Diário Oficial Eletrônico

ITUVERAVA

Segunda-feira, 12 de junho de 2023

Ano IV | Edição nº 535A

Instituído conforme Lei Municipal

SUMÁRIO

Poder Executivo 2

Conselhos Municipais 2

Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente - CMDCA 2

Diário Oficial Eletrônico

ITUVERAVA

PODER EXECUTIVO

Conselhos Municipais

Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente - CMDCA

ATA DA REUNIÃO ORDINÁRIA DA COMISSÃO ESPECIAL ELEITORAL DO CONSELHO MUNICIPAL DE DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE, REALIZADA EM 06 DE JUNHO DE 2023.

Aos seis dias do mês de junho de dois mil e vinte e três, às 08h00, reuniram-se os membros da Comissão Especial Eleitoral do Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, na sede da Casa dos Conselhos, situada à rua Capitão Francisco Cândido de Souza, nº 45, nesta cidade de Ituverava/SP. Após a costumeira acolhida pelo presidente, a reunião foi instalada em primeira chamada, em função de ter sido verificado o número regimental de conselheiros que registraram suas presenças no livro destinado a essa finalidade. **EXPEDIENTE DO DIA**: **1 - LEITURA DA ATA**: Foi feita a leitura das Atas redigidas em 12 de maio de 2023, que foi aprovada sem qualquer ressalva. **2 - JUSTIFICATIVA DE AUSÊNCIAS:** Não esteve presente na reunião o conselheiro Luciano Donizete Lúcio que justificou a sua ausência em função de fazer parte da Comissão Disciplinar do CMDCA e entendeu ser necessário um distanciamento ético para que não seja alegada eventual suspeição da sua participação nessa reunião. **3 - CORRESPONDÊNCIAS EMITIDAS E RECEBIDAS:** Foi recebida comunicação eletrônica do cartório eleitoral, datada de 05 de junho de 2023, com mais orientações sobre o envio de dados que estarão disponíveis nas urnas eletrônicas no processo de escolha deste ano. O Assessor técnico do CMDCA Mateus Scapim ficou de analisar o que será necessário e se corresponder com o Cartório Eleitoral para fornecer o que for necessário. **4 - ORDEM DO DIA: A) Análise de requerimento:** Marcelo Mariano Moreira da Silva protocolou requerimento propondo a impugnação de Mara Aguiar Galdiano. Argumentou sobre algumas demandas administrativas e judiciais que questionam o seu comportamento, e que a mesma não sustenta idoneidade moral para exercer a função de conselheiro tutelar. No prazo do Edital foi oferecido à Mara Galdiano a oportunidade de apresentar sua defesa sobre os termos constantes do requerimento. Em sua defesa, argumentou que apresentou todos os documentos necessários ao deferimento de seu pedido de inscrição que constam do Edital e que Marcelo Mariano também não apresentou algumas condutas idôneas durante o período em que esteve no Conselho Tutelar. Depois de analisar os documentos trazidos por ambos, deliberou-se que Mara Aguiar comprovou documentalmente os requisitos para se inscrever no processo eleitoral constante do artigo 12 do Edital de convocação para o processo eleitoral, inclusive o que tratou sobre idoneidade moral, enquanto Marcelo Mariano não se ocupou de contestá-los ou de argumentar sobre seu conteúdo. Assim, a Comissão Eleitoral entendeu que o requerimento de Marcelo Mariano deveria ser indeferido e a inscrição de Mara Aguiar Galdiano deveria ser mantida. Encerrada a ordem do dia passou-se a **PALAVRA LIVRE:** A Secretária Executiva da Casa dos Conselhos, Eliana Rosa, comentou que há a necessidade de definir onde será realizada a votação, para que possa dar início a campanha de divulgação dos mesmos. Lembrou que é muito importante que seja feito uma campanha para a regularização dos títulos eleitorais pois só poderão votar aqueles que estiverem em dia com sua obrigações eleitorais em 30 de junho de 2023. **ENCERRAMENTO:** Nada mais havendo a tratar, eu, Aline da Costa Cirilo Campos, secretária, digitei a presente ata que depois de lida e aprovada, será assinada por quem de direito.

JOSÉ CONSTANTINO DA SILVA
Presidente da Comissão Eleitoral

MARIA LAURA TEIXEIRA LINO
Membro da Comissão Eleitoral

ALINE FREITAS DE SOUZA
Membro da Comissão Eleitoral

NATÁLIA MATOS MACHADO JOSÉ
Membro da Comissão Eleitoral

ALINE COSTA CIRILO CAMPOS
Membro da Comissão Eleitoral

MATEUS SCAPIM CARDOSO
Assessor da Comissão Eleitoral

.....

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2023

A Prefeitura Municipal de Ituverava, por intermédio da Secretaria do Bem Estar e Integração Social, em ação conjunta e por meio do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA), em conformidade com a Lei Municipal n.º 4.767/2022, com fulcro na Lei nº 13.019/2014, torna público o presente Edital de Chamamento Público, visando à seleção de propostas apresentadas por Organizações da Sociedade Civil sem fins lucrativos, com sede neste município, interessadas em celebrar termo de fomento ou colaboração, tendo por objeto o desenvolvimento de propostas destinadas à promoção, à proteção e à defesa dos direitos das crianças e dos adolescentes, a serem financiadas integral ou parcialmente com recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (FMDCA).

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA de Ituverava, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei Federal n.º 8.069/90 e Lei Municipal n.º 4.767/2022;

CONSIDERANDO o disposto da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 (Estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as Organizações da Sociedade Civil (OSCs), em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação; define diretrizes para a política de fomento, de colaboração e de cooperação com Organizações da Sociedade Civil);

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015, que alterou a Lei federal nº 13.019 de 31 de julho de 2014;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que garante o acesso a informações;

CONSIDERANDO o disposto no Decreto Municipal nº 5.223, de 17 de julho de 2017, que dispõe sobre as regras e procedimentos do regime jurídico das parcerias celebradas entre a Administração Pública do Município de Ituverava e

as Organizações da Sociedade Civil, de que trata a Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014;

CONSIDERANDO a Lei Municipal n.º 4.767/2022, que dispõe sobre a política municipal de atendimento dos direitos da criança e do adolescente no município de Ituverava;

CONSIDERANDO as Instruções Normativas nº 01/2020 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

CONSIDERANDO o disposto na resolução CONANDA nº 137, de 21 de janeiro de 2010, que dispõe sobre os parâmetros para a criança e funcionamento dos Fundos Nacional, Estaduais e Municipais dos Direitos da Criança e do Adolescente e suas alterações posteriores.

Este corpo deliberativo e controlador da política pública voltada à Criança e ao Adolescente

TORNA PÚBLICO O QUANTO SEGUE:

1 – PROPÓSITO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

1.1 A finalidade do presente Chamamento Público é a seleção de propostas para celebração de parcerias com Organizações da Sociedade Civil – OSC's, comprovadamente aptas para o atendimento de crianças e adolescentes, por intermédio da Secretaria de Bem Estar e Integração Social (SEBEIS), mediante formalização de termos de fomento e/ou colaboração para consecução de finalidade de interesse público e recíproco, que envolve a transferência de recursos financeiros do FMDCA às OSC's, conforme condições estabelecidas neste Edital.

1.2 Entende-se por propostas as atividades e projetos a serem desenvolvidos em determinado período de tempo, voltados à promoção, proteção e defesa de direitos de crianças e adolescentes em conformidade com as Políticas Públicas da Criança e do Adolescente e com os eixos e diretrizes prioritárias relacionadas nos itens 3.1 e 3.2. Entende-se, também, por projeto o conjunto de ações inovadoras e/ou complementares das Políticas Públicas de promoção, proteção e de defesa de direitos a serem desenvolvidas na cidade de Ituverava, por tempo determinado neste edital, com recursos captados por meio do FMDCA e ofertados por pessoas físicas e jurídicas, tendo como beneficiários crianças e adolescentes, segundo as linhas de ações previstas na Lei Federal 8.069, de 13 de julho de 1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente.

1.3 As propostas selecionadas serão financiadas exclusivamente com recursos do FMDCA, da seguinte forma:

A. Por meio de captação integral dos recursos necessários ao financiamento do projeto apresentado e aprovado nos termos deste Edital;

B. Por meio de captação parcial e recursos complementares necessários ao financiamento do projeto apresentado, aprovado e classificado nos termos deste Edital, observada sua ordem de classificação e disponibilidade orçamentária dos recursos do FMDCA;

C. Por meio de financiamento da atividade, projeto apresentado, aprovado e classificado nos termos deste Edital, observada a sua ordem de classificação e disponibilidade orçamentária de recursos do FMDCA.

1.3.1 A captação integral e parcial mencionada nas alíneas "a" e "b" do subitem anterior deverá ser realizada pelas organizações dentro do período de validade do Certificado de Autorização para Captação de Recursos Financeiros para o FMDCA, que será de, no máximo 12 (doze) meses, contados a partir do primeiro dia útil após a publicação do resultado final do chamamento público no Diário Oficial do Município – DOM.

1.4 O procedimento de seleção reger-se-á pela Lei 13.019, de 31 de julho de 2014, pelo Decreto Municipal nº 5223/2017, de 17 de julho de 2017, e pelas demais normativas aplicáveis, além das condições previstas neste Edital.

1.5 Poderão ser selecionadas mais de uma proposta, observada a ordem de classificação e a disponibilidade orçamentária para a celebração dos termos de fomento e/ou colaboração.

2 – JUSTIFICATIVA

A Constituição Federal de 1988 alterou decisivamente a formulação de políticas públicas no que se refere à Ordem Social (Título VIII). De modo geral, enfatizou os direitos sociais e os consequentes deveres do Estado, e preconizou a descentralização político-administrativa; a participação da sociedade civil, por meio de organizações representativas, na formulação e no controle das ações; a colaboração entre Estado e Sociedade Civil, na execução das ações; as responsabilidades da família e seu direito à proteção do Estado.

Incorporando tais princípios, o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) – Lei 8.069/90 preconizou que a política de atendimento (a essa população) se faça por meio de um conjunto articulado de ações governamentais e não governamentais, da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos municípios (art. 86).

As diretrizes estabelecidas pelo ECA, relativas à política de atendimento, são consideradas a origem do Sistema de Garantia dos Direitos da Criança e do Adolescente (SGD), objeto da Resolução nº 113 do Conanda, de 19 de abril de 2006, que assim o define: "O Sistema de Garantia dos Direitos da Criança e do Adolescente constitui-se na articulação e integração das instâncias públicas governamentais e da sociedade civil, na aplicação de instrumentos normativos e no funcionamento dos mecanismos de promoção, defesa e controle para efetivação dos direitos humanos da criança e do adolescente, nos níveis federal, estadual, distrital e municipal." (art. 1º).

O ECA consubstanciou a doutrina da proteção integral: crianças e adolescentes possuem, além dos direitos consagrados aos adultos, uma série de direitos próprios, por estarem em processo de desenvolvimento físico e mental.

A promoção dos direitos se faz por meio da efetiva implementação da política de atendimento prevista no art. 86 do ECA, de maneira transversal e intersetorial, mediante articulação de todas as políticas públicas associadas à garantia dos direitos fundamentais:

- à liberdade,
- ao respeito de sua dignidade;
- à vida e à saúde;
- à educação;
- ao não trabalho;
- à convivência familiar e comunitária.

Considerando a enorme relevância de atividades e projetos que abrangem programas de promoção, proteção e defesa de direitos, é de suma importância à publicação

do presente edital, a fim de que sejam selecionadas as atividades e projetos que serão objeto de parcerias, pois isso garantirá a proteção integral da criança e do adolescente.

3 – OBJETO

3.1 O presente Edital tem por objeto selecionar propostas das OSC's, cujas atividades e finalidades específicas sejam voltadas à promoção, proteção e defesa dos direitos da criança e do adolescente apresentando relação direta com o estatuto social da OSC e Programas de Ação aprovados em conformidade com os eixos abaixo relacionados:

Eixo I: ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL

A. Projetos que visem à promoção da autonomia dos adolescentes e sua preparação para o desligamento do serviço de acolhimento e sua reinserção à convivência familiar e comunitária;

B. Projetos que viabilizem auxílio, apoio e orientação às famílias de crianças e adolescentes em acolhimento institucional, que estimulem e provoquem ações para o acolhimento na garantia ao direito de convivência familiar e comunitária;

C. Projetos com ações que priorizem o caráter intersetorial nos termos do Plano Municipal de atendimento Socioeducativo em Meio Aberto e que fomentem a articulação dos serviços intersetoriais com os sujeitos do sistema de garantia de direitos, para atuação junto à família natural ou ampliada, bem como junto às crianças e adolescentes atendidos nos serviços de acolhimento.

D. Projetos que foquem no protagonismo do público atendido (crianças, adolescentes e familiares), comprovando-se a participação deste público no seu monitoramento, execução e avaliação.

Eixo II: ENFRENTAMENTO AO USO E/ OU ABUSO DE DROGAS

A. Projetos que visem à prevenção ao uso e redução de danos referente ao abuso de álcool e outras drogas, especialmente, nas regiões da cidade que sejam carentes de equipamentos, em consonância com as diretrizes do Plano Intersetorial sobre crack, álcool e outras drogas e da Política Municipal de Saúde Mental.

B. Projetos voltados à garantia da intersetorialidade, reconhecendo a incompletude institucional das organizações governamentais e da sociedade civil.

C. Projetos que considerem a situação do adolescente em cumprimento de medidas socioeducativas em meio aberto e em privação de liberdade, para que os mesmos possam ser tratados dentro da política de redução de danos e terem minimizados os efeitos causados pela crise de abstinência.

D. Projetos que visem ao fortalecimento de vínculos familiares para crianças e adolescentes usuárias de álcool e outras drogas.

E. Projetos que estimulem o protagonismo social entre crianças e adolescentes em suas comunidades baseadas na perspectiva preventiva do uso de drogas.

Eixo III: SIMASE - Sistema Municipal de Atendimento às Medidas Socioeducativas em Meio Aberto

A. Projetos que atendam adolescentes em cumprimento de medida socioeducativa nos serviços ofertados pela SMADS.

B. Projetos que promovam a participação dos adolescentes e suas famílias na construção do plano político pedagógico e no monitoramento e avaliação dos serviços de medida socioeducativa.

C. Projetos que forneçam serviços a adolescentes em conflito com a lei para formação profissionalizante e atividades culturais, de lazer e esporte.

D. Projetos que visem à formação e articulação da comunidade e de profissionais que atuem no atendimento de adolescentes em conflito com a lei, e à produção de materiais formativos e informativos visando à redução das dúvidas e preconceitos que os envolvam.

Eixo IV: Enfrentamento à Exploração do Trabalho Infantil e Proteção ao Jovem Aprendiz

A. Projetos que identifiquem e promovam a inclusão das crianças e adolescentes, vítimas do trabalho infantil em atividades culturais, esportivas, recreativas e de lazer e que trabalhem a inserção de suas famílias nas políticas sociais do Município de Ituverava.

B. Projetos que promovam a qualificação profissional do adolescente, apoio à entrada no mercado de trabalho e geração de renda e que permitam a formação técnica profissional e metodológica de adolescentes entre 14 e 17 anos e 11 meses e 29 dias, dentro dos princípios da proteção integral do adolescente, garantidos pela legislação brasileira.

C. Projetos que desenvolvam atividades de fortalecimento do vínculo, orientação e acompanhamento sócio familiar das crianças e adolescentes em situação de trabalho infantil na lógica de sua erradicação.

D. Projetos que busquem aperfeiçoar e implementar mecanismos de monitoramento e controle social e fiscalização do trabalho infantil e do trabalho proibido de adolescentes e jovens, segundo a lista TIP (Piores Formas de Trabalho Infantil).

Eixo V: CULTURA DE PAZ E METODOLOGIAS DE RESOLUÇÃO DE CONFLITOS

A. Projetos que visem à proteção e à garantia do direito da criança e adolescente que se encontre em situação de violência física ou psicológica, doméstica, sexual, institucional e outras.

B. Projetos para a prevenção da violência doméstica por meio de intervenção no grupo familiar, com o fortalecimento dos vínculos afetivos familiares.

C. Projetos que viabilizem a formação na metodologia da Justiça Restaurativa para diferentes segmentos institucionais e de representantes das comunidades, possibilitando a constituição de círculos restaurativos no âmbito das redes de proteção social dos territórios. Nos projetos para implementação da metodologia, os mesmos deverão prever o monitoramento e sistematização de resultados.

D. Projetos que viabilizem a formação e implementação de metodologias para mediação de conflitos considerando o atendimento de crianças e adolescentes e suas famílias.

E. Projetos que estejam voltados para a **Prevenção primária,** assim compreendendo:

a. Projetos que promovam a cultura de paz junto a crianças, adolescentes e suas famílias.

b. Projetos que visem formar e informar servidores, funcionários das entidades e todos que atuem no atendimento de crianças e adolescentes sobre o reconhecimento de violações de direitos bem como

medidas de prevenção e, caso necessário, encaminhamento para a rede de proteção.

c. Projetos que atuem na prevenção da violência doméstica por meio de ações junto às famílias, educadores e demais sujeitos do sistema de garantia de direitos.

F. Projetos que estejam voltados para a **Prevenção secundária**, assim compreendendo:

a. Projetos que identifiquem precocemente crianças e adolescentes em situação de risco pessoal e/ou social e/ou que já estejam sob maus-tratos, acionando a rede de proteção do território, para que aconteça a atenção integral em consonância com os fluxos já estabelecidos pelas políticas públicas, propondo formas para evitar que atos de violência aconteçam ou se repitam.

Eixo VI: GARANTIA DE DIREITOS

A. Projetos que promovam a inclusão das crianças e adolescentes em atividades culturais, esportivas, recreativas e de lazer;

B. Projetos destinados a crianças e adolescentes em situação de extrema vulnerabilidade, como na rua, em situação de rua e em moradia subnormais;

C. Projetos destinados às crianças e adolescentes em situação de mendicância e suas respectivas famílias;

D. Projetos de prevenção e enfrentamento ao abuso e exploração sexual por intermédio de metodologias inovadoras e/ ou complementares com estratégias específicas para crianças e adolescentes, familiares e profissionais.

