

## **MANUAL PARA APRESENTAÇÃO DE PROJETOS**

A apresentação de projetos com o intuito de celebração de convênios que envolvam a transferência de recursos financeiros oriundos do Fundo para Reconstituição de Bens Lesados – FRBL, requer atenção aos pré-requisitos e normas constantes na legislação que o regulamenta (vide *links* no item n. 7 deste manual).

Vale destacar, neste sentido, o conceito de convênio disposto no inciso I do Artigo 2º do ATO n. 170/2021/PGJ:

I - **convênio**: instrumento jurídico por meio do qual são formalizadas as parcerias entre o MPSC e os órgãos ou as entidades da administração pública estadual ou municipal dispostas no parágrafo único do art. 285 da Lei Complementar Estadual n. 738/2019, que envolvam a transferência de recursos financeiros do FRBL **visando à execução de projeto ou atividade de interesse recíproco, em regime de mútua cooperação**; (grifo nosso)

Todas as informações pertinentes ao FRBL encontram-se no Portal do Ministério Público de Santa Catarina – MPSC, no endereço eletrônico:

<http://portal.mpsc.mp.br/fundos-do-ministerio-publico/frbl>

### **1. APRESENTAÇÃO DE PROJETO**

O Artigo 281 da Lei Complementar Estadual n. 738, de 23 de janeiro de 2019 estabelece os objetivos do FRBL, ou seja, as áreas abrangidas, nas quais os projetos devem estar enquadrados:

**Art. 281.** O FRBL destina-se a ressarcir a coletividade por danos causados **ao meio ambiente, ao consumidor, à economia popular, a bens e direitos de valor artístico, histórico, estético, turístico e paisagístico, à ordem urbanística, à ordem econômica, ao patrimônio público ou a qualquer outro interesse difuso ou coletivo.** (grifo nosso)

O Artigo 284º, incisos I e III, da mesma lei, que trata da aplicação dos recursos arrecadados pelo FRBL, reforça tais objetivos, ao estabelecer que estes recursos serão aplicados:

I – ao custeio de projetos submetidos à análise e aprovação do Conselho Gestor do FRBL, **que tenham por objeto os bens jurídicos de que trata o art. 281 desta Lei Complementar;**

[...]

III – às **Secretarias de Estado e aos órgãos estaduais ligados à proteção e defesa dos direitos difusos e coletivos de que trata o art. 281 desta Lei Complementar**, inclusive àqueles responsáveis pela elaboração de perícias destinadas à proteção desses mesmos direitos, **sempre mediante a apresentação de projetos à apreciação e aprovação do Conselho Gestor do FRBL.** (grifo nosso)

Podem apresentar projetos ao FRBL: Órgãos da Administração Direta ou Indireta do Estado e dos Municípios.

Também podem apresentar projetos, quando houver Edital de Chamamento Público aberto, organizações não governamentais sem fins lucrativos regularmente constituídas e em funcionamento, cujas finalidades institucionais e atuação, comprovadamente, estiverem harmonizadas com as finalidades do Fundo e que atendam aos requisitos do ATO 500/2017/PGJ.

O projeto a ser apresentado com o propósito de celebrar um convênio com o FRBL deve conter, no mínimo, as informações exigidas no modelo de plano de trabalho constante no Anexo I do ATO n. 170/2021/PGJ: (vide também no final deste manual). A listagem das informações mínimas que o plano de trabalho deve conter está no Artigo 7º do referido ATO. Deve apresentar, também, a documentação prevista nos Artigos 3º e 4º deste ATO.

Destaca-se que nos casos de projetos propostos por entidades privadas sem fins lucrativos, a documentação apresentada deve atender aos requisitos do respectivo Edital de Chamamento Público, com fundamento no ATO 500/2017/PGJ.

Sendo o proponente Ente Estadual deverá ser preenchido no Plano de Aplicação do Plano de Trabalho os códigos de despesa até o nível de detalhamento do subelemento da despesa, nos termos do Decreto Estadual n. 1.323/2012 e suas alterações.

Salienta-se que os prazos previstos no plano de trabalho (início e término) devem levar em consideração as fases de análise prévia à celebração do convênio. Dessa forma, as datas



programadas para início e fim devem corresponder à execução das **atividades do projeto**, após trâmites de aprovação e formalização do convênio.

