



Diário Oficial

MUNICÍPIO DE SUMARÉ

www.sumare.sp.gov.br • facebook.com/prefeituramunicipaldesumare

Secretaria de Comunicação Social

Quarta-feira, 02 de outubro de 2024 - Ano 14 - Edição 1749

Atos, Editais
e Avisos

MUNICÍPIO DE SUMARÉ

COMUNICADO DE INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS – IRP
Processo Digital Nº 28.643/2024

A Secretaria Municipal de Saúde, torna pública a Convocação para Manifestação de Intenção de REGISTRO DE Preços (IRP), conforme exigência da Lei Federal nº 14133/2021 e o Decreto Municipal nº 12.086/2024 em seu Art. 8º.

Essa Secretaria realizará processo licitatório na modalidade pregão, na forma eletrônica, do tipo menor preço, para registro de preços objetivando a compra de MATERIAIS DE ENFERMAGEM a ser utilizado em toda Rede de Saúde de atenção Primária e Atendimento Especializado do município, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência (TR).

O processo licitatório da Secretaria de Saúde de Sumaré é o qual será órgão gerenciador e gestor da Ata de Registro de Preços.

Os valores unitários registrados nessa IRP e indicado no Termo de Referência (TR) são preliminares, podendo divergir do estimado publicado no Edital.

Poderão participar dessa intenção de registro de preços, órgãos ou entidades da Administração pública Municipal.

O prazo para manifestação da Intenção do registro de Preços é de 08(oito) dias úteis, a contar desta publicação.

Os interessados deverão solicitar o Termo de Referência via e-mail, através do endereço eletrônico secretariasauedcompras@gmail.com.

Aos interessados em integrar a futura Ata de Registro de Preços, como participantes, solicitamos que seja encaminhado ofício endereçado à Secretaria de Saúde por meio do endereço eletrônico: secretariasauedcompras@gmail.com informando os itens, as quantidades e local de entrega.

Sumaré, 02/10/2024

Bruno Reina da Silva
Secretário Municipal de Saúde- Interino

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE SUMARÉ

RETIFICAÇÃO DA RESOLUÇÃO Nº 05 PUBLICADA NO DIA 09/09/2024
RESOLUÇÃO CMDCA Nº 05, DE 02 DE OUTUBRO DE 2024
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2024

Chamamento Público visando a seleção de programas e projetos para captação de recursos junto a iniciativa privada por meio do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FMDCA, relativos à Promoção, Proteção e Defesa dos Direitos das Criança e Adolescentes, na modalidade Chancela.

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA SUMARÉ, em uso de suas atribuições, torna público o Edital de Chamamento Público para seleção de programa/projetos para captação de recursos junto à iniciativa privada por meio do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Sumaré, CNPJ 17.863.387/0001-02;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA e suas alterações;

CONSIDERANDO a Lei Federal 14.692 de 03 de outubro de 2023, que possibilita ao doador de recursos aos Fundos dos Direitos da Criança e do Adolescentes a indicação da destinação desses recursos;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e suas alterações, 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 de programa/projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, termos de fomento ou em acordos de cooperação; define diretrizes para a política de fomento;

CONSIDERANDO a Resolução CONANDA nº 137, de 21 de janeiro de 2010, a qual dispõe sobre os parâmetros para a criação e o funcionamento dos Fundos Nacional, Estaduais e Municipais dos Direitos da Criança e do Adolescente e suas alterações;

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 5.731, de 06 de março de 2015 e suas alterações, que dispõe sobre a política municipal de atendimento dos direitos da criança e do adolescente, sobre o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Sumaré – CMDCA, sobre o Conselho Tutelar e do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, e dá outras providências;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 10.943, de 18 de dezembro de 2020 e suas alterações, que regulamenta no âmbito do Município de Sumaré a Lei Federal nº 13.019/2014, que trata sobre o regime jurídico das parcerias voluntárias, envolvendo ou não transferências de recursos financeiros, entre a Municipalidade e as Organizações da Sociedade Civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e dá outras providências.

CONSIDERANDO o Plano de Ação CMDCA – Sumaré 2022, suas diretrizes, objetivos, eixos estratégicos e ações previstas e as Resoluções CMDCA nº 16, de 29 de novembro de 2022, a qual dispõe sobre o Plano de Ação 2022 e Plano de Aplicação Financeira 2022;

CONSIDERANDO a necessidade de se estabelecer critérios e normas para apresentação de programa/projetos pelas Organizações da Sociedade Civil – OSC devidamente inscritas e regulamentadas neste Conselho, conforme preceituam as normas relativas à Política da Criança e do Adolescente;

CONSIDERANDO a necessidade de ser realizado chamamento público para a análise e seleção de programa/projetos para captação de recursos, por meio do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Sumaré – SP.

RESOLVE:

Estabelecer procedimento e tornar público o Edital de Chamamento Público de proposta para seleção de programas e projetos para captação de recursos por meio do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente FMDCA – SUMARÉ que estejam em consonância com as políticas públicas da Criança e do Adolescente, relativos à Promoção, Proteção e Defesa dos Direitos da Criança e Adolescentes do Município de Sumaré e que sejam inovadores e/ou complementares a essas políticas, conforme deliberação em reunião extraordinária deste Conselho realizada em 05 de setembro de 2024 e registrada na Ata CMDCA, que aprovou o texto final deste Edital.

CAPÍTULO I - DO OBJETO E PARTICIPAÇÃO

Art. 1º. Constitui objeto do presente Edital a seleção de programas e projetos, para a formalização de parceria, através da subscrição de Termo de Fomento ou similares, com Organizações da Sociedade Civil – OSCs, para execução de programa/projetos no Município de Sumaré, cujos beneficiários sejam do município e que estejam em consonância com as Políticas Públicas da Criança e do Adolescente.

§ 1º. Para os fins deste edital se entende por programas/projetos o conjunto de operações, limitadas no tempo, das quais resulta um produto destinado à satisfação de interesses compartilhados pelo CMDCA, Administração Pública e pelas OSCs;

§ 2º. Para os fins deste edital, entende-se também como Organizações da Sociedade Civil – OSCs, nos termos do art. 2º, inciso I, alíneas “a” e “c”, da Lei nº 13.019, de 2014 (com redação dada pela Lei nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015).

§ 3º. Serão considerados os programa/projetos apresentados pelas OSCs cujos Planos de Trabalho prevejam ações a serem desenvolvidas no período de vigência de até 24 (vinte e quatro) meses, prorrogável no mesmo período, mediante nova captação de recursos;

Art. 2º. Poderão participar deste Edital as Organizações da Sociedade Civil - OSCs, assim consideradas aquelas definidas pelo art. 2º, inciso I, alíneas "a" e "c", da Lei nº 13.019, de 2014 (com redação dada pela Lei nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015), observando-se o previsto no parágrafo 2º do artigo 1º deste Edital:

a) OSC privada sem fins lucrativos, inscrita no CMDCA, 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 do 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;

b) as organizações religiosas, inscrita no CMDCA que se dediquem a atividades ou a programa/projetos de interesse público e de cunho social distintas das destinadas a fins exclusivamente religiosos.

CAPÍTULO II - DOS PRAZOS

Art. 3º. O presente Chamamento Público terá vigência pelo período de 2 (dois) anos, a contar de sua publicação, para apresentação de programa/projetos e os respectivos documentos, podendo ser prorrogado por até 2 (dois) anos.

Art. 4º. As OSCs que capturem recursos no período de vigência do presente edital, através da lei de incentivo fiscal, deverão apresentar os documentos comprobatórios da arrecadação específica até o final do mês de dezembro de cada ano.

§ 1º. Os recursos captados, no período de vigência do presente edital, permanecerão na conta do FMDCA até atingir sua totalidade, podendo a OSC solicitar a qualquer tempo, a reorganização do programa/projeto, a partir do montante de recursos captados, cabendo ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, nova avaliação e aprovação.

§ 2º. Os programa/projetos apresentados pelas OSCs e aprovados para captação de recursos através do presente edital, após atingirem a integralidade do financiamento ora aprovado, serão deliberados para formalização dos respectivos Termos de Fomento, para o início da execução, ficando a OSC proibida de arrecadar novos recursos para o programa/projeto, com a chancela ora concedida.

