**ANEXO 21**

**REPASSES A ÓRGÃOS PÚBLICOS**

**CADASTRO DO RESPONSÁVEL**

**ÓRGÃO CONCESSOR: Secretaria de Turismo do Estado de São Paulo**

**ÓRGÃO BENEFICIÁRIO: Prefeitura** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**NÚMERO DA LEI AUTORIZADORA:** (deixar em branco)

**OBJETO**: (Informar objeto do convênio conforme aprovação do COC**)**

|  |  |
| --- | --- |
| Nome do Ordenador de Despesa | (Informar nome do Prefeito) |
| Cargo | **Prefeito** |
| CPF | informar n.º do CPF do Prefeito) |
| Endereço(\*) | (informar endereço do Prefeito, não podendo ser do Órgão e/ou Poder. |
| Telefone | (informar telefone de contato do Prefeito, não podendo ser do Órgão e/ou Poder. |
| e-mail | (informar endereço eletrônico de contato do Prefeito não podendo ser do Órgão e/ou Poder) |

(\*) Não deve ser o endereço do Órgão e/ou Poder. Deve ser o endereço onde poderá ser encontrado(a), caso não esteja mais exercendo o mandato ou cargo.

**Responsável pelo atendimento às requisições de documentos do TCESP**

|  |  |
| --- | --- |
| Nome | (Informar nome do responsável pelo atendimento às requisições de documentos) |
| Cargo | (Informar o cargo do responsável pelo atendimento às requisições de documentos) |
| Endereço Comercial do Órgão/Setor | (Informar o endereço comercial do órgão /setor do responsável pelo atendimento às requisições de documentos) |
| Telefone/Fax | (Informar o n.º do telefone e do fax do responsável pelo atendimento às requisições de documentos) |
| e-mail | (informar endereço eletrônico de contato do responsável pelo atendimento às requisições de documentos) |

São Paulo, (deixar em branco)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 **PREFEITO MUNICIPAL**