Destaca-se que o proponente deve encaminhar o projeto completo e adequado aos padrões estabelecidos pelo ATO n. 170/2021/PGJ, já que o projeto só é baixado para diligência 1 (uma) única vez durante a fase de análise preliminar pelo FRBL, no intuito de complementações, adequações ou esclarecimentos. Caso retorne sem as informações ou adequações solicitadas será indeferido, com a possibilidade de novo encaminhamento devidamente adequado à legislação pertinente ao Fundo.

Merece atenção especial o Art. 39 do ATO n. 170/2021/PGJ que disciplina as vedações impostas à execução de um convênio.

Recebido o projeto com a proposta de convênio pela Secretaria do FRBL, o mesmo passará por análise preliminar do Presidente do FRBL acerca de seu cabimento, que dará o encaminhamento devido nos termos do Regimento Interno do Conselho Gestor do FRBL.

Os projetos devem ser remetidos, digitalmente, à Secretaria do FRBL, pelo e-mail: [frbl@mpsc.mp.br](mailto:frbl@mpsc.mp.br).

## **2. ANÁLISE DO PROJETO**

Após a análise preliminar do projeto feita pelo Presidente do FRBL, poderão ser solicitadas informações adicionais visando a complementação do mesmo. Posteriormente o projeto passará pela análise do Centro de Apoio Operacional do Ministério Público afim com a matéria do objeto proposto, que emitirá parecer a respeito da pertinência temática nos termos do Artigo 8º, inciso III, do ATO n. 170/2021/PGJ.

Somente após estas análises e conclusão de que o projeto está de acordo com as exigências necessárias para a celebração de convênio que envolva a transferência de recursos oriundos do FRBL, é que o mesmo será encaminhado para deliberação do Conselho Gestor do Fundo.

## **3. APROVAÇÃO DO PROJETO E CELEBRAÇÃO DO CONVÊNIO**

O projeto somente poderá ser celebrado após aprovação do Plano de Trabalho pelo Conselho Gestor do FRBL, análise e manifestação conclusiva dos setores técnico e jurídico do MPSC e, quando necessário, da análise da Coordenadoria de Auditoria e Controle do Ministério Público (COAUD), conforme Artigo 13 do ATO n. 170/2021/PGJ. O Proponente e o

Interveniente, se houver, precisam estar regulares com todas as Certidões Negativas de Débitos do Artigo 3º, § 2º, do referido ATO.

Cabe ao Conselho Gestor do FRBL, a seu critério, definir os projetos em que seja indispensável a aplicação de contrapartida. Neste sentido, o conveniente poderá realizá-la com aporte de recursos financeiros, com prestação de serviços ou disponibilização de bens, conforme disciplinam os Artigos 9º a 12 do ATO n. 170/2021/PGJ, devendo a contrapartida financeira ser aportada de acordo com o cronograma de desembolso estabelecido no plano de trabalho.

Ressalta-se que é expressamente vedado ao concedente firmar convênio e/ou repassar recursos a convenientes que se encontram em situação de inadimplência, mora ou irregularidade para com a administração direta e indireta de qualquer ente da federação.

Atendidas as exigências anteriormente descritas, será elaborada a Minuta de Convênio e encaminhada, juntamente com o Plano de Trabalho do projeto, à Assessoria Jurídica para apreciação e parecer. Caso haja necessidade, a Minuta também será encaminhada à Coordenadoria de Auditoria e Controle do Ministério Público.

Restando favorável os pareceres emitidos pelas duas áreas anteriormente citadas, no que couber, será providenciada a assinatura do termo pelas partes. O repasse dos recursos e a execução do convênio seguirá o plano de trabalho estabelecido pelo proponente.

#### **4. EXECUÇÃO DO CONVÊNIO**

O convênio deverá ser executado em estrita observância às cláusulas acordadas e expressas no termo do convênio, bem como às normas e legislação pertinentes. Em se tratando de Órgãos da administração direta ou indireta as aquisições e contratações deverão seguir os ditames da Lei de Licitações: Lei Federal n. 14.133/21, ou Lei Federal n. 8.666/93 durante o período de transição estabelecido no Artigo 191 daquela.

Se, no decorrer da execução do projeto o gestor perceber que poderá haver a necessidade de alguma alteração, deverá apresentar e protocolizar proposta de alteração no termo do Convênio no prazo mínimo de 15 (quinze) dias **antes** do término de sua vigência, contendo as devidas justificativas, conforme Artigos 17 a 19 do ATO n. 170/2021/PGJ.

Cabe lembrar que o objeto do convênio não é passível de alterações, ainda que parcialmente, assim como também não é possível alterar a modalidade já definida da contrapartida, quando houver.