Art. 5º. As Organizações da Sociedade Civil – OSC que tiverem programa/projetos aprovados nesse Chamamento Público, receberão CERTIFICAÇÃO DE CHANCELA DE PROGRAMA/PROJETOS, conforme Anexo I deste Edital, com validade de até 2 (dois) anos, expedida pelo CMDCA – Sumaré, e estarão aptos a captação de recursos junto a pessoas físicas e jurídicas, nos termos da Lei nº 8.069/90 e suas respectivas alterações, bem como demais Instruções Normativas e regulamentações que tratam do tema.

CAPÍTULO III - DA VIGÊNCIA E DO FINANCIAMENTO

Art. 6º. O financiamento dos programas/projetos aprovados com recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FMDCA será realizado sob a forma de Termo de Fomento, a ser firmado entre o Município de Sumaré e a OSC executora, com a transferência de recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FMDCA, com a vigência de até 2 (dois) anos, sem interrupção, conforme a Lei nº 13.019, de 2014 (com redação dada pela Lei nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015) e pelo Decreto Municipal 10.943/2020 e suas alterações.

§ 1º. Em caso excepcional, o Termo de Fomento poderá ser prorrogado por até 12 (doze) meses, a pedido da OSC, com no mínimo de 60 dias de antecedência ao encerramento do termo, desde que devidamente justificado e aprovado pelo CMDCA.

§ 2º. Ao final da execução do programa/projeto, a avaliação dos resultados poderá indicar alterações e inovações a serem implementadas nas políticas públicas, ou mesmo a adoção das propostas iniciais como política.

CAPÍTULO IV - Das Formas de Financiamento

Art. 7º. Os programa/projetos selecionados pelo presente Edital serão financiados exclusivamente com recursos do FMDCA, da seguinte forma:

I- Por meio de captação integral dos recursos necessários ao financiamento do programa/projeto apresentado e aprovado, nos termos deste Edital, mediante destinações de pessoas físicas ou jurídicas, via Chancela;

II- Por captação parcial de recursos necessários ao financiamento do programa/projeto apresentado e aprovado, nos termos deste Edital, mediante destinações de pessoas físicas ou jurídicas, via chancela e que o valor parcial não prejudique o objetivo proposto, adequando o Plano de Trabalho apresentado ao valor arrecadado;

Parágrafo único. O CMDCA, poderá após a análise, aprovar ou não o programa/projeto apresentado pela OSC, de acordo com o previsto no presente Edital.

CAPÍTULO V -

Art. 8º. Consoante ao disposto, deste Edital, o financiamento dos programas/projetos dar-se-á por meio de captação integral dos recursos necessários mediante destinações de Pessoas Físicas ou Jurídicas, via Chancela, destinado ao FMDCA, sendo que:

I- Os recursos captados, integral ou parcialmente, junto a Pessoas Físicas e Jurídicas pela OSC, serão distribuídos na proporção de 80% (oitenta por cento) para a OSC executora, e 20% (vinte por cento) retidos para o FMDCA, nos termos da Lei 14.692, de 03 de outubro de 2023.

II- As captações de Pessoas Físicas ou Jurídicas, quer sejam individuais ou em grupo, somente poderão ser direcionadas a programas/projetos chancelados mediante apresentação do Certificado de Chancela de programas/projeto, conforme modelo constante de Anexo I deste Edital. Na falta ou ausência do Certificado de Chancela, a destinação do recurso será deliberada pelo CMDCA.

III- As destinações de recursos deverão obrigatoriamente ser depositadas em conta bancária do FMDCA, a fim de cumprirmos a normativa da RFB – Receita Federal do Brasil.

IV- Os recursos captados via Chancela pelas OSCs que não formalizem Termo de Fomento em razão de qualquer fato impeditivo permanecerão integrados ao FMDCA.

V- Caso a OSC arrecade valores acima dos recursos necessários para a execução do programa/projeto, caberá, a pedido da OSC, readequação do programa/projeto, exigindo nova avaliação e aprovação por parte do CMDCA.

VI- Caso não ocorra a readequação do programa/projeto, os recursos excedentes obtidos e depositados no FMDCA passarão a compor o saldo geral, desvinculados da chancela emitida.

CAPÍTULO VI - Do Registro da Proposta

Art. 9º. As propostas de programa/projeto das OSC somente serão consideradas aprovadas se a proponente estiver registrada no CMDCA, com documentação atualizada e apresentar, no ato do registro da(s) proposta(s), os documentos comprobatórios de sua constituição e funcionamento regulares, e demais documentos previstos neste Edital em consonância a Lei nº 13.019/14, alterada pela Lei nº 13.204/15.

§ 1º. Poderão participar deste edital, a OSC que possuir os pré-requisitos abaixo descritos:

I. objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, e de acordo com os eixos prioritários elencados no Plano de Aplicação do CMDCA.

II. previsão que, em caso de dissolução da OSC, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei 13.019/2014 e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da OSC extinta;

III. escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;

IV. 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;

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

VI. instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou programas/projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas;

VII. finalidades estatutárias que se relacionem diretamente com as linhas temáticas e vinculem ações de promoção, proteção e defesa dos direitos das crianças e adolescentes;

Expediente

Diário Oficial de Sumaré é uma publicação da Prefeitura Municipal de Sumaré, conforme Lei nº 5.952 de 29 de junho de 2017, produzido pela Secretaria Municipal de Comunicação Social.

Paço Municipal - Rua Dom Barreto, 1303 - Centro - CEP: 13170-900
Telefone: 3399-5100

Prefeito Municipal: **Luiz Alfredo Castro Ruzza Dalben** - Vice-prefeito **Henrique Stein Sciascio**
Secretária de Comunicação: **Caroline Garbelini Dias**

Designer: **Anderson Ananias da Silva**

Site: www.sumare.sp.gov.br - E-mail: comunicacao@sumare.sp.gov.br

§ 2º. As OSCs deverão apresentar, no ato do registro das propostas, os seguintes documentos:

I - Requerimento de chancela de programa/projeto, conforme Anexo II deste Edital;

II- Plano de Trabalho, conforme modelo Anexo III deste Edital;

III- Comprovação de que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado; (Conta de energia elétrica, água ou telefone fixo)

IV- Certificado de Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;

V- Certificado de Registro no CMDCA;

VI- Documentos conforme anexos ao presente Edital de Chamamento Público.

§ 3º. A ausência de qualquer documentação prevista no presente artigo constitui motivo de recusa do registro do programa/projeto pelo Conselho.

§ 4º. No ato da formalização do Termo de Fomento, serão exigidos todos os documentos de regularidade fiscal, de acordo com o previsto pela Lei 13.019/14 e suas alterações.

CAPÍTULO VII - Da Apresentação dos programas/projetos

Art. 10. Os programas/projetos deverão ser protocolados impressos, assinados por representante legal da OSC, na sede do CMDCA de Sumaré, sediado na Rua Antônio Pereira de Camargo, 300, Centro – Sala dos Conselhos Municipais, no horário de 9h às 16h.

§ 1º. Na impossibilidade de recebimento dos programas/projetos de forma presencial, será publicada Resolução específica quanto ao procedimento de envio através de meios eletrônicos.

§ 2º. Os programas/projetos deverão ser apresentados acompanhados dos anexos constantes do presente Edital, bem como dos documentos indicados.

§ 3º. Os programas/projetos deverão possuir o prazo de execução de até 24 (vinte e quatro) meses.

§ 4º. Não há limite de valor para cada programa/projeto, sendo necessário, contudo, que o valor total indicado seja condizente com os objetivos propostos e a realidade de mercado;

§ 5º. Poderão ser previstas no programa/projeto custos indiretos que contribuam para a sustentabilidade da OSC e para a boa execução do programa/projeto, incluindo assessoria jurídica, contábil, administrativa e de comunicação, despesas de custeio como aluguel, energia, água, internet, telefone.

§ 6º. As despesas previstas no item anterior, não poderão superar 25% do valor subtotal do programa/projeto. Entendendo por subtotal apenas o valor do projeto sem o acréscimo dos 20% do CMDCA.

§ 7º. As despesas com Recursos Humanos não deverá ultrapassar 60% do subtotal do programa/projeto, portanto, sem a soma da destinação dos 20% do CMDCA.

