



EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2024
RESOLUÇÃO Nº 17/2024

Chamamento Público de proposta para seleção de projetos para obtenção de Certificado de Chancela de Autorização para Captação de Recursos Financeiros por meio do Fundo Municipal de Direitos da Pessoa Idosa – FMDPI, relativos à Promoção, Proteção e Defesa de Direitos da Pessoa Idosa do Município de Tubarão – SC – CMDPI.

O CONSELHO MUNICIPAL DE DIREITOS DA PESSOA IDOSA DE TUBARÃO – SC – CMDPI, no uso de suas atribuições previstas na Lei Federal nº 10.741/2003 – Estatuto da Pessoa Idosa, nos termos da Lei Municipal nº 5.819, de 03 de Novembro 2022, que dispõe sobre a normatização e funcionamento do Conselho Municipal de Direitos da Pessoa Idosa de Tubarão – CMDPI e cria o Fundo Municipal de Direitos da Pessoa Idosa de Tubarão – FMDPI e pela Lei Federal nº 13.019/2014, com a alteração introduzida pela Lei nº 13.204/2015, torna público o Chamamento Público para seleção de projetos a serem autorizados a realizar captação de recursos por meio do Fundo Municipal de Direitos da Pessoa Idosa de Tubarão – SC, titular do CNPJ nº 32.642.333/0001-00.

RESOLVE: Tornar público o Edital de Chamamento Público de Seleção de Projetos para Certificado de Chancela de Autorização para Captação de Recursos por meio do Fundo Municipal de Direitos da Pessoa Idosa de Tubarão – FMDPI, que estejam em consonância com as políticas públicas de Direitos da Pessoa Idosa, relativos à Promoção, Proteção e Defesa de Direitos da Pessoa Idosa.

DO OBJETO, VALORES E PARTICIPAÇÃO

Art. 1º – Tem por objetivo analisar projetos, para obtenção de Certificado de Chancela de Autorização para Captação de Recursos Financeiros, visando a posterior formalização de termo de fomento para execução de programas, serviços, atividades ou projetos de apoio à Pessoa Idosa.

Art. 2º. - O proponente do projeto aprovado na modalidade chancela, estará apto a captar recursos mediante certificado de chancela de autorização para captação de recursos financeiros, emitido pelo CMDPI.

Art. 3º. - Os recursos captados em cada chancela, terão um percentual de 20% (vinte por cento) retidos no FMDPI, nos termos do Artigo 2º da Resolução CMDPI nº 007/2024.



Art. 4º – Os valores previstos no plano, somente serão repassados as Organizações da Sociedade Civil – OSC após a captação do recurso e celebração de Termo de Fomento.

Art. 5º - Poderão apresentar projetos, para obtenção de Certificado de Chancela de Autorização para Captação de Recursos Financeiros, por meio deste Edital as Organizações da Sociedade Civil - OSC que estejam devidamente inscritas junto ao Conselho Municipal de Direitos da Pessoa Idosa de Tubarão – CMDPI.

DA FORMA, LOCAL E PRAZO PARA INSCRIÇÃO DOS PROJETOS

Art. 6º - Os projetos deverão ser entregues na Secretaria-Executiva dos Conselhos, localizada à Rua São Manoel, nº. 140 – CEP: 88701-120 – Casa da Cidadania – Tubarão – SC, no horário das 13:00 às 19:00 horas.

Art. 7º - O Presente Chamamento Público ficará aberto pelo período de 24 (vinte e quatro) meses, de modo que os projetos e os respectivos documentos poderão ser protocolados a qualquer tempo, para análise da Comissão de Projetos do FMDPI, conforme calendário de reuniões a ser divulgado no início de cada exercício.

Art. 8º - O Certificado de Chancela de Autorização para Captação de Recursos Financeiros junto a Pessoas Físicas e Jurídicas, a ser fornecido para a Organização da Sociedade Civil - OSC, será emitido após a aprovação do respectivo projeto, e terá duração de 12 (doze) meses, a partir da data de sua concessão, prorrogável por um período de 12 (doze) meses, desde que a sua prorrogação seja requerida ao CMDPI.