## 5. LIBERAÇÃO E MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS

O repasse financeiro será realizado na conta-corrente mantida pelo conveniente na instituição financeira responsável pela centralização e processamento da movimentação financeira do MPSC (atualmente é o Banco do Brasil), que deverá ser **única e específica** do Convênio.

Para receber os repasses, o Órgão/Entidade deverá manter a situação de regularidade fiscal, mediante apresentação das Certidões Negativas de Débitos (CNDs) exigidas para celebração do convênio, além da regularidade de prestação de contas de repasses anteriores.

Quanto à movimentação dos recursos, o conveniente deverá atender para o previsto nos Artigos 23 a 35 do ATO n. 170/2021/PGJ, aplicando os valores rigorosamente aos fins para os quais foram concedidos.

## 6. PRESTAÇÃO DE CONTAS

A prestação de contas referente aos recursos repassados ao conveniente requer cuidado e rigor em sua elaboração.

É imprescindível que a **prestação de contas final** seja apresentada no prazo de **60 (sessenta) dias**, contados do término da vigência estabelecida no convênio. Caso a vigência do convênio ultrapasse o exercício financeiro (que coincide com o ano civil), a **prestação de contas parcial** deverá ser apresentada até o **dia 10 de dezembro**, para o monitoramento do cumprimento das metas previstas no Plano de Trabalho.

Todos os documentos que devem compor as prestações de contas parcial e final estão listados nos Artigos 45 e 46 do ATO n. 170/2021/PGJ.

Com o Balancete (Anexo II do ATO n. 170/2021/PGJ) e demais documentos comprovando a aplicação dos recursos, deve ser apresentado relatório referente a todas as atividades realizadas no período, anexando documentos comprobatórios da sua execução no intuito de comprovar o alcance dos objetivos do convênio, conforme previamente definidos no Plano de Trabalho e o Termo de Convênio.

Os bens permanentes adquiridos; as obras e os serviços executados; o material produzido com recursos do FRBL como: cartilhas, folhetos, jornais, informativos, encartes, banners; os eventos e os programas televisivos ou divulgados na Internet; além das soluções de tecnologia da informação custeados pelo FRBL, deverão conter o logotipo do fundo, de forma a dar publicidade ao emprego dos recursos na execução dos projetos, conforme



disciplinam os Artigos 52 a 55 do ATO n. 170/2021/PGJ, nos padrões estabelecidos pelo Anexo III do mesmo ATO.

## **7. LEGISLAÇÃO CORRELATA**

- **Lei Complementar Estadual n. 738, de 23 de janeiro de 2019 e alterações**
- **Lei Federal n. 14.133, de 1º de Abril de 2021**
- **Decreto N. 808, de 9 de fevereiro de 2012**
- **ATO n. 170/2021/PGJ**
- **ATO n. 500/2017/PGJ**

## **8. MAIORES INFORMAÇÕES**

**Secretaria do FRBL - Gerência de Acompanhamento dos Fundos Especiais (GEAFE)**

Telefone: (48) 3330-2172 / 3330-2162 / 3330-2189

E-mail: [frbl@mpsc.mp.br](mailto:frbl@mpsc.mp.br) / [geafe@mpsc.mp.br](mailto:geafe@mpsc.mp.br)

Endereço: Rua Pedro Ivo, n. 231, 11º Andar, Sala 1.103, Centro – Florianópolis/SC

CEP 88010-070

## **9. ANEXOS**

**ANEXO I**  
(ATO N. 170/2021/PGJ)

**PLANO DE TRABALHO**

1. DADOS CADASTRAIS DO PROPONENTE										
Convenente:							CNPJ:			
Endereço:										
Bairro:					Cidade:					
UF:		CEP:			DDD/Telefone:					
E-mail:										
Nome do Responsável:										
CPF:					RG/Órgão Expedidor:					
Estado Civil:					E-mail:					
Cargo:			Matrícula:			Profissão:				
Endereço:										
Bairro:					Cidade:					
UF:		CEP:			DDD/Telefone:					
<b>Se Ente Público Estadual:</b>			Unidade Gestora:			Gestão:				
1.1 HISTÓRICO DE RECURSOS RECEBIDOS JUNTO AO FRBL (Se houver)										
A Instituição já foi beneficiada com recursos do FRBL para execução de convênio?							Sim		Não	
<b>Em caso afirmativo, descrever as informações referentes aos convênios executados</b>										
Projeto:										
Montante recebido:					Ano do convênio:					
2. OUTROS PARTICÍPES – INTERVENIENTE (Se houver)										
Nome:							CNPJ:			
Endereço:										
Bairro:					Cidade:					
UF:		CEP:			DDD/Telefone:					
E-mail:										
Nome do Responsável:										
CPF:					RG/Órgão Expedidor:					
Estado Civil:					E-mail:					
Cargo:			Matrícula:			Profissão:				
Endereço:										
Bairro:					Cidade:					
UF:		CEP:			DDD/Telefone:					
<i>Não havendo previsão no projeto, deixar o quadro em branco</i>										
3. DESCRIÇÃO DO PROJETO										
<b>Título do Projeto:</b>										
<b>Área do Projeto</b>										
Meio Ambiente					Bens e Direitos de Valor Paisagístico					