§ 8º. Aos programas/projetos com valor captado acima de R\$ 400.000,00 (quatrocentos mil reais), será permitido a destinação de até 10% do valor captado com custas de avaliação externa (auditoria independente), sendo obrigatório a publicação dos resultados obtidos, gerando subsídios ao CMDCA e Poder Público, na implantação e readequação de políticas públicas destinadas a Crianças e Adolescentes.

Art. 11. Os programas/projetos apresentados serão analisados pela Comissão Permanente de Registro e Renovação do CMDCA, com posterior deliberação pelo CMDCA para divulgação da lista dos programas/projetos Chancelados na imprensa oficial do Município.

CAPÍTULO VIII - Do Conteúdo dos Programas/projetos

Art. 12. Tendo em vista o artigo 15 da Resolução 137/2010 do CONANDA, poderão ser inscritas no Edital propostas nas seguintes modalidades:

I- Modalidade 1: Desenvolvimento de programas e projetos complementares ou inovadores, por tempo determinado, não excedendo a três anos, da política de promoção, proteção, defesa e atendimento dos direitos da criança e do adolescente.

II- Modalidade 2: Acolhimento, sob a forma de guarda, de criança e de adolescente, órfão ou abandonado, na forma do disposto no art. 227, § 3º, VI, da Constituição Federal e do art. 260, § 2º da Lei nº 8.069, de 1990, observadas as diretrizes do Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária;

III- Modalidade 3: Pesquisa, de estudos, elaboração de diagnósticos, sistemas de informações, monitoramento e avaliação das políticas públicas de promoção, proteção,

defesa e atendimento dos direitos da criança e do adolescente.

IV- Modalidade 4: Capacitação e formação profissional continuada dos operadores do Sistema de Garantidos Direitos da Criança e do Adolescente.

V- Modalidade 5: Comunicação, campanhas educativas, publicações, divulgação das ações de promoção, proteção, defesa e atendimento dos direitos da criança e do adolescente.

VI- Modalidade 6: Fortalecimento do Sistema de Garantia dos Direitos da Criança e do Adolescente, com ênfase na mobilização social e na articulação para a defesa dos direitos da criança e do adolescente.

VII- Modalidade 7: Desenvolvimento de programas/projetos relativos a socioaprendizagem para adolescentes e jovens e geração de renda para pessoa com deficiência.

Parágrafo único. As Organizações da Sociedade Civil poderão apresentar apenas 2 (dois) programas/projetos neste edital, podendo ser eles da mesma modalidade ou de modalidade diferente.

Art. 13. Os Programas/projetos seguirão a formatação, de acordo com os itens descritos abaixo e com os anexos deste Edital:

I - Plano de trabalho, conforme Anexo III deste Edital, a partir das seguintes diretrizes que serão exigidas, para posterior formalização do Termo de Fomento:

1. Apresentação da OSC – Organização da Sociedade Civil - Neste item deverá ser exemplificado quem é a OSC e sua representatividade, constando a sua área de atuação (por exemplo, assistência, cultura, esporte, educação, saúde etc.);

2. Finalidades Estatutárias - Quais são as finalidades da instituição contidas no Estatuto Social.

3. Objetivos da OSC - Aqui deverá ser descrito o objetivo da instituição de acordo com o Estatuto;

4. Origem dos Recursos - Aqui deverá ser descrito o objetivo da instituição de acordo com o Estatuto;

5. Modalidade nº

6. Nome do programa/projeto oferecido

6.1. Situação do programa/projeto
() a ser implantado () em execução

6.2. Tipo de atendimento () direto () indireto

6.3. Regime de atendimento
() Orientação e Apoio Sociofamiliar
() Apoio Socioeducativo em meio aberto
() Colocação Familiar
() Acolhimento Institucional
() Prestação de Serviço à Comunidade
() Liberdade Assistida
() Semiliberdade
() Internação;
() Assessoramento.

6.4. Diagnóstico da realidade que será objeto das atividades da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades ou metas a serem atingidas; Relatar: Quais as fragilidades da comunidade? - Incluir uma visão breve da situação socioeconômica do público-alvo, abordando fragilidades e necessidades.

6.5. Objetivo geral do programa/projeto oferecido
Descrever qual o objetivo geral do projeto, levando em consideração os resultados que se espera alcançar junto ao público-alvo. Deve-se iniciar a frase utilizando verbos no infinitivo, por exemplo: capacitar, "promover", "investir", "realizar", "oferecer", entre outros;

6.6. Objetivos específicos do programa/projeto oferecido
Descrever objetivos específicos do projeto necessários para que se alcance o objetivo geral. Deve-se iniciar a frase utilizando verbos no infinitivo, por exemplo: "capacitar", "promover", "investir".

6.7. Público-alvo

Caracterizar e quantificar o público-alvo de acordo com o perfil atendido em cada programa/projeto considerando: idade, fases da vida (criança, adolescentes, jovens, idosos e famílias), gênero, escolaridade, raça/etnia; e, principalmente, descrever quais

foram as variáveis de situações de vulnerabilidade social (altíssima, alta, média ou baixa) e/ou risco pessoal e social contempladas na Resolução Normativa CMDCA nº 01/2023.

6.8. Forma de acesso

Descrever os critérios de seleção utilizados pela instituição, considerando o tipo de atendimento do projeto.

6.9. Metodologia

Reportar a forma adotada para o desenvolvimento do programa/projeto. Descrever como as atividades serão realizadas na busca de se alcançar cada um dos objetivos e metas propostas.

Deve constar: grade de atividades; forma de participação da família e da comunidade nas atividades; como se dá o acompanhamento do progresso do atendimento; responsáveis pelas atividades; carga horária; dias de funcionamento; conteúdos a serem trabalhados. Especificar qual a forma de participação dos usuários e as estratégias que serão utilizados etc.

6.10. Metas

Informar a capacidade de atendimento e quantas pessoas serão atendidas pelo programa/projeto.

6.10.1. Capacidade de atendimento:

6.10.2. Meta de atendimento:

6.10.3. Cronograma de Execução:

Especificar mês a mês, quais as ações/atividades serão desenvolvidas.

6.11. Impacto Social Esperado

Descrever como a OSC – Organização da Sociedade Civil espera contribuir na vida dos usuários, famílias e comunidade a partir dos objetivos e metas a serem realizadas.

6.12. Instrumentos de Monitoramento do Desenvolvimento do Programa/Projeto

Relacionar os instrumentais que serão utilizados para o monitoramento do atendimento aos usuários, tais como: lista de presença, ficha de cadastro, relatórios, pesquisas, entrevista socioeconômica, plano de acompanhamento individual, plano de acompanhamento familiar se for o caso etc.

6.13. Recursos Financeiros a serem Utilizados

Informar o percentual dos recursos financeiros a serem utilizados para a execução do programa/projeto: pessoa jurídica %, pessoa física %, verbas públicas %.

6.13.1 Plano de Aplicação

Descrever de acordo com a categoria ou finalidade de despesas os recursos necessários para a execução do programa/projeto. Lembrar de que ao subtotal do projeto aplicar a taxa de 20% para retenção ao Fundo Municipal do Direito da Criança e do Adolescente, o que dará o total geral do programa/projeto.

6.13.2. Cronograma de Desembolso:

Caso o projeto seja de 24 meses acrescentar as linhas necessárias. Valores a serem repassados com indicação e justificativa do número de repasses necessários à realização do programa/projeto mediante cronograma de desembolso compatível com os gastos das etapas vinculadas às metas do cronograma, considerando o valor total a ser repassado; Caso o doador repasse numa única parcela, a mesma será repassada para a OSC, independentemente do Cronograma de Desembolso apresentado no Plano de Trabalho. Quando do repasse em uma única parcela a OSC deverá aplicar o recurso e utilizar os rendimentos no próprio projeto.

6.13.3. Planilha Memória de Cálculo

Para demonstrar a compatibilidade dos custos com os preços praticados no mercado a OSC deverá apresentar a planilha memória de cálculo, detalhando os valores apresentados no Plano de Aplicação. Identificando o que compõe aquele custo por ex: salário, encargos sociais, provisão, etc. Outro ex. Alimentação per capita R\$ 2,00: será fornecido um Kit com 1 lanche de pão com 1 fatia de presunto e uma fatia de queijo, um suco e uma fruta. Conforme anexo IV. O CMDCA fornecerá o modelo em Excel.

