



Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

Lei Federal 8.069/90 - Lei Municipal 2.064/2015

RESOLUÇÃO CMDCA Nº 004, 28 DE FEVEREIRO DE 2018.

Aprova o Edital de Chamamento Público nº 001/2018 que “Dispõe sobre critérios de seleção de projetos concorrentes ao recurso do FIA e fixa prazo para inscrição na Secretaria Executiva do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA.”

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA de Sabará/MG, no uso de suas atribuições legais conforme a Lei Federal nº 8069/90 e Lei Municipal nº 2.064/2015, em reunião Plenária do dia 28/02/2018,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica aprovado o Anexo I - **Edital de Chamamento Público nº001/2018** – que **“Dispõe sobre critérios de seleção de projetos concorrentes ao recurso do FIA e fixa prazo para inscrição na Secretaria Executiva do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA”** e demais anexos deste Edital.

Art. 2º - Esta Resolução, deliberada em plenária, conforme registrado em Ata, entra em vigor na data de sua publicação.

Sabará/ MG, 28 de fevereiro de 2018.

Eliane Sueli Munck
Vice Presidente – CMDCA



EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2018 (ANEXO I DA RESOLUÇÃO CMDCA Nº 004/2018)

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA) de Sabará/MG no uso de suas atribuições estabelecidas na Lei Municipal Nº 2.064/2015 e considerando a Lei Federal 13.019/2014, torna público o lançamento do presente Edital de Chamamento Público e convoca as Organizações da Sociedade Civil (OSC) e Órgãos Governamentais, inscritos neste Conselho, a apresentarem projetos que tenham por objeto a execução de proposta voltada à Promoção e à Defesa dos Direitos Humanos de Crianças e Adolescentes, através do Fundo da Infância e Adolescência (FIA) de Sabará, para firmar Parceria por meio de Termo de Fomento (OSC) ou Convênio (Órgão Governamental) nos termos e condições estabelecidas neste Edital.

1. PROPÓSITO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

1.1. O propósito da formalização de parceria, através de Termo de Fomento, com Organizações da Sociedade Civil (OSC) e Convênio, com Órgãos Governamentais, será para execução de projetos de cunho social, complementares ou inovadores, voltados às políticas públicas de atendimento da criança e do adolescente, em conformidade com o que estabelece o Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei nº 8.069/1990, a Resolução nº 137/2010 do CONANDA Conselho Nacional de Direitos da Criança e do Adolescente.

1.2. Este procedimento de seleção reger-se-á pela Lei Federal nº 13.019/2014, Lei Municipal nº 2.064/2015, além das condições previstas neste Edital.

1.3. Poderão ser selecionados até 04 (quatro) projetos, observada a ordem de classificação e a disponibilidade orçamentária para a elaboração dos Termos de Fomento ou Convênios, cujo valor global é de R\$ 118.057,36 (cento e dezoito mil, cinquenta e sete reais e trinta e seis centavos).

2. OBJETO DA PARCERIA

2.1. O termo de fomento e/ou convênio ter por objeto a concessão e apoio a projetos que abrangem programas de promoção, proteção e de garantia e defesa de direitos de crianças e adolescentes, conforme a Lei Municipal nº 2.064/2015 do CMDCA, tendo como público alvo, crianças e adolescentes residentes no município de Sabará/MG.



2.2. Os Projetos/Planos de Trabalho a serem apresentados por Organizações da Sociedade Civil (OSC) e por Órgãos Governamentais deverão contemplar os Eixos e objetivos a seguir e serão selecionados os Projetos que aproximarem mais do objeto, que sejam eficazes na sua execução e que obtenham resultados que venham promover, incluir e mudar a realidade da criança e adolescente atendidos.