	Consumidor		Ordem Urbanística
	Economia Popular		Ordem Econômica
	Bens e Direitos de Valor Artístico		Patrimônio Público
	Bens e Direitos de Valor Histórico		Interesse Difuso
	Bens e Direitos de Valor Estético		Interesse Coletivo
	Bens e Direitos de Valor Turístico		Outros
<b>Período de Execução:</b>		_____ MESES	
<b>Início do Projeto:</b>	MÊS / ANO	<b>Término do Projeto:</b>	MÊS / ANO
<b>Justificativa da Proposição:</b>			
Informar neste campo a justificativa da proposição			
<b>Identificação do Objeto:</b>			
Informar neste campo a descrição resumida do objeto. Demais informações devem constar como anexos do Plano de Trabalho.			

4. CRONOGRAMA FÍSICO						
Meta	Etapa	Indicador Físico		Duração		
		Unidade	Quantidade	Início	Término	
1	1	Descrição			MÊS / ANO	MÊS / ANO
	2	Descrição			MÊS / ANO	MÊS / ANO
2	1	Descrição			MÊS / ANO	MÊS / ANO
	2	Descrição			MÊS / ANO	MÊS / ANO
3	1	Descrição			MÊS / ANO	MÊS / ANO
	2	Descrição			MÊS / ANO	MÊS / ANO

**Observações:**

1. Considerar como metas e/ou etapas os produtos, bens e serviços que, em sua somatória, levarão ao alcance do objetivo.
2. Havendo previsão de licitação, esta deverá constar na coluna "Etapa".
3. O Indicador Físico Unidade refere-se à unidade de medida que melhor caracteriza o produto/serviço.
4. O Indicador Físico Quantidade refere-se à quantificação da meta/etapa baseada na unidade de medida.
5. Anexar orçamentos e especificação completa do bem a ser produzido ou adquirido, serviço a ser prestado e, no caso de obras ou serviços de engenharia, o projeto básico.
6. Os orçamentos devem conter: data da pesquisa, nome do responsável, assinatura e telefone.

5. PLANO DE APLICAÇÃO					
Natureza das Despesas			Valor (R\$)		
Classificação Econômica	Código	Especificação	Conveniente (Contrapartida)	Concedente	Total
Despesas Correntes		Diárias			
		Material de consumo			
		Passagens e despesas de locomoção			
		Serviços de consultoria			
		Outros Serviços de terceiros (PF)			
		Outros Serviços de terceiros (PJ)			
Despesas de Capital		Equipamentos e materiais permanentes			
		Obras e instalações			
<b>Percentual (%)</b>			<b>%</b>	<b>%</b>	<b>100%</b>
<b>Total (R\$)</b>					

**Observações:**

1. Os itens de especificação de despesas são variáveis, devendo os campos ser preenchidos de acordo com as despesas previstas no projeto, sendo os constantes neste formulário apenas exemplificativos.
2. Caso o proponente seja **Ente Estadual**, o código de despesa deverá ser preenchido até o nível de detalhamento do subelemento da despesa, nos termos do Decreto Estadual n.1.323/2012 e suas alterações.

3. A coluna "Conveniente (Contrapartida)" somente deverá ser preenchida caso haja contrapartida financeira.

### 6. CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA

Ano	Concedente (R\$)		Conveniente (R\$)		Total (R\$)
	Despesas Correntes	Despesas de Capital	Despesas Correntes	Despesas de Capital	
<b>Total</b>					

**Despesas Correntes:** Gastos com manutenção e funcionamento dos serviços: Ex.: material de consumo, pessoal, serviços de terceiros etc.  
**Despesas de Capital:** Gastos com investimentos. Ex.: obras, instalações, material permanente, equipamentos etc.