6.14. Indicação da Contrapartida

Se houver, no programa/projeto valores superiores a R\$600.000,00 (seiscentos mil reais), conforme exigência da Lei Federal 13.019/2014 – Especificar, descrevendo item a item, a contrapartida oferecida pela OSC proponente;

6.15. Infraestrutura

Aqui deve ser descrito a infraestrutura utilizada para a execução dos atendimentos (quantidade de salas disponíveis para atividades coletivas, atendimento individual, salas administrativas etc.)

6.16. Recursos Humanos

Descrever qual foi o recurso humano direto envolvido na execução do programa/projeto; utilizar a planilha de memória de cálculo para RH em Excel, fornecida pelo CMDCA;

Parágrafo único: Cada proposta apresentada deverá incluir no seu quadro de Recursos Humanos a contratação de um Jovem Aprendiz, de acordo com a legislação pertinente.

6.17- Detalhamento das Atividades de Capacitação dos Colaboradores
Descrever quais atividades de capacitação específica para os profissionais do projeto, se houver. Desconsiderar este item caso não se aplique ao projeto.

6.18. Identificação

Nome e assinatura do representante legal da OSC, RG e CPF e nome e assinatura do responsável técnico do programa/projeto RG e CPF;

CAPÍTULO IX - Das Despesas

Art. 14. A aquisição de produtos, a contratação de serviços e de pessoal com recursos do FMDCA transferidos a OSC deverão observar os princípios da impessoalidade, moralidade e economicidade, sendo necessária, no mínimo, apresentar 3 orçamentos em papel timbrado do fornecedor, que devem ser anexados à prestação de contas.

Art. 15. Nos Termos de Fomento firmados com as OSCs poderão ser pagas com recursos vinculados à parceria, entre outras despesas:

I Remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da organização da sociedade civil, 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;

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

III Custos indiretos necessários à execução do objeto, respeitada a proporção estabelecida neste Edital, em relação ao valor total da parceria;

IV Aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto, desde que diretamente ligados a execução do mesmo;

§ 1º A inadimplência da organização da sociedade civil em decorrência de atrasos na liberação de repasses relacionados à parceria não poderá acarretar restrições à liberação de parcelas subsequentes.

§ 2º O pagamento de remuneração da equipe contratada pela organização da sociedade civil com recursos da parceria não gera vínculo trabalhista com o Poder Público e/ou FMDCA.

Não serão cobertas despesas com:

I. utilização, mesmo em caráter emergencial, de recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria;

II. pagamento, a qualquer título, de servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria.

III. pagamento de salários, férias, prêmios, adiantamento, abono, gratificação, 13º salário, encargos sociais ou qualquer espécie de remuneração a empregados da Instituição executora que mantenham carga horária incompatível com a carga horária necessária para a execução do programa/projeto;

IV. pagamento de salários, férias, prêmios, adiantamento, abono, gratificação, 13º salário, encargos sociais ou qualquer espécie de remuneração, à Conselheiros Tutelares;

V. pagamento, a qualquer título, a empresas privadas que tenham em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, por serviços prestados, inclusive consultoria, assistência técnica ou assemelhados;

VI. outras despesas não autorizadas pela legislação.

Art. 17. Caso haja a contratação de estagiário (remunerado), a OSC deverá informar qual o profissional de campo responsável pela supervisão, devendo apresentar o termo de contrato/convênio entre a Instituição de Ensino, a OSC e o estagiário, conforme legislação aplicável.

Art. 18. Os equipamentos e materiais permanentes adquiridos com recursos provenientes da celebração da parceria deverão ser gravados com cláusula de inalienabilidade, devendo a OSC formalizar promessa de transferência da posse ao CMDCA, na hipótese de sua extinção.

Parágrafo único. Os bens remanescentes adquiridos com recursos transferidos permanecerá com a OSC, uma vez que foi ela quem captou o recurso junto a doadores pessoas físicas ou jurídicas, e o CMDCA fará a doação, quando da consecução do objeto.

CAPÍTULO X - Da Análise, Avaliação e Aprovação dos Programas/projetos

Art. 19. Os programas/projetos serão analisados pela Comissão de Registro e Renovação, composta por conselheiros representantes da Sociedade Civil e do Poder Público, podendo assessorar a Comissão, representante do Poder Público, a fim de que sejam verificadas a viabilidade técnica e as condições da OSC para o desenvolvimento e aplicabilidade do Plano de Trabalho, bem como a compatibilidade do valor solicitado com o programa/projeto e a capacidade técnica da OSC.

Parágrafo único. Mediante solicitação da Comissão, o CMDCA poderá reunir-se extraordinariamente, para deliberar sobre os programas/projetos.

Art. 20. Para avaliação dos Projetos apresentados pelas OSC, a Comissão observará os seguintes quesitos:

I- A consonância da Proposta com as deliberações do CMDCA;

II- As disposições do presente Edital de Chamamento Público, em especial, a consonância das Propostas de acordo com a Lei Federal nº 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA e suas alterações, Resolução CONANDA nº 137, de 21 de Janeiro de 2010, e suas alterações, bem como a avaliação dos documentos necessários para a formalização da parceria e demais requisitos previstos na Lei n.º 13.019/14, alterada pela Lei n.º 13.204/15;

III- A consonância com a legislação e normativas vigentes relacionadas à criança e ao adolescente, em especial ao Estatuto da Criança e do Adolescente e aos Planos Nacional, Estadual e Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

IV- Capacidade técnica e gerencial da OSC para executar o programa/projeto, com a observância dos requisitos previstos na Lei n.º 13.019/14, alterada pela Lei n.º 13.204/15, em especial seu artigo 33;

V- A consonância do programa/projeto em relação ao Plano de Trabalho com os requisitos previstos na Lei n.º 13.019/14, alterada pela Lei n.º 13.204/15, em especial seu artigo 22, bem como a compatibilidade do custo do programa/projeto com os valores praticados no mercado;

VI- Os programas/projetos serão analisados a partir desses 5 (cinco) itens, com pontuação de 00 (zero) a 05 (cinco) por item/aspecto, no total de 25 (vinte e cinco) pontos;

VII- Poderão ser solicitadas informações e documentos adicionais às OSC cujos programas/projetos obtiverem pontuação inferior a 15 (quinze) pontos, cabendo prazo de até 10 (dez) dias consecutivos para apresentação de esclarecimentos;

VIII- Serão considerados aptos para aprovação os programas/projetos que obtiverem pontuação igual ou superior a 15(quinze)pontos;

IX- Os programas/projetos considerados aptos serão submetidos ao órgão colegiado do CMDCA, para apreciação e deliberação;

X- As decisões do CMDCA serão comunicadas à OSC mediante ofício ou por email e serão publicados no Diário Oficial do Município;

XI- Aos programas/projetos reprovados, que obtiveram pontuação inferior a 15 (quinze) pontos, caberá recurso pela OSC no prazo de 5 (cinco) dias consecutivos da publicação da decisão;

XII- Quando necessário, poderá ser solicitado parecer de outros órgãos da Administração Pública sobre a exequibilidade e viabilidade do programa/projeto;

XIII- Na eventualidade de uma OSC que tenha assento no CMDCA apresentar programa/projeto, o seu conselheiro representante não poderá emitir parecer e votar o seu próprio programa/projeto.

CAPÍTULO XI - Dos Prazos

Art. 21. Os prazos a serem observados serão de acordo com a tabela abaixo:

| DESCRIÇÃO DA ETAPA | DATAS |
|---|--|
| 1.1 - Publicação do Edital de Chamamento Público | 02/10/2024 |
| 2.2 - Envio das Propostas | Até 25/10/2024 |
| 3.3 - Publicação da Lista Preliminar de Propostas Protocoladas da Primeira Lista até 08/11/2024 | Publicação da |
| 4 - Prazo para Recurso contra Resultado Preliminar | 5 dias consecutivos (Até 17 horas do dia 13/11/2024) após a publicação do Resultado Preliminar |
| 5 - Parecer da Comissão de Seleção sobre recursos contra resultado preliminar | 5 dias consecutivos após recebimento do Parecer da Comissão 18/11/2024 |
| 6 - Publicação do resultado do recurso | 19/11/2024 |
| 7 - Publicação pela Comissão Permanente de Registro e Renovação do Resultado Final | Dia 22/11/2024 |
| 4.8 - Envio do Certificado de Captação de recursos aos aprovados. | Até 29/11/2024. |

CAPÍTULO XII - Das Disposições Gerais

Art. 22. O presente Chamamento Público encontra-se à disposição dos interessados no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente sediado na Rua Antônio Pereira de Camargo, 300, Centro – Sala dos Conselhos Municipais - no horário de 9h às 16h h.

