



ANO MMXXIV

Xambioá, 16 de abril de 2024

Número: 255

SUMÁRIO

- RESOLUÇÃO.....6

1 - RESOLUÇÃO Nº 23

2 - RESOLUÇÃO Nº 24

RESOLUÇÃO Nº 23 DE 16 DE ABRIL DE 2024.

DISPÕE SOBRE, A PERMISSÃO QUE DOADORES DIRECIONEM A DESTINAÇÃO DAS VERBAS DOADAS AO FMIA E DELIBERAÇÃO DO CMDCA POSSIBILITANDO O SUGESTIONAMENTO DA DESTINAÇÃO DOS VALORES DOADOS AO FUNDO.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Xambioá – CMDCA, no uso das atribuições estabelecidas na Lei Municipal nº 589/2015.

Considerando que há anos é permitido que pessoas físicas e jurídicas ao doarem ao FMIA, direcionem a destinação de sua doação para a entidade que o doador deseja, segundo preceito íntimo;

Considerando que desde 2010 vem sendo discutido nos autos da ação civil pública nº 0033787-88.2010.4.01.3400, a legalidade desta destinação, mais precisamente dos artigos 12 e 13 da Resolução CONANDA nº 137/2010, que possibilitava o direcionamento do valor doado;

Considerando que durante todo o processo, até início de 2022 prevaleceu liminar proferida nos autos da ação civil pública possibilitando o direcionamento;

Considerando que a ação civil pública foi julgada parcialmente procedente declarando a nulidade dos citados artigos, determinando que o CONANDA se abstenha de disciplinar a distribuição de recursos dos Fundos dos Direitos da Criança e do Adolescente por meio de captação direta de recursos por particulares ou por meio de doações vinculadas até que sobrevenha permissão em lei formal;

Considerando que foi revogada a liminar que permitia o direcionamento das doações;

Considerando que o direcionamento das verbas gera maior sentimento de confiança ao doador, que sabe que o valor doado será utilizado pela entidade a qual possui maior apreço, viabilizando maior captação de recursos;





ANO MMXXIV

Xambioá, 16 de abril de 2024

Número: 255

Considerando ofício circular nº 23/2022 do CONANDA e ofício circular nº 02/2022 CONDECA, os quais deixam claro a necessidade de adequar e atualizar a legislação local de maneira a contribuir para o aumento da captação municipal e conseqüentemente financiamento de políticas públicas para a criança e adolescente, regulamentando a possibilidade de indicação da destinação dos recursos captados pelos fundos;

Considerando que editais de empresas privadas publicados após a revogação da liminar acima citada prevê que as entidades somente poderão se inscrever nos editais caso haja regulamentação no município prevendo a possibilidade de indicação do direcionamento da destinação da doação, sendo que a falta de previsão legal acarretará a perda de recursos a serem aplicados para as crianças e adolescentes do município;

Por fim, considerando que o objeto da discussão se debruça sobre a indicação da destinação pelo doador, o que acarretaria em tese, com que terceiros decidissem sobre o destino de recursos públicos, ato este ilegal, e conseqüentemente na impossibilidade de destinação diversa pelo Conselho de Direitos, sobre o qual recai a competência exclusiva para a deliberação dos recursos do FMIA;

Resolve :

“Parágrafo único: é facultado aos doadores ao Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FMIA, a indicação da destinação do recurso doado, ficando sempre a cargo do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, acatar a indicação de acordo com seus critérios de prioridades e plano de ação estabelecidos pelo conselho”

Enquanto não houver previsão legal, a fim de não deixar a situação sem qualquer regulamentação, o CMDCA resolve:

Art. 1º - As pessoas físicas e jurídicas que doarem ao Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FMIA, poderão sugerir a destinação do recurso doado, ficando a critério do CMDCA acatar as indicações, uma vez que é competência exclusiva do Conselho de Direitos deliberar sobre a destinação dos recursos doados ao FMIA.

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

Xambioá, 16 de abril de 2024.

Juscilene Pereira Lima Silva

Presidente do CMDCA





ANO MMXXIV

Xambioá, 16 de abril de 2024

Número: 255

RESOLUÇÃO N.º 24

Dispõe sobre os critérios para captação e liberação de recursos através do Fundo Municipal para a Criança e Adolescente e dá outras providências correlatas

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE XAMBIOÁ – CMDCA no uso das atribuições legais, de acordo com a Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente, com a Lei Municipal nº 589/2015,

Resolve:

Instituir a presente Resolução que dispõe acerca dos critérios para captação e liberação de recursos através do Fundo Municipal para a Criança e Adolescente – FMIA e estabelecer outras providências correlatas, nos termos adiante estabelecidos:

CAPÍTULO I DA APRESENTAÇÃO E EXECUÇÃO DE PROGRAMAS, PROJETOS, ATIVIDADES E SERVIÇOS DE GARANTIA, DEFESA E PROMOÇÃO DOS DIREITOS DAS CRIANÇAS E DOS ADOLESCENTES

Art. 1º A destinação de recursos do Fundo Municipal para Criança e Adolescente - FMIA está vinculada à realização de programas, projetos, atividades e serviços de garantia, defesa e promoção dos direitos das crianças e dos adolescentes nas





ANO MMXXIV

Xambioá, 16 de abril de 2024

Número: 255

áreas de assistência social, educação, saúde, cultura, esporte e lazer, formação profissional, inovação tecnológica e proteção e defesa dos direitos, entre outros, elaborados pela Administração Pública ou por Organização da Sociedade Civil, sem fins lucrativos, que deverão cumprir com os requisitos estabelecidos nessa Resolução.

Art. 2º Os programas, projetos, atividades e serviços de garantia, defesa e promoção dos direitos das crianças e dos adolescentes apresentados ao CMDCA serão analisados em conformidade com o Estatuto da Criança e do Adolescente e seus direitos fundamentais, tais como:

- I - direito à vida e à saúde;
- II- direito à liberdade, ao respeito e à dignidade;
- III- direito à convivência familiar e comunitária;
- IV- direito à educação, à cultura, ao esporte e ao lazer;
- V- direito à profissionalização e à proteção no trabalho.

Art. 3º Os programas, projetos, atividades e serviços de garantia, defesa e promoção dos direitos das crianças e dos adolescentes apresentados ao CMDCA serão analisados em conformidade com o Estatuto da Criança e do Adolescente deverão atender ao menos um dos seguintes eixos:

- I - garantia ao direito à convivência familiar e comunitária;
- II- enfrentamento à violência;
- III- erradicação do trabalho infantil;
- IV - aprendizagem, qualificação profissionalização e proteção ao trabalho;
- V- atendimento e garantia de direitos a crianças e adolescentes em situação de risco;
- VI- prevenção e tratamento das necessidades decorrentes do uso e abuso de álcool e outras drogas
- VII- atenção ao adolescente em conflito com a Lei;
- VIII- promoção ao direito a saúde, atenção aos internados por motivos de saúde;
- IX- diagnóstico, pesquisas e capacitação;
- X- educação, esporte, lazer e cultura e inclusão social;
- XI- segurança alimentar de criança e do adolescente;
- atenção à primeira infância.

§ 1º O Plano de Trabalho para programas, projetos, atividades e serviços de garantia, defesa e promoção dos direitos das crianças e dos adolescentes deverá contemplar a natureza de despesa à título de contribuição ou auxílio.

§ 2º Fica vedada a apresentação de plano de aplicação





ANO MMXXIV

Xambioá, 16 de abril de 2024

Número: 255

visando tão somente o pagamento de pessoal.

§ 3º Quando o objeto da transferência consistir na execução de obra ou serviço de engenharia, além do que vier a ser disciplinado em Resolução pelo CMDA também deverão ser observadas as normativas do Tribunal de Contas do Tocantins - TCE/TO e legislação pertinente.

Art. 4º Tanto a Administração Pública como as Organizações da Sociedade Civil deverão observar os princípios da economicidade e da eficiência, quando da contratação de serviços ou aquisição de bens e produtos vinculados à execução de parcerias com recursos do FMIA ou oriundos de captação dirigida, via FMIA.

Art. 5º As despesas efetuadas em desacordo com o Plano de Trabalho e Plano de Aplicação original ou alterado serão passíveis de glosas, cabendo à organização da sociedade civil a devolução dos respectivos valores em parcela única.