E. Projetos inovadores e/ou complementares, que visem à inclusão de crianças e adolescentes com deficiência;

F. Projetos de comunicação que ofereçam formações de desenvolvimento de plataformas colaborativas para adolescentes, visando a democratização das mídias e novas tecnologias, bem como vídeo, rádio comunitária, comunicação comunitária e ampliação e garantia do direito à cidade;

G. Projetos voltados ao acompanhamento de crianças e adolescentes com transtornos/sofrimento mentais e/ou com deficiências e/ou com doenças crônicas e graves;

H. Projetos pedagógicos para promoção dos direitos sexuais e reprodutivos que trabalhem na perspectiva de gênero, diversidade sexual e de gênero;

I. Projetos que trabalhem a inclusão de crianças e adolescentes imigrantes e/ou refugiados, indígenas, quilombolas e afrodescendentes considerando a sua diversidade cultural e étnico-racial;

J. Projetos que trabalhem com o planejamento reprodutivo, a prevenção e o acompanhamento da gravidez na adolescência;

K. Projetos que trabalhem a prevenção e o acompanhamento de crianças e adolescentes com doenças sexualmente transmissíveis (DST) e AIDS;

L. Projetos que trabalhem a equidade de gênero e o respeito à diversidade sexual e de gênero.

M. Projetos que atendam a necessidade de alimentação saudável, incentivo ao aleitamento materno, a prevenção do sobrepeso e da obesidade infantil, que vise à redução da desnutrição crônica e aguda, promovendo práticas alimentares e estilos de vida saudáveis.

N. Projetos que desenvolvam ações junto a rede de atendimento a crianças e adolescentes, o tema de educação ambiental e sustentabilidade e do consumo responsável e consciente de forma a alertar para a questão do consumismo na infância e na adolescência.

O. Projetos de formação de agentes do sistema de garantia de direitos visando a promoção e a garantia dos direitos da criança e adolescente;

P. Projetos que possibilitem o fortalecimento da articulação da rede de proteção nos territórios, bem como de escuta qualificada, encaminhamento, orientação e informação de crianças e adolescentes atendidos na rede.

Q. Projetos que possibilitem o diagnóstico de casos suspeitos ou confirmados de violações de direitos humanos e de abuso e exploração sexual;

R. Projetos formativos e informativos dirigidos à população, as empresas e espaços que realizem atividades infanto-juvenis abordando a importância da prevenção de acidentes para uma infância saudável.

S. Projetos que atendam crianças e adolescentes de pais e/ou mães em situação de privação de liberdade.

Eixo VII: PRIMEIRA INFÂNCIA

A. Projetos que visem o desenvolvimento físico, motor, cognitivo, psicológico e social de crianças de 0 a 6 anos;

B. Projetos complementares e/ou inovadores na área de educação infantil de 0 a 6 anos para promoção do desenvolvimento integral da primeira infância;

C. Projetos com índole de reduzir as desigualdades no acesso aos bens e serviços que atendam aos direitos da criança na primeira infância de 0a 6 anos, com promoção da justiça social, da equidade e da inclusão sem discriminação;

D. Projetos que promovam, de maneira integrada e articulada, a saúde da criança, educação infantil, assistência social, o direito de brincar, o direito à diversidade e o combate à violência de crianças de 0 a 6 anos;

E. Projetos voltados à promoção e ao atendimento às crianças de 0 a 6 anos de idade com deficiência;

F. Projetos que desenvolvam atividades de convivência e fortalecimento de vínculos familiares e comunitários dirigidos a crianças de 4 a 6 anos de idade e suas famílias, incluindo a importância do brincar nessa estratégia, na perspectiva de prevenir situações de exclusão social e de risco.

3.2 As diretrizes prioritárias para aplicação dos recursos do FMDCA seguirão os eixos estabelecidos na **Resolução n° 08 de 12/06/2023, capítulo III que dispõe sobre as Prioridades de Aplicação FMDCA**, seguindo o valor teto abaixo:

Prioridade	Artigo	Valor total das propostas
Acolhimento institucional	43, inc I	Até 5%
Enfrentamento ao uso e/ou abuso de drogas	43, inc II	Até 15%

Sistema municipal de atendimento às medidas socioeducativas em meio aberto	43, inc III	Até 5%
Enfrentamento à exploração do Trabalho infantil e proteção ao jovem aprendiz	43, inc IV	Até 5%
Cultura de Paz e metodologias de resolução de conflitos	43, inc V	Até 10%
Garantia de Direitos	43, inc VI	Até 50%
Primeira Infância	43, inc VII	Até 10%
TOTAIS		100%

4 – DAS DIRETRIZES DA POLÍTICA PÚBLICA DE ATENÇÃO À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE

4.1 As Normativas Constitucionais, Leis Federais, Estaduais e Municipais, além de Resoluções e Orientações Técnicas, dentre as quais destacam-se a Constituição Federal de 1988 e a Lei Federal nº 8.069 de 13 de julho de 1990, que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente.

4.2 As parcerias objeto do presente Edital serão formalizadas sob a égide da Lei Federal n.º 13.019 de 31 de julho de 2014, que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação; define diretrizes para a política de fomento, de colaboração e de cooperação com organizações da sociedade civil.

4.3 As determinações das Instruções Normativas nº 01/2020, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, especialmente seu Título III, Capítulo I, Seção IV, que trata dos Termos de Colaboração e de Fomento na área municipal.

5 - DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA PARCERIA

5.1 A parceria a ser celebrada terá vigência do Plano de Trabalho, admitida sua prorrogação nos termos da minuta de instrumento de avença, que integra este Edital como anexo.

5.2 Assinado o Termo de Fomento e/ou o Termo de Colaboração, será providenciada a publicação do respectivo extrato no Diário Oficial do Município, podendo ser prorrogado por interesse público, expressa e devidamente justificado, mediante termo aditivo, comprovada a existência de dotação orçamentária.

6 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO

6.1 Poderão participar do presente Edital Organizações da Sociedade Civil (OSC):

a) consideradas aquelas definidas pelo art. 2°, inciso I, alíneas “a”, “b”, ou “c”, da Lei 13.019, de 2014 (com redação dada pela Lei n° 13.204, de 14 de dezembro de 2015);

b) privadas, sem fins lucrativos que não distribua entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas de seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva;

c) existentes como pessoa jurídica há no mínimo 01 (um) ano, verificada pela Ata/Estatuto de sua constituição devidamente registrada (o) em cartório, 01(um) ano de inscrição ativa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

d) que possuam atuação e experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de natureza semelhante, além de instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades.

6.2 Para participar do Chamamento Público, a OSC deverá declarar que está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital e que se responsabiliza pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção, conforme anexo I.

6.3 Não será permitida a atuação em rede.

7 – DOS REQUISITOS PARA A CELEBRAÇÃO DO INSTRUMENTO

7.1 Para a celebração do Termo de Fomento ou Colaboração, a OSC deverá atender aos seguintes requisitos:

a) ter objetivos estatutários ou regimentais voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, bem como compatíveis com o objeto do instrumento a ser pactuado (art. 33, caput, inciso I, e art. 35, caput, inciso III, da Lei federal n° 13.019, de 2014);

b) ser regida por normas de organização interna que prevejam expressamente que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido será transferido à outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei Federal n° 13.019, de 2014, e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta (art. 33, caput, inciso III, da Lei n° 13.019, de 2014);

c) ser regida por normas de organização interna que prevejam, expressamente, escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade (art. 33, caput, inciso IV, da Lei federal n° 13.019, de 2014);

d) possuir, no mínimo, 1 (um) ano de existência, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ (art. 33, caput, inciso V, alínea "a", da Lei federal n° 13.019, de 2014);

e) deter capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento do objeto da parceria e cumprimento das metas estabelecidas ou de natureza semelhante, pelo prazo mínimo de 1 (um) ano (art. 33, inciso V, alínea “b”, da Lei Federal n° 13.019, de 2014);

f) possuir condições materiais, abrangendo recursos humanos, para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas ou, alternativamente, prever a sua contratação com recursos da parceria, tudo a ser atestado mediante declaração do representante legal da OSC;

g) apresentar certidões de regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições, de dívida ativa e trabalhista (art. 34, caput, inciso II, da Lei n° 13.019, de 2014);

h) apresentar certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e eventuais alterações ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial (art. 34, caput, inciso III, da Lei n° 13.019, de 2014);

i) apresentar cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual, bem como relação nominal atualizada dos dirigentes da OSC, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF de cada um deles (art. 34, caput, incisos V e VI, da Lei Federal n° 13.019, de 2014);

j) comprovar que funciona no endereço declarado pela OSC, por meio de cópia de documento hábil, a exemplo de conta de consumo ou contrato de locação (art. 34, caput, inciso VII, da Lei Federal n° 13.019, de 2014);

k) apresentar certificado de registro e de inscrição do programa de ação junto ao CMDCA.

7.2 Para fins de cumprimento dos requisitos constantes das alíneas “f” e “g”, não será necessária a demonstração de capacidade prévia instalada, sendo admitida a contratação de profissionais e a aquisição de bens e equipamentos para o cumprimento do objeto da parceria (art. 33, caput, inciso V, alínea "c" e § 5° da Lei Federal n° 13.019, de 2014).

8 – DOS IMPEDIMENTOS PARA CELEBRAÇÃO DO INSTRUMENTO

8.1 Ficará impedida de celebrar o Termo de Colaboração ou Fomento a OSC que:

a) não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional (art. 39, caput, inciso I, da Lei federal n° 13.019, de 2014);

b) esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada (art. 39, caput, inciso II, da Lei Federal n° 13.019, de 2014);

c) tenha, em seu quadro de dirigentes, membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública municipal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, exceto em relação às OSC’s que, por sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades referidas. Não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas (art. 39, caput, inciso III e §§ 5° e 6°, da Lei Federal n° 13.019, de 2014);

d) tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 5 (cinco) anos, exceto se foi sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados, ou foi reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição, ou, ainda, a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo (art. 39, caput, inciso IV, da Lei Federal n° 13.019, de 2014);

e) tenha sido punida, pelo período que durar a penalidade, com suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, com declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, ou, ainda, com as sanções previstas nos incisos II e III do art. 73 da Lei Federal n° 13.019, de 2014 (art. 39, caput, inciso V, da Lei n° 13.019, de 2014);

f) tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos (art. 39, caput, inciso VI, da Lei Federal n° 13.019, de 2014);

g) tenha entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; que tenha sido julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou que tenha sido considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei Federal n° 8.429, de 2 de junho de 1992 (art. 39, caput, inciso VII, da Lei Federal n° 13.019, de 2014).

9 – COMISSÃO DE SELEÇÃO

9.1 A Comissão de Seleção será composta por todos os membros do Conselho Municipal de Defesa da Criança e do Adolescente.

9.2 Deverá se declarar impedido membro da Comissão de Seleção que tenha participado nos últimos 5 (cinco) anos, contados da publicação do presente Edital, como associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado de qualquer OSC participante do Chamamento Público, ou cuja atuação no processo de seleção configure conflito de interesse nos termos da Lei n° 12.813, de 16 de maio de 2013 (art. 27, §§ 2° e 3°, da Lei Federal n° 13.019, de 2014).

9.3 A declaração de impedimento de membro da Comissão de Seleção não obsta continuidade do processo de seleção. Configurado o impedimento, o membro impedido deverá ser imediatamente substituído por membro que possua qualificação equivalente à do substituído, sem necessidade de divulgação de novo Edital (art. 27, §§ 1º a 3°, da Lei Federal n° 13.019, de 2014).

9.4 Para subsidiar seus trabalhos, a Comissão de Seleção poderá solicitar assessoramento técnico de especialista que não seja membro deste colegiado.

9.5 A Comissão de Seleção poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelas OSCs concorrentes ou para esclarecer dúvidas e omissões, observados, em qualquer situação, os princípios da isonomia, da impessoalidade e da transparência.

10 – DA FASE DE SELEÇÃO

10.1 A fase de seleção observará as seguintes etapas:

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA	DATAS PREVISTAS
1	Publicação do Edital	15/06/2023
2	Envio das propostas pela OSC	26/06/2023 a 10/07/2023
3	Etapa competitiva de avaliação das propostas pela Comissão de Seleção.	11/07/2023 a 17/07/2023
4	Divulgação do resultado preliminar.	18/07/2023
5	Interposição de recursos contra o resultado preliminar.	19/07/2023 a 21/07/2023
6	Interposto recurso, a Comissão de Seleção dará ciência dele para os demais interessados para que apresentem contrarrazões, se desejarem.	24/07/2023 e 25/07/2023
7	Análise dos recursos pela Comissão de Seleção.	26/07/2023 a 28/07/2023
8	Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver).	31/07/2023

10.2 Conforme exposto adiante, a verificação do cumprimento dos requisitos para a celebração de parcerias e a não ocorrência de impedimento para a formalização do termo de fomento ou colaboração (arts. 33, 34 e 39 da Lei Federal n° 13.019, de 2014), ocorre posteriormente à etapa de julgamento das propostas, e será exigível apenas das OSC's que sejam selecionadas e melhor classificadas, nos termos do art. 28 da Lei Federal n° 13.019, de 2014.

10.3 Etapa 1: Publicação do Edital de Chamamento Público.

10.3.1 O presente Edital será divulgado por completo no Diário Oficial do Município e na íntegra na página do sítio eletrônico http://diarioeletronicooficial.com.br/diario/ituverava e a via original do mesmo ficará disponível para consultas na Casa dos Conselhos, localizada à rua Capitão Francisco Cândico de Souza, nº 45, centro, Ituverava/SP, CEP 14.500-000.

10.4 Etapa 2: Envio das propostas pela OSC`s.

10.4.1 As propostas deverão ser encaminhadas ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e entregues via postal (SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento) ou pessoalmente para o endereço: Rua Francisco Cândido de Souza, nº 45, Centro, CEP 14.500-000, Ituverava/SP.

10.4.2 Devem ser entregues:

10.4.2.1 O Anexo I - Declaração de Ciência e Concordância assinado pelo representante legal da OSC proponente.

10.4.2.2 O Anexo II - Modelo da Proposta de Plano de Trabalho em uma única via impressa em papel A4, com todas as folhas rubricadas e numeradas sequencialmente e, ao final, ser assinada pelo Representante Legal da OSC proponente e o Técnico Responsável.

10.4.3 Após o prazo limite para apresentação das propostas, nenhuma outra será recebida, assim como não serão aceitos adendos ou esclarecimentos que não forem explícita e formalmente solicitados pela administração pública municipal.

10.4.4 Cada Organização da Sociedade Civil proponente poderá apresentar até (05) cinco propostas no máximo, podendo optar pelo mesmo Eixo ou Eixos diferentes. A Comissão de Seleção classificará apenas as (02) duas melhores, observando os valores tetos unitários previstos no item 3.2. Cada proposta deve ser encaminhada em envelopes separados e nas especificações acima detalhadas.

10.4.5 A classificação de apenas (02) duas propostas, mencionada no caput anterior, não exclui a possibilidade de que as demais apresentadas, desde que não exceda o limite de 05 (cinco), sejam aprovadas pela Comissão de Seleção para a respectiva captação na forma do subitem 1.3 deste edital.

10.4.6 As propostas deverão conter, no mínimo, os seguintes elementos:

a) identificação do Proponente, endereço completo da sede, CNPJ, data da constituição da entidade, telefone fixo, e-mail e finalidade estatutária, bem como o nome, RG, CPF, endereço residencial completo do representante legal da OSC, telefone pessoal e e-mail pessoal do seu representante legal;

b) indicação do eixo temático abrangido, com sua respectiva descrição;

c) a abrangência territorial da ação do serviço, programa e projeto demonstrando conhecimento do território de implantação/desenvolvimento da ação;

d) descrição do objeto da parceria;

e) descrição dos objetivos gerais e específicos do serviço, programa e projeto;

f) a forma de acesso dos usuários;

g) a metodologia a ser desenvolvida, de modo a demonstrar as estratégias de atuação e de forma detalhada as atividades que serão ofertadas;

h) cronograma de execução das atividades;

i) relação das atividades que serão executadas, metas a serem atingidas e indicadores que aferirão o seu cumprimento;

j) a forma de monitoramento e avaliação dos resultados e metas estabelecidas para o desenvolvimento do serviço e o prazo para execução das ações e cumprimento das metas;

k) demonstrar conhecimento e capacidade de articulação com os serviços da rede setorial e transversal no âmbito de atendimento a crianças, adolescentes e suas famílias;

l) detalhamento dos Recursos Humanos do serviço, especificando no quadro de recursos humanos a formação de cada profissional, bem como, a carga horária, a função, a remuneração mensal e a distribuição dos profissionais para a operacionalização e gestão do serviço para a garantia dos resultados e metas estipuladas;

m) indicação do valor global anual do Plano de

Trabalho;

n) a captação de recursos quando houver, com o respectivo valor;

o) cronograma de desembolso;

p) descrição das experiências prévias na realização de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria que se pretende formalizar ou de natureza semelhante, informando sua duração, local, abrangência, beneficiários, além de outros dados que se mostrarem pertinentes.

q) o número mínimo de usuários a serem atendidos;

10.5 Etapa 3: Etapa competitiva de avaliação das propostas pela Comissão de Seleção.

10.5.1 Nesta etapa, de caráter eliminatório e classificatório, a Comissão de Seleção analisará as propostas apresentadas pelas OSC`s concorrentes. A análise e o julgamento de cada proposta serão realizados pela Comissão de Seleção, que terá total independência técnica para exercer seu julgamento.

10.5.2 A Comissão de Seleção realizará a abertura dos envelopes no dia 11/07/2023, às 14h30m.

10.5.3 A Comissão de Seleção terá o prazo estabelecido na Tabela 1 para conclusão do julgamento das propostas e divulgação do resultado preliminar do processo de seleção, podendo tal prazo ser prorrogado, de forma devidamente justificada, por até 30 (trinta) dias.