Art. 23. O não cumprimento de quaisquer dos requisitos descritos neste Chamamento Público implicará no imediato indeferimento do programa/projeto.

Art. 24. É obrigatória a referência ao CMDCA e ao FMDCA nos materiais de divulgação das ações, programas/projetos e que tenham recebido financiamento do Fundo como fonte pública de financiamento.

Art. 25. Mais informações poderão ser obtidas diretamente no CMDCA, em seu endereço na Rua Antônio Pereira de Camargo, 300, Centro – Sala dos Conselhos Municipais ou pelo telefone (19) 3828-8431.

Art. 26. Casos especiais ou omissos serão deliberados e decididos pelo CMDCA de Sumaré e deverá ser seguido o estabelecido na Lei Federal nº 13.019/14 e suas alterações, no que couber.

Art. 27. Integram o presente edital os Anexos:

Anexo I - Certificado de Chancela de Programa/Projeto

II- Anexo II – Requerimento de Chancela de Programa/Projeto

III- Anexo III – Modelo de Plano de Trabalho

IV- Anexo VI – Planilha Memória de Cálculo

Art. 28. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Sumaré 02 de outubro de 2024

Cassia Gomide de Matos
Coordenadora do CMDCA

ANEXO I – Modelo - Certificado de Chancela

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Sumaré – CMDCA, certifica que, de acordo com o Edital de Chamamento Público nº XXX/2021 publicado através da Resolução CMDCA nº xxxx/2023, concedeu a chancela ao Programa/projeto _____ da organização da sociedade civil XXXXXXXXXXXX sob o nº xx/aaaa, com o valor a ser captado de R\$ XXXXXXXXXXXX. (valor por extenso)

Este certificado tem validade de 02 (dois) anos, a partir de dd/mm/aaaa.

Sumaré, --.
XXXXXXXX
Coordenador(a) do CMDCA Sumaré

ANEXO II – Modelo - Requerimento

Ao
Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
Sr(a) Coordenador(a)

A/O _____ (nome da Entidade) vem requerer a chancela do programa/projeto _____ junto a o CMDCA – Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de umaré.

Para tanto, anexamos os seguintes documentos:

- Plano de Trabalho, conforme modelo Anexo III do EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº XXX/2021, publicado através da Resolução CMDCA nº XXXX/2023;
- comprovação de que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado;
- certificado de Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
- certificado de Registro no CMDCA atualizado;

Sem mais,

Presidente

Obs: Este requerimento deverá ser digitado em papel timbrado da Entidade, e devidamente assinado pelo seu responsável legal

ANEXO III – Modelo Plano de Trabalho

PLANO DE AÇÃO

1- APRESENTAÇÃO DA OSC – Organização da Sociedade Civil
Neste item deverá ser exemplificado quem é a OSC e sua representatividade, constando a sua área de atuação (por exemplo, assistência, cultura, esporte, educação, saúde etc.).

2- FINALIDADES ESTATUTÁRIAS

Quais são as finalidades da instituição contidas no Estatuto Social.

3 - OBJETIVOS DA OSC – Organização da Sociedade Civil

Aqui deverá ser descrito o objetivo da instituição de acordo com o Estatuto;

4- ORIGEM DOS RECURSOS

Deverá ser descrito como a instituição se sustenta - doação, prestação de serviços, convênios, parcerias com empresas privadas ou públicas, entre outros.

5- MODALIDADE Nº

O número deverá ser baseado nas modalidades descritas na Resolução

6- NOME DO PROGRAMA/PROJETO

Usar nome curto que identifique o que se quer realizar

6.1 SITUAÇÃO PROGRAMA/PROJETO

() a ser implantado () em execução

6.2. TIPO DE ATENDIMENTO

() Direto () Indireto

6.3.REGIME DE ATENDIMENTO

- () Orientação e Apoio Sociofamiliar
- () Apoio Socioeducativo em meio aberto
- () Colocação Familiar
- () Acolhimento Institucional
- () Prestação de Serviço à Comunidade
- () Liberdade Assistida
- () Semiliberdade
- () Internação;
- () Assessoramento.

6.4.DIAGNÓSTICO DA REALIDADE QUE SERÁ OBJETO DAS ATIVIDADES DA PARCERIA, DEVENDO SER DEMONSTRADO O NEXO ENTRE ESSA REALIDADE E AS ATIVIDADES, METAS A SEREM ATINGIDAS;

Relatar: Quais as fragilidades da comunidade? - Incluir uma visão breve da situação socioeconômica do público-alvo, abordando fragilidade e necessidades, relacionando-as com os resultados esperados, metas e atividades.

6.5.OBJETIVO GERAL DO PROGRAMA/PROJETO

Descrever qual o objetivo geral do projeto, levando em consideração os resultados que se espera alcançar junto ao público-alvo. Deve-se iniciar a frase utilizando verbos no infinitivo, por exemplo: capacitar, "promover", "investir", "realizar", "oferecer", entre outros.

6.6.OBJETIVOS ESPECÍFICOS DO PROGRAMA/PROJETO

Descrever objetivos específicos do projeto necessários para que se alcance o objetivo geral. Deve-se iniciar a frase utilizando verbos no infinitivo, por exemplo: "capacitar", "promover", "investir".

| Objetivos específicos | Resultados esperados |
|-----------------------|----------------------|
| 1. | |
| 2. | |
| 3. | |

6.7.PÚBLICO-ALVO

Caracterizar e quantificar o público-alvo de acordo com o perfil atendido em cada programa/projeto ou benefício socioassistencial, considerando: idade, fases da vida (criança, adolescentes, jovens, idosos e famílias), gênero, escolaridade, raça/etnia; e, principalmente, descrever quais foram as variáveis de situações de vulnerabilidade social (altíssima, alta, média ou baixa) e/ou risco pessoal e social contempladas na Resolução Normativa CMDCA nº 01/2023.

6.8.FORMA DE ACESSO

Descrever os critérios de seleção utilizados pela instituição, considerando o tipo de atendimento do projeto.

6.9.METODOLOGIA

Reportar a forma adotada para o desenvolvimento do programa/projeto. Descrever como as atividades serão realizadas na busca de se alcançar cada um dos objetivos e metas propostas.

Deve constar: grade de atividades; forma de participação da família e da comunidade nas atividades; como se dá o acompanhamento do progresso do atendimento; responsáveis pelas atividades; carga horária; dias de funcionamento; conteúdos a serem trabalhados. Especificar qual a forma de participação dos usuários e as estratégias que serão utilizados etc.

6.10.METAS

Informar a capacidade de atendimento e quantas pessoas serão atendidas pelo programa/projeto.

6.10.1.Capacidade de Atendimento:

6.10.2.Meta de atendimento:

| Meta | Atividades | Indicador Físico | |
|------|------------|------------------|-------------------|
| | | Quantidade | Unidade de Medida |
| 1. | 1.1. | | |
| | 1.2. | | |
| 2. | 2.1. | | |
| | 2.2. | | |

6.10.3.Cronograma de Execução:

Especificar mês a mês, quais as ações/atividades serão desenvolvidas (caso o projeto seja de 24 meses acrescentar os meses restantes) Modelo abaixo é apenas exemplo.

| Atividade | Meses | | | | | | | | | | | |
|-----------------------------|-------|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|
| | 01 | 02 | 03 | 04 | 05 | 06 | 07 | 08 | 09 | 10 | 11 | 12 |
| Divulgar o projeto | | | | | | | | | | | | |
| Contratação equipe | | | | | | | | | | | | |
| Inscrição dos participantes | | | | | | | | | | | | |
| Nononono | | | | | | | | | | | | |
| Nononono | | | | | | | | | | | | |

6.11.IMPACTO SOCIAL ESPERADO

Descrever como a OSC – Organização da Sociedade Civil espera contribuir na vida dos usuários, famílias e comunidade a partir das atividades a serem realizadas.