Parágrafo único A devolução ao FMIA abrange o valor transferido atualizado monetariamente desde a data do recebimento, na forma da legislação aplicável, quando:

I- não for integralmente executado o objeto do termo de fomento ou termo de colaboração;

II- o objeto do termo de fomento ou termo de colaboração for parcialmente executado, sendo que neste caso, a restituição será referente à parcela ou parte do objeto não cumprido;

III- não for apresentada no prazo exigido, a prestação de contas parcial ou

final;

I - os recursos forem utilizados para finalidade diversa da estabelecida no

ato da formalização do termo de fomento ou termo de colaboração;

V- não houver aplicação financeira do recurso sem justa causa, sendo que neste caso, a restituição será referente ao valor não aplicado devidamente corrigido;

VI- ao final do prazo de vigência do termo de fomento ou termo colaboração, houver saldo de recursos eventualmente não utilizado.

Art. 6º As parcerias deverão ser executadas com estrita observância das cláusulas avençadas, sendo vedado:

I- realizar despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar;

II- pagar, a qualquer título servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;





ANO MMXXIV

Xambioá, 16 de abril de 2024

Número: 255

- modificar o objeto, exceto no caso da adequação de metas, desde que seja previamente aprovada a adequação do plano de trabalho que poderá, em caso de dúvida ser analisada pela Comissão Permanente de Gerenciamento do Fundo, e submeter à apreciação do CMDCA.

I - utilizar, ainda que em caráter emergencial, recursos para finalidade diversa da estabelecida no plano de trabalho;

II - realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência da parceria;

III - transferir recursos para clubes, associações de servidores, partidos políticos ou quaisquer entidades congêneres;

IV - realizar despesas com:

a) multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos da administração pública na liberação de recursos;

b) publicidade, salvo a de caráter educativo, informativo ou de orientação social, que esteja diretamente vinculado com o objeto da parceria e da qual não constem nomes, símbolos, imagens ou quaisquer referências que caracterizem promoção pessoal;

CAPÍTULO II DA FORMALIZAÇÃO DAS PARCERIAS

Art. 7º A formalização da parceria, por meio de termo de colaboração ou termo de fomento, para a organização da sociedade civil, sem fins lucrativos, se dará mediante a realização de chamamento público para projetos com recursos do FMIA cujos critérios a serem atendidos serão por meio de resolução CMDCA e por dispensa ou inexigibilidade de chamamento público no caso de banco de projetos, ou outras situações prevista em lei.

Parágrafo Único Os critérios a serem atendidos nos procedimentos de chamamento público serão fixados por meio de resolução específica do CMDCA.

Art. 8º Compete ao CMDCA:

I- definir as políticas para a avaliação e aprovação dos programas, projetos, atividades e serviços de garantia, defesa e promoção dos direitos das crianças e dos adolescentes das áreas não governamentais, embasando os editais de chamamento público e publicações de dispensa ou inexigibilidade de chamamento público;





ANO MMXXIV

Xambioá, 16 de abril de 2024

Número: 255

II- elaborar resolução definindo os critérios para o chamamento público, se for o caso;

III- indicar pelo menos 02 (dois) Conselheiros e respectivos suplentes para compor a comissão de seleção de parcerias.

Art. 9º Compete à Comissão de Gerenciamento do Fundo - CGF:

I- instaurar, acompanhar e homologar os processos de chamamento público;

II- indicar servidores para compor a comissão de seleção;

I- indicar gestores e suplentes nos termos do Decreto 081/2017, ou outro que vier a substituí-lo;

II- realizar a análise documental e técnica dos projetos apresentados, de acordo com as regras, critérios e prazos estabelecidos por meio de Resolução do CMDCA;

III- instaurar, instruir, justificar, acompanhar e homologar os procedimentos de dispensa e inexigibilidade de chamamento público.

IV- Analisar alterações nos Plano de Trabalho e Aplicação;

Parágrafo Único No caso de chamamento público para seleção de parcerias executadas com os recursos do FMIA, o procedimento poderá ser realizado pelo próprio CMDCA, desde que observadas às regras estabelecidas nesta Resolução, bem como do Decreto Municipal nº 081, de 23 de outubro de 2017, e da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 ou legislação pertinente.

Art. 10 O CMDCA poderá solicitar informações complementares aos projetos apresentados, bem como, manifestação de outros órgãos da Administração Pública sempre que entender necessário.

Art. 11 A Administração Pública fica dispensada de participação em processo de chamamento público e da apresentação da documentação, no que couber, com a devida justificativa e aprovação do CMDCA, não ficando eximida da devida apresentação da prestação de contas pertinente ao recurso aprovado.

CAPÍTULO III DA CELEBRAÇÃO DE PARCERIAS COM RECURSOS PRÓPRIOS DO FMIA

Art. 12 Para a celebração de parceria com recursos próprios do FMIA deverá ser realizado chamamento público em conformidade com o Decreto Municipal nº 081, de 23 de outubro





ANO MMXXIV

Xambioá, 16 de abril de 2024

Número: 255

de 2017 e com a Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 ou legislação pertinente, observando os critérios estabelecidos em Resolução específica do CMDCA, salvo as hipóteses legais de dispensa e inexigibilidade.

Parágrafo Único: Será celebrada apenas uma parceria por Organização da Sociedade Civil por chamamento público, excetuando-se os casos em que a organização da sociedade civil atue em mais de um eixo previsto no art. 3º desta Resolução.

Art. 13 Os casos de dispensa ou inexigibilidade de chamamento público deverão ser analisados pela Equipe Técnica da CGF e após submetidos à apreciação e deliberação pelo CMDCA.

§ 1º: A Equipe Técnica da CGF poderá, se for o caso, solicitar avaliações complementares do órgão da Política Pública correspondente.

§ 2º Em caso de parecer favorável a CGF deverá atender as providências que atendam ao Decreto Municipal 081/2017, de 23 de outubro de 2017 e à Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 ou legislação pertinente.

§ 3º Quando o projeto for apresentado por órgão da administração pública municipal a responsabilidade técnica do projeto é do órgão proponente (secretaria, fundação ou similar).

CAPÍTULO IV DA CELEBRAÇÃO DE PARCERIAS COM RECURSOS DE CAPTAÇÃO DIRIGIDA

Seção I Do Banco de Projetos

Art. 14 As Organizações da Sociedade Civil e Órgãos da Administração Pública Direta e Indireta do Município que executam ações voltadas a garantia dos direitos da criança e do adolescente poderão apresentar ao CMDCA à qualquer tempo, projetos, os quais, após analisadas e aprovados nos termos desta Resolução, serão inscritos no Banco de Projetos.

Art. 15 Os projetos apresentados para inscrição no Banco de Projetos deverão ter por objetivo o atendimento direto às crianças, adolescentes e suas famílias, visando à garantia, promoção e efetivação dos direitos previstos no Estatuto da





ANO MMXXIV

Xambioá, 16 de abril de 2024

Número: 255

Criança e do Adolescente, e ainda, enquadrar-se em, pelo menos, um dos eixos previsto no art. 3º.

Lenilza Azevedo Vinagre

2022-09-12 11:53:20

RECOMENDAÇÃO ENVIAR CJ E EMPREGABILIDADE

Art. 16 Será permitida a inscrição de até 04 (quatro) projetos por Organização da Sociedade Civil, em cada ano (exercício fiscal), no Banco de Projetos.

Art. 17 Não há limitação quantitativa de inscrição de projetos pela Administração Pública Direta e Indireta do Município.

Art. 18 A apresentação de projetos poderá se dar a qualquer tempo sendo que o processo de análise até a deliberação do CMDCA não poderá exceder 120 dias corridos, podendo ser prorrogado desde justificado;

Art. 19 A apresentação de projeto para inscrição no Banco de Projetos deverá observar o fluxo previsto nos anexos desta resolução, deverá ainda, ser apresentada necessariamente pelo executor e em conformidade com os modelos constantes nestes mesmos anexos e acompanhada da relação de documentos também constantes nos anexos.

Art. 20 Caso o proponente desista do projeto inscrito no Banco de Projetos, os recursos eventualmente remanescentes, poderão ser redirecionados a outro projeto de sua titularidade, desde que vigente no Banco de Projetos ou, na inexistência ou impossibilidade, reverterão ao FMIA.