### 7. CRONOGRAMA FINANCEIRO DE DESEMBOLSO DO CONCEDENTE

Meta	Etapa	Duração		Valores por Parcela (R\$) – Mês/Ano do Exercício			
		Início	Término	MÊS/ ANO DO EXERCÍCIO 1	MÊS/ ANO DO EXERCÍCIO 2	MÊS/ ANO DO EXERCÍCIO 3	TOTAL
1	1						
	2						
2	1						
	2						
3	1						
	2						
<b>Total</b>							

Observações:

1. Informar as Metas e as Etapas apenas com seus respectivos números, conforme estabelecido no item "4. Cronograma Físico".
2. Considerando que a Prestação de Contas será entregue, **via de regra**, sempre ao final do exercício, para os Convênios que ultrapassarem esse marco temporal durante sua execução, considerar o Ano do Exercício 1 como aquele compreendido entre a assinatura e a publicação do Convênio (início da sua vigência) e o término do exercício no qual ela ocorreu. Logo, o Ano do Exercício 2 se inicia juntamente com o exercício subsequente, até o seu término, caso o convênio ultrapasse também esse marco temporal.

### 8. CRONOGRAMA FINANCEIRO DE DESEMBOLSO DO CONVENIENTE – CONTRAPARTIDA (Se houver)

Meta	Etapa	Duração		Valores por Parcela (R\$) – Mês/Ano do Exercício			
		Início	Término	MÊS/ ANO DO EXERCÍCIO 1	MÊS/ ANO DO EXERCÍCIO 2	MÊS/ ANO DO EXERCÍCIO 3	TOTAL
1	1						
	2						
2	1						
	2						
3	1						
	2						
<b>Total</b>							

*Não havendo previsão no projeto, deixar o quadro em branco*

### 8.1 CONTRAPARTIDA EM BENS E SERVIÇOS ECONOMICAMENTE MENSURÁVEIS (Se Houver)

Bens/Serviços	Un.	Qtd	Valor Un. (R\$)	Valor Total (R\$)	Forma de Aferição
<b>Total</b>					

Ex.: Horas de trabalho do pessoal da Instituição, equipamentos, instalações colocadas à disposição para a realização do projeto etc.

Obs.: Indicar a forma de aferição do valor correspondente, comprovado por meio de orçamentos ou composição de custos.

*Não havendo previsão no projeto, deixar o quadro em branco*

### 9. DESCRIÇÃO DOS BENS, SERVIÇOS E/OU OBRAS

Descrição/Especificação	Unid.	Qtd.	Valor Un. (R\$)	Valor Total (R\$)
<b>Total</b>				

Observações:  
Descrição dos bens a serem adquiridos, dos serviços a serem realizados ou das obras a serem executadas e seus valores de acordo com o orçamento prévio ou projeto básico. O valor total deverá ser igual ao valor total do projeto.

### 10. DETALHAMENTO DAS HORAS TÉCNICAS (Se houver)

Profissional	Possui vínculo empregatício	Horas	Valor/Hora	Semi Total Horas x Valor da hora	Encargos	Total Semi-Total + Encargos

Observações:  
1. O detalhamento das horas técnicas é aplicado quando no projeto forem incluídos dados relativos à prestação de serviços, especialmente os de assessoria, assistência, consultoria e capacitação. *Não havendo previsão no projeto, deixar o quadro em branco.*  
2. É vedado o pagamento de remuneração adicional por conta do projeto a servidor ou empregado que pertença ao quadro de pessoal do concedente, do convenente ou interveniente.  
3. Anexar declaração emitida pelo convenente informando que o servidor ou empregado não receberá remuneração adicional por conta do projeto.

### 11. OBRIGAÇÕES DO INTERVENIENTE (Se houver)

*Não havendo Interveniente no projeto, deixar o quadro em branco.*

### 12. RESULTADOS ESPERADOS

*Descrever a realidade atual e detalhar quais as melhorias esperadas com a execução do Projeto ora proposto.*

### 13. INDICADORES DE AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS

*Detalhar como serão levantadas as informações referentes aos resultados esperados e como será demonstrado, durante a etapa de Prestação de Contas, o impacto que a execução do projeto teve na melhoria/alteração da realidade atual.*

*Exemplo: Os indicadores serão coletados:*

- *por questionários de satisfação (dirigidos a beneficiários e parceiros)?*
- *pela contagem de material adquirido?*
- *por listas de participação?*
- *pela análise técnica das metas desenvolvidas?*
- *pela análise técnica de acordos de parceria/cooperação?*

