnicos e sociais.

Parágrafo único. Excepcionalmente, a entrega poderá ocorrer em conjunto com o parceiro, mediante autorização expressa da Presidência do Fundo Social.

CAPÍTULO VIII DA TRANSPARÊNCIA

Art. 18. Permanecerão arquivados junto ao processo administrativo:

- I- requerimento;
- II- autorização;
- III- material de divulgação;
- IV- fotografias;
- V- prestação de contas;
- VI- comprovantes de entrega;
- VII- demais documentos produzidos.

CAPÍTULO IX DAS VEDAÇÕES

Art. 19. É vedado:

- I - utilizar o nome do Fundo Social sem autorização;



MUNICÍPIO DE
SÃO MANUEL



SECRETARIA MUNICIPAL
DE ADMINISTRAÇÃO

Seção de Expediente e Protocolo

- II– utilizar a logomarca institucional sem autorização;
- III– promover campanhas não autorizadas;
- IV– arrecadar dinheiro em nome do Fundo Social;
- V– utilizar a imagem institucional para promoção pessoal, político-partidária, eleitoral ou comercial;
- VI– desviar a finalidade das campanhas autorizadas.

CAPÍTULO X DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 20. A Presidência do Fundo Social poderá solicitar esclarecimentos, documentos ou diligências sempre que entender necessário.

Art. 21. O descumprimento desta Portaria poderá acarretar o cancelamento da autorização concedida, sem prejuízo das responsabilidades civil, administrativa e penal cabíveis.

Art. 22. Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência do Fundo Social, podendo ser submetidos ao Conselho Deliberativo quando necessário.

Art. 23. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

São Manuel, 16 de julho de 2026.

**ODIRLEI JOSÉ FÉLIX
PREFEITO MUNICIPAL**

Registrada na Seção de Expediente em 16 de julho de 2026.

**LARISSA DE FREITAS ARAUJO
SEÇÃO DE EXPEDIENTE**