Art. 21 Uma vez inscrito o projeto no Banco de Projetos, será emitido documento denominado de Certificado de Autorização para Captação de Recursos, que tem a

finalidade de autorizar que a Organização da Sociedade Civil proponente, regularmente inscrita no CMDCA, capte diretamente recursos para a execução do projeto.

Art. 22 O certificado de autorização para captação de recursos terá vigência de até 24 (vinte e quatro) meses, a contar da publicação no Diário Oficial Eletrônico Atos do Município de Xambioá prorrogáveis por mais 24 (vinte e quatro) meses após





ANO MMXXIV

Xambioá, 16 de abril de 2024

Número: 255

solicitação da proponente e aprovação do CMDCA.
Parágrafo único: Para projetos de construção, obras ou reformas poderão ser estendidos prazos de captação visando conclusão das mesmas desde que verificada a viabilidade técnica e autorizada pelo CMDCA.

Seção II

Celebração de Parcerias com Recursos oriundos de Captação Dirigida

Art. 23 No caso de doações dirigidas, vinculadas à projeto inscritos no Banco de Projetos de titularidade de Organização da Sociedade Civil, a transferência dos recursos será efetivada mediante formalização de Termo de Fomento, com inexigibilidade de chamamento público, nos termos do caput do art. 31 da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 ou legislação pertinente.

Seção III

DOS RECURSOS CAPTADOS DIRETAMENTE PELA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

Art. 24 Para os projetos aprovados pelo CMDCA o resgate de recursos inicial somente poderá ser realizado quando captados, no mínimo, 20% (vinte por cento) do valor total do certificado.

§ 1º Excepcionalmente, poderá ser formalizada parceria para o remanescente do valor captado, em percentual abaixo do mínimo estabelecido no caput a partir do segundo resgate e/ou posteriores.

§ 2º Fica estabelecido que para cada solicitação de resgate (liberação) de recurso deverá ser formalizado novo termo de fomento com base nas regras estabelecidas desta resolução de autorização de captação de recursos para o projeto de OSCs aprovados e constantes no Banco de Projetos.

§ 3º A avaliação da adequação do plano de trabalho será de responsabilidade da CGF.

§ 4º Não sendo possível a adequação nos termos do § 1º ou a transferência para outro plano de trabalho/ Certificado de Autorização para Captação de Recursos vigente, os recursos





ANO MMXXIV

Xambioá, 16 de abril de 2024

Número: 255

financeiros captados reverterão ao FMIA.

Art. 25 Fica autorizada a ampliação do valor aprovado no Certificado de Autorização para Captação de Recursos Financeiros em até 30% (trinta por cento)

do valor global para captação, podendo a(s) parceria(s) celebrada(s) ser(em) aditivada(s) ou o valor transferido para outro projeto aprovado e inscrito no Banco de Projetos.

§ 1º O valor captado superior ao limite do percentual previsto neste artigo poderá ser transferido para outro Certificado de Autorização para Captação de Recursos Financeiros aprovado e vigente ou projeto em execução.

§ 2º Caso não seja possível a transferência do recurso previsto no caput ou no § 1º deste artigo o mesmo reverterá ao FMIA.

Art. 26 Do total do recurso captado diretamente por Organizações da Sociedade Civil ou pela Administração Pública Direta e Indireta do Município 20% (vinte por cento) ficará retido no FMIA, assim como o resultado de sua aplicação financeira (no período anterior ao resgate) e será direcionado ao financiamento dos programas, projetos, atividades e serviços de garantia, defesa e promoção dos direitos das crianças e dos adolescentes no Município de Xambioá.

Parágrafo único. Serão redirecionados ao FMIA os valores decorrentes de:

- I- extinção da organização da sociedade civil proponente;
- II- saldo após finalização do projeto;
- III- devolução em razão da não execução da parceria firmada;
- IV- outras hipóteses previstas nesta Resolução.

CAPÍTULO V DO PRAZO DE VIGÊNCIA DAS PARCERIAS

Art. 27 Os termos de colaboração e de fomento terão vigência de até 36 (trinta e seis) meses, contados a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogados por até 12 (doze), meses desde que justificados e aprovados pelo CMDCA, com a solicitação de, pelo menos, 60 (sessenta) dias antes do término de sua vigência.

CAPITULO VI





ANO MMXXIV

Xambioá, 16 de abril de 2024

Número: 255

DA LIBERAÇÃO DE RECURSOS

Art. 28 A liberação do recurso será em parcela única e de acordo com o cronograma de desembolso previsto no plano de trabalho aprovado, guardando consonância com o instrumento pactuado.

§ 1º No caso de liberação de recurso, o mesmo ocorrerá após a formalização do termo de fomento ou termo de colaboração, oriundo da conta do FMIA.

§ 2º O recurso financeiro será automaticamente aplicado em cadernetas de poupança, se a previsão de seu uso for igual ou superior a 1 (um) mês, ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, quando o prazo previsto para sua utilização for igual ou inferior a 1 (um) mês.

CAPÍTULO VII DA ALTERAÇÃO DO PLANO DE APLICAÇÃO

Art. 29 É permitida 01(uma) alteração de plano de aplicação por semestre, mediante aprovação da equipe técnica e do gestor da parceria e, desde que, não haja alteração do objeto.

Parágrafo único: Os casos considerados relevantes e excepcionais ao exposto no Artigo 29 desta resolução deverão ser submetidos à apreciação e deliberação do CMDCA.

CAPÍTULO VIII DA DESTINAÇÃO DOS RECURSOS

Art. 30 A destinação de recursos poderá ser realizada para o FMIA ou, ainda, para programas, projetos, atividades e serviços de garantia, defesa e promoção dos direitos das crianças e dos adolescentes da organização da sociedade civil ou da administração pública inscritos no Banco de Projetos e que estejam com seu respectivo Certificado de Autorização de Captação em validade.





ANO MMXXIV

Xambioá, 16 de abril de 2024

Número: 255

§ 1º A destinação poderá ser realizada via internet, no sítio da Prefeitura Municipal de Xambioá, com link específico do CMDCA.

§ 2º Na impossibilidade de utilização do meio eletrônico citado no parágrafo anterior, o interessado poderá fazer a sua destinação por meio de depósito em conta corrente do FMIA, número este que poderá ser obtido junto à Comissão de Gerenciamento do Fundo.

§ 3º Para realizar a destinação do recurso será necessário o fornecimento de dados de identificação do doador.

§ 4º Após a confirmação do recebimento dos recursos destinados, será enviado recibo ao doador, pela CGF.

§ 5º A emissão da regularização contábil e fiscal (DBF – Declaração de Benefícios Fiscais) ficará a cargo da CGF.

CAPÍTULO IX DOS BENS ADQUIRIDOS COM RECURSOS DO FMIA

Art. 31 Os equipamentos e materiais permanentes adquiridos com recursos do FMIA deverão ser gravados com cláusula de inalienabilidade, e conter de forma visível, a informação de que sua aquisição foi feita com recursos do FMIA, conforme modelo definido pelo CMDCA, bem como, apresentar logomarca/logotipo de identificação da organização da sociedade civil.

§ 1º O CMDCA, a seu critério, poderá dispensar a menção que a aquisição do bem foi feita com recursos do FMIA, nos casos em que o veículo da Organização da Sociedade Civil preste o serviço de acolhimento institucional

§ 2º Aplica-se também o disposto no caput deste artigo, quando tratar-se de materiais a serem utilizados em projeto apoiado com recursos do FMIA, tais como: convites, panfletos, cartazes, pastas, cartilhas, livros e materiais destinados a treinamentos, cursos, pesquisas, seminários e campanhas.

§ 3º Nos casos de publicidade, deverá ser observado o disposto no inciso VII, alínea “b” do Art. 6 desta Resolução.

Art. 32 O CMDCA poderá deliberar sobre a doação dos equipamentos e materiais permanentes adquiridos com recursos próprios do FMIA ou de captação após 05 (cinco) anos de uso, mediante resolução, ficando ressalvado quando a aquisição for originária de recurso proveniente de outra esfera de governo, a qual deverá anuir, devendo ser levantada a condição de inalienabilidade.