10.5.4 As propostas deverão conter informações que atendam aos critérios de julgamento estabelecidos na Tabela abaixo.

Critério de julgamento	Critérios de Avaliação	Metodologia de pontuação para cada critério de avaliação	Pontuação máxima por item
(A) Adequação da proposta aos objetivos do serviço, programa ou projeto social em que se insere a parceria	1. Coerência entre o objetivo geral e a proposta apresentada; 2. Coerência entre o objetivo geral e seus desdobramentos nos objetivos específicos;	- Grau pleno de adequação (5 pontos); - Grau satisfatório de adequação (2,5 pontos); - Não atendimento ou atendimento insatisfatório do requisito de adequação (0 pontos).	10 pontos
(B) Informações sobre as atividades a serem executadas, metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o seu cumprimento	1. Apresentou na metodologia a descrição das atividades propostas e como serão realizadas; 2. Coerência entre as metas estabelecidas e as atividades a elas atreladas; 3. Adequação dos indicadores a serem utilizados para aferição do cumprimento das metas.	- Grau pleno de adequação (5 pontos); - Grau satisfatório de adequação (2,5 pontos); - Não atendimento ou atendimento insatisfatório do requisito de adequação (0 pontos).	15 pontos
(C) Apresentação do cronograma para a execução das atividades	1. Coerência entre as atividades elencadas na proposta e o trabalho social do serviço; 2. Adequação da periodicidade das atividades com o trabalho social do serviço;	- Grau pleno de adequação (5 pontos); - Grau satisfatório de adequação (2,5 pontos); - Não atendimento ou atendimento insatisfatório do requisito de adequação (0 pontos).	10 pontos
(D) Informações sobre a equipe a ser alocada para o desenvolvimento das atividades.	1. Adequação entre a equipe disponibilizada com o trabalho social do serviço; 2. Adequação entre qualificação profissional (formação) e as funções desempenhadas;	- Grau pleno de adequação (5 pontos); - Grau satisfatório de adequação (2,5 pontos); - Não atendimento ou atendimento insatisfatório do requisito de adequação (0 pontos).	10 pontos

Critério de julgamento	Critérios de Avaliação	Metodologia de pontuação para cada critério de avaliação	Pontuação máxima por item
(E) ampliação da capacidade do usuário de convivência e participação na vida familiar e comunitária, garantida sua autonomia e integração.	1. Apresentou informações sobre estratégias para reestabelecimento de vínculos familiares e/ou promoção da convivência familiar; 2. Apresentou informações sobre a participação dos usuários em ações socio comunitárias externas a organização;	- Grau pleno de adequação (5 pontos); - Grau satisfatório de adequação (2,5 pontos); - Não atendimento ou atendimento insatisfatório do requisito de adequação (0 pontos).	10 pontos
(F) Informações sobre o caráter inovador, tanto sob a perspectiva de métodos e técnicas como também pela participação direta da sociedade.	1. Consistência na demonstração de estratégias de caráter inovador; 2. Consistência na demonstração de estratégias de desenvolvimento e participação da sociedade no planejamento, execução e/ou avaliação do serviço;	- Grau pleno de adequação (5 pontos); - Grau satisfatório de adequação (2,5 pontos); - Não atendimento ou atendimento insatisfatório do requisito de adequação (0 pontos).	10 pontos
(G) Informações quanto ao envolvimento direto dos grupos interessados ou afetados pela questão abordada nas mais variadas etapas de desenvolvimento do projeto.	1. Consistência na demonstração de envolvimento dos usuários no planejamento e execução do serviço. 2. Consistência na demonstração de envolvimento dos usuários na avaliação do serviço.	- Grau pleno de adequação (5 pontos); - Grau satisfatório de adequação (2,5 pontos); - Não atendimento ou atendimento insatisfatório do requisito de adequação (0 pontos).	10 pontos

10.5.5 Serão eliminadas aquelas propostas:

a) cuja pontuação for inferior a 37,5 (trinta e sete e meio) pontos;

b) que recebam nota “zero” em um dos critérios de julgamento (A), (B), (C), (D), (E), ou (G); ou ainda que não contenham, no mínimo, as seguintes informações: a descrição da realidade objeto da parceria e o nexo com a atividade ou projeto proposto; as ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas; os prazos para execução das ações para o cumprimento das metas; e o valor de referência da proposta de acordo com o Edital;

c) que estejam em desacordo com o Edital.

10.5.6 As propostas não eliminadas serão classificadas em ordem decrescente, conforme eixos prioritários e de acordo com a pontuação total obtida com base na Tabela 2, assim considerada a média aritmética das notas lançadas por cada um dos membros da Comissão de Seleção, em relação a cada um dos critérios de julgamento.

10.5.7 No caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida no somatório do critério de julgamento (A). Persistindo a situação de igualdade, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida, sucessivamente, no somatório dos critérios de julgamento (B) e (C). Caso essas regras não solucionem o empate, a questão será decidida por sorteio.

10.5.8 Será obrigatoriamente justificada a seleção de proposta que não for a mais adequada ao valor de referência constante do chamamento público, levando-se em conta a pontuação total obtida e a proporção entre as metas e os resultados previstos em relação ao valor proposto (art. 27, §5º, da Lei nº 13.019, de 2014).

10.6 Etapa 4: Divulgação do Resultado Preliminar.

O CMDCA divulgará o resultado preliminar do processo de seleção no Diário Oficial do Município, iniciando-se o prazo para recurso.

10.7 Etapa 5: Interposição de recurso contra o resultado preliminar.

Haverá fase recursal após a divulgação do resultado preliminar do processo de seleção.

10.7.1 Os participantes que desejarem recorrer contra o resultado preliminar deverão apresentar recurso administrativo, no prazo de cinco dias corridos, contado da publicação da decisão. Não será conhecido recurso interposto fora do prazo.

10.7.2 Os recursos serão apresentados via postal (SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento) ou pessoalmente para o endereço Rua Capitão Francisco Cândido de Souza, nº 45, Centro, no horário das 8h as 12h e das 13h as 17h, CEP 14500-000 – Ituverava/SP.

10.7.3 É assegurado aos participantes obter cópia dos elementos dos autos indispensáveis à defesa de seus interesses, arcando somente com os devidos custos.

10.8. Etapa 6: Apresentação de Contrarrazões.

10.8.1 Interposto recurso, a Comissão de Seleção do CMDCA dará ciência dele para os demais interessados para que, no prazo de 2 (dois) dias corridos, contado imediatamente após o encerramento do prazo recursal, apresentem contrarrazões, se desejarem.

10.9 Etapa 7: Análise dos recursos pela Comissão de Seleção.

10.9.1 Havendo recursos, a Comissão de Seleção analisará.

10.9.2 Recebido o recurso, a Comissão de Seleção poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contado do fim do prazo para recebimento das contrarrazões, ou, dentro desse mesmo prazo, encaminhar o recurso ao Administrador Público Municipal, com as informações necessárias à decisão final.

10.9.3 A decisão final do recurso, devidamente motivada, deverá ser proferida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contado do recebimento do recurso. A motivação deve ser explícita, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões ou propostas, que, neste caso, serão parte integrante do ato decisório. Não caberá novo recurso contra essa decisão.

10.9.4 Na contagem dos prazos, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento. Os prazos se iniciam e expiram exclusivamente em dia útil no âmbito do órgão ou entidade responsável pela condução do processo de seleção.

10.9.5 O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.10 Etapa 8: Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver).

Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo sem interposição de recurso, o CMDCA deverá homologar e divulgar, no Diário Oficial do Município, as decisões recursais proferidas e o resultado definitivo do processo de seleção.

10.10.1 A homologação não gera direito para a OSC à celebração da parceria (art. 27, §6º, da Lei 13.019, de 20014).

10.10.2 O CMDCA emitirá Certificado de Autorização para Captação de Recursos as propostas aprovadas, mas não classificadas nos termos desse Edital, por solicitação das OSC's interessadas.

10.10.3 Os autores dos projetos que receberem o certificado de que trata o subitem anterior terão o prazo de 12 (doze) meses, contados a partir do primeiro dia útil após a publicação do resultado final do chamamento público no Diário Oficial do Município – DOM, para captação dos recursos financeiros junto à iniciativa privada. Descumprido este prazo, o certificado perderá validade.

11 - DA FASE DE CELEBRAÇÃO

11.1 A fase de celebração observará as seguintes etapas até a assinatura do instrumento de parceria:

ETAPA 1 - Convocação da OSC selecionada para apresentação do Plano de Trabalho e comprovação do atendimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais.

ETAPA 2 - Verificação do cumprimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais. Análise do Plano de Trabalho.

ETAPA 3 - Ajustes no Plano de Trabalho e regularização de documentação, se necessário.

ETAPA 4 - Parecer da Comissão de Seleção e assinatura do termo de colaboração e/ou fomento, observado recurso geral para ações prioritárias do FMDCA e recursos por sensibilização, conforme plano de aplicação de recursos do FMDCA em vigência.

ETAPA 5 - Publicação do extrato do termo de colaboração ou fomento no Diário Oficial do Município.

11.2 Etapa 1: Convocação das OSC's selecionadas para apresentação do Plano de Trabalho e comprovação do atendimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais.

Para a celebração das parcerias, o CMDCA convocará as OSC's selecionadas para, no prazo de 5 (cinco) dias corridos a partir da convocação, apresentar o seu Plano de Trabalho e a documentação exigida para comprovação dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos legais (art. 28, caput, 33, 34 e 39 da Lei nº 13.019, de 2014).

11.2.1 Por meio do Plano de Trabalho, as OSC's selecionadas deverão apresentar o detalhamento da proposta submetida e aprovada no processo de seleção, com todos os pormenores exigidos pela legislação, observado o modelo do Plano de Trabalho, disponibilizado pelo CMDCA.

11.2.2 O Plano de Trabalho deverá conter, no mínimo os seguintes elementos:

a) descrição geral da estrutura da OSC;

b) descrição da realidade que será contemplada pela parceria;

c) definição de objetivos, metas e indicadores que permitam o seu monitoramento e avaliação de resultados;

d) forma de execução das atividades ou projetos;

e) previsão detalhada das receitas e despesas com apresentação de cronograma de desembolso;

f) valores dos tributos e dos encargos sociais e trabalhistas incidentes sobre as atividades, previstas para a execução do objeto.

11.2.3 A previsão de receitas e despesas de que trata a alínea "e" do item 11.2.2 deste Edital deverá incluir os elementos indicativos de mensuração da compatibilidade dos custos apresentados com os preços praticados no mercado ou com outras parcerias da mesma natureza, para cada item, podendo ser utilizadas cotações, tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas, atas de registro de preços vigentes ou quaisquer outras fontes de informação disponíveis ao público. No caso de cotações, a OSC deverá apresentar a cotação e preços de, no mínimo, 3 (três) fornecedores, sendo admitidas cotações de sítios eletrônicos, desde que identifique a data da cotação e o fornecedor específico.

11.2.4 Além da apresentação do Plano de Trabalho, a OSC selecionada, no mesmo prazo acima de 5 (cinco) dias corridos, deverá comprovar o cumprimento dos requisitos previstos no inciso I do caput do art. 2º, nos incisos I a V do caput do art. 33 e nos incisos II a VII do caput do art. 34 da Lei nº 13.019, de 2014, e a não ocorrência de hipóteses que incorrem nas vedações de que trata o art. 39 da referida Lei, que serão verificados por meio da apresentação dos seguintes documentos:

I – Cópia do estatuto registrado e suas alterações, em conformidade com as exigências previstas no art. 33 da Lei federal n° 13.019, de 2014;

II – Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, emitido no sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil, para demonstrar que a organização da sociedade civil existe há, no mínimo, um ano com cadastro ativo;

III – comprovante(s) de experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante de, no mínimo, um ano de capacidade técnica e operacional, podendo ser admitidos, sem prejuízos de

outros:

a) Instrumentos de parceria firmados com órgãos governamentais e/ou da administração pública municipal, organismos internacionais, empresas ou outras organizações da sociedade civil;

b) Relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;

c) Publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela OSC ou a respeito dela;

d) Currículos profissionais de integrantes da OSC, sejam dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, empregados, entre outros;

e) Declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, instituições de ensino, redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas;

f) Prêmios de relevância recebidos no País ou no exterior pela OSC;

IV – Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e Municipais à Dívida Ativa da União e do Município;

V – Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF - FGTS);

VI – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

VII – Relação nominal atualizada dos dirigentes da organização da sociedade civil, conforme o estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF de cada um deles;

VIII – Cópia de documento que comprove que a OSC funciona no endereço por ela declarado, como conta de consumo ou contrato de locação;

IX – Declaração do representante legal da organização da sociedade civil com informação de que a OSC e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei n° 13.019, de 2014, as quais deverão estar descritas no documento;

X – Declaração do representante legal da organização da sociedade civil sobre a existência de instalações e outras condições materiais da OSC ou sobre a previsão de contratar ou adquirir com recursos da parceria;

XI – Declaração de contrapartida em bens e serviços, quando couber.

XII – Certificado de Registro e de Inscrição do Programa de Ação no CMDCA.

11.2.5 Serão consideradas regulares as certidões positivas com efeitos de negativas, no caso das certidões previstas nos incisos IV, V e VI acima.

11.2.6 O Plano de Trabalho e os documentos comprobatórios do cumprimento dos requisitos impostos nesta Etapa serão apresentados pela OSC selecionada via postal (SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento) ou pessoalmente no endereço Rua Capitão Francisco Cândido de Souza, nº 45, Centro - CEP 14.500-000.

11.2.7. Registro e/ou inscrição da OSC e seus respectivos programas de ação nos conselhos municipais, para os setores onde a regra for exigida, nos termos do edital.

11.3 Etapa 2: Verificação do cumprimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais.

Análise do Plano de Trabalho. Esta etapa consiste no exame formal, a ser realizado pela Comissão Seleção e Administração Pública, com a formulação do Parecer Técnico do Plano de Trabalho da OSC selecionada.

11.3.1 No momento da verificação do cumprimento dos requisitos para a celebração de parcerias, deverá ser consultado o Cadastro de Apenados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, conforme previsto no art. 103 da Lei Complementar Estadual n° 709/93, para verificar se há informação sobre ocorrência impeditiva à referida celebração.

11.3.2 Tanto a celebração do termo de fomento quanto a celebração do termo de colaboração dependerão da aprovação do Plano de Trabalho por parte do Secretário da Pasta e da verificação da existência de recursos orçamentários e financeiros do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente suficientes para fazer frente à despesa.

11.3.3 Nos termos do §1°do art. 28 da Lei n° 13.019, de 2014, na hipótese de a OSC selecionada não atender aos requisitos previstos na Etapa 1 da fase de celebração, incluindo os exigidos nos art. 33 e 34 da referida Lei, aquela imediatamente mais bem classificada poderá ser convidada a aceitar a celebração de parceria nos termos da proposta por ela apresentada.

11.3.4 Em conformidade com o §2° do art. 28 da Lei 13.019, de 2014, caso a OSC convidada aceite celebrar parceria, ela será convocada na forma da Etapa 1 da fase de celebração e, em seguida, proceder-se-á à verificação dos documentos na forma desta Etapa 2. Esse procedimento poderá ser repetido, sucessivamente, obedecida a ordem de classificação.

11.4 Etapa 3: Ajustes no Plano de Trabalho e regularização de documentação, se necessário.

11.4.1 A Comissão de Seleção poderá solicitar a realização de ajustes no Plano de Trabalho, como condição para sua aprovação, a fim de adequá-lo à proposta selecionada, aos termos do Edital ou às peculiaridades da política pública setorial;

11.4.2 Caso seja constatada necessidade de adequação no Plano de Trabalho enviado pela OSC, a Comissão de Seleção solicitará a realização de ajustes e a OSC deverá fazê-lo em até 5 (cinco) dias corridos, contados da data de recebimento da solicitação apresentada.

11.4.3 Na hipótese de, após o prazo de 30 (trinta) dias para regularização de documentação, a OSC não atender às exigências previstas no Edital será desclassificada.

11.4.4 A contratação dos profissionais previstos no Plano de Trabalho deverá ocorrer, obrigatoriamente, no prazo de 15 (quinze) dias após a celebração da parceria. Caso excedido o prazo mencionado, o recurso financeiro referente ao período deverá ser devolvido proporcionalmente à administração pública. O desligamento e/ou afastamento de profissionais durante a vigência da parceria deverá ser informado, imediatamente, ao técnico de monitoramento por meio de ofício. A substituição do profissional deverá ocorrer no prazo de 30 (trinta) dias. Caso excedido o prazo mencionado, o recurso

financeiro referente ao período deverá ser devolvido proporcionalmente à administração pública. O recurso financeiro destinado e não utilizado com Recursos Humanos não poderá ser remanejado para outros fins. Somente serão pagos com recursos financeiros da parceria os profissionais exigidos na tabela constante da proposta.

11.4.5 O trabalho desenvolvido deverá ser comprovado através de registros mensal e anual, de forma física e digital, para fins de prestação de contas, monitoramento e demais fins necessários. Os documentos necessários para o registro do trabalho social devem ser atas, relatórios, fotos, vídeos, listas de presença com datas e demais que, de forma documental, objetivar a comprovação da execução do objeto e também deve estar no Plano de Atendimento Individual de cada usuário e/ou prontuário o registro de sua participação nas atividades.

11.5 Etapa 4: Parecer da Comissão de Seleção e assinatura do termo de fomento e/ou colaboração.

11.5.1 A celebração do instrumento de parceria dependerá da adoção das providências impostas pela legislação regente, incluindo a aprovação do Plano de Trabalho, a emissão do parecer da Comissão de Seleção, as designações do gestor da parceria e da Comissão de Monitoramento e Avaliação, e de prévia dotação orçamentária para a execução da parceria.

11.5.2 A aprovação do Plano de Trabalho não gerará direito à celebração da parceria.

11.5.3 No período entre a apresentação da documentação prevista na Etapa 1 da fase de celebração e a assinatura do instrumento de parceria, a OSC fica obrigada a informar qualquer evento superveniente que possa prejudicar a regular celebração da parceria, sobretudo quanto ao cumprimento dos requisitos e exigências previstos para celebração.

11.5.4 O selecionado será, então, notificado por meio eletrônico a efetuar a assinatura do Termo de Fomento e/ou Termo de Colaboração.