MODALIDADES DE PROJETOS

Art. 9º - Poderão ser inscritos no EDITAL projetos nas seguintes modalidades:

- I. Desenvolvimento de programas e serviços complementares ou inovadores, por tempo determinado, não excedendo a 24 (vinte e quatro) meses, da política de promoção, proteção, defesa e atendimento de direitos da Pessoa Idosa;
- II. Modalidade 2: Acolhimento direto da Pessoa Idosa, tendo em vista a promoção, proteção e defesa de Direitos desse público;
- III. Modalidade 3: Pesquisa, estudo, elaboração de diagnóstico, sistema de informação, monitoramento e avaliação das políticas públicas de promoção, proteção, defesa e atendimento de direitos da Pessoa Idosa;
- IV. Modalidade 4: Capacitação e formação profissional dos operadores do Sistema de Garantia de Direitos da Pessoa Idosa;



- V. Modalidade 5: Comunicação, campanhas educativas, publicações, divulgação das ações de promoção, proteção, defesa e atendimento de direitos da Pessoa Idosa;
- VI. Modalidade 6: Fortalecimento do Sistema de Garantia de Direitos da Pessoa Idosa, com ênfase na mobilização social e na articulação para a defesa de direitos da Pessoa Idosa;
- VII. Modalidade 7: Saúde – Projetos com ações que atendam a Política Nacional de Saúde, de prevenção, promoção, proteção e recuperação da saúde da Pessoa Idosa;
- VIII. Modalidade 8: Assistência Social – Projetos que atendam a Política Nacional de Assistência Social, dentro dos níveis da proteção social básica e especial, tendo como foco o desenvolvimento de atividades que contribuam no processo de envelhecimento saudável, na autonomia, convívio familiar e comunitário, bem como, a prevenção de risco social;
- IX. Modalidade 9 – Custeio para Reforma, Ampliação e Adequação - Projetos para reforma, ampliação e adequação de espaço físico para o acolhimento, tratamento e recuperação das Pessoa Idosas;

DAS DESPESAS

Art. 10º - A aquisição de produtos, a contratação de serviços e de pessoal com recursos do Fundo Municipal de Direitos da Pessoa Idosa - FMDPI transferidos a Organizações da Sociedade Civil - OSC - deverão observar os princípios da impessoalidade, moralidade e economicidade, aliado à qualidade, sendo necessário, a apresentação de 03 (três) orçamentos.

Parágrafo Único - A ausência ou dificuldade em obter 03 (três) orçamentos, poderá ser justificada, desde que comprovada documentalmente, ou seja, deve ser evidenciado que o responsável pela pesquisa de preços consultou diversas fontes, fez vários contatos com possíveis fornecedores, verificou contratos anteriores e, mesmo assim, não logrou êxito na obtenção das três cotações de preços.



Art. 11 – Nos Termos de Fomento na modalidade chancela, firmadas com as Organizações da Sociedade Civil – OSC's – poderão ser pagas, com recursos vinculados à parceria; desde que esteja previsto no Plano de Trabalho e seja proporcional ao tempo de projeto.

I – Remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho do projeto, 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 – A captação de recursos realizada por profissionais contratados para este fim respeitando a regulamentação de acordo com a Resolução CMDPI n° 007/2024;

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

IV – Custos indiretos necessários à execução do objeto que contribuam para a sustentabilidade da Organização da Sociedade Civil – OSC e para a boa execução do projeto, incluindo assessoria jurídica, contábil, administrativa e de comunicação, despesas de custeio como energia, água, internet, telefone, materiais de consumo, serviços gerais, entre outras não descritas neste item;

V – Aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à execução do objeto e serviços de reforma, ampliação e adequação de espaço físico, desde que necessários à instalação dos referidos equipamentos e materiais.

§ 1º As despesas previstas no item IV, Art. 11 estão limitadas a 75% do valor total do projeto, cabendo à equipe de análise avaliar a pertinência dos itens previstos e o valor proposto.

§ 2º - A inadimplência da Organização da Sociedade Civil – OSC em decorrência de atrasos na liberação de repasses relacionados à parceria não poderá acarretar restrições à liberação de parcelas subsequentes.



§ 3º - O pagamento de remuneração da equipe contratada pela Organização da Sociedade Civil – OSC com recursos da parceria não gera vínculo trabalhista com o poder público.