6.12.INSTRUMENTOS DE MONITORAMENTO DO DESENVOLVIMENTO DO PROGRAMA/PROJETO

Relacionar os instrumentais que serão utilizados para o monitoramento do atendimento aos usuários, tais como: lista de presença, ficha de cadastro, relatórios, pesquisas, entrevista socioeconômica, plano de acompanhamento individual, plano de acompanhamento familiar se for o caso etc.

6.13.RECURSOS FINANCEIROS A SEREM UTILIZADOS

Informar o percentual dos recursos financeiros a serem utilizados para a execução do programa/projeto.

| | | |
|--------------------|------------------|--------------------|
| Pessoa Jurídica: % | Pessoa Física: % | Verbas Públicas: % |
|--------------------|------------------|--------------------|

6.13.1 PLANO DE APLICAÇÃO

| Categoria ou finalidade da despesa | Mensal | Anual |
|---|--------|-------|
| Recursos Humanos | | |
| Gêneros Alimentícios | | |
| Materiais de consumo, Equipamentos de Proteção Individual - E.P.I. | | |
| Serviços de terceiros | | |
| Locações diversas | | |
| Utilidades Públicas (energia elétrica, água e esgoto, gás, telefone e internet) | | |
| Combustível, Pedágio, Estacionamento | | |
| Bens e Materiais permanentes | | |
| Subtotal | | |
| Taxa de 20% para o Fundo do CMDCA | | |
| Total geral | | |

6.13.2.Cronograma de Desembolso:

Caso o projeto seja de 12meses apagar a tabela ano 2

| Ano 1 | | | | | | |
|----------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| Meta | 1ª Parcela | 2ª Parcela | 3ª Parcela | 4ª Parcela | 5ª Parcela | 6ª Parcela |
| 1, 2 e 3 | | | | | | |
| Meta | 7ª Parcela | 8ª Parcela | 9ª Parcela | 10ª Parcela | 11ª Parcela | 12ª Parcela |
| 1, 2 e 3 | | | | | | |
| Ano 2 | | | | | | |
| Meta | 13ª Parcela | 14ª Parcela | 15ª Parcela | 16ª Parcela | 17ª Parcela | 18ª Parcela |
| 1, 2 e 3 | | | | | | |
| Meta | 19ª Parcela | 20ª Parcela | 21ª Parcela | 22ª Parcela | 23ª Parcela | 24ª Parcela |
| 1, 2 e 3 | | | | | | |

6.14.INFRAESTRUTURA

Aqui deve ser descrito a infraestrutura utilizada para a execução dos atendimentos (quantidade de salas disponíveis para atividades coletivas, atendimento individual, salas administrativas etc.)

| Item | Quantidade |
|----------------------------------|------------|
| Almoxarifado ou similar | |
| Banheiros | |
| Biblioteca | |
| Brinquedoteca | |
| Copa/ Cozinha | |
| Enfermaria | |
| Espaço para Animais de Estimação | |
| Espaço para guarda de pertences | |
| Jardim/ Parque | |
| Lavanderia | |
| Quadra esportiva | |
| Quarto coletivo | |
| Quarto individual | |
| Recepção | |
| Refeitório | |

| | |
|--|--|
| Sala de atendimento em grupo/Atividade comunitária | |
| Sala de atendimento individual | |
| Sala de Repouso | |
| Sala exclusiva para administração, coordenação, equipe técnica | |
| Outros (especifique) | |

6.15. RECURSOS HUMANOS ENVOLVIDOS

Descrever qual foi o recurso humano direto envolvido na execução do programa/projeto.

| Função | Formação | Vínculo* | Nível de escolaridade** | Carga Horária Semanal |
|--------|----------|----------|-------------------------|-----------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Vínculo: usar apenas as siglas

(* EST – Estagiário; APR – Aprendiz; VOL – Voluntário; CLT; PDS - Prestador de Serviço; AUT – Autônomo; PRL - Profissional liberal.

Nível de Escolaridade: usar apenas as siglas

(**) ILE - Iltrado; NAL - Não Alfabetizado; ALF – Alfabetizado; EFI - Ensino Fundamental Incompleto; EFC - Ensino Fundamental Completo; EMI – Ensino Médio Incompleto; EMC - Ensino Médio Completo; SUI - Superior Incompleto; SUC - Superior Completo; POS - Pós-graduação; MTD – Mestrado; DTR -Doutorado.

6.16. ARTICULAÇÃO COM A REDE PARA A EXECUÇÃO DOS PROGRAMAS/PROJETOS

Descrever quais as articulações a serem efetivadas pela instituição para o desenvolvimento dos programas/projetos junto aos usuários no ano, compreendendo a articulação efetuada com a rede de serviço existente na comunidade, serviços socioassistenciais, serviços de outras políticas públicas (saúde, educação, trabalho, habitação etc.), órgãos de defesa; dos direitos, conselhos de direitos, entre outros.

6.17. DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES DE CAPACITAÇÃO DOS COLABORADORES

Descrever quais atividades de capacitação específica para os profissionais deste projeto, se houver. Desconsiderar este item caso não se aplique a este projeto.

6.18. ABRANGÊNCIA TERRITORIAL

Em quais regiões, o programa/projeto será desenvolvido.

Sumaré,(dia) de(mês) de (ano)

Nome e Assinatura do representante legal da OSC
RG n°
CPF n°

Nome e Assinatura do Técnico Responsável
Inscrição no Conselho de Classe
RG n°
CPF n°

Aprovado para emissão de Chancela
Em ____/____/____

Coordenadora da Comissão Permanente de Registro

Anexo IV – PLANILHA DE MEMÓRIA DE CÁLCULO

| Esta planilha deverá ser impressa em papel timbrado da OSC | | | | | | | | | | | | | |
|--|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|--------|--------|--------|-------|
| Nome do Projeto: | Ano 1 | | | | | | | | | | | | |
| PLANILHA DE CUSTOS - Modelo Memória de Cálculo | | | | | | | | | | | | | |
| contas | Mês 1 | Mês 2 | Mês 3 | Mês 4 | Mês 5 | Mês 6 | Mês 7 | Mês 8 | Mês 9 | Mês 10 | Mês 11 | Mês 12 | Total |
| 2 DESPESAS | | | | | | | | | | | | | |
| 2.1 Operacionais | | | | | | | | | | | | | |
| 2.1.1 PESSOAL | | | | | | | | | | | | | |
| 2.1.1.1 Salários | | | | | | | | | | | | | |
| 2.1.1.2 Encargos Sociais | | | | | | | | | | | | | |
| 2.1.1.3 Provisão Rescisão | | | | | | | | | | | | | |
| 2.1.2 MATERIAIS DE CONSUMO | | | | | | | | | | | | | |
| 2.1.2.1 Alimentos | | | | | | | | | | | | | |
| 2.1.2.2 Material de limpeza | | | | | | | | | | | | | |
| 2.1.2.3 Material de manutenção | | | | | | | | | | | | | |
| 2.1.2.4 Material de escritório | | | | | | | | | | | | | |
| 2.1.2.5 Material pedagógico | | | | | | | | | | | | | |
| 2.1.2.6 Outros | | | | | | | | | | | | | |
| 2.1.3 ADMINISTRATIVAS | | | | | | | | | | | | | |
| 2.1.3.1 Energia elétrica | | | | | | | | | | | | | |
| 2.1.3.2 Água | | | | | | | | | | | | | |
| 2.1.3.3 Telefone | | | | | | | | | | | | | |
| 2.1.3.4 Gás | | | | | | | | | | | | | |
| 2.1.3.5 Aluguéis | | | | | | | | | | | | | |
| 2.1.3.6 Condomínio | | | | | | | | | | | | | |
| 2.1.3.7 Combustível | | | | | | | | | | | | | |
| 2.1.3.8 Condução | | | | | | | | | | | | | |
| 2.2 Despesas Gerais | | | | | | | | | | | | | |
| 2.2.1 SERVIÇOS DE TERCEIROS | | | | | | | | | | | | | |
| 2.2.1.1 Pessoa Jurídica | | | | | | | | | | | | | |
| 2.2.1.2 Pessoa Física | | | | | | | | | | | | | |
| 2.2.1.3 Encargos (20%) | | | | | | | | | | | | | |
| 2.2.1.4 Transporte | | | | | | | | | | | | | |
| 2.2.2 VIAGENS | | | | | | | | | | | | | |
| 2.2.2.1 Aéreo | | | | | | | | | | | | | |
| 2.2.2.2 Terrestre | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 2.2.2.3 Hospedagem | | | | | | | | | | | | | |
| 2.2.2.4 Refeições | | | | | | | | | | | | | |
| 2.2.3 OUTRAS DESPESAS | | | | | | | | | | | | | |
| 2.2.3.1 Despesas com Divulgação | | | | | | | | | | | | | |
| 2.2.3.2 Outras Despesas Gerais | | | | | | | | | | | | | |
| 2.3 Imobilizado | | | | | | | | | | | | | |
| 2.3.1 Equipamentos | | | | | | | | | | | | | |
| 2.3.2 Software | | | | | | | | | | | | | |
| 2.3.3 Móveis | | | | | | | | | | | | | |
| Subtotal | | | | | | | | | | | | | |
| 3 Agenciamento (10% do Subtotal) | | | | | | | | | | | | | |
| Total Geral do Projeto | | | | | | | | | | | | | |