ANO MMXXIV

Xambioá, 16 de abril de 2024

Número: 255

CAPÍTULO X DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DAS PARCERIAS

Art. 33 A Administração Pública em conjunto com o CMDCA promoverá o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria, podendo valer-se de apoio técnico de terceiros.

Art. 34 O gestor de cada parceria devidamente designado emitirá relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria celebrada e submeterá à comissão de monitoramento e avaliação devidamente designada, que o homologará, dependentemente da obrigatoriedade de apresentação o da prestação de contas devida pela organização da sociedade civil.

Parágrafo único. No caso das parcerias executadas com os recursos do FMIA o monitoramento e a avaliação deverão ser realizados pelo próprio CMDCA, desde que observadas às regras estabelecidas nesta Resolução, bem como do Decreto Municipal nº 081/2017 de 23 de outubro de 2017, e da Lei Federal nº 13.019 de 31 de julho de 2014 ou legislação pertinente.

CAPÍTULO XI DO IMPEDIMENTO DE CELEBRAÇÃO DE PARCERIA

Art. 35 Fica impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria, a organização da sociedade civil que:

I - não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;

II - esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada com a administração pública municipal;

III - tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 5 (cinco) anos, exceto se:

a) for sanada a irregularidade e quitado os débitos





ANO MMXXIV

Xambioá, 16 de abril de 2024

Número: 255

eventualmente imputados;

b)for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;

c)a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo.

IV – tenha sido punida com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade:

a)suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com o município;

b)declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública;

c) suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

d)declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea “c” deste inciso;

V - tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;

VI - tenha entre seus dirigentes pessoa:

a) cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;

b) julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;

c)considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do artigo 12 da Lei Federal nº 8429, de 02 de junho de 1992 ou legislação pertinente.

CAPÍTULO XII DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 36 O procedimento administrativo para a prestação de contas do ato de transferência deverá ser instruído dentro do





ANO MMXXIV

Xambioá, 16 de abril de 2024

Número: 255

prazo e com a documentação prevista no Decreto Municipal nº 081, de 23 de outubro de 2017, e da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, e das normativas do Tribunal de Contas do Estado do Tocantins – TCE/TO ou legislação pertinente, bem como do previsto no termo de parceria.

§ 1º Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à Administração Pública no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente.

§ 2º No caso da existência de possível saldo do recurso repassado, este deverá ser ressarcido ao FMIA, mediante a quitação da correspondente Guia de Recolhimento emitida pela CGF.

§ 3º Independentemente da apresentação dos documentos exigidos para a prestação de contas, ou mesmo da sua aprovação, a organização da sociedade civil deverá preservar em seu arquivo, todos os documentos relacionados com a parceria durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente de exame definitivo da prestação de contas.

§ 4º Quando a prestação de contas for por meio de plataforma eletrônica, todos os atos que dela decorram serão considerados originais desde que possuam garantia da origem e de seu signatário por certificação digital, devendo ser permitida a visualização por qualquer interessado.

CAPÍTULO XIII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 37 As Organizações da Sociedade Civil e a Administração Pública deverão ater-se às normas do Tribunal de Contas do Estado do Tocantins – TCE/TO, no que couber.

Art. 38 A parceria que envolva recurso do governo federal ou estadual será repassado à organização da sociedade civil, somente após estar disponível para utilização no FMIA, observado o cronograma estabelecido no instrumento pactuado.

Art. 39 Todos os documentos a serem apresentados para a formalização das parcerias deverão estar vigentes, datados, rubricados e de acordo com prazo e plano de aplicação aprovado.





ANO MMXXIV

Xambioá, 16 de abril de 2024

Número: 255

Art. 40 A organização da sociedade civil deverá divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com a administração pública.

Art. 41 O objeto das parcerias deverá ser executado fielmente pelas partes de acordo com as cláusulas pactuadas no instrumento e na legislação pertinente, respondendo cada partícipe pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

Art. 42 Deverá ser garantido o livre acesso dos agentes da administração pública, do controle interno, conselheiros do CMDCA e do Tribunal de Contas correspondente aos processos, aos documentos e às informações relacionadas à parceria, bem como aos locais de execução do respectivo objeto.

Art. 43 A destinação de recursos do FMIA é de competência exclusiva do CMDCA.

Art. 44 Cabe à CGF (Comissão de Gerenciamento do Fundo) informar mensalmente ao CMDCA de forma discriminada, o montante de recursos arrecada dos pela organização da sociedade civil e órgãos da administração pública, bem como, os valores das doações depositadas diretamente no FMIA.

Art. 45 Os casos omissos e controversos nesta Resolução serão apreciados pelo CMDCA.

Art. 46 As determinações desta Resolução serão aplicadas aos programas, projetos, atividades e serviços de garantia, defesa e promoção dos direitos das crianças e dos adolescentes protocolados a partir de sua vigência.

Art. 47 Esta Resolução entra em vigor a partir de sua publicação.

Xambioá, 17 de abril de 2024.

Juscilene Pereira Lima Silva
Presidente CMDCA

ANEXO I FLUXOS E ETAPAS DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS





ANO MMXXIV

Xambioá, 16 de abril de 2024

Número: 255

PARA O BANCO DE PROJETOS E SUA FORMALIZAÇÃO FLUXOS E ETAPAS DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS PARA O BANCO DE PROJETOS E SUA FORMALIZAÇÃO

ETAPA 1 – Apresentação de Projeto/Plano de trabalho para inclusão dele no banco de projetos do CMDCA e posterior obtenção do certificado de autorização para captação de recursos.

ETAPA 2 – Celebração de parceria com recursos oriundos de captação dirigida por meio do banco de projetos do CMDCA.

Etapa 1 – Apresentação de Projeto/Plano de trabalho para inclusão dele no Banco de Projetos do CMDCA e posterior obtenção do Certificado de Autorização para Captação de Recursos.

Fluxo:

- 1)A proposta deverá ser apresentada junto a CGF, em conformidade com os modelos constantes nos anexos da presente Resolução e acompanhada da relação de documentos abaixo citados, excepcionalmente a Administração Pública entregará sua proposta protocolada diretamente à Secretaria Executiva dos Conselhos;
- 2) Haverá análise dos documentos apresentados pelos setores da Administração Pública responsáveis;
- 3) A proposta seguirá para apreciação e aprovação do plano de trabalho para inclusão dele no Banco de Projetos do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, conforme calendário anual de reuniões previstas;
- 4) Após aprovação do plano de trabalho, ele fará parte do Banco de projetos do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA e haverá a obtenção do Certificado de





ANO MMXXIV

Xambioá, 16 de abril de 2024

Número: 255

Autorização para Captação de Recursos, com a devida emissão dele pela Secretaria Executiva dos Conselhos e inclusão dele em sítio eletrônico pela CGF.

Lenilza Azevedo Vinagre

2022-09-21 06:55:51

No nível de Proteção Social Básica, estão os serviços de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF); de Convivência e Fortalecimento de Vínculos; e de Proteção Social Básica no domicílio para pessoas com deficiência e idosas. Na Média Complexidade, são encaixados a Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos (PAEFI); Serviço Especializado em Abordagem Social, Proteção Social a Adolescentes em Cumprimento de Medida Socioeducativa de Liberdade Assistida (LA) e de Prestação de Serviços à Comunidade (PSC); Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias; e Serviço Especializado para Pessoas em Situação de Rua. Na Alta Complexidade estão os serviços de Acolhimento Institucional, nas seguintes modalidades abrigo institucional, Casa-Lar, Casa de Passagem e Residência Inclusiva; de Acolhimento em República; de Acolhimento em Família Acolhedora; e de Proteção em Situações de Calamidades Públicas e de Emergências.

5) Em caso de não aprovação do plano de trabalho pelo CMDCA, a proposta seguirá para ciência do indeferimento por parte do proponente.