*OBS.: Cada projeto terá seus indicadores próprios e específicos.*

### 14. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

*Dados de contato – e-mail, telefone – das pessoas que atuarão, de fato, na execução do projeto e no controle da área financeira da Conveniente.*

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do responsável pelo Órgão



**ANEXO II**  
(ATO N. 170/2021/PGJ)

**BALANCETE DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE RECURSOS ANTECIPADOS**

			<b>BALANCETE DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE RECURSOS ANTECIPADOS</b>		<b>MÊS E ANO</b>	<b>ANEXO II</b>
<b>UNIDADE CONCEDENTE</b>						
FUNDO PARA RECONSTITUIÇÃO DE BENS LESADOS (FRBL)						
<b>ORDENADOR DE DESPESA</b>					<b>CPF</b>	
<b>ENTIDADE BENEFICIADA</b>					<b>CNPJ</b>	
<b>ENDEREÇO</b>					<b>CIDADE/ESTADO</b>	<b>CEP</b>
<b>RESPONSÁVEL</b>					<b>CPF</b>	
<b>PROJETO (HISTÓRICO E FINALIDADE)</b>						
<b>DOCUMENTOS</b>			<b>HISTÓRICO</b>	<b>RECEBIMENTOS</b>	<b>PAGAMENTOS</b>	
<b>DATA</b>	<b>N. DA NOTA FISCAL</b>	<b>N. DO EMPENHO</b>				
<b>TOTAL</b>						
DECLARAMOS QUE OS RECURSOS FORAM RIGOROSAMENTE APLICADOS NOS FINS CONCEDIDOS.						
<b>LOCAL E DATA</b>						
<b>ASSINATURA DA UNIDADE GESTORA ( ASS. NOME E CARGO)</b>			<b>CONTADOR/TEC. CONTABILIDADE (ASS. NOME E CARGO)</b>			
<b>Nome/Cargo</b>			<b>Nome/Cargo</b>			



### **ANEXO III** (ATO N. 170/2021/PGJ)

#### **IDENTIFICAÇÃO DOS BENS PERMANENTES ADQUIRIDOS COM RECURSOS DO FRBL**

##### **Logomarca Padrão**

A logomarca padrão do Fundo para Reconstituição de Bens Lesados é composta pela sua sigla e nome completos, representados de forma característica, não podendo, portanto, ser alterada em suas formas, cores e proporções:



##### **Zurich Cn BT Regular**

*C 65 M 20 Y 100 K 0*

*C 75 M 40 Y 0 K 0*

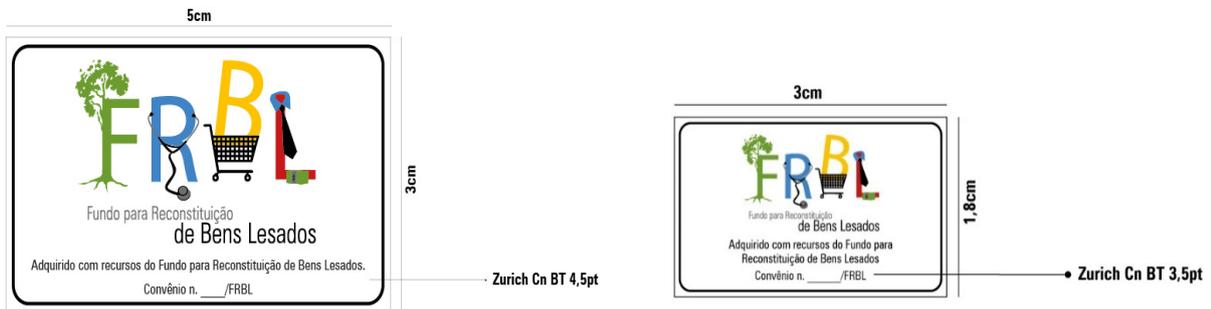
*C 0 M 25 Y 100 K 0*

*C 10 M 100 Y 100 K 70*

*C 0 M 0 Y 0 K 70*

*C 0 M 0 Y 0 K 100*

## Adesivos para Identificação de Bens Permanentes





## Adesivo para Identificação de Veículos

29cm



20cm

• Zurich Cn BT 26pt

**Banner**

0,9m

**Logomarca do órgão/entidade  
executora do projeto**

**NOME DO PROJETO**

• Zurich Cn BT Bold 188pt

1,5m

**Nome da entidade**

• Zurich Cn BT 213pt

• CO MO YO K20





## Placa para Obras ou Serviços

2,2m