Sumaré, de _____ de 2024

Assinatura
Nome do Presidente da OSC

Para o segundo ano de projeto fazer outra planilha igual a esta só colocando ano 2
Não esquecer de calcular os aumentos: dissídio, inflação, etc.

Modelo de Planilha para Cálculo de RH

| Modelo de Planilha para Cálculo de RH | | | | | | |
|---|------------------------------------|---|-----------------|---------------|-----------------|--|
| Imprimir em papel Timbrado da OSC | | | | | | |
| PLANILHA DE MEMÓRIA DE CÁLCULO DE PESSOAL | | | | | | |
| Cargo | Salário | Encargos Sociais | Vale transporte | Vale refeição | total | Provisão |
| Coordenador | 1.000,00 | 370,00 | 100,00 | 100,00 | 1.570,00 | 125,6 |
| Assistente Social | 1.000,00 | 370,00 | | | 1.370,00 | 109,6 |
| Orientador | 1.000,00 | 370,00 | | | 1.370,00 | 109,6 |
| Motorista | 1.000,00 | 370,00 | | | 1.370,00 | 109,6 |
| Total | 4.000,00 | 1.480,00 | 100,00 | 100,00 | 5.680,00 | 454,40 |
| | Este valor vai na rubrica salários | Estes valores vão na Rubrica Encargos sociais | | | | Este valor vai na Provisão de Rescisão |

Sumaré, de _____ de 2024

Assinatura
Nome do Presidente da OSC

*Percentuais fictícios apenas para exemplificar, cada OSC vai fazer de acordo com sua realidade



Leis, Decretos e Portarias

LEI Nº 7336, DE 02 DE OUTUBRO DE 2024.

Dispõe sobre a denominação da nova Avenida de transposição do Rio Quilombo, no Centro de Sumaré, de “Avenida Lucia Benedita Tognetta. -

Autor: Vereador Rodrigo Dorival Gomes.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SUMARÉ,

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte lei:

Art. 1º - Denomina “Avenida Lucia Benedita Tognetta” a nova avenida de transposição do Rio Quilombo, interligando a Avenida Eugênia Biancalana Duarte com a Rua Joseph Pleasant Fenley, no Centro de Sumaré-SP.

Parágrafo único - A Rua sem Denominação entre os loteamentos denominados, Loteamento Tereza Buchianéri Biancalana e Vila Valle, com início na Avenida Eugênia Biancalana Duarte, do loteamento denominado Loteamento Tereza Buchianéri Biancalana transpondo o Rio Quilombo pelas duas pontes ali instaladas, com término na Rua Joseph Pleasant Fenley do Loteamento Vila Valle passa ser denominada de Avenida Lucia Benedita Tognetta.

Art. 2º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Município de Sumaré, 02 de outubro de 2024.

LUIZ ALFREDO CASTRO RUZZA DALBEN
PREFEITO MUNICIPAL

Publicada nos termos do artigo 117 e §§ da Lei Orgânica do Município de Sumaré, em 02 de outubro de 2024, no Diário Oficial do Município. PMS 26.807/2024.

ODAIR DIAS
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO E PARTICIPAÇÃO CIDADÃ

DECRETO Nº 12.054, DE 02 DE OUTUBRO DE 2024.

Autoriza a Fazenda Municipal a receber em doação pura e simples, sem encargos, o bem que menciona.-

LUIZ ALFREDO CASTRO RUZZA DALBEN, Prefeito do Município de Sumaré, no uso das atribuições de seu cargo e de acordo com o contido no artigo 90, incisos VIII e XIII, c.c. o artigo 117, todos da Lei Orgânica do Município de Sumaré.

Considerando os demais elementos constantes no Protocolado - PMS nº 28.056/2024.

D E C R E T A:

Art. 1º - Art. 1º - Fica a Fazenda do Município de Sumaré autorizada a receber em doação pura e simples, sem quaisquer ônus ou encargos, da APM DA E.M. MARIA LUISA CIA MEDEIROS, inscrita sob o CNPJ nº 46.572.709/0001-62, em conformidade com a legislação aplicável ao Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE) e demais normas pertinentes à matéria, o bem abaixo relacionado:

| Qtde. | Equipamentos | Nota Fiscal | Valor Unit. | Valor Total |
|--------------|---|-------------|---------------------|---------------------|
| 01 | Máquina de Lavar 14kg Electrolux- Branca 110V | 006.644.807 | R\$ 1.999,00 | R\$ 1.999,00 |
| TOTAL | | | R\$ 1.999,00 | R\$ 1.999,00 |

Parágrafo Único: O valor monetário esta definido no Termo de Doação e na Nota Fiscal nº 000.644.807, e será utilizado para a incorporação de bens ao Patrimônio Público desta Prefeitura Municipal de Sumaré, para uso exclusivo da E.M. MARIA LUISA CIA MEDEIROS, a qual cabe à responsabilidade pela guarda e conservação do mesmo.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Município de Sumaré, 02 de outubro de 2024.

LUIZ ALFREDO CASTRO RUZZA DALBEN
PREFEITO MUNICIPAL

Publicado nos termos do artigo 117 e §§ da Lei Orgânica do Município de Sumaré, no dia 02 de outubro de 2024, no Paço Municipal e, em 02 de outubro de 2024, no Diário Oficial do Município.

ODAIR DIAS
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO E PARTICIPAÇÃO CIDADÃ

PORTARIA Nº 1632, DE 02 DE OUTUBRO DE 2024.

Nomeia membros para compor a Comissão Processante, para apurar os fatos noticiados no Protocolado-PMS nº 26512/24

LUIZ ALFREDO CASTRO RUZZA DALBEN, Prefeito do Município de Sumaré em exercício, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e nos termos do artigo 90, da Lei Orgânica do Município de Sumaré;

Considerando o Decreto Municipal nº 10.080/2017 e suas posteriores alterações;
Considerando os elementos constantes no Protocolado – PMS nº 26512/24,

R E S O L V E:

Art. 1º - Nomear a Comissão Processante, para apurar os fatos noticiados no Protocolado – PMS nº 26512/24, para a qual são nomeados, sob a presidência do primeiro, os seguintes membros:

- Ivonete Pereira de Camargo
- João Batista Alves Dionísio
- Cleber Silva de Vasconcelos

Art. 2º - A Comissão terá o prazo de 90 (noventa) dias para apuração, sendo facultada a prorrogação, desde que devidamente justificada.

Art.. 3º - Torna sem efeito a Portaria nº 1541/24.

Art. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Município de Sumaré, 02 de outubro de 2024.

LUIZ ALFREDO CASTRO RUZZA DALBEN
PREFEITO MUNICIPAL

Publicada nos termos do artigo 117 e §§ c.c. artigo 172 da Lei Orgânica do Município de Sumaré, em 02 de outubro 2024, no Paço Municipal e no Diário Oficial do Município.