11.6 Etapa 5: Publicação do extrato do termo de fomento e/ou termo de colaboração no Diário Oficial do Município.

O termo de fomento e/ou colaboração somente produzirá efeitos jurídicos após a publicação do respectivo extrato no meio oficial de publicidade da administração pública (art.38 da Lei 13.019, de 2014).

12 – PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E VALOR PREVISTO PARA A REALIZAÇÃO DO OBJETO

12.1 Os créditos necessários para o financiamento de despesas relativas ao presente Edital são provenientes do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, dotações orçamentárias:

02.00.00 - Poder Executivo

02.06.00 - Secretaria do Bem Estar e Integração Social

02.06.02 - Fundo Municipal da Criança e do Adolescente

08.243.1052.2.076 - Manutenção das ações de defesa da criança e adolescente

3.3.50.39.00 - Outros serviços de terceiros pessoa jurídica

12.2 A estimativa da receita de que trata o presente Chamamento Público está prevista na Lei Municipal nº 4.771 de 16 de dezembro de 2022. O valor global de referência para a execução das parcerias para as ações prioritárias, já definidas na Resolução 08/2023 e ajustes que advirem deste Chamamento Público é de R$ 437.900,00 (quatrocentos e trinta e sete mil e novecentos reais), já com a aplicação do Artigo 41 da mesma Resolução incluindo as destinações gerais e aquelas advindas por sensibilização, as quais estarão sujeitas a redução de 20%, conforme previsto no artigo 16, da citada Resolução.

12.2.1 A liberação geral do FMDCA seguirá rigorosamente a lista de classificação publicada no Diário Oficial do Município, conforme os eixos prioritários (Resolução n° 08/2023), disponibilidade de verba e valores teto estabelecidos no item 3.2 deste edital.

12.2.2 A Liberação Especial por Sensibilização observará os artigos 14, 15, 16 e 41 da Resolução n° 08/2023. Será ainda disponibilizado certificado de validação para captação futura de recursos, às propostas aprovadas pelo presente edital.

12.3 O exato valor a ser transferido pelo FMDCA será definido em cada instrumento de ajuste, observadas as correspondentes propostas selecionadas.

12.4 Os recursos financeiros serão repassados aos proponentes selecionados na conformidade do estabelecido no cronograma de desembolso, que integra o Plano de Trabalho aprovado, que guardará consonância com as metas da parceria, observado o disposto no art. 48 da Lei n° 13.019, de 2014.

12.5 Nas contratações e na realização de despesas e pagamentos em geral efetuados com recursos da parceria, a OSC deverá observar o instrumento de parceria e a legislação regente, em especial o disposto nos incisos XIX e XX do art. 42, nos arts. 45 e 46 da Lei n° 13.019, de 2014. É recomendável a leitura integral dessa legislação, não podendo a OSC ou seu dirigente alegar, futuramente, que não a conhece, seja para deixar de cumpri-la, seja para evitar as sanções cabíveis.

12.6 Todos os recursos da parceria deverão ser utilizados para satisfação de seu objeto, sendo admitidas, dentre outras despesas previstas e aprovadas no Plano de Trabalho (art. 46 da Lei n° 13.019, de 2014):

a) Remuneração da equipe encarregada da execução do Plano de Trabalho, inclusive de pessoal próprio da OSC, durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas;

b) Diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exija;

c) Custos indiretos necessários à execução do objeto, seja qual for a proporção em relação ao valor total da parceria (aluguel, telefone, assessoria jurídica, contador, água, energia, dentre outros).

12.7 É vedado remunerar, a qualquer título, com recursos vinculados à parceria, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo de comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública municipal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau.

12.8 Eventuais saldos financeiros remanescentes dos

recursos públicos transferidos, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à administração pública por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, nos termos do art. 52 da Lei n° 13.019, de 2014.

12.9 O instrumento de parceria será celebrado de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira, respeitado o interesse público e desde que caracterizadas a oportunidade e conveniência administrativa. A seleção de propostas não obriga a administração pública a firmar o instrumento de parceria com quaisquer dos proponentes, os quais não têm direito subjetivo ao repasse financeiro.

12.10 Nos casos das parcerias com vigência plurianual ou firmadas em exercício financeiro seguinte ao da seleção, a previsão dos créditos necessários para garantir a execução das parcerias será indicada nos orçamentos dos exercícios seguintes.

13 – DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 O presente Edital será divulgado em extrato no Diário Oficial do Município, com prazo mínimo de 10 (dez) dias para a apresentação das propostas, contado da data de publicação do Edital.

13.2 Qualquer pessoa poderá impugnar o presente Edital, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias da data limite para envio das propostas, por petição dirigida ou protocolada no CMDCA e entregues via postal (SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento) ou pessoalmente para o endereço Rua Capitão Francisco Cândido de Souza, nº 45, Centro, CEP 14.500-000. A resposta às impugnações caberá ao Administrador Público.

13.2.1 Os pedidos de esclarecimentos, decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e seus anexos, deverão ser encaminhados com antecedência mínima de 10 (dez) dias da data limite para envio da proposta, via postal (SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento) ou pessoalmente para o endereço Rua Capitão Francisco Cândido de Souza, nº 45, Centro, CEP 14.500-000. Os esclarecimentos serão prestados pela Comissão de Seleção.

13.2.2 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no Edital. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados serão juntados nos autos do processo de Chamamento Público e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

13.2.3 Eventual modificação no Edital, decorrente das impugnações ou dos pedidos de esclarecimentos, ensejará divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, alterando-se o prazo inicialmente estabelecido somente quando a alteração afetar a formulação das propostas ou princípio da isonomia.

13.3 O Administrador Público resolverá os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital, observadas as disposições legais e os princípios que regem a administração pública.

13.4 A qualquer tempo, o presente Edital poderá ser revogado por interesse público ou anulado, no todo ou em parte, por vício insanável, sem que isso implique direito a indenização ou reclamação de qualquer natureza.

13.5 O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do Chamamento Público. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas poderá acarretar a eliminação da proposta apresentada, a aplicação das sanções administrativas cabíveis e a comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime. Além disso, caso a descoberta da falsidade ou inverdade ocorra após a celebração da parceria, o fato poderá dar ensejo à rescisão do instrumento, rejeição das contas e/ou aplicação das sanções de que trata o art.73 da Lei n° 13.019, de 2014.

13.6 A Administração Pública não cobrará das OSC's concorrentes taxa para participar deste Chamamento Público.

13.7 Todos os custos decorrentes da elaboração das propostas e quaisquer outras despesas correlatas à participação no Chamamento Público serão de inteira responsabilidade da OSC concorrente, não cabendo nenhuma remuneração, apoio ou indenização por parte da Administração Pública.

13.8 A OSC que vier a firmar Termo de Fomento e/ou Termo de Colaboração com o CMDCA, fica obrigada a apresentar as Prestações de Contas nos termos da legislação em vigor, sujeitando-se, ainda, se constatada irregularidade ou inadimplência, à suspensão da liberação e/ou devolução de recursos.

13.9 O presente Edital terá vigência de 12 meses a contar da data da homologação do resultado definitivo, podendo ser prorrogado por interesse público, expressa e devidamente justificado, mediante termo aditivo, comprovada a existência de dotação orçamentária.

Ituverava, 12 de junho de 2023.

José Constantino da Silva

Presidente CMDCA

MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO

TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUVERAVA, COM INTERVENIÊNCIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL/CMDCA E A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL "**********", OBJETIVANDO MÚTUA COOPERAÇÃO PARA O DESENVOLVIMENTO DO SERVIÇO/PROGRAMA/PROJETO DE**********, NOS TERMOS DA LEI 8.069/1990 - ESTATUTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – COLABORAÇÃO (FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE)

O Município de Ituverava, com sede na Rua João José de Paula, nº 776, Ituverava/SP, inscrito no CNPJ/MF sob n°. 46.710.422/0001-51, neste ato, representada pela Secretária Municipal de Assistência Social, **********, portadora do RG nº ********** e CPF nº **********, doravante denominada SECRETARIO (A) e o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, representado pelo(a) Sr(a) Presidente **********, portador do RG nº ********** e CPF nº ********** e a Organização da Sociedade Civil "**********" inscrita no CNPJ/MF nº **********, com sede na ********** nº ****, neste ato representada por seu(ua) Presidente o(a) Sr(a). **********, RG nº ********** e CPF nº **********, doravante denominada simplesmente OSC, devidamente inscrita junto ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, obedecendo aos termos da Lei 8.069/1990 -

Estatuto da Criança e do Adolescente, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014 e Decreto nº 5223/2017, com o objetivo de desenvolver serviços, programas ou projetos voltados à promoção, proteção, defesa e garantia dos direitos da criança e do adolescente, em consonância com as políticas públicas da criança e do adolescente no âmbito municipal, com recursos alocados no Fundo Municipal da Criança e do Adolescente celebram o presente termo de colaboração/fomento mediante as cláusulas e condições abaixo relacionadas:

Cláusula Primeira – Do Objeto

Constitui objeto deste Termo de Colaboração/Fomento o desenvolvimento, pelos partícipes de atividades destinadas ao atendimento do Serviço/Programa/Projeto de **********, nos termos do Plano de Trabalho apresentado pela OSC, que passa a fazer parte do presente processo administrativo. A parceria é firmada através de chamamento público.

Cláusula Segunda – Das Obrigações da Prefeitura

2.1. Transferir recursos orçamentários, conforme disposto na Lei Municipal nº **********, de **********, mediante disponibilidade financeira e cronograma de desembolso financeiro, conforme segue:

Repasse do Governo Municipal (Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente):

- Número de atendidos: ***.

- Valor Mensal: R$ ********** (**********).

- Valor Total do repasse: R$ ******** (**********).

2.2. Dar ciência à OSC, através da SECRETARIA/CMDCA, das normas e procedimentos técnicos e operacionais que regem a execução do serviço, objeto do Termo de Responsabilidade assinado entre o Município;

2.3. Assessorar tecnicamente, supervisionar e fiscalizar, através da SECRETARIA, a implantação e o desenvolvimento do objeto do presente termo;

2.4. Recomendar e participar da montagem e execução de treinamentos a fim de otimizar a execução do objeto;

2.5. Proceder à suspensão das parcelas de repasse dos recursos financeiros, que deverá perdurar até que as irregularidades sejam sanadas, observando o prazo máximo de cinco dias úteis para regularização das pendências, nos seguintes casos:

2.5.1. quando verificadas inexatidões no cumprimento do objeto do presente termo;

2.5.2. quando do não cumprimento dos prazos pré-estabelecidos em cláusula 8.1.1, que trata da Prestação de Contas;

2.5.3. quando não apresentado mensalmente o relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas e relação nominal dos atendidos nos prazos pré-estabelecidos em cláusula 8.1.1;

2.6. Examinar e aprovar as prestações de contas no tocante à aplicação dos recursos do presente termo, que deverão ser prestadas de acordo com a legislação pertinente;

2.7. Prorrogar de “ofício” a vigência do Termo de Colaboração/Fomento, antes do término, quando der causa a atraso na liberação dos recursos, limitada a prorrogação ao exato período do atraso verificado, nos termos do art. 55, parágrafo único, da Lei 13.019/2014.

Cláusula Terceira – Das Obrigações da OSC

3.1. Executar o projeto aprovado no Plano de Trabalho, nos termos da cláusula primeira do presente ajuste;

3.2. Manter os padrões de quantidade e qualidade das atividades desenvolvidas, de acordo com as diretrizes técnicas e operacionais indicadas pelo Estatuto da Criança e do Adolescente e das Resoluções oriundas do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Ituverava.

3.3. Aplicar, integralmente, os recursos financeiros repassados pela PREFEITURA/CMDCA no desenvolvimento do objeto do presente ajuste, conforme especificado na CLÁUSULA SEGUNDA;

3.4. Atender os usuários e/ou seus familiares sem a exigência de qualquer tipo de contrapartida financeira ou em bens, quando da utilização do serviço,

3.5. Atender os usuários de forma continuada, permanente e planejada, sem interrupção do serviço no decorrer do ano;

3.6. Prestar contas à PREFEITURA/CMDCA, sujeitando-se às penalidades cabíveis em caso de inadimplemento da presente obrigação;

3.7. Apresentar mensalmente à SECRETARIA/CMDCA as seguintes informações:

I - Extrato da conta bancária onde os recursos foram movimentados, tanto da conta corrente, quanto da conta de aplicação, se houver;

II – Documentos de comprovação das despesas;

III - Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS.

3.8. Apresentar quadrimestralmente à SECRETARIA/CMDCA as seguintes informações:

I - Relatório quadrimestral de execução financeira com o demonstrativo das receitas e despesas computadas por fontes de recurso e por categorias ou finalidades dos gastos no período, aplicadas no objeto da parceria, conforme modelo previsto nas Instruções do TCE-SP.

II - Relatório quadrimestral sobre a execução do objeto da parceria, apresentando comparativo específico das metas propostas com os resultados quantitativos e qualitativos alcançados.

3.9. Apresentar anualmente à SECRETARIA/CMDCA as seguintes informações:

I - Comprovante da devolução do saldo remanescente da conta bancária específica, quando houver;

II - Extrato da conta bancária específica onde os recursos foram movimentados;

III – conciliação bancária final da conta de movimentação dos recursos, e da conta aplicação se houver;

IV – Cópia do Balanço Patrimonial (BP), da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e do Balancete Analítico cumulado da OSC referente ao exercício encerrado, identificando separadamente a contabilização dos recursos recebidos, assinados pelo contador responsável;

V - Certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade – CRC, comprovando a habilitação profissional dos responsáveis por balanços e demonstrações contábeis;

VI - Na hipótese de aquisição de bens móveis e/ou imóveis com os recursos recebidos, prova da realização do

respectivo registro contábil;

VII - certidão contendo os nomes e CPFs dos dirigentes e conselheiros da OSC, forma de remuneração, períodos de atuação com destaque para o dirigente responsável pela administração dos recursos recebidos à conta do termo de colaboração/fomento;

VIII - Certidão referente à regularidade dos recolhimentos de encargos trabalhistas no período de execução da parceria.

3.10. Manter recursos humanos, materiais e equipamentos compatibilizados com as atividades desenvolvidas para fins da realização do objeto do presente termo;

3.11. Manter a contabilidade, os procedimentos contábeis e os registros estatísticos, bem como a relação nominal dos atendidos, atualizados e em boa ordem, sempre à disposição dos agentes públicos responsáveis pelo controle interno e externo e da Prefeitura Municipal de Ituverava, de forma a garantir o acesso às informações da correta aplicação dos recursos financeiros recebidos, sendo a responsável exclusiva para o gerenciamento administrativo e financeiro da parceria.

3.12. Assegurar à Secretaria Municipal da Assistência Social, ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e aos membros da Comissão de Monitoramento as condições necessárias ao acompanhamento, supervisão, fiscalização e avaliação da execução e dos resultados dos serviços objeto deste ajuste, inclusive com visitas in loco se julgado necessário;

3.13. Afixar, em suas dependências, em local de fácil visualização, as informações e orientações sobre os serviços prestados, garantindo à população amplas e iguais condições de acesso às atividades desenvolvidas.

3.14. Afixar placa indicativa da participação através de recurso do Município de Ituverava, por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência Social/CMDCA, na entrada da OSC, em local visível, onde está sendo executado o projeto, conforme modelo cedido pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

3.15. Manter em sítio eletrônico e/ou rede social próprio da OSC as informações atualizadas acerca da parceria.

3.16. Participar de reuniões em rede setoriais e intersetoriais.

3.17. Caso autorizado no plano de trabalho, na hipótese da ocorrência de aquisição de equipamentos ou materiais permanentes com recursos da parceria, o bem deverá ser gravado com cláusula de inalienabilidade, e a OSC deverá formalizar promessa de transferência da propriedade à administração pública, na hipótese de sua extinção.

3.18. Conforme previsto no Edital de Chamamento Público, a OSC deverá incluir os elementos indicativos da mensuração da compatibilidade dos custos apresentados com os preços praticados no mercado ou com outras parcerias da mesma natureza, para cada item, podendo ser utilizadas cotações, tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas, atas de registro de preços vigentes ou quaisquer outras fontes de informação disponíveis ao público. No caso de cotações, a Organização da Sociedade Civil deverá apresentar a cotação de preços de, no mínimo, 3 (três) fornecedores, sendo admitidas cotações de sítios eletrônicos, desde que identifique a data da cotação e o fornecedor específico.

3.19. Subsidiariamente às regras previstas no presente Termo de Colaboração/Fomento, a OSC deve tomar ciência sobre as demais regras estabelecidas na Lei Federal 13.019/2014, e no Decreto Municipal 5223, de 17 de julho de 2017.

3.20. A OSC deverá indicar, no corpo dos documentos fiscais originais que comprovem as despesas, inclusive nota fiscal eletrônica, o número do ajuste e identificação do órgão ou entidade a que se referem, além de apresentar a especificação detalhada do serviço prestado, e o local onde o serviço foi prestado.

3.21. A OSC deverá manter a guarda dos documentos originais relativos à execução da presente parceria pelo prazo de dez anos, contado do dia útil subseqüente ao da apresentação da prestação de contas.

3.22. A OSC deverá movimentar os recursos financeiros recebidos em conta bancária específica em instituição financeira pública.

3.23. A OSC deverá efetuar os pagamentos a fornecedores e funcionários exclusivamente por meio de transferência eletrônica.

3.24. A OSC possui responsabilidade exclusiva pelo pagamento dos encargos trabalhistas e previdenciários, e de suas obrigações fiscais e comerciais, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública municipal;

3.25. A contratação dos profissionais previstos no Plano de Trabalho deverá ocorrer, obrigatoriamente, no prazo de 15 (quinze) dias após a celebração da parceria. Caso excedido o prazo mencionado, o recurso financeiro referente ao período deverá ser devolvido proporcionalmente à administração pública. O desligamento e/ou afastamento de profissionais durante a vigência da parceria deverá ser informado, imediatamente, ao técnico de monitoramento por meio de ofício. A substituição do profissional deverá ocorrer no prazo de 30 (trinta) dias. Caso excedido o prazo mencionado, o recurso financeiro referente ao período deverá ser devolvido proporcionalmente à administração pública. O recurso financeiro destinado e não utilizado com Recursos Humanos não poderá ser remanejado para outros fins. Somente serão pagos com recursos financeiros da parceria os profissionais exigidos na tabela constante na respectiva proposta do Edital de Chamamento Público.