Art. 12 – Não serão cobertas despesas com:

- a) Utilização, mesmo em caráter emergencial, de recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria;
- b) Pagamento, a qualquer título, de servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;
- c) 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 Projeto;
- d) Pagamento de salários, férias, prêmios, adiantamento, abono, gratificação, 13º salário, encargos sociais ou qualquer espécie de remuneração, a Conselheiros Municipais e Tutelares;
- e) Pagamento, a qualquer título, às 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;
- f) Taxas bancárias de qualquer natureza, multas, juros ou correção monetária, inclusive aquelas decorrentes de pagamento ou recolhimento fora do prazo;
- g) Reparos e aquisição de peças de reposição para veículos e afins;
- h) Vale-transporte para funcionários não destinados exclusivamente ao Projeto;
- i) Taxas administrativas de qualquer natureza, inclusive relativas a convênios de estágios;
- j) Outras despesas não autorizadas pela legislação.



§ 1º - A vedação de que trata este artigo não impede que a Organização da Sociedade Civil – OSC executora, a título de contrapartida, assumam a responsabilidade com despesas dessa natureza, desde que não haja impedimento constitucional ou legal.

§ 2º - Caso haja a contratação de estagiário, deverá ser informado qual o profissional de campo que fará a supervisão dele, devendo ser anexado o Termo de contrato/convênio entre a Organização da Sociedade Civil – OSC e o estagiário, conforme legislação aplicável.

§ 3º - Os equipamentos e materiais permanentes adquiridos com recursos provenientes da celebração da parceria deverão ser gravados com cláusula de inalienabilidade, devendo a Organização da Sociedade Civil – OSC formalizar promessa de transferência da propriedade à Administração Pública, na hipótese de sua extinção, sendo que a destinação destes bens após o término da parceria será devidamente prevista no Termo de Fomento.

DA AVALIAÇÃO DOS PROJETOS

Art. 13 – Os Projetos serão analisados pela Comissão de Projetos FMDPI, composta por conselheiros representantes da Sociedade Civil e do Poder Público, podendo integrar a Comissão representante do Ministério 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 projeto e o porte da Organização da Sociedade Civil – OSC.

Parágrafo Único – Mediante solicitação da Comissão de Projetos FMDPI, para deliberar sobre os Projetos, a Plenária do CMDPI poderá reunir-se extraordinariamente.

Art. 14 – O projeto será analisado quanto à sua viabilidade técnica e financeira e adequação aos objetivos do programa e ações.



| Crítérios de Julgamento | Metodologia de Pontuação | Pontuação Máxima do item |
|---|---|---------------------------------|
| a) Adequação da proposta a Modalidade inscrita: A proposta deve demonstrar a adequação das atividades propostas com e das metas aos objetivos da Modalidade inscrita. | <ul style="list-style-type: none">- Grau pleno de atendimento (2,0)- Grau satisfatório de atendimento (1,5)- Grau regular de atendimento (1,0)- Atendimento insatisfatório (0,5)- Não atendimento (0,0) | 2 |
| b) Descrição do projeto/Justificativa: Descrição da realidade objeto da parceria e do nexu entre essa realidade e a atividade ou projeto proposto. | <ul style="list-style-type: none">- Grau pleno de atendimento (3,0)- Grau satisfatório de atendimento (1,5)- Grau regular de atendimento (1,0)- Atendimento insatisfatório (0,5)- Não atendimento (0,0) | 3 |
| c) Metodologia: Informações claras sobre ações a serem executadas, cronograma de atividades, relação do cronograma de atividades com os recursos aplicados (quando, onde e como será realizado o projeto). | <ul style="list-style-type: none">- Grau pleno de atendimento (3,0)- Grau satisfatório de atendimento (1,5)- Grau regular de atendimento (1,0)- Atendimento insatisfatório (0,5)- Não atendimento (0,0) | 3 |
| d) Resultados: Metas a serem atingidas, indicadores que aferirão o cumprimento das metas e prazos para a execução das ações e para o cumprimento as metas. | <ul style="list-style-type: none">- Grau pleno de atendimento (2,0)- Grau satisfatório de atendimento (1,5)- Grau regular de atendimento (1,0)- Atendimento insatisfatório (0,5)- Não atendimento (0,0) | 2 |



| | | |
|--|-------------------------|----|
| | Pontuação Global | 10 |
|--|-------------------------|----|

Art. 15 – A atribuição de nota zero em qualquer dos critérios importa em eliminação da proposta, por força do art. 16, §2º, inciso I, do Decreto nº 8.726, de 2016.