| EIXOS | OBJETIVOS |
|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| I - Saúde | <p>a. Desenvolver ações voltadas para o desenvolvimento psicossocial da criança e do adolescente em acompanhamento de saúde (clínica e/ou mental).</p> <p>b. Promover ações integradas de prevenção, proteção e atenção às crianças e adolescentes em uso de substâncias psicoativas.</p> <p>c. Realizar ações de prevenção, acompanhamento e tratamento de Doenças Sexualmente Transmissíveis (DST) e gravidez na adolescência.</p> <p>d. Promover ações voltadas para as famílias em descumprimento das condicionalidades de saúde do Programa Bolsa-Família.</p> |
| II - Educação | <p>a. Desenvolver ações que estimulem o protagonismo infanto-juvenil na busca da defesa de seus direitos e conscientização de seus deveres.</p> <p>b. Promover ações integradas de prevenção, proteção e atenção às crianças e adolescentes em uso de substâncias psicoativas.</p> <p>c. Promover ações no contra-turno escolar, voltadas para o desenvolvimento cognitivo, cidadão, coletivo e de relações interpessoais para o fortalecimento da escola e da educação.</p> <p>d. Promover ações voltadas para as famílias em descumprimento das condicionalidades da educação do Programa Bolsa-Família.</p> |
| III – Assistência Social | <p>a. Promover ações integradas que garantam atividades artísticas/culturais de promoção ao desenvolvimento integral das crianças e adolescentes em situação de violência.</p> <p>b. Desenvolver ações de promoção, proteção e defesa dos direitos do adolescente em cumprimento e egressos de medidas socioeducativas em meio aberto (LA – Liberdade Assistida e PSC – Prestação de Serviço à Comunidade), em consonância com o SINASE – Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo, com práticas formativas em diversas oficinas culturais, formação cidadã e qualificação profissional para inserção no mercado de trabalho.</p> <p>c. Ações de promoção, socialização, fortalecimento de vínculos e reintegração familiar de crianças e adolescentes em acolhimento institucional</p> <p>d. Ações de incentivo às adoções tardias.</p> |

2.3. O(s) Termo(s) de Fomento e convênio(s) celebrado(s) por meio deste Edital, deverão ser executados no período máximo de até 12 (doze) meses.

2.4. O Chamamento Público destina-se à análise e seleção de projeto de Organizações



da Sociedade Civil (OSC) e Órgãos Governamentais que poderão ser financiados pelo saldo remanescente do Fundo da Infância e Adolescência (FIA) de Sabará.

3. JUSTIFICATIVA

Considerando que a Constituição Federal de 1988, e o Estatuto da Criança e do Adolescente Lei 8.069/1990 estabelecem que a criança e o adolescente é ser em desenvolvimento e prioridade absoluta, que tem direito à Vida, à Saúde, à Alimentação, à Educação e ao Lazer, além de colocá-los a salvo de toda forma de negligência, discriminação, exploração, violência, crueldade e opressão;

Considerando que é dever da Família, da Comunidade, do Estado atuar na promoção, proteção e defesa da garantia dos direitos estabelecidos, o Município em parceria com o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente CMDCA, de acordo com a Lei Municipal Nº 2.064/2015, dispõe sobre a política de atendimento à criança e ao adolescente. Dentre suas atribuições, o CMDCA tem a competência de gerir o Fundo Municipal da Infância e Adolescência no:

- a) Apoio ao desenvolvimento da política pública municipal de atendimento à criança e ao adolescente;
- b) Apoio a programas e projetos de atenção à criança e ao adolescente nas áreas de assistência social, educação, cultura, esporte, dentre outras.

Considerando também a Lei nº13.019/2014, que estabelece regime jurídico das parcerias entre a Administração Pública e as Organizações da Sociedade Civil - OSC, que disciplina sobre tais atividades e projetos, os quais se darão mediante Termo de Fomento, bem como a relevância dos avanços na normatização da garantia de direitos e na própria política de proteção a crianças e adolescentes, faz-se necessária uma organicidade, por meio da integração do governo municipal, sociedade civil e demais atores envolvidos no Sistema de Garantias de Direitos.

Dessa forma, será promovido o Chamamento Público pela administração municipal e CMDCA, para formalização de parcerias estratégicas que potencializem a execução de ações previstas nos marcos normativos da infância e adolescência no município.

4. PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO

4.1. Poderão participar deste Edital os Órgãos Governamentais e Organizações da Sociedade Civil (OSC), conforme definidos pelo art. 2º, inciso I, alíneas “a”, “b” e “c”, da Lei nº 13.019/2014.

4.2. Somente poderão ser inscritos projetos das Organizações da Sociedade Civil (OSC) e Órgãos Governamentais com registro esteja válido no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e da Adolescência (CMDCA) de Sabará/MG.



5. REQUISITOS E IMPEDIMENTOS PARA A CELEBRAÇÃO DO TERMO DE FOMENTO

5.1 Para a celebração do Termo de Fomento, as Organizações da Sociedade Civil (OSC), deverão atender os requisitos dispostos na Lei 13.019/2014 - Sessão IX e X – Dos requisitos para celebração do Termo de Colaboração e do Termo de Fomento e das Vedações, Art. 33 ao Art. 41 e Resolução CMDCA nº001/2018, disponibilizados no Site da Prefeitura Municipal de Sabará e na Secretaria Executiva dos Conselhos, situada à Rua Juscelino Kubitschek, 185 – Siderúrgica.