3.26. O trabalho desenvolvido deverá ser comprovado através de registros mensal e anual, de forma física e digital, para fins de prestação de contas, monitoramento e demais fins necessários. Os documentos necessários para o registro do trabalho social devem ser atas, relatórios, fotos, vídeos, listas de presença com datas e demais que, de forma documental, objetivar a comprovação da execução do objeto e também deve estar no Plano de Atendimento Individual de cada usuário e/ou prontuário o registro de sua participação nas atividades.

Cláusula Quarta – Classificação da Dotação Orçamentária

Valor total do presente termo é de: R$ ********** (**********) – dotação orçamentária – **********.

Cláusula Quinta – Da Liberação dos Recursos

Os recursos de que trata a cláusula anterior serão

repassados pela PREFEITURA à OSC, nos termos da Lei Municipal nº 4.492/2021, que institui o FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE e, de acordo com o cronograma financeiro estabelecido na CLÁUSULA 2ª do presente instrumento.

Cláusula Sexta – Da Fiscalização

6.1. A fiscalização e supervisão do presente termo ficarão a cargo da Comissão de Monitoramento e Avaliação designada pela Secretaria/Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

6.2. Fica designado pela Secretaria/Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, como GESTOR DA PARCERIA, o(a) Sr(a). *****, para que exerçam as atribuições previstas na Lei Federal 13.019/2014 e Decreto Municipal nº 5.223, datado de 17 de julho de 2017.

6.3. Ficam designados pela Secretaria/Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente como MEMBROS DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DA PARCERIA **********, **********, **********, para que exerçam as atribuições previstas na Lei Federal 13.019/2014 e Decreto Municipal nº 5.223, datado de 17 de julho de 2017..

6.4. O monitoramento da parceria será executado conforme disposto no Decreto Municipal 5.223, de 17 de julho de 2017.

6.5. A OSC deve permitir livre acesso dos agentes da administração pública municipal, do controle interno e do Tribunal de Contas aos documentos e às informações relacionadas a termos de colaboração ou de fomento, bem como aos locais de execução do objeto.

Cláusula Sétima – Do Prazo

O prazo de vigência do presente Termo é de ** (*****) meses, contados a partir de ** de ******* de **** até ** de ***** de ****, podendo ser prorrogado por interesse público, expressa e devidamente justificado, mediante termo aditivo, comprovada a existência de dotação orçamentária.

Cláusula Oitava – Da Prestação de Contas

8.1. A prestação de contas dos recursos referidos no presente Termo deverá ser apresentada pela OSC à PREFEITURA da seguinte forma:

8.1.1. Prestação de contas mensal: deverá ser efetuada 30 dias após o recebimento do repasse, devendo a OSC apresentar Demonstrativo mês a mês da correta aplicação dos recursos financeiros, acompanhado da CND (Certidão Negativa de Débito) e CRF (Certificado de Regularidade do FGTS), bem como, do Relatório Circunstanciado das Atividades Desenvolvidas no período e da Relação Nominal dos Atendidos.

8.1.2. Prestação de contas quadrimestral, nos termos da instrução 01/2020 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, com a apresentação de relatório conforme modelo do Anexo RP-10, acompanhado da apresentação de relatório sobre a execução da parceria, apresentando comparativo específico das metas propostas com os resultados quantitativos e qualitativos alcançados (Artigo 167, XIII e XIV).

8.1.3. Prestação de contas anual, nos termos da instrução 01/2020 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e legislação local, até 31 (trinta e um) de janeiro do exercício subsequente dos recursos repassados no exercício anterior, que deverá conter todos os documentos relacionados.

8.2. Na gestão financeira, a OSC poderá pagar despesa em data posterior ao término da execução do termo de colaboração, mas somente quando o fato gerador da despesa tiver ocorrido durante sua vigência.

Cláusula Nona – Da Restituição

9.1. A OSC obriga-se a restituir no prazo de 30 dias os valores transferidos pela PREFEITURA por conta do presente termo, sem prejuízo das sanções civis, criminais e administrativas previstas em lei, nas seguintes hipóteses:

A. Conclusão do objeto da parceria; Inexecução do objeto do ajuste;

B. Falta de apresentação do relatório de execução físico-financeira e prestação de contas, no prazo exigido;

C. Utilização dos recursos financeiros em finalidade diversa da estabelecida.

9.2. Em caso de descumprimento de meta sem justificativa suficiente ou de indício de irregularidade, por decisão do administrador público,

Cláusula Décima – Dos Bens Remanescentes

A OSC fica obrigada a devolver à Prefeitura ou doar a outra ENTIDADE bens remanescentes eventualmente adquiridos com recursos da parceria, a critério do Administrador Público.

Cláusula Décima Primeira – Da Rescisão e da Denúncia

A presente parceria será rescindida, por descumprimento de suas Cláusulas, ou denunciado por qualquer das partes, pela perda do interesse público no seu prosseguimento mediante notificação prévia de 60 (sessenta) dias, respondendo cada partícipe, em qualquer hipótese, pelas obrigações assumidas, até a data do rompimento do acordo.

Cláusula Décima Segunda – Das Alterações

O presente termo poderá ser aditado, por interesse público, expressa e devidamente justificado, nos casos de acréscimo ou redução do número de atendidos, bem como naquilo que tange à cláusula 2, item 2.1, se necessário, o seu valor, mediante proposta justificada e autorização da PREFEITURA.

Cláusula Décima Terceira – Da Publicação

A Prefeitura providenciará a publicação do extrato da presente parceria, no Diário Oficial do Município, em conformidade com o artigo 38 da Lei 13.019/2014.

Cláusula Décima Quarta – Conhecimento do Decreto

Aplica-se como regras subsidiárias ao presente termo de colaboração/fomento às demais regras dispostas no Decreto Municipal 5223, de 17 de julho de 2017 relativas à execução, monitoramento, prestação de contas e sanções, que a OSC declara conhecimento integral.

Cláusula Décima Quinta – Do Foro

Fica eleito o foro da Comarca de Ituverava, para dirimir dúvidas e conflitos decorrentes da execução da parceria, e fica estabelecida a obrigatoriedade prévia de solução administrativa, com a participação de órgão encarregado de assessoramento jurídico da administração pública municipal.

Assim, por estarem justos e contratados, assinam o presente Termo em 02 (duas) vias de igual teor na presença de duas testemunhas que a tudo assistiram e abaixo assinam, bem como o Termo de Ciência e

Notificação em 02 (duas) vias de igual teor, que passa a fazer parte integrante do presente Termo.

Cláusula Décima Sexta – Disposições Gerais

A administração pública poderá assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade.

Ituverava, ** de ********** de 20**.

Prefeito Municipal

Secretário Municipal da Assistência Social

Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

TESTEMUNHAS

1. Gestor da Parceria

2. Membro da Comissão de Monitoramento e Avaliação da Parceria

.....

2º COMUNICADO - COMISSÃO ELEITORAL/CMDCA
ELEIÇÕES CONSELHEIROS TUTELARES
PERÍODO 2024/2028

CONSIDERANDO o disposto no Edital no 001/2023, publicado no Diário Oficial do Município em 28 de março de 2023 que trata da convocação para eleições de conselheiros tutelares, com as alterações estipuladas pelo Edital 002/19, publicado no Diário Oficial do Município de 19 de Abril de 2023;

CONSIDERANDO a proposição de impugnação em face de candidato no processo eleitoral para escolha de conselheiros tutelares;

CONSIDERANDO que aqueles que tiveram pedido de impugnação à sua candidatura exerceram irrestritamente o seu direito de defesa;

CONSIDERANDO a realização de reunião da Comissão Eleitoral na data de 06 de junho de 2023 para apreciação dos pedidos de impugnação, bem como, das defesas apresentadas;

CONSIDERANDO as conclusões desta Comissão constantes da Ata que registrou esse encontro;

CONSIDERANDO a continuidade do processo eleitoral para a escolha de Conselheiros Tutelares do município de Ituverava/SP;

CONSIDERANDO o cronograma estabelecido para as eleições dos conselheiros tutelares fixadas por esses dois instrumentos convocatórios;

O Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Ituverava - CMDCA e a Comissão Especial Eleitoral, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Municipal nº 4.767/22, nos termos da Resolução nº 231 de 28 de dezembro de 2022, do CONANDA:

Art. 1° Torna pública que, após análise de recursos, a relação preliminar dos candidatos que se inscreveram no processo de escolha que tiveram as inscrições deferidas, por número de inscrição, é a seguinte:

INSCRIÇÃO	NOME	ANALISE
2301	Marcelo Mariano Moreira da Silva	DEFERIDO
2302	Muniz Alexandre Abrão Junior	DEFERIDO
2303	Paulo Cesar Bezerra de Oliveira	DEFERIDO
2304	Mara Aguiar Galdiano	DEFERIDO
2305	Arlindo Antônio Borte	DEFERIDO
2306	Evanilda Alves de Oliveira	DEFERIDO
2307	Célia Regina Barbosa Avelar	DEFERIDO
2308	Germano Antônio Segismundo Jr.	DEFERIDO
2310	Cristiane Ferreira Albino	DEFERIDO
2311	Maria Lúcia Teixeira Chibini	DEFERIDO
2313	Maciel Rogério Alves	DEFERIDO
2314	Alessandra dos Santos Mendonça	DEFERIDO
2315	Eliana Lopes de Almeida Santos	DEFERIDO
2318	Uanderson Ap. Costa de Oliveira	DEFERIDO

Artigo 2°. Torna pública que, após análise de recursos, a relação preliminar dos candidatos que se inscreveram no processo de escolha que tiveram as inscrições indeferidas, por número de inscrição, é a seguinte:

INSCRIÇÃO	NOME	ANALISE
2309	Ana Julia Cavalari Perez Mantovani	INDEFERIDO
2312	Ligianara Tirelli Reis Miranda	INDEFERIDO
2316	André Eduardo de Alcino Machado	INDEFERIDO
2317	Cristiane Bueno Soares Hanna	INDEFERIDO
2319	José Ricardo de Souza	INDEFERIDO

Artigo 3º. Independente de nova publicação, o prazo para recursos contra a decisão de indeferimento ou impugnações, endereçado à plenária do CMDCA, terá termo inicial em 19 de junho de 2023 e termo final em 22 de junho de 2023.

Artigo 4º. Eventuais razões de recurso deverão ser protocoladas na Casa dos Conselhos, sito a rua Capitão Francisco Candido de Souza, nº 45, Centro, Ituverava/SP, no horário das 09h00 às 16h00.

Artigo 5°. O presente comunicado será publicado no Diário Oficial do Município (DOM) de Ituverava/SP para que opere todos os seus efeitos.

Ituverava, 12 de junho de 2023

JOSÉ CONSTANTINO DA SILVA
Presidente da Comissão Eleitoral
ALINE FREITAS DE SOUZA
Membro da Comissão Eleitoral
ALINE COSTA CIRILO CAMPOS
Membro da Comissão Eleitoral
LUCIANO DONIZETE LÚCIO
Membro da Comissão Eleitoral
NATÁLIA DE MATOS MACHADO JOSÉ
Membro da Comissão Eleitoral
MARIA LAURA TEIXEIRA LINO
Membro da Comissão Eleitoral
MATEUS SCAPIM CARDOSO
Assessor da Comissão Eleitoral

.....

RESOLUÇÃO Nº 08/2023

Dispõe sobre as normas gerais e o plano de aplicação para o Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Ituverava/SP, e dá outras providências.

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA de Ituverava, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei Federal n.º 8.069/90 e Lei Municipal n.º 4.767/2022;

CONSIDERANDO o disposto da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 (Estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as Organizações

da Sociedade Civil (OSCs), em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação; define diretrizes para a política de fomento, de colaboração e de cooperação com Organizações da Sociedade Civil);

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015, que alterou a Lei federal nº 13.019 de 31 de julho de 2014;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que garante o acesso a informações;

CONSIDERANDO o disposto no Decreto Municipal nº 5.223, de 17 de julho de 2017, , que dispõe sobre as regras e procedimentos do regime jurídico das parcerias celebradas entre a Administração Pública do Município de Ituverava e as Organizações da Sociedade Civil, de que trata a Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014;

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 4.767, de 25 de novembro de 2022, que dispõe sobre a política municipal de atendimento dos direitos da criança e do adolescente no município de Ituverava;

CONSIDERANDO as Instruções Normativas nº 01/2020 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo atualizada pela Resolução 11/2021 publicada, no DOESP em 16 de dezembro de 2021;

CONSIDERANDO o disposto na resolução CONANDA nº 137, de 21 de janeiro de 2010, que dispõe sobre os parâmetros para a criança e funcionamento dos Fundos Nacional, Estaduais e Municipais dos Direitos da Criança e do Adolescente e suas alterações posteriores;

CONSIDERANDO que em 31 de maio de 2023, havia um saldo de R$ 547.377,27 quinhentos e quarenta e sete mil, trezentos e setenta e sete reais e vinte e sete centavos) na conta bancária 140.005-3, da agência 0156-2, do Banco do Brasil, destinada ao recebimento de recursos doados ao Fundo Municipal da Criança e do Adolescente,

CONSIDERANDO a deliberação do CMDCA em reunião ordinária datada 12/06/2023

Este corpo deliberativo e controlador da política pública voltada à Criança e ao Adolescente

RESOLVE:

CAPÍTULO I – DAS NORMAS GERAIS PARA O FMDCA

I – DO FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE ITUVERAVA – FMDCA

Art. 1º. O Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Ituverava – FMDCA, é um fundo especial vinculado ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Ituverava – CMDCA, tem como objetivo captar recursos a serem destinados à execução de projetos voltados para a promoção, proteção e defesa dos direitos da criança e do adolescente, cujos objetivos estejam em consonância com as linhas de ações prioritárias de atendimento definidas pelo CMDCA.

Art. 2º. Os recursos do FMDCA constituem receita orçamentária pública do Município de Ituverava, e como tal, com estimativa de receita e previsão de despesa consignada na Lei Orçamentária Anual, aprovada pela Câmara Municipal e sancionada pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 3º. O FMDCA integra o orçamento público municipal e constitui unidade orçamentária própria.

II – DA GESTÃO DO FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE ITUVERAVA – FMDCA

Art. 4º. Compete ao CMDCA aprovar a alocação de recursos para projetos de Organizações da Sociedade Civil, bem como realizar o controle dos recursos alocados.

Art. 5º. À Secretaria Municipal de Bem Estar e Integração Social **–** SEBEIS compete à administração orçamentária, financeira e contábil dos recursos do FMDCA e demais atos necessários à sua operacionalização.

III – DAS ATRIBUIÇÕES DO CMDCA

Art. 6º. O CMDCA terá as seguintes atribuições em relação à gestão do FMDCA:

I. Definir as ações prioritárias e os critérios para aplicação dos recursos;

II. Promover a realização ou atualização de diagnósticos relativos à situação da infância e adolescência no município de Ituverava;

III. Aprovar, anualmente, o plano de aplicação dos recursos do FMDCA, em conformidade com as diretrizes, prioridades e critérios definidos pelo CMDCA;

IV. Elaborar editais de chamamento público em consonância com o estabelecido nesta resolução, na Lei Federal 13.019/14 e nas demais disposições legais vigentes;

V. Publicizar a relação de projetos de órgãos governamentais e/ou de Organizações da Sociedade Civil financiados pelo FMDCA;

VI. Monitorar e avaliar a aplicação dos recursos do FMDCA, segundo critérios previstos no Edital de Chamamento Público, bem como na Lei Federal nº 13.019/14;

VII. Outras atribuições previstas na legislação vigente.

IV – DAS ATRIBUIÇÕES DO FMDCA

Art. 7º. Ao FMDCA compete:

I. Realizar a execução orçamentária e financeira dos recursos do FMDCA em consonância com as deliberações aprovadas pelo CMDCA;

II. Executar e acompanhar o ingresso de receitas e o pagamento das despesas do FMDCA;

III. No caso de destinações de receitas dedutíveis do imposto de renda direta ao fundo, emitir recibo em favor do destinador, assinado pelo(a) Presidente do CMDCA, em conformidade com as disposições legais vigentes;

IV. No caso de destinação de bens, emitir recibo para o doador, mediante a apresentação de documentação de propriedade, hábil e idônea, observada a legislação específica do Município, no que couber;

V. Preencher e encaminhar à Secretaria da Receita Federal a Declaração de Benefícios Fiscais (DBF), por meio eletrônico, até o último dia útil do mês de março, em relação ao ano calendário anterior;

VI. Atualizar, anualmente, a inscrição do FMDCA no Ministério da Cidadania;

VII. Preencher e transmitir, periodicamente, a Declaração de Débitos e Créditos Federais (DCTF) à Receita Federal, quando for o caso;

VIII. Fornecer, quando solicitado pelo CMDCA ou pelas Organizações da Sociedade Civil, as informações

financeiras e pertinentes ao FMDCA;

IX. Manter arquivados, pelo prazo previsto em lei, os documentos comprobatórios da movimentação das receitas e despesas do FMDCA, para fins de acompanhamento e fiscalização;

X. Convocar os órgãos governamentais e/ou as Organizações da Sociedade Civil, selecionadas pelo CMDCA em processo de chamamento público, para a apresentação da documentação para fins de habilitação jurídica e técnica, objetivando a celebração dos termos de fomento, termos de colaboração, acordo de cooperação, observado o disposto na Lei Federal nº 13.019/2014;

XI. Realizar as providências necessárias para a celebração de termo de fomento, termo de colaboração e acordo de cooperação, bem como os termos aditivos e demais atos necessários para a execução das parcerias;

XII. Observar, quando do desempenho de suas atribuições, o Princípio da Prioridade Absoluta à Criança e ao Adolescente, conforme disposto no artigo 227, *caput*, da Constituição Federal de 1988 e no artigo 4º, *caput* e parágrafo único, alínea "b", da Lei Federal n° 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente.