Art. 16 – Serão considerados habilitados os projetos que obtiverem pontuação igual ou superior a 07 (sete) pontos.

Art. 17 – Poderão ser solicitadas informações e documentos adicionais às Organizações da Sociedade Civil - OSC cujos projetos obtiverem pontuação inferior a 07 (sete) pontos, em forma de diligência, as quais terão até 05 (cinco) dias úteis para responder.

DOS RECURSOS

Art. 18 - O financiamento dos projetos com recursos captados pela OSC, por meio do Fundo Municipal de Direitos da Pessoa Idosa – FMDPI, será realizado sob a forma de Termo de Fomento, a ser firmado entre a Prefeitura Municipal, a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e o Conselho Municipal de Direitos da Pessoa Idosa, através do Fundo Municipal da Pessoa Idosa e a Organização da Sociedade Civil - OSC executora, pelo prazo máximo de 24 (vinte e quatro) meses, sem interrupção, conforme a Lei nº 13.019, de 2014 (com redação dada pela Lei nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015).

Art. 19 – A Organização da Sociedade Civil - OSC que captou o valor integral do projeto deverá encaminhar ofício ao CMDPI, informando a realização da captação total dos recursos e solicitar a realização do Termo de Fomento.

Art. 20 – A Organização da Sociedade Civil - OSC que captou o valor integral do projeto e solicitou o repasse dos recursos, não mais poderá arrecadar no ano seguinte com a mesma chancela, devendo apresentar novo projeto para nova Autorização de Captação.



Art. 21 - Caso a Organização da Sociedade Civil - OSC tenha captado o valor parcial do projeto, em percentual igual ou superior a 30% (trinta por cento) do valor global, poderá apresentar solicitação de readequação do projeto para utilização do valor captado. Neste caso, será permitida a continuação da captação com a mesma chancela até atingir-se o valor global originário, não ultrapassando o prazo de captação.

Art. 22 - Caso a Organização da Sociedade Civil - OSC tenha captado valor acima do previsto no projeto, poderá apresentar a readequação do projeto e/ou redirecionar os valores excedentes para utilização em outro projeto a ser aprovado pelo Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa – CMDPI.

DOCUMENTOS PARA ASSINATURA DO TERMO DE FOMENTO

Art. 23 – Para assinatura do termo de fomento junto ao Conselho Municipal da Pessoa Idosa –CMDPI faz necessária a apresentação dos seguintes documentos:

I – Cópia dos demonstrativos contábeis da organização referentes ao ano anterior a solicitação de chancela (balanço patrimonial – BP e demonstrativo do resultado do exercício – DRE);

II – Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e à dívida ativa da União (documento disponível em www.receita.fazenda.gov.br), bem como das fazendas estadual e municipal aplicáveis. INSS: No caso de isenções ou imunidades, o documento comprobatório correspondente deverá ser apresentado;

III – Certidão negativa de débitos trabalhistas (documento disponível em www.tst.jus.br/certidao);

IV – Certidão de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS (documento disponível em www.sifge.caixa.gov.br);

V – Documento comprobatório da condição de Utilidade Pública (estadual ou municipal), ou Entidade Beneficente de Assistência Social (CEBAS) ou Organização da Sociedade Civil de Interesse Pública (OSCIP), quando for o caso;

VI – Cópia do comprovante de residência do presidente da organização;



VII – Alvarás (Bombeiro e Sanitário);

VIII – Cópia do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

IX – Cópia da Ata de Eleição da diretoria em exercício;

X – Cópia de documentação jurídica (estatuto social ou outro documento comprobatório do registro da organização);

XI – Cópia da inscrição no Conselho Municipal dos Direitos Pessoa Idosa.

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 24 – As prestações de contas deverão ser protocoladas mensalmente na página oficial do Município (Protocolo Web), bem como a versão física original ao representante da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social na comissão de monitoramento e avaliação, além de cópia à Secretaria-Executiva dos Conselhos.

Art. 25 – Realizar apresentação em slides, em plenária do CMDPI, de relatório final de atividades, relatório financeiro e fotos, quando convocados.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 26 – Na eventualidade de uma Organização da Sociedade Civil – OSC que tenha assento no CMDPI apresentar projeto, o seu conselheiro representante não poderá emitir parecer e nem votar no referido projeto.