Serão considerados dois tipos de documentação para esta etapa, sendo o primeiro tipo o **Projeto/Plano de Trabalho e seus anexos** e segundo tipo a **documentação complementar**, desta forma dividida:

Projeto/Plano de Trabalho e seus anexos:

a) **PLANO DE TRABALHO**, conforme modelo do Anexo II, **Item “A”**;

b) **PLANO DE APLICAÇÃO**, conforme modelo do Anexo II, **Item “B”**;

c) **PLANILHA DE PESSOAL**, caso a OSC apresente despesas com pessoal no Plano de Aplicação, conforme modelo do Anexo II, **Item “C”**;

d) **PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DE OBRA**, caso o OSC apresente despesas com obras/reformas/construção, conforme modelo Anexo II, **Item “D”**;

e) **CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO**, conforme modelo do Anexo II, **Item “E”**;





ANO MMXXIV

Xambioá, 16 de abril de 2024

Número: 255

- f) **PLANILHA DE VALE TRANSPORTE**, caso a OSC apresente despesas com vale transporte no plano de aplicação, conforme modelo do Anexo II, **Item “F”**;
- g) **PLANILHA DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTES**, caso a OSC apresente despesas com material permanente, conforme modelo Anexo II, **Item “G”**;
- h) **ETAPAS E FASES DE EXECUÇÃO**, conforme modelo do Anexo II, **Item “H”**

Documentação Complementar Etapa 1:

- i) Cópia de **RESOLUÇÃO OU CERTIFICADO DE INSCRIÇÃO DA OSC JUNTO AO CMAS** de Xambioá, vigente, quando se tratar de serviço tipificado;
- j) Cópia de **RESOLUÇÃO DE VALIDAÇÃO DA INSCRIÇÃO DA OSC JUNTO AO CMAS DE XAMBIOÁ**, vigente, quando se tratar de serviço tipificado;
- k) Cópia de **RESOLUÇÃO OU CERTIFICADO DE INSCRIÇÃO NO CMDCA**, vigente;
- l) **DECLARAÇÃO DE INFORMAÇÃO SALARIAL**, caso a OSC apresente despesas com pessoal no plano de aplicação, conforme modelo do Anexo III, **Item “A”**;

Etapa 2 – Celebração de parceria com recursos oriundos de captação dirigida por meio do Banco de Projetos do CMDCA.

Fluxo:

- 1) A documentação deverá ser apresentada junto CGF, em conformidade com os modelos constantes nos anexos da presente Resolução e acompanhada da relação de documentos abaixo citados, excepcionalmente a Administração Pública entregará sua documentação protocolada diretamente à Coordenação da CGF;





ANO MMXXIV

Xambioá, 16 de abril de 2024

Número: 255

- 2) Haverá análise dos documentos apresentados pelos setores da Administração Pública responsáveis, visando à celebração da parceria;
- 3) A CGF celebrará a parceria observada as prerrogativas legais, bem como atenderá ao previsto na presente Resolução;
- 4) Em caso de não celebração de parceria referente ao plano de trabalho aprovado pelo CMDCA, o protocolo seguirá para ciência do indeferimento por parte do proponente e do CMDCA.

Serão considerados para esta etapa a seguinte documentação, sendo: **PROJETO/PLANO DE TRABALHO E SEUS ANEXOS; DOCUMENTAÇÃO JURÍDICA E FISCAL DA OSC,** finalizando com **DECLARAÇÕES E SIMILARES DA OSC.** E caso se aplique, acrescenta-se a **DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR PARA OBRAS/REFORMAS/SERVIÇOS DE ENGENHARIA** desta forma dividida:

I. Ofício de solicitação de formalização de parceria direcionado ao CMDCA, conforme modelo do Anexo III, **Item “B”;**

II. Cópia do certificado de autorização de captação de recursos vigente emitido pelo CMDCA;

PROJETO/PLANO DE TRABALHO E SEUS ANEXOS

III. **PROJETO/PLANO DE TRABALHO** aprovado na etapa 1;

a. **PLANO DE APLICAÇÃO** do plano de trabalho aprovado na etapa 1;

b. **PLANILHA DE PESSOAL** do plano de trabalho aprovado na etapa 1, caso a OSC apresente despesas com pessoal no Plano de Aplicação;

c. **PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DE OBRA**, caso o OSC apresente despesas com obras/reformas/construção, aprovada na etapa 1;





ANO MMXXIV

Xambioá, 16 de abril de 2024

Número: 255

- d. **CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO** do plano de trabalho aprovado na etapa 1;
- e. **PLANILHA DE VALE TRANSPORTE**, caso a OSC apresente despesas com vale transporte no plano de aplicação, do plano de trabalho aprovado na etapa 1;
- f. **PLANILHA DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTES**, caso a OSC apresente despesas com material permanente, aprovado na etapa 1;

DOCUMENTAÇÃO JURÍDICA E FISCAL DA OSC

IV. Cópia do estatuto registrado e suas alterações, em conformidade com as exigências, que contemplem:

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

b. que, em caso de dissolução da **OSC**, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos do Decreto Municipal nº 081/2017 e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da **OSC** extinta;

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

V. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, emitido pelo sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil;

VI. Comprovante de experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante de, no mínimo, 1 ano de capacidade técnica e operacional, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros:

a. instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, empresas ou outras organizações da sociedade civil; **ou**





ANO MMXXIV

Xambioá, 16 de abril de 2024

Número: 255

- b. relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas; **ou**
- c. publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela **OSC** ou a respeito dela; **ou**
- d. currículos profissionais de integrantes da **OSC**, sejam dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, empregados, entre outros; **ou**
- e. declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, instituições de ensino, redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas; **ou**
- f. prêmios de relevância recebidos no País ou no exterior pela **OSC**.

VII.Certidão de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

VIII. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – CRF- FGTS;

IX.Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

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

XI.Cópia da ata de eleição e posse da atual diretoria vigente;

XII.Cópia da procuração do procurador e ou Termo de Compromisso de interventor, caso se aplique;

XIII. Cópia de RG e CPF do Presidente;

XIV. Cópia de RG e CPF do Tesoureiro;

XV. Cópia de RG e CPF do procurador e ou interventor, caso se aplique;





ANO MMXXIV

Xambioá, 16 de abril de 2024

Número: 255

- XVI. Cópia de certificado ou resolução de inscrição da OSC junto ao CMAS - (primeira inscrição), quando se tratar de serviço tipificado;
- XVII. Cópia de resolução de Validação de inscrição da OSC junto ao CMAS vigente, quando se tratar de serviço tipificado;
- XVIII. Cópia de Certificado ou de resolução de inscrição da OSC no CMDCA vigente;
- XIX. Cópia de documento de veículo em nome da **OSC** - caso a OSC apresente despesas com o veículo (ex.: combustível) no plano de aplicação;
- XX. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Estadual;
- XXI. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Municipal;
- XXII. Certidão Liberatória de Transferências Voluntárias Municipal;
- XXIII. Certidão Liberatória do Tribunal de Contas do Estado do Tocantins;

DECLARAÇÕES E SIMILARES DA OSC

- XXIV. **DECLARAÇÃO DE INFORMAÇÃO SALARIAL**, caso a OSC apresente despesas com pessoal no plano de aplicação, do plano de trabalho aprovado na etapa 1;
- XXV. Relação nominal atualizada dos dirigentes da **OSC**, conforme o estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF de cada um deles, conforme modelo do **Anexo III, Item “C”**;
- XXVI. Declaração do representante legal da **OSC** com





ANO MMXXIV

Xambioá, 16 de abril de 2024

Número: 255

informação de que a organização e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas nesta resolução, as quais deverão estar descritas no documento, conforme modelo do **Anexo III, Item “D”**;

XXVII. Declaração do representante legal da **OSC** sobre a existência de instalações e outras condições materiais da organização ou sobre a previsão de contratar ou adquirir com recursos da parceria, conforme modelo do **Anexo III, Item “E”**;

XXVIII. Declaração do Representante Legal de não vinculação de dirigentes com órgãos públicos, como prevê a legislação pertinente, conforme modelo do **Anexo III, Item “F”**;

XXIX. Declaração de Certidões, conforme modelo do **Anexo III, Item “G”**;

XXX. Declaração do presidente da **OSC**, demonstrando que os valores dos planos e planilhas estão compatíveis com os de mercado, conforme modelo do **Anexo III, Item “H”**;

XXXI. Declaração de que apresentará conta corrente em Banco Oficial quando solicitado, específica e exclusiva para esse termo de fomento, conforme modelo do **Anexo III, Item “I”**;

XXXII. Declaração de contratação de empresas optantes pelo MEI, caso o OSC opte, conforme modelo **Anexo III, Item “J”**;

DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR PARA OBRAS / REFORMAS / SERVIÇOS DE ENGENHARIA

Além dos documentos acima descritos para apresentação nesta etapa 2, em caso de plano de trabalho que envolva **construção, obra ou reformas** acrescentam-se:





ANO MMXXIV Xambioá, 16 de abril de 2024 Número: 255

- a) Projeto básico/Anotação Responsabilidade Técnica - ART;
- b) Orçamento detalhado com ART junto ao CREA PR ou CAU PR, com assinatura do profissional responsável com identificação e número de carteira profissional;
- c) Certidão atualizada comprovando a titularidade do imóvel;
- d) Comprovação da **OSC** que dispõe de recurso próprio para complementar a execução da obra.
- e) O Estatuto da Organização da Sociedade Civil deverá prever, em caso de sua extinção ou de cessação de suas atividades, a destinação do imóvel para outra instituição congênere ou ao Poder Público.

f) Alvará para realização da obra.