V – DO ORÇAMENTO DO FMDCA

Art. 8º. Os recursos disponíveis a serem utilizados no exercício de 2023, serão os valores arrecadados e garantidos em caixa até o dia 31 de maio de 2023, podendo ainda ser utilizado valores arrecadados após essa data, desde que observadas todas as normas pertinentes a essa resolução, acrescido de eventuais saldos de exercícios anteriores,

Art. 9º. O FMDCA tem como receitas:

I. dotação consignada, anualmente, no orçamento municipal e as verbas adicionais que a lei estabelecer no decurso de cada exercício;

II. destinação de receitas dedutíveis do imposto de renda de pessoas físicas e jurídicas, conforme o disposto no artigo 260, da Lei Federal nº 8.069/1990;

III. valores provenientes das multas previstas no artigo 214 da Lei Federal nº 8.069/1990, e oriundas das infrações descritas nos artigos 245 a 258 da referida lei, bem como de condenações advindas de delitos enquadrados na Lei nº 9.099/1995;

IV. transferência de recursos financeiros, oriundos dos Fundos Nacional e Estadual da Criança e do Adolescente;

V. destinações, auxílios e contribuições, transferências de entidades nacionais, internacionais, governamentais e não governamentais;

VI. produtos de aplicações financeiras dos recursos disponíveis, respeitada a legislação em vigor;

VII. recursos advindos de convênios, acordos e contratos firmados no Município e instituições privadas e públicas, nacionais e internacionais, federais, estaduais e municipais;

VIII. outros recursos que porventura lhe forem destinados.

Art. 10. A liberação dos recursos do FMDCA ocorrerá no decorrer do exercício de 2023 ou exercício posterior, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação dos planos de trabalho selecionados e seu Cronograma financeiro, por meio do Edital de Chamamento Público de acordo com as prioridades estabelecidas pelo CMDCA e disponibilidade de recursos gerais do FMDCA.

VI – DA SENSIBILIZAÇÃO E CAPTAÇÃO DE RECURSOS

Art. 11. O CMDCA poderá promover, permanentemente, ações direcionadas à sensibilização de recursos para o FMDCA.

Art. 12. Entende-se por sensibilização a destinação de recursos (espécie ou bens) para projetos, programas e/ou serviços de relevância pública relacionados à criança e ao adolescente executados por uma Organização da Sociedade Civil.

Parágrafo Único: A destinação em bens deverá seguir os critérios do art. 260–E da Lei 8.069/90, sendo destinada, diretamente, ao FMDCA que adotará, preferencialmente, Edital de Chamamento para celebração do instrumento pertinente.

Art. 13. As destinações podem ser feitas por transferência eletrônica ou depósito bancário na conta corrente do FMDCA.

Parágrafo Único: Quando a destinação for diretamente ao fundo, o destinador deve encaminhar ao CMDCA ofício ou carta de intenção constando o aporte da empresa e o destinatário de sua preferência (OSC e/ou FMDCA).

Art. 14. A sensibilização de recursos realizada por Organizações da Sociedade Civil, somente será autorizada pelo CMDCA mediante Certificado de Autorização para Captação de Recursos Financeiros para o FMDCA expedido após aprovação e classificação em chamamento público ou avaliação extraordinária da Comissão de Seleção.

§1º: Para fins de avaliação extraordinária a OSC deverá apresentar uma proposta de Plano de Trabalho conforme modelo anexo publicado no Edital de Chamamento Público para avaliação da Comissão de Seleção que emitirá parecer favorável ou desfavorável para deliberação pelo plenário do Conselho.

§2º: Para efeitos legais, o certificado constitui-se em documento oficial impresso pelo CMDCA, assinado pelo Presidente deste Conselho.

Art. 15. O Certificado de Autorização para Captação de Recursos Financeiros para o FMDCA terá validade de, pelo prazo de execução do Plano de Trabalho, contados a partir do primeiro dia útil após a publicação do resultado final do chamamento público no Diário Oficial do Município – DOM.

§1º **–** O saldo de sensibilização referente à captação de recursos às Organizações da Sociedade Civil, poderá ser repassado em até 90 dias contados da sua destinação, e disponibilizado na conta bancária do FMDCA, observadas as normas gerais de exigências, retenção de valores e a existência de Plano de Trabalho devidamente aprovado pelas Comissões pertinentes.

§2º **–** Excepcionalmente, a Organização da Sociedade Civil poderá receber o valor sensibilizado e captado dentro do próprio exercício, caso o destinador encaminhe ao CMDCA ofício ou carta de intenção constando o aporte da empresa, o destinatário de sua preferência (OSC e/ou FMDCA) e a atividade da OSC que está doando. A OSC deverá justificar a motivação para o recebimento do recurso sensibilizado dentro do próprio exercício.

§2º **–** Na hipótese do parágrafo anterior, o repasse no mesmo exercício ficará condicionado à comprovação da viabilidade de execução do objeto do Plano de Trabalho, a regularidade do Certificado de Autorização para Captação de Recursos Financeiros para o FMDCA e a aprovação do projeto pelo plenário do CMDCA.

Art. 16. Do valor total do recurso sensibilizado, 20% (vinte por cento) serão obrigatoriamente aplicados na universalidade da política municipal de atendimento à criança e ao adolescente, conforme prioridades do CMDCA e Plano de Aplicação Anual em vigência, ficando os 80% restantes sujeitos às retenções previstas no Artigo 41 desta Resolução.

Parágrafo Único: Doações nessa modalidade que eventualmente ocasionem despesas bancárias, somente poderão ser repassadas às Organizações da Sociedade Civil subtraindo-se o valor da tarifa bancária dela decorrente.

Art. 17. O fato de realizar esforço de sensibilização de destinadores e destinações de recursos ao FMDCA não assegura por si só qualquer direito à OSC que o fizer.

Art. 18. As Organizações da Sociedade Civil que estiverem com registro de inscrição em análise, desde que já tenham a aprovação do Certificado de Autorização para Captação de Recursos Financeiros, poderão captar recursos.

Art. 19. O nome do doador e do destinador ao FMDCA, em hipótese alguma, será divulgado pelo CMDCA, respeitando o que dispõem o Código Tributário Nacional e a Lei 12.597/2011.

VII – DO CHAMAMENTO PÚBLICO

Art. 20. O CMDCA poderá, a qualquer tempo, e em conjunto com a Prefeitura Municipal de Ituverava, através da Secretaria à qual esteja vinculado, tornar público Edital de Chamamento para a seleção de propostas que serão financiadas, via termo de fomento, colaboração ou acordo de cooperação, com recursos do FMDCA. O CMDCA também poderá tornar público Chamamento Público específico para seleção de proposta para fins de captação de recursos.

Art. 21. Poderão participar do Edital, as Organizações da Sociedade Civil, sem fins lucrativos, comprovadamente aptas a atuar no desenvolvimento de ações de atendimento, assessoramento e defesa e garantia de direitos a crianças e adolescentes, desde que atendam às exigências ali previstas.

Art. 22. O processo administrativo de apuração de propostas pela Comissão de Seleção seguirá o trâmite abaixo indicado:

I. Recebimento e abertura das propostas, com a verificação de sua conformidade em face dos requisitos do edital, promovendo-se a desclassificação das propostas desconformes ou incompatíveis;

II. Análise das propostas e sua classificação e publicação de resultado preliminar no Diário Oficial do Município e em sítio do CMDCA;

III. Prazos de recursos de acordo com os critérios de avaliação constantes no edital e análise dos recursos pela Comissão de Seleção;

IV. Parecer final da Comissão de Seleção e publicação dos projetos aprovados e classificados no Diário Oficial do Município e em sítio do CMDCA;

Art. 23. A Comissão de Seleção poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelas entidades concorrentes ou para esclarecer dúvidas e omissões. Em qualquer situação, devem ser observados os princípios da isonomia, da impessoalidade e da transparência.

Art. 24. Quando houver desistência da proposta, comunicada ao FMDCA até quinze (15) dias após a publicação do resultado final, com justificativa idônea, o CMDCA convocará o próximo habilitado na lista de classificação se o valor da proposta for compatível com o da OSC desistente.

Art. 25. Qualquer pessoa poderá impugnar o Edital de Chamamento Público, com antecedência mínima de 10 (dias) dias da data-limite para envio de propostas, por petição dirigida ou protocolada ao CMDCA, entregue via postal (SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento) ou pessoalmente para o endereço Rua Cap Francisco Cândido de Souza, nº 45, desta cidade. A resposta às impugnações caberá a Comissão de Seleção.

VIII – DA HABILITAÇÃO

Art. 26. Após a publicação final no Diário Oficial do Município da lista das Organizações da Sociedade Civil classificadas e habilitadas, haverá convocação, via eletrônica, no endereço indicado pela OSC ou pessoalmente, para cumprimento de requisitos e apresentação do Plano de Trabalho para avaliação e aprovação.

Parágrafo Único: As Organizações da Sociedade Civil deverão apresentar declaração informando cumprimento do disposto nos Comunicados SDG nº 016/2018 e nº 019/2018 emitidos pelo TCE-SP (transparência: publicação de documentos da OSC em sítio eletrônico ou rede social).

Art. 27. As assinaturas do termo de colaboração, fomento ou acordo de cooperação serão realizadas após formalização da parceria e o seu instrumento será firmado pelo Secretário titular da pasta (ordenador de despesa) a que o CMDCA está vinculado, Presidente do CMDCA, Gestor da Parceria e Representante Legal da OSC.

Parágrafo Único: Conforme Instrução Normativa nº 01/2020 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo atualizada pela Resolução 11/2021 publicada, no DOESP em 16 de dezembro de 2021, deverão emitir e entregar a Declaração de Atualização Cadastral todas as pessoas que assinarem o Termo de Ciência e Notificação da parceria celebrada.

IX – DAS CONDIÇÕES DA PARCERIA

Art. 28. Somente poderá solicitar recursos do FMDCA:

I. Organizações da Sociedade Civil, sem fins econômicos e lucrativos, que não distribua entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas de seu patrimônio, que atuem com criança, adolescente e seus familiares em atendimento, assessoramento ou defesa e garantia de direitos.

II. Organizações existentes como pessoa jurídica há no mínimo 01 (um) ano, verificada pela Ata/Estatuto de sua constituição devidamente registrada(o) em cartório e 01(um) ano de inscrição ativa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.

III. Organizações da Sociedade Civil que possuam experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de natureza semelhante, e que possuam instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades.

IV. Organizações da Sociedade Civil que tenham previstas, no Plano de Trabalho apresentado, ações em

conformidade com as finalidades constantes nos Estatutos Sociais e nos formulários de Registro e Inscrição de Programa Ação submetidos ao CMDCA.

Art. 29. Os recursos serão liberados observando-se o objeto do Plano de Trabalho proposto pela Organização e seu cronograma de desembolso.

Art. 30. Estarão suspensas de receber recursos Organizações da Sociedade Civil que mantenham pendências de prestações de contas de calendário anterior, ficando condicionados os futuros repasses à resolução da pendência indicada.

Art. 31. A liberação de recursos para custeio de campanhas, simpósios, seminários, impressão de cartilhas, folders, banners, transmissão de propagandas em mídias, rádio, TV, deverão ser executadas, observando-se a obrigatoriedade da OSC divulgar a parceria firmada através do logotipo do CMDCA.

X – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 32. A prestação de contas trimestral da parceria celebrada deverá ser entregue até o último dia útil do mês seguinte ao trimestre findo, observado o prazo de execução do Plano de Trabalho.

Art. 33. A prestação de contas anual (parcial/final) deverá ser apresentada até 31 de janeiro do ano subsequente.

§ 1º: As OSCs que firmaram parcerias com abrangência em mais de um Exercício deverão apresentar uma prestação de contas **Parcial** ao final do primeiro ano civil e uma prestação de contas **Final** ao término do segundo ano civil.

§ 2º: O CMDCA poderá convocar a Organização da Sociedade Civil a antecipar a entrega da prestação de contas final quando a vigência da parceria terminar antes do encerramento do ano civil.

Art. 34. O gestor emitirá parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata o art. 59 da Lei 13.019/2014.

Art. 35. O julgamento das contas será realizado pelo administrador público, com a emissão de parecer conclusivo.

§ 1º: O parecer conclusivo poderá ter recomendação de: a) regularidade; b) regularidade com ressalva e c) irregularidade, conforme art. 72 da Lei 13.019/2014.

§ 2º: Garantido o cumprimento do art. 73 da Lei 13.019/2014, caberá a Auditoria Municipal e ao Tribunal de Contas do Estado estabelecer as sanções das Organizações da Sociedade Civil que apresentaram parecer regular com ressalva ou irregular.

XI – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 36. Não poderá a Organização da Sociedade Civil alegar desconhecimento em função de erro ou equívoco, ou falta de atualização de endereço de *e-mails* no *mailing list* da secretaria do Conselho.

Art. 37. Nenhum recurso será sacado e/ou movimentado do FMDCA sem a autorização formal do(a) presidente do CMDCA, e realização dos devidos procedimentos legais sujeitando o agente público que não observar esta formalidade, a responsabilidade administrativa, cível e criminal correspondente.

Art. 38. Consideram-se Despesas Financiáveis:

A. Materiais e serviços para ampliação e reforma física;

B. Material permanente: veículos; equipamentos mobiliários; máquinas ou correlatos;

C. Despesas com recursos humanos e encargos sociais e trabalhistas;

D. Tributos;

E. Material didático-pedagógico;

F. Alimentação;

G. Material de escritório, fotocópias e insumos de informática;

H. Material de cama, mesa, banho e tecidos;

I. Material de limpeza, copa e cozinha;

J. Combustíveis, inclusive gás de cozinha;

K. Utilidades (faturas de energia elétrica, água e esgoto, gás, telefonia móvel e fixa e etc.);

L. Taxas públicas para obtenção de alvarás que regularizem o funcionamento da OSC, conforme disposto no artigo 46;

M. Serviços de terceiros, pessoas físicas e jurídicas, inclusive aluguel e correlatos, provedor de internet, tráfego e alimentação redes sociais, publicações, publicidade e propaganda, pequenos reparos e manutenção patrimoniais, etc., comprovados mediante nota fiscal de serviços; e,

N. Materiais e serviços destinados à conservação de móveis, máquinas, equipamentos e instalações

Art. 39. Só serão liberados repasses de recursos do FMDCA para atendimento do Artigo 38, A, quando a Organização da Sociedade Civil for proprietária do imóvel ou possuir a cessão de uso autorizada jurídica e legalmente, apresentando os seguintes documentos:

I. Projeto básico e a respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica (ART);

II. Orçamento detalhado;

III. Certidão atualizada do Registro Imobiliário, comprovando a titularidade do imóvel ou cessão de uso;

IV. Alvará de reforma emitido pelo órgão público municipal responsável;

V. Além dos documentos elencados neste parágrafo, deverão ser observadas as normas municipais e demais legislações aplicáveis à espécie.

CAPÍTULO II – DO PLANO DE APLICAÇÃO PARA O FMDCA

Art. 40. O Plano de Aplicação do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente é a programação da distribuição de recursos para as áreas consideradas prioritárias pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA de Ituverava/SP.

Art. 41 - A porcentagem de investimento do FMDCA será na seguinte proporção:

I. 80% para financiamento parcial ou integral de serviços, programas e projetos governamentais ou de Organização da Sociedade Civil sem fins lucrativos, para a promoção, proteção e defesa dos direitos da criança e do adolescente, cujos objetivos estejam em consonância com as linhas de ações prioritárias de atendimento definidas pelo CMDCA.

II. 10% para capacitação de Conselheiros de Direito e funcionários do CMDCA; realização e/ou participação nas etapas municipal, regional, estadual e nacional das diversas Conferências e Encontros dos Direitos da Criança e do Adolescente; campanhas e eventos de divulgação e estímulo à destinação de recursos, inclusive por incentivo fiscal ao próprio Fundo, em despesas necessárias à

manutenção ou ampliação das atividades do próprio conselho e demais aplicações previstas na Lei Municipal nº 2616/13.

III. 5% para capacitação de Conselheiros Tutelares, e,

IV. 5% como Reserva Técnica, para aplicação em Projetos Emergenciais, decorrente de necessidades prementes e na Defesa dos Direitos da Criança e Adolescente, determinadas ou não pelo Ministério Público Estadual, que não possam ser atendidas ou enquadradas nos Projetos aprovados e passiveis de financiamento do FMDCA apresentados, conforme os Eixos previstos no Artigo 42 dessa Resolução.

Parágrafo Único: Os percentuais acima estabelecidos poderão sofrer alterações e ou transferências por necessidade e deliberação do CMDCA.

CAPITULO III - PRIORIDADES DE APLICAÇÃO FMDCA:

Art. 42. Conforme proporção estabelecida no artigo 41 da presente resolução, os valores serão aqueles obtidos do saldo bancário em 31/05/2023, previsto no artigo 8 desta resolução, guardando os seus respectivos percentuais.

Art. 43. As prioridades para as quais serão aceitos projetos considerados como passíveis de financiamento com recursos do FMDCA, seguirão os percentuais aplicados sobre os valores líquidos previstos no artigo 42, seguindo as seguintes diretrizes:

I. **Eixo I: Acolhimento Institucional - até 5%**

II. **Eixo II: Enfrentamento ao uso e/ou abuso de drogas - até 15%**

III. **Eixo III: Sistema Municipal de Atendimento às Medidas Socioeducativas em meio aberto – SIMASE – até 5%**

IV. **Eixo IV: Enfrentamento à Exploração do Trabalho Infantil e proteção ao jovem aprendiz – até 5%**

V. **Eixo V: Cultura de Paz e metodologias de resolução de conflitos - até 10%**

VI. **Eixo VI: Garantia de Direitos – até 50%**

VII. **Eixo VII: Primeira Infância – até 10%**

Parágrafo 1º: Os valores a serem aplicados, incluindo-se o montante sensibilizado, observado os artigos 16 e 41, obedecerá a importância e necessidade de cada projeto, após a tramitação e aprovação pela Comissão encarregada, conforme previsto no Edital de Chamamento Público a ser oportunamente publicado.

Parágrafo 2º - Os percentuais acima previstos poderão ser alterados, havendo ausência ou não aprovação de Projetos previstos nos Eixos acima e os valores respectivos, transferidos àqueles Projetos que necessitam de aporte, desde que cumpridas as exigências previstas nessa Resolução.