Art. 27 – O não cumprimento de quaisquer dos requisitos descritos neste Chamamento Público poderá implicar no imediato indeferimento do projeto.

Art. 28 – Nos materiais de divulgação das ações, projetos e programas que tenham recebido financiamento do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa – FMDPI como fonte pública de financiamento, será obrigatória a utilização do brasão do município de Tubarão, da logo do CMDPI e do FMDPI de Tubarão – SC.



Art. 29 – Mais informações poderão ser obtidas diretamente no CMDPI, em seu endereço, pelo telefone: 48 3621-9889 ou e-mail: conselhos@tubarao.sc.gov.br

Art. 30 – Casos especiais ou omissos serão deliberados e decididos pelo CMDPI de Tubarão – SC, e deverá ser seguido o estabelecido na Lei Federal nº 13.019/14 e suas alterações, no que couber.

Art. 31 – Integram o presente edital os Anexos:

Anexo I – Modelo de Ofício;

Anexo II – Modelo de Projeto;

Anexo III – Modelo Declaração e Relação dos Dirigentes da Entidade.

Art. 32 – Todas as decisões e comunicações relativas a este edital serão disponibilizadas respeitando os prazos estabelecidos no cronograma, sempre a partir da data do protocolo na Secretaria do CMDPI;

Art. 33 – Os projetos apresentados deverão prever o início e o fim da execução das ações;

Art. 34 – É de total responsabilidade das OSCs acompanhar todas as fases do processo de análise dos projetos;

Art. 35 – O ato de inscrição pressupõe plena concordância com os termos deste edital;

Art. 36 – Os projetos referentes a este edital de Chamamento Público serão entregues a partir de 02 de maio de 2024 à 02 de maio de 2026 em versão PDF para o endereço de e-mail: conselhos@tubarao.sc.gov.br e em envelope devidamente lacrado (um envelope para cada projeto) e rubricado por seu responsável legal, identificado no seu exterior com os seguintes dizeres:

TÍTULO DO PROJETO:



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA
Rua São Manoel, 140 – Secretaria Municipal de Desenvolvimento
Social
Tubarão/SC – CEP: 88701-120 Fone: (48) 3621-9889

NOME DA ORGANIZAÇÃO:

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO CMDPI/FMDPI Nº 01/2024-2026

Parágrafo Único: Faz-se saber que entre os dias 15 de dezembro à 15 de janeiro dos anos de vigor deste edital a Prefeitura de Tubarão poderá estar em recesso, sendo as entregas feitas na primeira data útil após seu retorno as atividades.

Art. 37 – Não serão aceitos Projetos cujos procedimentos de apresentação não seguirem as recomendações desse Edital, quais sejam, versão física na Secretaria-Executiva dos Conselhos, sito à Rua São Manoel, 140, Centro, Tubarão e versão em PDF para o endereço de e-mail: conselhos@tubarao.sc.gov.br

Art. 38 – Os documentos citados no art. 23 desse Edital (para a formalização das Parcerias) deverão ser apresentados em envelope lacrado na Secretaria-Executiva dos Conselhos, sito à Rua São Manoel, 140, Centro, Tubarão e em PDF para o endereço de e-mail: conselhos@tubarao.sc.gov.br.

Parágrafo único – Após a entrega dos envelopes não será permitida a inclusão de qualquer documento. Este edital completo será publicado no site da Prefeitura Municipal: www.tubarao.sc.gov.br

Art. 39 – Este Edital entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Tubarão, 18 de setembro de 2024.

José Luiz Maia Grigolo
Presidente do CMDPI



ANEXO I

(Em papel timbrado da OSC)

Tubarão, ____ de _____ de 20 ____.

Ao

Conselho Municipal de Direitos da Pessoa Idosa

TUBARÃO - SC

Prezados(as) Senhor(as),

A (Nome OSC), inscrita no CNPJ sob o n. _____, com endereço a Rua _____, n _____, CEP _____, Bairro _____, Tubarão–SC, representada pelo seu Presidente, Senhor _____, abaixo assinado, portador da Cédula de Identidade RG. n. _____, do CPF sob o n. _____, a fim de participar do Edital de Chamamento Público 001/2024 do Fundo de Direitos da Pessoa Idosa – FMDPI/Conselho Municipal de Direitos da Pessoa Idosa – CMDPI de Tubarão – SC, encaminha proposta para seleção de projetos que visam cooperação mutua e realização de parceira para promoção, proteção e defesa de Direitos da Pessoa Idosa – com recursos do FMDPI.