Tipo	Metragem	Quantidade
XXXXXXXXXXXX	XXXXXX	XXXXXXXX
XXXXXXXXXXXX	XXXXXX	XXXXXXXX

ANEXO II MODELO DE PROJETO/PLANO DE TRABALHO E SEUS ANEXOS

Logomarca da **OSC** /Papel timbrado da **OSC**

ANEXO II - ITEM “A”- MODELO DE PROJETO/PLANO DE TRABALHO

PROJETO/PLANO DE TRABALHO

CAPA DO PLANO DE TRABALHO

Na capa do plano de trabalho deve estar apresentado o Título do Plano de Trabalho.

- Orienta-se que seja indicado título simplificado, **evitando-se** títulos longos ou que se referida ao ano em curso e que reflita a proposta de trabalho. Por exemplo: *Lar Feliz, Proteção a*





ANO MMXXIV

Xambioá, 16 de abril de 2024

Número: 255

quem precisa.

APRESENTAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

OBSERVAÇÃO: O texto deverá conter no máximo 04 páginas É necessário incluir

obrigatoriamente:

- **OSC** (nome, sigla, CNPJ, endereço, telefone, e-mail);
- Indicar o responsável pela elaboração do Plano de Trabalho e coordenador do mesmo, indicando o telefone e e-mail para contato;
- Histórico da **OSC** (data de criação, diretrizes gerais, trabalhos realizados e principais fontes de recursos ou financiamentos/Parcerias existentes);
- Informar sobre a instalação física, indicando o número e tipos de cômodos e suas dimensões.

- Responsáveis técnicos da OSC pela execução do projeto, com a respectiva qualificação profissional contendo: quantidade, cargo e carga horária semanal (Recursos humanos já existentes na OSC, diferentes das contratações propostas no projeto):

Quantidade	Cargo	Carga horaria semanal
XXXXXXXXXX X	XXXXXX	XXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXX X	XXXXXX	XXXXXXXXXXXX

APRESENTAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

Descrição da realidade que será objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexu entre esta realidade e as atividades e metas a serem atingidas; (diagnóstico da área);

- Convém ressaltar a importância do tema, devendo relacioná-lo ao cenário social local, abrangência territorial, cultural e





ANO MMXXIV

Xambioá, 16 de abril de 2024

Número: 255

econômico no qual a execução do plano de trabalho está inserido;

- Local e endereço onde será desenvolvido e executado o plano de trabalho.

JUSTIFICATIVA

- Apontar a necessidade e a importância de executar o plano de trabalho;
- Deve indicar qual a relevância do trabalho proposto, quais os resultados esperados a curto, médio e longo prazos, demonstrando a relação das despesas apresentadas em plano de aplicação com o plano de trabalho apresentado;
- Quais os benefícios para o público alvo, a família, a comunidade e a sociedade.

OBJETIVOS

Objetivo Geral – deve ser focado no público alvo, contemplando o que se quer alcançar com esse plano de trabalho.

Exemplo: *Contribuir para a inclusão social da pessoa com deficiência na vida comunitária, por meio de atividades socioculturais.*

Objetivos Específicos – deve apresentar ações específicas para atingir o Objetivo Geral.

Sugestão: inserir no máximo 4 (quatro) objetivos específicos.

PÚBLICO – ALVO

- Público alvo; Gênero; Faixa etária; Indicar a vulnerabilidade e/ou risco do público alvo a ser beneficiado pelo plano de trabalho.

PESSOAS BENEFICIADAS OU ATENDIMENTOS

- **Quantificar** o número de pessoas a serem beneficiadas ou, se for o caso, o número de atendimentos do público alvo com o plano de trabalho.

Exemplo: *Atender até 10 (dez) crianças, na faixa etária entre 00 a 10 anos de idade, de ambos os sexos, que se encontram em situação de risco pessoal e social, com vínculos familiares fragilizados ou rompidos. Atendidas pelo Serviço de Acolhimento Institucional na modalidade Casa Lar.*

ATIVIDADES	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	24	Responsável





ANO MMXXIV

Xambioá, 16 de abril de 2024

Número: 255

PLANO DE AÇÃO / CRONOGRAMA DE ATIVIDADES																	
<ul style="list-style-type: none"> • Descrever como os objetivos gerais e específicos serão alcançados; • Apresentar o público alvo, capacidade de atendimento, faixa etária, período de atendimento e dias da semana; • Descrever os critérios para seleção do público atendido; <p>O Cronograma de Atividades é anual ou bianual, com indicação dos responsáveis:</p>																	
INDICADORES																	
<ul style="list-style-type: none"> • Os indicadores são utilizados para verificar se os objetivos geral e específicos propostos estão sendo alcançados, no período determinado para a execução do Plano de Trabalho; <p>Exemplo:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Objetivo</th> <th>Meta com número e pessoas beneficiadas ou atendimento</th> <th>Responsável</th> <th>Frequência da atividade</th> <th>Instrumento de Monitoramento</th> <th>Indicador</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>						Objetivo	Meta com número e pessoas beneficiadas ou atendimento	Responsável	Frequência da atividade	Instrumento de Monitoramento	Indicador						
Objetivo	Meta com número e pessoas beneficiadas ou atendimento	Responsável	Frequência da atividade	Instrumento de Monitoramento	Indicador												





ANO MMXXIV	Xambioá, 16 de abril de 2024	Número: 255
------------	------------------------------	-------------

Exemplo: Contribuir para o sucesso escolar com acompanhamento escolar realizado pelos educadores	Exemplo: 5 crianças acolhidas	Exemplo: Serviço Social	Exemplo: semanal	Exemplo: Relatório e Acompanhamento	Exemplo: 100%
--	---	-----------------------------------	----------------------------	---	-------------------------

Exemplo: Promover encontros com os responsáveis quinzenalmente	Exemplo: 10 crianças	Exemplo: Psicologia	Exemplo: quinzenal	Exemplo: Fotos e pesquisas e satisfação	Exemplo: 100%
--	--------------------------------	-------------------------------	------------------------------	---	-------------------------

--	--	--	--	--	--

MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO





ANO MMXXIV

Xambioá, 16 de abril de 2024

Número: 255

Descrever como serão avaliadas as atividades do plano de trabalho e reprogramadas para alcance dos objetivos propostos.

Devem ser destacados os procedimentos necessários para avaliação, os responsáveis por cada procedimento e a periodicidade da aplicação dos instrumentos (reuniões, aplicação de formulários, entrevistas, etc.)

Descrever a forma que a **OSC** vai acompanhar a execução do Plano de Ação:

- Reuniões (com quem? Periodicidade? Lista de participantes);
- Acompanhamento do plano individual de atendimento do usuário dos serviços;
- Pesquisa de satisfação (questionário, entrevista, outros);
- Relatórios de atendimentos (periodicidade);
- Participação nas atividades propostas (Listagem de iniciantes e concluintes);
- Encaminhamentos realizados para as outras políticas públicas;
- Número de visitas domiciliares realizadas;
- Visita da família na Unidade de Acolhimento, bem como, final de semana com a família, caso se aplique;
- Satisfação do usuário e qualidade no atendimento.

Xambioá, __de _____de 20__.