Art. 44. O detalhamento de cada um dos eixos e os critérios para submissão de projetos, conforme incisos constantes do artigo anterior, serão estabelecidos em Edital de Chamamento oportunamente publicado na imprensa oficial local.

CAPÍTULO IV – DIRETRIZES PARA APLICAÇÃO DOS VALORES SENSIBILIZADOS

Art. 45. O recurso sensibilizado poderá ser utilizado pela OSC para construção e/ou reforma do equipamento que presta atendimento gratuito à população, de acordo com a etapa da obra descrita no projeto, desde que, se cumpra todas as exigências estabelecidas no Art. 39, desta resolução.

Art. 46. O recurso sensibilizado poderá ser utilizado pela OSC para pagamento de taxas públicas visando à obtenção de alvarás que regularizem o seu funcionamento, como Alvará de Funcionamento, Alvará do Corpo de Bombeiros e Alvará da Vigilância Sanitária.

Art. 47. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Ituverava, 12 de junho de 2023.

José Constantino Silva

Presidente CMDCA

.....

RESOLUÇÃO Nº 09/2023

Dispõe sobre os procedimentos para registro e inscrição de entidades não governamentais com fins não econômicos e inscrição das entidades governamentais e seus programas de proteção e socioeducativos no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Ituverava - (CMDCA - Ituverava) e procedimentos de renovação e cancelamento dos mesmos.

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA de Ituverava, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei Federal n.º 8.069/90 e Lei Municipal n.º 4.767/22;

CONSIDERANDO, os artigos 86, 90 e 91 da Lei Federal n.º 8.069/1990, que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências;

CONSIDERANDO a Resolução n.º 71/2001 do CONANDA - Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente, que dispõe sobre o Registro de Entidades Não Governamentais e da Inscrição de Programas de Proteção e Socioeducativo das governamentais e não governamentais no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Atendimento;

RESOLVE:

CAPÍTULO I – DOS OBJETIVOS

Art. 1º Estabelecer procedimentos para o registro de entidades não governamentais com fins não econômicos e inscrição de seus programas, bem como inscrição dos programas das entidades governamentais, destinados a crianças e adolescentes no Município de Ituverava nos termos dos Artigos 90 e 91 da Lei Federal n.º 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente, bem como para revalidação e cancelamento dos mesmos.

CAPÍTULO II – DOS PROGRAMAS DE PROTEÇÃO E SOCIOEDUCATIVOS

Art. 2º Conforme disposição do Art. 90 da Lei Federal n.º 8.069/90 - Estatuto da Criança e Adolescente, as entidades de atendimento governamentais e não governamentais são responsáveis pela manutenção das próprias unidades e pelo planejamento e execução de programas de proteção e socioeducativos destinados a crianças e adolescentes, em regime de:

I – Orientação e apoio sociofamiliar (P-01);

II – Apoio socioeducativo em meio aberto (P-02);

III – Colocação familiar (P-03);
IV – Acolhimento institucional (P-04);
V – Prestação de serviços à comunidade (P-05);
VI – Liberdade assistida (P-06);
VII – Semiliberdade (P-07);
VIII – Internação (P-08)

Parágrafo único. As entidades não governamentais somente poderão funcionar depois de registradas no CMDCA, o qual comunicará o registro ao Conselho Tutelar e à autoridade judiciária do Município.

CAPÍTULO III – DA OBRIGATORIEDADE DE REGISTRO E INSCRIÇÃO

Seção I – Das Entidades não governamentais

Art. 3º As entidades de atendimento não governamentais que tenham por objetivo executar programas de proteção e socioeducativos a crianças e adolescentes, devem ser registradas no CMDCA, assim como promover a inscrição de seu(s) programa(s), especificando o(s) regime(s) de atendimento conforme estabelece o artigo 2º desta Resolução.

Art. 4º São condições indispensáveis para a concessão de registro das entidades não governamentais de atendimento a crianças e adolescentes:

I – Ter personalidade jurídica;

II – Ter por objetivo e finalidade, elaborar, executar e manter programas de proteção e socioeducativos de atendimento a crianças e adolescentes;

III – Ter fins não econômicos e destinar a totalidade de recursos apurados ao atendimento de suas finalidades estatutárias.

Art. 5º As entidades de atendimento não governamentais que pretendam além do registro junto ao CMDCA para funcionamento, o recebimento de recursos públicos, inclusive subvenção social, nos termos da Lei Federal n.º 13.019/14, deverão ainda ser regidas por normas de organização interna que prevejam expressamente:

I – Objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;

II – Que, em caso de dissolução o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta;

III – Escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;

IV – Possuir:

A. a) no mínimo, um ano de existência, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ;

B. b) experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante;

C. c) instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

Seção II – Das Entidades governamentais

Art. 6º As entidades de atendimento governamentais que tenham por objetivo executar programas de proteção e socioeducativos a crianças e adolescentes, devem promover a inscrição de seu(s) programa(s), especificando o(s) regime(s) de atendimento conforme estabelece o artigo 2º desta Resolução.

CAPÍTULO IV – DOS PROCEDIMENTOS DE REGISTRO E INSCRIÇÃO

Seção I – Das Entidades não governamentais

Art. 7º Para a concessão inicial do registro e inscrição de seu(s) programa(s), as entidades de atendimento não governamentais deverão protocolar seu requerimento junto à Secretaria do CMDCA.

Art. 8º A(s) Entidade(s) deverá(ão) instruir o seu requerimento de concessão de registro inicial ou de inscrição de seu(s) programa(s) atendendo aos seguintes requisitos de ordem obrigatória, sob pena de indeferimento:

I – Ofício-requerimento conforme **Anexo I – Modelo A** subscrito pelo representante legal;

II – Plano de trabalho estruturado conforme modelo do **Anexo II**;

III – Cópia do estatuto social e suas alterações registradas em cartório;

IV – Cópia da última ata de eleição e posse que conste a direção atual da entidade registrada em cartório;

V – Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ, contendo descrição de atividade econômica em consonância com a finalidade estatutária.

§ 1º Em caso de inscrição de novo Programa após o registro inicial, a entidade deverá apresentar o pedido nos moldes do **Anexo I – Modelo A** e apresentar os documentos previstos nos incisos II a V deste artigo.

§ 2º O registro das entidades não governamentais que tenham por objetivo a proteção e o desenvolvimento do adolescente no mundo do trabalho e a inscrição de programas de aprendizagem profissional, serão regidos pelas disposições da presente Resolução, devendo instruir seu requerimento conforme o *caput,* deverá também apresentar os seguintes documentos:

a) Plano de trabalho para cada um dos cursos, compatíveis com os princípios do Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA e outros documentos legais pertinentes, especificando as ações do programa de aprendizagem e contemplando concepção, princípios, estratégias metodológicas, conforme **Anexo V** desta Resolução;

b) Plano do Curso com as informações nos termos **do Anexo VI** desta Resolução.

Seção II – Das Entidades governamentais

Art. 9º As entidades governamentais responsáveis pelo atendimento a crianças e adolescentes deverão proceder a inscrição de seus programas e serviços, especificando os regimes de atendimento, definidos no artigo 2º desta Resolução.

Art. 10º Para a concessão inicial da inscrição do seu(s) programa(s), a organização governamental deverá protocolar junto à Secretaria do CMDCA os documentos arrolados a seguir e atendendo ao disposto no art. 7º. e seguintes desta Resolução quanto ao peticionamento do SEI - Sistema Eletrônico de Informação:

I – Ofício-requerimento conforme **Anexo I – Modelo B**, dirigido à Presidência do CMDCA;

II – Plano de trabalho estruturado conforme modelo do **Anexo II**;

III – Comprovação da representação legal (nomeação) do gestor do programa governamental, bem como do

responsável técnico e cópia do Cadastro de Pessoas Físicas – CPF.

CAPÍTULO V – DA COMISSÃO PERMANENTE DE REGISTROS

Art. 11 Fica instituída a Comissão Permanente de Registros, composta por 3 (três) conselheiros eleitos entre seus pares, dentre os quais será nomeado(a) um(a) coordenador(a), cujo mandato não excederá ao do colegiado do CMDCA especialmente constituída para:

I – Proceder a análise dos pedidos de inscrições e registros, bem como suas alterações, exarando pareceres a serem submetidos ao Colegiado do CMDCA;

II – Atuar por demanda do Colegiado, do Poder Judiciário e do Ministério Público, nos casos de denúncia contra as entidades de atendimento visando apuração da manutenção ou não das condições iniciais da concessão de registro.

III – Oferecer subsídios para:

a) o aperfeiçoamento da sistemática de registro das entidades e inscrição de programas governamentais e não governamentais;

b) a implementação de estratégia de ação do CMDCA, para o incentivo ao cumprimento amplo e efetivo da determinação legal de registro de programas já em funcionamento no município;

c) identificação de demanda por programas;

IV – Promover a articulação das ações entre os Conselhos no que diz respeito a suas atribuições, a fim de garantir maior agilidade na operacionalização de registros, resguardadas as prerrogativas de avaliação específica pelo Colegiado do CMDCA, a qualquer tempo.

Parágrafo único. Todo ato praticado pela Comissão Permanente de Registros que implique qualquer alteração no registro ou na inscrição de seu(s) programa(s), deve ser objeto de notificação formal à entidade, para querendo, apresente manifestação, garantindo os princípios constitucionais de contraditório e ampla defesa.

Art. 12 A Comissão Permanente de Registros terá até 15 (quinze) dias úteis para tomar conhecimento e estabelecer os encaminhamentos pertinentes em cada procedimento que lhe for submetido para exame e parecer, podendo formular pedido justificado de ampliação de prazo por mais 15 (quinze) dias úteis, quando necessário.

Parágrafo Único. O prazo de 15 (quinze) dias mencionado no caput é contado cada vez que o processo for submetido à Comissão Permanente de Registros para análise.

Art. 13 A Comissão Permanente de Registros analisará o plano de trabalho e poderá solicitar parecer técnico à Secretaria Municipal responsável pela Política Pública pertinente às ações propostas.

§ 1º No caso de processos encaminhados para parecer técnico nos termos do *caput*, o prazo de 15 (quinze dias) mencionado no Art. 13 será contado a partir da entrada do processo na Comissão de Registro.

§ 2º A Secretaria Municipal responsável pela Política Pública pertinente às ações propostas ou demais Órgãos que a Comissão entender necessário a consulta/parecer para subsidiar a análise do pedido de registro e/ou inscrição, deverão se atentar para a celeridade e razoável duração do processo, sugerindo que o parecer seja realizado dentro de um prazo de 15 (quinze) dias úteis.

Art. 14 A Comissão Permanente de Registros poderá solicitar às entidades, informações complementares e/ou documentos, a fim de subsidiar a análise do pedido de registro e/ou inscrição, ficando estabelecido o prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis para o cumprimento da solicitação, sob pena de indeferimento do pedido.

Art. 15 Recebido o relatório técnico dos órgãos competentes pelas avaliações, a Comissão Permanente de Registros, por seu(a) coordenador(a), encaminhará parecer favorável ou não à Diretoria Executiva, para inclusão em pauta para ser submetido à deliberação do Colegiado.

CAPÍTULO VI – DA CONCESSÃO DO REGISTRO OU INSCRIÇÃO

Art. 16 Após aprovação pelo Colegiado do registro inicial à entidade não governamental e inscrição de seus programas, a Secretaria do CMDCA atribuirá um número, publicando-o no Diário Oficial do Município na forma de resolução e expedirá um Atestado conforme **Anexo IV – Modelo A.**

Art. 17 A outorga de registro inicial à entidade não governamental será dada em caráter provisório, com validade de 06 (seis) meses, contados a partir da data da publicação no Diário Oficial do Município, devendo ao final deste prazo ser protocolado relatório quali-quantitativo de atividades (**Anexo III**) bem como registro fotográfico que atestem o padrão do atendimento, para análise das condições para concessão de registro definitivo, dirigido à Presidência do CMDCA.

§ 1º A não apresentação do relatório quali-quantitativo no prazo estabelecido no caput deste artigo, implicará no cancelamento do registro, gerando a necessidade de nova solicitação de registro inicial, caso haja interesse pela entidade.

§ 2º Apresentado pela entidade não governamental o relatório quali-quantitativo no prazo previsto no caput, comprovando a manutenção das condições inicialmente apresentadas, será concedido pelo CMDCA o Registro definitivo, publicando-o no Diário Oficial do Município na forma de resolução e expedirá um Atestado conforme **Anexo IV – Modelo C**.

§ 3º Após a concessão do Registro definitivo à entidade não governamental, a mesma deverá apresentar ao CMDCA a cada 06 (seis) meses, relatório quali-quantitativo de atividades **(Anexo III)** para que se acompanhe o regular funcionamento, bem como o desenvolvimento de projetos no âmbito de defesa do interesse da criança e do adolescente.

Art. 18 Aprovada a inscrição do programa governamental pelo colegiado, a Secretaria do CMDCA atribuirá um número de inscrição publicando-o no Diário Oficial do Município na forma de resolução e expedirá um Atestado conforme **Anexo IV – Modelo B**.

§ 1º Após a concessão do Registro definitivo à entidade governamental, a mesma deverá apresentar ao CMDCA a cada 06 (seis) meses, relatório quali-quantitativo de atividades **(Anexo III)** para que se acompanhe o regular funcionamento, bem como o desenvolvimento de projetos no âmbito de defesa do interesse da criança e do adolescente.

Art. 19 O registro e inscrição terão validade de 2 (dois) anos, cabendo ao CMDCA reavaliar o cabimento de sua renovação.

CAPÍTULO VII – DO INDEFERIMENTO E CANCELAMENTO DO REGISTRO OU INSCRIÇÃO

Seção I – Do Indeferimento

Art. 20 O CMDCA, fundamentadamente, indeferirá o registro ou inscrição à entidade de atendimento ou programa que não cumprir os requisitos previstos no Capítulo III e procedimentos previstos no Capítulo IV, ambos desta resolução.

Art. 21 Em caso de indeferimento do pedido de registro ou da inscrição, o CMDCA oficiará à entidade interessada, dando-lhe ciência e justificativa da decisão, podendo o interessado recorrer da mesma, no prazo de 15 (quinze) dias, dirigido à Presidência do CMDCA.

Art. 22 Os recursos interpostos na forma do artigo antecedente, serão analisados previamente pela Comissão Permanente de Registros, que emitirá parecer circunstanciado, a ser submetido ao Colegiado, que deverá decidir pela manutenção do indeferimento ou poderá reconsiderar.

Art. 23 Provido o recurso, será atribuído à entidade e/ou ao programa um número de registro, nos termos do Capítulo VI desta Resolução;

Seção II – Do cancelamento

Art. 24 O Registro ou Inscrição será(ão) cancelado(s) quando a entidade:

I – Apresentar irregularidades técnicas ou administrativas incompatíveis com os princípios do Estatuto da Criança e do Adolescente, com a presente Resolução e outras normas vigentes;

II – Interromper suas atividades por período superior a 6 (seis) meses, sem motivo justificado;

III – Deixar de executar o Programa inscrito na forma do Plano de Trabalho;

IV – Encerrar suas atividades de fato ou juridicamente;

V – Deixar de entregar semestralmente o relatório quali-quantitativo de atividades (Anexo III)

VI – Deixar de cumprir os requisitos para revalidação.

Art. 25 O cancelamento do registro de entidades e/ou inscrição de programa(s), ocorrerão por deliberação do Colegiado, em processo iniciado formalmente a partir da ciência dos fatos que possam ensejar o cancelamento, devendo ser observado o contraditório e ampla defesa.

Art. 26 O cancelamento do registro de entidades e/ou inscrição de programa(s) deverá estar fundamentado em provas de descumprimento do Plano de Trabalho, da Lei Federal n.º 8.069/1990, da presente Resolução, legislação vigente, bem como de deliberações do Colegiado.

Art. 27 Em caso de cancelamento de registro de entidades e/ou da inscrição de programa(s), o CMDCA oficiará à entidade, dando-lhe ciência e justificativa da decisão, podendo a interessada recorrer da mesma, no prazo de 15 (quinze) dias, dirigido à Presidência do CMDCA.

Art. 28 Os recursos interpostos deverão serão submetidos à análise prévia da Comissão Permanente de Registros, que emitirá parecer circunstanciado, para deliberação do Colegiado, que deverá decidir acerca da manutenção do cancelamento ou pela reconsideração.

Art. 29 Em caso de cancelamento, em especial o decorrente de reiteradas infrações cometidas pela entidade de atendimento, que coloquem em risco os direitos assegurados às crianças e adolescentes, deverá ser o(s) fato(s) comunicado(s) ao Ministério Público ou representado perante autoridade judiciária competente para as providências cabíveis, inclusive suspensão das atividades ou dissolução da entidade;

CAPÍTULO VIII – DA REVALIDAÇÃO BIANUAL

Art. 30 O CMDCA publicará a cada 2 (dois) anos a abertura de processo visando a revalidação dos registros e inscrições de entidades e programas, devendo os documentos serem protocolizados até o último dia útil do mês de julho dos anos pares.

Art. 31 As entidades que obtiverem o registro e inscrição inicial ou definitivo do seu Programa no ano em que o CMDCA convocar para revalidação, estão dispensadas de apresentar documentos.

Art. 32 São critérios para revalidação dos registros e inscrições:

I – O efetivo respeito às regras desta resolução, bem como àquelas relativas à modalidade de atendimento prestado, expedidas pelos Conselhos de Direitos da Criança e do Adolescente, conforme artigos 87 e 90 do Estatuto da Criança e Adolescente;

II – A qualidade e eficiência do trabalho desenvolvido;

III – Os índices de sucesso na reintegração familiar, seja natural ou extensa, ou de adaptação à família adotiva, quando se tratar de programas de acolhimento institucional ou familiar.

Seção I - Das entidades não governamentais

Art. 33 Para revalidação dos registros e inscrições, as entidades não governamentais deverão seguir os procedimentos para a concessão inicial devendo apresentar os documentos previstos no Capítulo IV, bem como ofício-requerimento conforme **Anexo I – Modelo C**.