Modalidade:

Título do projeto:

Objetivo geral:

Atenciosamente,

Nome, carimbo e assinatura do Responsável Legal



ANEXO II

MODELO DE PROJETO

| 1. DADOS CADASTRAIS | | | |
|---|---------|--|------|
| NOME DA INSTITUIÇÃO: | | CNPJ: | |
| TIPO DE ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL | | (<input type="checkbox"/>) Sem fins lucrativos | |
| | | (<input type="checkbox"/>) Cooperativa | |
| | | (<input type="checkbox"/>) Religiosa | |
| Endereço: | | | |
| Bairro: | Cidade: | UF: | CEP: |
| E-mail: | | Telefone e celular: | |
| Conta bancária: | Banco: | Agência: | |
| Nome do responsável: | | | CPF: |
| Período de mandato: | | Cargo: | |
| Carteira de identidade: | | Órgão expedidor: | |
| Endereço: | | | CEP: |
| 2. CERTIFICAÇÕES/REGISTROS DA ENTIDADE NÃO GOVERNAMENTAL | | | |
| (<input type="checkbox"/>) Utilidade Pública Estadual (<input type="checkbox"/>) Utilidade Pública Municipal (<input type="checkbox"/>) CMDPI | | | |
| (<input type="checkbox"/>) Outras, quais? | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| 3. RESUMO DAS INFORMAÇÕES | | | |



| | |
|---|-------------------------|
| O que é o projeto: | |
| Onde será desenvolvido: | |
| Área de atuação: | |
| O que será oferecido: | |
| Parceiros do Projeto: | |
| Quantidade de atendimento de pessoas idosas no projeto: | |
| Turno em que o projeto acontece: () Manhã () Tarde () Noite | |
| Dias de execução do projeto () 2ª () 3ª () 4ª () 5ª () 6ª () Sábado () Domingo | |
| Valor solicitado ao CMDPI: | Valor total do projeto: |
| Duração do projeto (nº de meses): | |
| 4. PROPOSTA DE TRABALHO | |
| 4.1 NOME DO PROJETO | |
| | |
| 4.2 PRAZO DE EXECUÇÃO (INÍCIO E TÉRMINO): | |
| 4.3 OBJETIVO DE PARCERIA: | |
| Descrever de forma clara e objetiva, os resultados parciais e o impacto final esperado com o desenvolvimento do projeto. É o objetivo geral da proposta. É um produto ou serviço que estará disponível quando o projeto estiver concluído (Thiry-Chequer, 2004). Estabelecem, de forma geral e abrangente, as intenções e os efeitos esperados do programa, orientando o seu desenvolvimento. | |
| 4.3 OBJETIVO GERAL: | |



| |
|--|
| |
| Deve resumir e apresentar a ideia central de um trabalho, descrevendo também a sua finalidade. |
| 4.4 OBJETIVO ESPECÍFICOS: |
| Os objetivos específicos darão uma maior delimitação ao tema, além de detalhar os processos necessários para a realização do trabalho. Resumir e apresentar a ideia cen |
| 4.5 DESCRIÇÃO DA REALIDADE QUE SERÁ O OBJETO DA PARCERIA E CARACTERIZAÇÃO SOCIOECONÔMICA E INFORMAÇÕES DA COMUNIDADE OU PÚBLICO A SER ATINGIDO: |
| Fundamentar a pertinência e relevância do projeto como resposta a um problema ou necessidade identificada de maneira objetiva. Deve haver ênfase em aspectos qualitativos e quantitativos, evitando-se dissertações genéricas sobre o tema. Falar dos indicadores do estado/município: número da população, número de crianças e adolescentes e/ou outros números que contribuam para relacionar a realidade com o objeto da parceria proposta. Realizar um diagnóstico com os indicadores sobre a temática a ser abrangidos pelo projeto e, especialmente, dados que permitam a análise da situação em âmbito municipal, regional, estadual ou nacional, conforme a abrangência das ações a serem executadas. Expor os resultados esperados ao fim do projeto, bem como as metas e explicar como o cumprimento das metas pode transformar a realidade descrita nos parágrafos anteriores. |
| 4.6 JUSTIFICAÇÃO DA PROPOSIÇÃO |
| Justificar a importância da atividade/projeto |
| 5. METODOLOGIA |
| 5.1 FORMA DE EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES OU DOS PROJETOS E DE CUMPRIMENTO DAS METAS |
| Explicar a metodologia prevista para cada uma das atividades que compreendem a execução das metas indicando, quando cabível, as que demandarão atuação em rede. Explicar o tipo de trabalho, o instrumental a ser utilizado (questionário, entrevista etc.), o |