Nome e Assinatura do Representante Legal da OSC

Logomarca da **OSC** /Papel timbrado da **OSC**

ANEXO II – ITEM “B” – MODELO DE PLANO DE APLICAÇÃO

PLANO DE APLICAÇÃO

Entidade Social:		CNPJ:
Item	Especificação	Valor Total
1	DESPESAS DE CUSTEIO Obs: somatorio (1.1+1.2+1.3)	R\$
1.1	Material de Consumo	R\$





ANO MMXXIV	Xambioá, 16 de abril de 2024	Número: 255
------------	------------------------------	-------------

	Apenas apresentar os tipos, sem discriminar por valor. Exemplo: Gêneros de alimentação; Material de expediente; Material de copa e cozinha; Material de limpeza e produção de higienização; Material de cama, mesa e banho; Combustíveis e lubrificantes automotivos; Material para manutenção de veículos; Material elétrico; Material educativo e esportivo; Material para manutenção de bens imóveis; Material para manutenção de bens móveis; Gás engarrafado.	R\$
1.2	Serviços de Terceiros	R\$
	Pessoa Física: manutenção e conservação de equipamentos, bens móveis, bens imóveis, limpeza e conservação Pessoa Jurídica: manutenção e conservação de equipamentos, bens móveis e bens imóveis, limpeza e conservação	R\$ R\$
1.3	Pessoal	R\$
	Salários + 13º Terceiro + Férias _____ Encargos Sociais _____ (conforme planilha orçamentária)	R \$ R \$
2	DESPESAS DE INVESTIMENTO Obs: Somatório (2.1+2.2+2.3+2.4)	R\$

2.1	Material de Consumo	R\$
	Obs.: enquadra-se neste item os materiais empregados em uma obra (construção, ampliação e reforma) cuja aquisição seja feita pela OSC. Discriminar os tipos, sem discriminar o valor individual.	
2.2	Equipamentos/Material Permanente _____ (conforme planilha orçamentária)	R\$





ANO MMXXIV	Xambioá, 16 de abril de 2024	Número: 255
------------	------------------------------	-------------

2.3	Serviços de Terceiros Obs.: enquadra-se neste item os casos em que a OSC contratar somente mão de obra para realização de Obras. Enquadra-se neste item também a contratação de mão de obra/material para confecção de um bem permanente.	R\$
2.4	Obras (Construções, Ampliações e Reformas) _____ (conforme planilha orçamentária)	R\$
	Obs.: enquadra-se neste item a contratação de empresa para realização de uma obra, cujos materiais e mão de obra serão fornecidos por esta empresa.	R\$
TOTAL DE DESPESAS (1+ 2)		R\$

IMPORTANTE: Dos exemplos acima excluir os itens que não tiverem valor previsto.

Xambioá, _____ de ____ de _____.

Atenciosamente,

Assinatura do Presidente ou Representante Legal (legalmente constituído)

28



Logomarca da **OSC** /Papel timbrado da **OSC**





ANO MMXXIV

Xambioá, 16 de abril de 2024

Número: 255

ANEXO II – ITEM “C” - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA PESSOAL

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA PESSOAL (VALOR MENSAL)

CATEGORIA PROFISSIONAL (CARGA HORÁRIA)	QTDE	SALÁRIO BASE (R\$)	13º TERCEIRO (R\$)	FÉRIAS (R\$)	ENCARGOS EMPREGADOR (R\$)
XXXXXXXXX (30 HS)	01				
XXXXX XXXX (20 HS)	01				
XXXXXXXXX XXX (40 HS)	04				
TOTAL GERAL (R\$)		= SOMA (SALÁRIO BASE + 13º TERCEIRO + FÉRIAS)			= SOMA DOS ENCARGOS

Xambioá,

de

.

Assinatura do Presidente ou Representante Legal (legalmente constituído)

ANEXO II – ITEM “D” – MODELO DE PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DE OBRA

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DE OBRA





ANO MMXXIV	Xambioá, 16 de abril de 2024	Número: 255
------------	------------------------------	-------------

Item	Metragem	Descritivo	V. Total (R\$)
Ex.: Reforma de vestiários	Ex.:100 m ²	Ex.: reforma dos vestiários com instalação de sistema de aquecimento, chuveiros e duas banheiras fixas com ducha manual.	Ex.: R\$ 40.500,00
Ex.: Telhado	Ex.: 150 m ²	Ex.: substituição das telhas e troca de forro para outro confeccionado em PVC.	Ex.: R\$ 90.000,00
Ex.: Piso	Ex.: 200m ²	Ex.: substituição do piso cerâmico....	Ex.: R\$ 65.002,50
Total Geral (R\$)			Tem que bater com o valor informado no Plano de Aplicação

Xambioá, __de _____de _____.

Nome e Assinatura do Presidente ou Representante Legal
(legalmente constituído)

Logomarca da **OSC** /Papel timbrado da **OSC**

ANEXO II – ITEM “E” – MODELO DE CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO





ANO MMXXIV

Xambioá, 16 de abril de 2024

Número: 255

PARCELA	VALOR A SER RECEBIDO	DESPESAS
Parcela única		Citar os itens constantes do Plano de aplicação adequando os valores ao valor do desembolso.

Xambioá, __de _____de _____.

Nome e Assinatura do Presidente ou Representante Legal
(legalmente constituído)

Logomarca da **OSC** /Papel timbrado da **OSC**

ANEXO II – ITEM “F” – MODELO DE PLANILHA DE VALE TRANSPORTE

PLANILHA DE VALE TRANSPORTE

FUNÇÃO	Nº CRÉDITOS DE TRANSPORTE / MÊS
(Função do profissional)	(No. de vales recebidos por mês)

Xambioá, __de _____de _____.

Nome e Assinatura do Presidente ou Representante Legal
(legalmente constituído)





ANO MMXXIV

Xambioá, 16 de abril de 2024

Número: 255

Logomarca da Organização da Sociedade Civil /Papel timbrado
**ANEXO II – ITEM “G” - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA EQUIPAMENTOS E MATERIAL
PERMANENTE**

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

Item (discriminar o material previsto)	Qt.	V. Unit (R\$)	V. Total (R\$)
Computador (descrição geral das especificações sem mencionar marca)	01	2.000,00	2.000,00
Impressora (descrição geral das especificações sem mencionar marca)	02	500,00	1.000,00
Total Geral (R\$)			3.000,00

Xambioá, __de _____ de _____

Nome e Assinatura do Presidente ou Representante Legal
(legalmente constituído)

Logomarca da **OSC** /Papel timbrado da **OSC**

ANEXO II – ITEM “H” ETAPAS/FASES DE EXECUÇÃO

ETAPAS/FASES DE EXECUÇÃO;





ANO MMXXIV

Xambioá, 16 de abril de 2024

Número: 255

ETAPAS/FASE DE EXECUÇÃO	PREVISÃO	
	INICIO	TERMINO
Desenvolver o Plano de Trabalho de acordo com metodologia específica e executar o plano de aplicação realizando despesas de... (especificar as despesas de acordo com o Plano de Aplicação: Material de Consumo, Serviços de Terceiros, etc.)	Ex: Mês 1	Ex: Mês 12

Xambioá, __de _____de _____

Nome e Assinatura do Presidente ou Representante Legal
(legalmente constituído)

34

ANEXO III – MODELOS DE PLANILHAS, DECLARAÇÕES, OFÍCIOS E SIMILARES

Logomarca da OSC /Papel timbrado da OSC

ANEXO III – ITEM “A” - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INFORMAÇÃO SALARIAL

DECLARAÇÃO DE INFORMAÇÃO SALARIAL

Nº CBO	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VALOR PESSOAL	DATA DE PESQUISA	FONTE DE PESQUISA (*)





ANO MMXXIV

Xambioá, 16 de abril de 2024

Número: 255

Xambioá, _____de ____de __.