Parágrafo único. As entidades já registradas e os programas já inscritos no CMDCA que não apresentarem a documentação necessária no prazo determinado ou não atenderem as adequações e orientações apontadas pelo Conselho, no que se refere a inobservância dos princípios estabelecidos na Lei Federal n.º 8.069/90, terão seu registro ou inscrição cancelados, nos termos do inciso IV do Art. 23 desta Resolução.

Seção II - Das entidades governamentais

Art. 34 As organizações governamentais que possuírem programa(s) já inscrito(s) no CMDCA, deverão apresentar no mesmo período da revalidação:

a) Ofício-requerimento conforme **Anexo I – Modelo D** dirigido à Presidência do CMDCA, solicitando a revalidação da inscrição de seu(s) programa(s);

b) Plano de trabalho do(s) programa(s) para o ano vigente, estruturado nos termos do **Anexo II** desta Resolução.

§ 1º O programa já inscrito no CMDCA que não apresentar a documentação necessária no prazo determinado ou não atender às adequações e orientações apontadas pelo Conselho, no que se refere a inobservância dos princípios estabelecidos na Lei Federal n.º 8.069/90, terá seu registro ou inscrição cancelados, nos termos do inciso V do Art. 25 desta Resolução.

§ 2º Caso a organização governamental apresente interesse em reaver a inscrição de seu(s) programa(s) junto ao CMDCA, deverá seguir os procedimentos para a concessão inicial da inscrição.

Art. 35 Ressalvada a exceção indicada no Art. 31, todas as entidades deverão apresentar, quando convocadas, a

documentação necessária para a revalidação do registro e inscrição bianual.

Art. 36 As entidades de atendimento estarão obrigadas a comunicar imediatamente ao CMDCA alteração de finalidades estatutárias e/ou de suas ações, ou sua extinção, para a devida alteração cadastral e a necessária comunicação ao Conselho Tutelar, Ministério Público e Vara da Infância e da Juventude.

Art. 37 O CMDCA oficiará regularmente ao Conselho Tutelar, ao Ministério Público e ao Poder Judiciário para informar sobre o deferimento ou indeferimento do registro das entidades de atendimento e a inscrição dos programas

CAPÍTULO VII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 38 O CMDCA manterá arquivo dos registros, das inscrições e de suas respectivas alterações.

Art. 39 Esta Resolução, aprovada pelo Colegiado do CMDCA em sua Reunião Ordinária de 12 de junho de 2023 entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se disposições em contrário.

Ituverava, 12 de junho de 2023.

José Constantino da Silva

Presidente do CMDCA

Anexo I - Modelo A

Oficio - Registro Inicial e Inscrição de Programa (Entidade não governamental)

A(o) Sr(a)

(nome do(a) presidente atual)

Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA de Ituverava

(razão social), neste ato representada por seu(sua) representante legal (nome completo) em cumprimento ao estabelecido na Resolução CMDCA n.º 09/2023 encaminha os documentos abaixo relacionados para solicitar **a concessão inicial do registro**, bem como da **inscrição do(s) seu(s) programa**(s) _____ inserido(s) no(s) regime(s) de atendimento de acordo com o Art. 2º da referida Resolução (P1, P2, P3,....):

● Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

● Cópia do Estatuto Social atualizado;

● Ata de Eleição e Posse da Diretoria;

● Plano de Trabalho do programa a ser inscrito conforme Anexo II da Resolução CMDCA n.º 09/2023.

Ituverava, ___ de _____ de 20 ___.

_____

(assinatura do(a) representante legal)

PAPEL TIMBRADO DA INSTITUIÇÃO

Anexo I - Modelo B

Ofício - Inscrição Inicial (Entidade Governamental)

A(o) Sr(a)

(nome do(a) presidente atual)

Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA de Ituverava

O(a) (nome do órgão) , neste ato representado por (nome do representante) em cumprimento ao estabelecido na Resolução CMDCA n.º 09/2023 encaminha os documentos abaixo relacionados para solicitar a **concessão inicial da inscrição** do (nome do programa) inserido no(s) regime(s) de atendimento (P1, P2, P3,....) :

● Plano de Trabalho do programa a ser inscrito conforme Anexo II da Resolução CMDCA n.º 09/2023

● Comprovação de representação legal (nomeação) do(a) gestor(a) do programa governamental e cópia do Cadastro de Pessoas Físicas – CPF.

Ituverava, ___ de _____ de 20___.

_____

(assinatura do(a) representante legal)

PAPEL TIMBRADO DA INSTITUIÇÃO

Anexo I - Modelo C

Revalidação de Registro e Inscrição de Programas (Entidade não governamental)

A(o) Sr(a)

(nome do(a) presidente atual)

Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA de Ituverava

(razão social da OSC), neste ato representada por seu representante legal (nome do representante) em cumprimento ao estabelecido na Resolução CMDCA n.º 09/2023 encaminha os documentos abaixo relacionados para **revalidação bianual de registro** do (nome do programa) inserido no(s) regime(s) de atendimento (P1, P2, P3,....) e inscrito neste CMDCA sob o n.º __ :

● Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

● Cópia do Estatuto Social atualizado;

● Ata de Eleição e Posse da Diretoria;

● Plano de Trabalho do programa conforme Anexo II da Resolução CMDCA n.º 09/2023

Ituverava, ____ de _____ de 20____.

_____

(assinatura do representante legal)

PAPEL TIMBRADO DA INSTITUIÇÃO

Anexo I - Modelo D

Revalidação de Inscrição (Entidade Governamental)

(nome do presidente atual)

Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA de Ituverava

O(a) (nome do órgão) , neste ato representado por (nome do representante) em cumprimento ao estabelecido na Resolução CMDCA n.º 09/2023 encaminha o Plano de Trabalho para solicitar a **revalidação bianual de inscrição** do (nome do programa) inserido no(s) regime(s) de atendimento (P1, P2, P3,....) :

Ituverava, ____ de _____ de 20___.

_____

(assinatura do representante legal)

PAPEL TIMBRADO DA INSTITUIÇÃO **ANEXO II**

PLANO DE TRABALHO DA ORGANIZAÇÃO E/OU PROGRAMA

DADOS INSTITUCIONAIS

a) Nome da Instituição ou órgão público

b) N.º de inscrição no CMAS (se tiver):

c) CNPJ:

d) Endereço:

e) Telefone:

f) Email: HomePage:

FINALIDADE ESTATUTÁRIA:

Identificação da Diretoria (se for organização não-governamental) Diretoria: Nome e Mandato

REDE DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS:

com parceiros externos envolve apenas pessoas jurídicas; especificar o nome dos parceiros e as ações desenvolvidas.

TIPOS DE PARCERIAS:

financiador: provê recursos financeiros para a execução de projetos e/ou ações executor: realiza os projetos e/ou ações que beneficiam as entidades. doador: doa produtos para a viabilização da execução de projetos e/ou prestador de serviços (técnicos, administrativos e/ou operacionais): fornecimento de serviços a título gratuito.

Obs.: no caso específico de parcerias com o Poder Público, especificar o órgão. Nome do Parceiro e Ações desenvolvidas

JUSTIFICATIVA

HISTÓRICO DA ORGANIZAÇÃO

(Não se aplica às entidades governamentais)

DIAGNÓSTICO

Conhecimento dos fatores que influenciam uma situação problemática. perfil do público alvo: população, renda, atividade profissional, chefia familiar, faixa etária, aspectos habitacionais, educacionais e culturais, nível socioeconômico; perfil da comunidade: equipamentos sociais existentes (postos de saúde, escolas, hospitais, entre outros), infraestrutura (saneamento básico, iluminação pública, vias de acesso), vulnerabilidade social da comunidade de acordo com mapa da inclusão/exclusão de Ituverava e/ou outras fontes. (Mencionar as fontes).

CONTEXTUALIZAÇÃO:

Encadeamento de argumentos que justifiquem as ações expostas no plano a partir do diagnóstico apresentado previamente.

PROJEÇÃO DE ATENDIMENTOS

Discriminar o atendimento por faixa etária, sendo: 0 a 3 anos, 4 a 6 anos, 6 a 14 anos e 15 a 24 anos.

RECURSOS HUMANOS

Relatório contemplando recursos humanos remunerados ou voluntários, discriminando cargos, função, formação acadêmica e jornada de trabalho.

RECURSOS FINANCEIROS

Apresentação das receitas e despesas da instituição para o desenvolvimento de seu Plano de trabalho.

PROJETOS E PROGRAMAS

Deverá ser discriminado: a) título; b) responsável técnico e /n.º de inscrição no conselho de classe; c) público alvo; d) período de realização; e) objetivo geral e específico; f) metodologia; g) metas e; h) custos.

Ituverava, ___ de _____ de 20____.

Assinatura do representante legal

Ou Assinatura do responsável técnico

PAPEL TIMBRADO DA INSTITUIÇÃO

ANEXO III

RELATÓRIO QUALIQUANTITATIVO

IDENTIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO:

Dados básicos a considerar: a) Razão Social; b) CNPJ; c) Endereço; d) Telefone; e) Email; f) HomePage; g) Representante Legal; h) Responsável Técnico; i) Histórico da Entidade; h) Finalidade Estatutária.

CERTIFICAÇÕES:

HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO:

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E/OU ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELA ENTIDADE

Deverá constar o número de crianças e adolescentes beneficiados Número de famílias atendidas Atividades desenvolvidas, carga horária, periodicidade Recursos Humanos Envolvidos (remunerados e voluntários)

PRINCIPAIS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS NO PERÍODO:

RESULTADOS ALCANÇADOS

(Avaliação das atividades ou ações desenvolvidas em comparação com eventuais metas estabelecidas para mensuração)

FOTOS DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

Ituverava, _____ de _____ de 20___.

Assinatura do representante legal ou responsável técnico

ANEXO IV

Modelo A

Atestado de Registro Inicial em caráter provisório e Inscrição

(Programa não Governamental)

O CMDCA – Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Ituverava, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei Municipal nº 4.267/2022, nos termos da Resolução nº 09/2023 deste Conselho e parecer da Comissão Permanente de Registros que analisou os documentos apresentados,

Resolve:

Conceder o Registro inicial em caráter provisório à (Nome da entidade), atestando ser uma entidade da rede de atenção e garantia dos direitos da criança e do adolescente do município de Ituverava e a inscrição ao seu(s) Programa(s): (nome) (I - orientação e apoio sociofamiliar (P-01); II - apoio socioeducativo em meio aberto (P-02); III - colocação familiar (P-03); IV – acolhimento institucional (P-04); V – prestação de serviços à comunidade (P-05); VI – liberdade assistida (P-06); VII – semiliberdade (P- 07); VIII – internação (P-08), junto ao CMDCA/Ituverava, sob o nº_, devendo em seis (6) meses apresentar relatório qualiquantitativo para a concessão definitiva.

Ituverava, ___ de _____ de 20___.

Presidente do CMDCA

ANEXO IV

Modelo B

REGISTRO DEFINITIVO

(GOVERNAMENTAL)

O CMDCA – Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Ituverava, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei Municipal nº 4.267/2022, nos termos da Resolução nº 09/2023 deste Conselho e fundamentada na análise dos documentos apresentados pela Comissão Permanente de Registros,

Resolve:

Conceder a inscrição ao “Programa ” sob nº , (I - orientação e apoio sociofamiliar (P-01); II - apoio socioeducativo em meio aberto (P- 02); III - colocação familiar (P-03); IV – acolhimento institucional (P-04); V – prestação de serviços à comunidade (P-05); VI – liberdade assistida (P-06); VII – semiliberdade (P-07); VIII – internação (P-08), executado pela(o) (nome da Entidade governamental).

Este atestado é válido até xx de xxx de 20_.

Ituverava, ___ de _____ de 20___.

Presidente do CMDCA

Anexo IV

Modelo C

REGISTRO DEFINITIVO

(NÃO GOVERNAMENTAL)

O CMDCA – Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Ituverava, no uso de suas atribuições

legais, nos termos da Lei Municipal nº 4.267/2022, nos termos da Resolução 09/2023 deste Conselho e fundamentada na análise dos documentos apresentados,

Resolve:

Conceder a registro DEFINITIVO da entidade "(NOME DA ENTIDADE)", CNPJ: (Nº CNPJ), situada na (ENDEREÇO), sob o nº (xxxxxx), e a inscrição de seu Programa (I - orientação e apoio sociofamiliar (P-01); II - apoio socioeducativo em meio aberto (P- 02); III - colocação familiar (P-03); IV – acolhimento institucional (P-04); V – prestação de serviços à comunidade (P-05); VI – liberdade assistida (P-06); VII – semiliberdade (P-07); VIII – internação (P-08), atestando ser uma entidade da rede de atenção e garantia dos direitos da criança e do adolescente do município de Ituverava.

Este atestado é válido até xx de xxxx de 20_.

Ituverava, ___ de _____ de 20___.

Presidente do CMDCA

PAPEL TIMBRADO DA INSTITUIÇÃO

Anexo V

Plano de Trabalho APRENDIZAGEM PROFISSIONAL

IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO

Dados básicos: a) Nome da Instituição/Entidade; b) CNPJ; c) Endereço.

INSCRIÇÕES E CERTIFICAÇÕES

Descrever quais as certificações que possui (CMAS, CEAS, CNAS, CMDCA, M.T.E. e Nº Certificado CEBAS)

MISSÃO DA INSTITUIÇÃO

Descrever de acordo com o Estatuto Social em, no máximo, de 10 linhas

BREVE HISTÓRICO DA INSTITUIÇÃO

Descrever em até 20 linhas

PROGRAMA OU SERVIÇO

UNIDADE EXECUTORA:

Descrever: a) Nome da Unidade; b) Endereço; c) CNPJ; d) Nome completo do Coordenador do Programa; e) CPF; f) RG; g) Número do Registro Profissional; e) Telefone para contato.

DESCRIÇÃO DETALHADA DO PROGRAMA/SERVIÇO

REFERENCIAL TEÓRICO

(Definir a linha pedagógica que o programa/serviço pretende utilizar, característica da população alvo e seus beneficiários diretos e indiretos) máximo 10 linhas.

JUSTIFICATIVA

(Fundamentar a pertinência e a relevância do programa/serviço como resposta à demanda que será enfrentada, destacando a importância dos resultados que se pretendem alcançar e outras argumentações. O texto deve apresentar dados estatísticos, diagnósticos e indicadores sobre o objeto do Programa, no máximo 20 linhas.

OBJETIVO GERAL

(Identificar o benefício mais amplo que o programa/serviço pretende alcançar) máximo 10 linhas.

RESULTADOS ESPERADOS

(Detalhar o que se pretende alcançar em decorrência da execução das ações) máximo 20 linhas.

ESTRATÉGIAS METODOLÓGICAS

(Descrever detalhadamente as ações que serão desenvolvidas para alcançar os objetivos do programa/serviço com: a) os aprendizes; b) as famílias; c) as empresas e; d) os supervisores).

ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL/INTERSETORIALIDADE/ PARCERIAS

(Descrever as instituições e/ou organizações com as quais haverá articulação para o alcance dos objetivos propostos no Programa/Serviço descrever as atribuições de cada um dos atores envolvidos / rede de interrelações).

INSTITUIÇÃO / ÓRGÃO NATUREZA DA INTERFACE PERIODICIDADE

METAS/ JORNADA DE ATENDIMENTO

(Quantificar de acordo com o número mensal a ser desenvolvido com relação aos jovens e famílias)

RECURSOS MATERIAIS UTILIZADOS NA EXECUÇÃO DO PROGRAMA/SERVIÇO

MATERIAL PERMANENTE UTILIZADOS NA EXECUÇÃO DO PROGRAMA/SERVIÇO

DESCRIÇÃO DOS RECURSOS HUMANOS ENVOLVIDOS NA EXECUÇÃO DO PROGRAMA

(Identificar e relacionar quadro de recursos humanos envolvidos na execução do Programa/Serviço com: nome escolaridade cargo carga horária SEMANAL regime trabalhista/voluntário)

NOME ESCOLARIDADE CARGO CARGA HORÁRIA SEMANAL

REGIME TRABALHISTA / VOLUNTÁRIO

RECURSOS FINANCEIROS UTILIZADOS NA EXECUÇÃO DO PROGRAMA OU SERVIÇOS

(Descrever os custos totais programa/serviço no mês: despesas valor/mês, recursos humanos, água, luz, telefone, internet, espaço físico, material de consumo, lanche, outros)

AVALIAÇÃO

(Descrever de que forma dar-se-á o processo de avaliação dos resultados alcançados, considerando a gestão institucional, técnica e participação dos usuários.) máximo 10 linhas

CERTIFICAÇÃO

(Descrever a forma e os critérios da certificação no programa ou serviço)

PROCESSO DE DESLIGAMENTO DOS JOVENS

(Descrever as estratégias metodológicas para o desligamento/ referenciamento para outros programas ou mercado de trabalho).

IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO PRESIDENTE E TÉCNICO RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

PRESIDENTE

NOME

DATA:

ASSINATURA:

COORDENADOR TÉCNICO

NOME

DATA:

ASSINATURA:

PAPEL TIMBRADO DA INSTITUIÇÃO

ANEXO VI

Relatório de Provisoriedade Aprendizagem Profissional

NOME DA ENTIDADE:

CURSO, FUNÇÃO OU ARCO OCUPACIONAL OBJETO DA APRENDIZAGEM:

DADOS DOS ESTABELECIMENTOS QUE REALIZARAM A CONTRATAÇÃO DOS APRENDIZES

NÚMERO DE INSCRIÇÃO NO CADASTRO NACIONAL DE PESSOAS JURÍDICAS E RAMO DE ATIVIDADE

NÚMERO DE APRENDIZES CONTRATADOS, DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE:

DURAÇÃO DO CURSO:

(Início e previsão do término)

RELAÇÃO DE APRENDIZES CONTRATADOS

(Número de aprendizes contratados, matrícula no curso, data de nascimento, número da CTPS)

CUMPRIMENTO DAS ADEQUAÇÕES NECESSÁRIAS PARA CERTIFICAÇÃO DEFINITIVA

IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO PRESIDENTE E TÉCNICO RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

NOME DO PRESIDENTE E ASSINATURA

NOME DO COORDENADOR TÉCNICO E ASSINATURA

.....