ODAIR DIAS
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO E PARTICIPAÇÃO CIDADÃ

PORTARIA Nº 1633, DE 02 DE OUTUBRO DE 2024.

Desliga servidora celetista a seu pedido, e concede-lhe os benefícios da complementação de seus proventos.-

LUIZ ALFREDO CASTRO RUZZA DALBEN, Prefeito do Município de Sumaré, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e nos termos do artigo 90, da Lei Orgânica do Município de Sumaré;

Considerando a aposentadoria voluntária da servidora, bem como o seu pedido de dispensa;

Considerando o preenchimento dos requisitos dispostos na Lei 1298/75, com as alterações que lhe foram introduzidas pelas Leis nº 2601/93, nº 2789/95, nº 3095/97, nº 4830/09 e a Lei Municipal nº 7248/24,

Considerando os elementos constantes no Protocolado nº 27720/24;

R E S O L V E:

Art. 1º - Fica desligada do serviço público municipal, a servidora NANCY DIAS DE SOUZA, matrícula 3240-1, RG nº 24.881.178-2, lotada na função de AGENTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS A, REF. PMS52, que ora declarada vaga, subordinada à Secretaria Municipal de Educação, em face de seu pedido de desligamento e concede-lhe os benefícios da complementação dos proventos, com percentual fixado em 91%.

Parágrafo único: Os efeitos decorrentes do disposto neste artigo serão devidos, a partir de 04 de outubro de 2024.

Art. 2º - A Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, adotará as providências que se fizerem necessárias ao cumprimento da presente portaria.

Art. 3º - As despesas decorrentes do presente ato, correrão por conta de verbas próprias, consignadas no orçamento vigente, suplementadas, se necessário.

Art. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Município de Sumaré, 02 de outubro de 2024.

LUIZ ALFREDO CASTRO RUZZA DALBEN
PREFEITO MUNICIPAL

Publicada nos termos do artigo 117 e §§ c.c. artigo 172 da Lei Orgânica do Município de Sumaré, em 02 de outubro de 2024 no Paço Municipal e no Diário Oficial do Município.

ODAIR DIAS
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO E PARTICIPAÇÃO CIDADÃ



PORTARIA Nº 1634, DE 02 DE OUTUBRO DE 2024.

Desliga servidora celetista a seu pedido, e concede-lhe os benefícios da complementação de seus proventos.-

LUIZ ALFREDO CASTRO RUZZA DALBEN, Prefeito do Município de Sumaré, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e nos termos do artigo 90, da Lei Orgânica do Município de Sumaré;

Considerando a aposentadoria voluntária da servidora, bem como o seu pedido de dispensa;

Considerando o preenchimento dos requisitos dispostos na Lei 1298/75, com as alterações que lhe foram introduzidas pelas Leis nº 2601/93, nº 2789/95, nº 3095/97, nº 4830/09 e a Lei Municipal nº 7248/24,

Considerando os elementos constantes no Protocolado nº 27303/24;

R E S O L V E:

Art. 1º - Fica desligada do serviço público municipal, a servidora ANA MARTA BOTEON, matrícula 900324-1, RG nº 16.806.186, lotada na função de CHEFE DE SEÇÃO FC DAE, REF. 680, que ora declarada vaga, subordinada à Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento, em face de seu pedido de desligamento e concede-lhe os benefícios da complementação dos proventos, com percentual fixado em 100%.

Parágrafo único: Os efeitos decorrentes do disposto neste artigo serão devidos, a partir de 04 de outubro de 2024.

Art. 2º - A Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, adotará as providências que se fizerem necessárias ao cumprimento da presente portaria.

Art. 3º - As despesas decorrentes do presente ato, correrão por conta de verbas próprias, consignadas no orçamento vidente, suplementadas, se necessário.

Art. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Município de Sumaré, 02 de outubro de 2024.

LUIZ ALFREDO CASTRO RUZZA DALBEN
PREFEITO MUNICIPAL

Publicada nos termos do artigo 117 e §§ c.c. artigo 172 da Lei Orgânica do Município de Sumaré, em 02 de outubro de 2024 no Paço Municipal e no Diário Oficial do Município.

ODAIR DIAS
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO E PARTICIPAÇÃO CIDADÃ

PORTARIA Nº 1635, DE 02 DE OUTUBRO DE 2024.

Desliga servidora celetista a seu pedido, e concede-lhe os benefícios da complementação de seus proventos.-

LUIZ ALFREDO CASTRO RUZZA DALBEN, Prefeito do Município de Sumaré, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e nos termos do artigo 90, da Lei Orgânica do Município de Sumaré;

Considerando a aposentadoria voluntária da servidora, bem como o seu pedido de dispensa;

Considerando o preenchimento dos requisitos dispostos na Lei 1298/75, com as alterações que lhe foram introduzidas pelas Leis nº 2601/93, nº 2789/95, nº 3095/97, nº 4830/09 e a Lei Municipal nº 7248/24,

Considerando os elementos constantes no Protocolado nº 25817/24;

R E S O L V E:

Art. 1º - Fica desligada do serviço público municipal, a servidora IVANETE DE SOUZA ALKIMIM, matrícula 1879-1, RG nº 16.333.020-7, lotada na função de CADASTRISTA DE RECEITA MUNICIPAL, REF. PMS25, que ora declarada vaga, subordinada à Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento, em face de seu pedido de desligamento e concede-lhe os benefícios da complementação dos proventos, com percentual fixado em 100%.

Parágrafo único: Os efeitos decorrentes do disposto neste artigo serão devidos, a partir de 04 de outubro de 2024.

Art. 2º - A Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, adotará as providências que se fizerem necessárias ao cumprimento da presente portaria.

Art. 3º - As despesas decorrentes do presente ato, correrão por conta de verbas próprias, consignadas no orçamento vidente, suplementadas, se necessário.

Art. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Município de Sumaré, 02 de outubro de 2024.

LUIZ ALFREDO CASTRO RUZZA DALBEN
PREFEITO MUNICIPAL

Publicada nos termos do artigo 117 e §§ c.c. artigo 172 da Lei Orgânica do Município de Sumaré, em 02 de outubro de 2024 no Paço Municipal e no Diário Oficial do Município.

ODAIR DIAS
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO E PARTICIPAÇÃO CIDADÃ

PORTARIA Nº 1636, DE 02 DE OUTUBRO DE 2024.

Concede complementação de pensão por morte, e dá outras providências.-

LUIZ ALFREDO CASTRO RUZZA DALBEN, Prefeito do Município de Sumaré, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e nos termos do artigo 90, inciso VIII, da Lei Orgânica do Município de Sumaré;

Considerando o preenchimento dos requisitos dispostos na Lei 1298/75, com as alterações que lhe foram introduzidas pelas Leis nº 2601/93, nº 2789/95, nº 3095/97, nº 4830/09 e a Lei Municipal nº 7248/24,

Considerando determinação judicial Processo nº 1002616-25.2024.8.26.0604;

Considerando os elementos constantes no Protocolado nº 29330/23;

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder a Sra. SIONE FELIX CAETANO, portadora da Cédula de Identidade RG nº 6.037.420-2, os benefícios da complementação de pensão por morte em virtude do falecimento de seu esposo, ex-servidor municipal IRINEU CAETANO, com percentual fixado em 60%, conforme carta de concessão emitida pelo INSS.

Parágrafo Único - Os efeitos decorrentes do disposto neste artigo serão devidos, com efeito retroativo a 05 de julho de 2023.

Art. 2º - As despesas decorrentes desta Portaria correrão por conta de verbas próprias consignadas no orçamento vigente, suplementadas, se necessário.

Art. 3º - A Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, adotará as providências que se fizerem necessárias ao cabal cumprimento deste ato.

Art. 4º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, observado o disposto no parágrafo único, de seu artigo 1º.

Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

Município de Sumaré, 02 de outubro de 2024.

LUIZ ALFREDO CASTRO RUZZA DALBEN
PREFEITO MUNICIPAL

Publicada nos termos do artigo 117 e §§ c.c. artigo 172 da Lei Orgânica do Município de Sumaré, em 02 de outubro de 2024 no Paço Municipal e no Diário Oficial do Município.

ODAIR DIAS
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO E PARTICIPAÇÃO CIDADÃ