| META | 1° MÊS | 2° MÊS | 3° MÊS | 4° MÊS | 5° MÊS | 6° MÊS |
|------|--------|--------|--------|---------|---------|---------|
| | | | | | | |
| META | 7° MÊS | 8° MÊS | 9° MÊS | 10° MÊS | 11° MÊS | 12° MÊS |
| | | | | | | |

7.2 PREPONENTE – ORGANIZAÇÃO PARCEIRA (CONTRAPARTIDA)

| META | 1° MÊS | 2° MÊS | 3° MÊS | 4° MÊS | 5° MÊS | 6° MÊS |
|------|--------|--------|--------|---------|---------|---------|
| | | | | | | |
| META | 7° MÊS | 8° MÊS | 9° MÊS | 10° MÊS | 11° MÊS | 12° MÊS |
| | | | | | | |

8. DETALHAMENTO DAS DESPESAS DOS RECURSOS

| ESPECIFICAÇÃO CUSTEIO | VALOR |
|---|-------|
| 1. Pessoal e Encargos | |
| 2. Material de Consumo | |
| 3. Serviços e Manutenção | |
| TOTAL | |
| ESPECIFICAÇÃO INVESTIMENTO | VALOR |
| 4. Obras e instalações | |
| 5. Equipamentos e Materiais Permanentes | |
| TOTAL | |



| TOTAL DE CUSTEIO + INVESTIMENTO | | | | | | | |
|---|-------|-------------|---------------------|------------------------------|---------------------------------|----------|-------------------------|
| 8.1 RECURSOS HUMANOS | | | | | | | |
| Cargo | Qntd. | Atribuições | Funcionário da OSC? | Jornada de trabalho dedicada | Remuneração | Encargos | Natureza da contratação |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| *Obs: Gastos com remuneração e encargos é uma previsão, que podem ser alterados de acordo com cada sindicato no ano vigente | | | | | | | |
| 8.2 CUSTOS INDIRETOS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DO OBJETO | | | | | | | |
| Descrever quais são os custos indiretos para a execução do projeto. Exemplo: internet, transporte, aluguel, telefone, consumo de água, luz, contador. | | | | | | | |
| 9. DECLARAÇÃO | | | | | | | |
| Na qualidade de representante legal da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, declaro, para fins de comprovação junto ao MUNICÍPIO, para os efeitos e sob as penas da Lei, que inexistem qualquer débito ou situação de inadimplência com a Administração Pública Municipal ou qualquer entidade da Administração Pública, que impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas no orçamento do Município para aplicação na forma prevista e determinada por este Plano de Trabalho. Pede deferimento. | | | | | | | |
| Local e data: | | | | | Organização da Sociedade Civil: | | |



| | |
|--|--|
| | |
|--|--|

Em caso de organização sem fins lucrativos citar cláusulas expressas no estatuto que comprove:

Não há distribuição 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;

Há a aplicação integral do recursos na consecução do respectivo objeto social de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva;

Possui objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;

Em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido será 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 entidade extinta.

CNPJ que contenha informação expressa (código) de que se trata de entidade sem fins lucrativos;



ANEXO III

DECLARAÇÃO E RELAÇÃO DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE

Declaro para os devidos fins, nos termos do art. 39, III da Lei 13.019/2014, que a **[identificação da organização da sociedade civil – OSC]** não tem como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de parceria, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau.

Para tanto segue anexo a ata de eleição do quadro dirigente atual, bem como a relação nominal dos dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro de Pessoas Físicas – CPF de cada um deles.

Tubarão/SC, _____ de _____ de 20XX.

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)