Nome e Assinatura do Presidente ou Representante Legal
(*legalmente constituído*)

(*) Indicar se foi do Sindicato, Tabela FIPE, Convenção Coletiva, Salário em Carteira, Salariômetro, entre outros

Logomarca da **OSC** /Papel timbrado da **OSC**

ANEXO III – ITEM “B” –MODELO DE OFÍCIO/ SOLICITAÇÃO DE PARCERIA

MODELO DE OFÍCIO/ SOLICITAÇÃO DE PARCERIA

Of. nº __/ 20__

_____, representante legal da OSC _____, na área de abrangência da Comissão de Gerenciamento do Fundo (FMIA) __ requeiro formalização de parceria, com recursos do Fundo Municipal da Criança e do Adolescente - FMIA, por _____ meses, que tem por objetivo a execução da parceria nominada _____. Do valor captado de R\$ _____ (_____), 20 (vinte) % será destinado ao Fundo e para a execução da parceria o valor será de R\$ _____ (_____).

Dúvidas, entrar em contato com _____, através do telefone: _____ e email _____.

Atenciosamente
Xambioá, _de _____de 20__.

Nome e Assinatura do Presidente ou Representante Legal
(*legalmente constituído*)

Ao
Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
- CMDCA
Nesta

Logomarca da **OSC** /Papel timbrado da **OSC**

ANEXO III – ITEM “C” – RELAÇÃO NOMINAL DOS DIRIGENTES ATUALIZADA

RELAÇÃO NOMINAL DOS DIRIGENTES ATUALIZADA





ANO MMXXIV

Xambioá, 16 de abril de 2024

Número: 255

NOME	CARGO	ENDEREÇO RESIDENCIAL	TELEFONE	E-MAIL	RG	ORGÃO EMISSOR	CPF

Xambioá, _de _____ de 20

Assinatura do Presidente ou Representante Legal
(legalmente constituído)

LOGOMARCA DA OSC / Papel timbrado da OSC

ANEXO III – ITEM “D” - DECLARAÇÃO DE NÃO OCORRÊNCIA DE VEDAÇÕES DE ORGANIZAÇÃO E DOS DIRIGENTES DECLARAÇÃO DE NÃO OCORRÊNCIA DE VEDAÇÕES DE ORGANIZAÇÃO E DOS DIRIGENTES

Eu _____, declaro para os devidos fins que a _____ (identificação da **OSC**) e seus dirigentes não incorrem em quaisquer vedações dispostas na Resolução nº 24/2024 e Decreto nº 081/2017. Nesse sentido, declaro que a **OSC**:

- 1.Está regularmente constituída ou, se estrangeira, está autorizada a funcionar no território nacional;
- 2.Não foi omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada com a administração pública municipal;
- 3.Não tem em seu quadro de dirigentes membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal, estendendo-se ao seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou





ANO MMXXIV

Xambioá, 16 de abril de 2024

Número: 255

por afinidade, até o segundo grau, bem como, nenhum servidor ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau atuando como diretor, proprietário, controlador ou integrante de conselho de empresa fornecedora ou que realiza qualquer modalidade de contrato com o município;

4.Não teve as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 5 anos, observadas a exceções previstas no Decreto Municipal nº 081/2017;

5.Não se encontra submetida aos efeitos das sanções de suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município; declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública; a prevista na Resolução nº 24/2024

6.Não teve contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;

7.Não tem entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 anos;

Não tem entre seus dirigentes pessoa julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;

Logomarca da **OSC** /Papel timbrado da **OSC**

ANEXO III – ITEM “E” – DECLARAÇÃO DE INFRAESTRUTURA

DECLARAÇÃO DE INFRAESTRUTURA

Eu, _____, na condição de representante legal declaro que a _____(OSC) possui infra-estrutura para o desenvolvimento da parceria.

Xambioá, ____ de ____ de 20

Assinatura do Presidente ou Representante Legal
(legalmente constituído)

Logomarca da **OSC** / Papel timbrado da **OSC**





ANO MMXXIV

Xambioá, 16 de abril de 2024

Número: 255

ANEXO III – ITEM “F” - DECLARAÇÃO DE REPRESENTANTE LEGAL DE NÃO VINCULAÇÃO DE DIRIGENTES COM ÓRGÃOS PÚBLICOS DECLARAÇÃO DE REPRESENTANTE LEGAL DE NÃO VINCULAÇÃO DE DIRIGENTES COM ÓRGÃOS PÚBLICOS

Eu, _____, portador do Rg. nº _____, inscrito no CPF/MF sob nº _____, representante legal da (de) _____, adiante subscrito (a), declaro que os dirigentes ou controladores desta **OSC** não são membros do Poder Executivo do concedente dos recursos ou do Legislativo Municipal, membros de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal, nem seus respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o segundo grau. Nenhum servidor (a) ou seu cônjuge, companheiro e parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau atuando como diretor, proprietário, controlador ou integrante de conselho de empresa fornecedora que realiza qualquer modalidade de contrato com o município.

Declaro ainda, que não contratarei, para prestação de serviços, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias.

Declaro que não será remunerado, a qualquer título, com os recursos repassados: membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal; servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias; e pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a administração pública ou contra o patrimônio público, de crimes eleitorais para os quais a lei comine pena privativa de liberdade, e de crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.

Declaro estar ciente, que a não veracidade desta declaração configura crime contra a administração pública ou contra o patrimônio público, previsto no artigo 299, do Código Penal Brasileiro.

Xambioá, ____ de ____ de 20

Nome e Assinatura do Representante Legal da OSC





ANO MMXXIV

Xambioá, 16 de abril de 2024

Número: 255

Logomarca da **OSC** /Papel timbrado da **OSC**

ANEXO III – ITEM “G” – MODELO DE DECLARAÇÃO DAS CERTIDÕES

DECLARAÇÃO DAS CERTIDÕES

Eu, _____, representante legal da _____, em atendimento à política de controle interno e externo da utilização de recursos públicos decorrentes das transferências voluntárias – sob pena de responsabilização do tomador e da concedente, é de ciência e aceite da **OSC** que durante a vigência da parceria deverá manter atualizadas todas as certidões, inclusive para as solicitações de pagamentos. São elas:

- Certidão Negativa de Tributos Municipais
- Certidão Negativa de Tributos Estaduais
- Certidão Negativa de Tributos Federais (Contemplando débitos previdenciários e de terceiros)
- Certidão Liberatória de Transferências Voluntárias Municipal
- Certidão Liberatória do Tribunal de Contas do Estado do Paraná
- Certificado de Regularidade do FGTS
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas

Xambioá, de ____ de 20__.

Assinatura do Presidente ou Representante Legal
(legalmente constituído)

Logomarca da **OSC** /Papel timbrado da **OSC**

ANEXO III – ITEM “H” – DECLARAÇÃO DE COMPATIBILIDADE DE PREÇOS

DECLARAÇÃO DE COMPATIBILIDADE DE PREÇOS

Declaro para os devidos fins que os valores constantes nas Planilhas e Plano de Aplicação dos Recursos estão compatíveis com os praticados no mercado.





ANO MMXXIV

Xambioá, 16 de abril de 2024

Número: 255

Xambioá, _____ de ____ de ____.

Atenciosamente,

Assinatura do Presidente ou Representante Legal
(legalmente constituído)

Logomarca da **OSC** /Papel timbrado da **OSC**

ANEXO III – ITEM “I” – DECLARAÇÃO DE CONTA BANCÁRIA DECLARAÇÃO DE CONTA CORRENTE ESPECÍFICA E EXCLUSIVA PARA A PARCERIA

Eu, _____, na condição de representante legal declaro que no momento da formalização do termo de fomento apresentará número de conta bancária específica e exclusiva, em banco oficial, para esta parceria.

Xambioá, de ____ de 20__.

Assinatura do Presidente ou Representante Legal
(legalmente constituído)

Logomarca da **OSC** /Papel timbrado da **OSC**

ANEXO III – ITEM “J” - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS OPTANTES PELO MEI

DECLARAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS OPTANTES PELO MEI

A OSC denominada _____, inscrita no CNPJ/MF Nº _____, por intermédio de seu representante legal Sr. _____, portador do CPF nº _____ e seu (sua) contador (a) _____, portador (a) do CPF nº _____





ANO MMXXIV

Xambioá, 16 de abril de 2024

Número: 255

_____e inscrita no CRC sob nº _____**DECLARAM**, para os devidos fins que a mesma atende ao contido na Resolução CGSN nº140/2018 no que tange a contratação de prestação de serviços por empresas optantes pelo MEI.

Xambioá, ___de ___de 20___.

Nome presidente da entidade Nome do (a) c