6. COMISSÃO DE SELEÇÃO

6.1. A Comissão de Seleção é o órgão colegiado destinado a processar e julgar o presente Edital de Chamamento Público, tendo sido constituída na forma de Resolução CMDCA nº002/2018 **(ANEXO IX)**.

6.2. A Comissão deverá apresentar parecer ao final da análise, submetido à aprovação em plenária do CMDCA, a qual anunciará os projetos selecionados.

6.3. Deverá se declarar impedido o membro da Comissão de Seleção que tenha estabelecido relações jurídicas, nos últimos 5 (cinco) anos, contados da publicação do presente Edital com qualquer Organização da Sociedade Civil (OSC) participante do chamamento público, ou cuja atuação no processo de seleção configure conflito de interesse, nos termos da Lei nº 12.813/2013 (art. 27, §§ 2º e 3º, da Lei nº 13.019/2014).

6.4. A declaração de impedimento de membro da Comissão de Seleção não obsta a continuidade do processo de seleção. Configurado o impedimento, o membro impedido deverá ser imediatamente substituído conforme parágrafo único do art. 2 da Resolução CMDCA nº002/2018, sem necessidade de divulgação de novo Edital (art. 27, §§ 1º a 3º, da Lei nº 13.019/2014).

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



7. FASE DE SELEÇÃO

7.1. A fase de seleção dos projetos observará as seguintes etapas:

TABELA 1

| ETAPA | DESCRIÇÃO DA ETAPA | DATAS |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Publicação do Edital de Chamamento Público com antecedência mínima de 30 dias para apresentação das propostas. http://site.sabara.mg.gov.br/ | 18/05/2018 |
| 2 | Envio da documentação e propostas que deverão ser protocolados na Casa de Direitos Humanos, junto a Secretaria Executiva dos Conselhos, localizada na Rua Presidente Juscelino Kubitscheck, nº 185, Bairro Siderúrgica, em Sabará/MG, de segunda-feira à sexta-feira, das 9 horas às 16 horas, não sendo aceitos documentos enviados por meio de correspondência. | 19/05/2018 a 19/06/2018 |
| 3 | Análise da documentação e propostas apresentadas e Parecer da Comissão de Seleção. | 20/06/2018 a 23/06/2018 |
| 4 | Reunião Extraordinária CMDCA para análise do parecer do resultado preliminar da comissão de seleção para prosseguimento na fase de celebração. | 25/06/2018 |
| 5 | Divulgação do resultado preliminar. | 28/06/2018 |
| 6 | Interposição de recursos contra o resultado preliminar. | 5 (cinco) dias úteis, contados da divulgação do resultado preliminar 29/06/2018 a 05/07/2018 |
| 7 | Análise dos recursos pela Comissão de Seleção. | 03 (três) dias úteis, após prazo final de Apresentação dos recursos 06/07/2018 a 11/07/2018 |
| 8 | Reunião Extraordinária CMDCA para análise do parecer do resultado dos recursos analisados pela comissão de seleção (se houver). | 12/07/2018 |
| 9 | Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões Recursais proferidas (se houver). | 19/07/2018 |

7.2 Só terão os projetos avaliados e julgados as OSC's e Órgãos Governamentais que apresentarem no ato da inscrição toda a documentação solicitada conforme relação de documentos necessários para inscrição dos projetos no processo de seleção deste Edital (Anexos II ao VII).

7.3 A proposta, em uma única via impressa, deverá ter todas as folhas rubricadas e numeradas sequencialmente e, ao final, ser assinada pelo representante legal.

7.4 As propostas deverão conter informações que atendam aos critérios de julgamento



estabelecidos na tabela abaixo:

TABELA 2

| Crítérios de Julgamento | Metodologia de Pontuação | Pontuação Máxima por Item |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| (A) Informações sobre ações a serem executadas, metas a serem atingidas, indicadores que aferirão o cumprimento das metas e prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas. | - Grau pleno de atendimento (4,0 pontos) - Grau satisfatório de atendimento (2,0 a 3,9 pontos) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0 a 1,9 pontos). | 4,0 |
| (B) Adequação da proposta aos objetivos da política, do plano, do programa ou da ação em que se insere a parceria. | - Grau pleno de adequação (2,0) - Grau satisfatório de adequação (1,0 a 1,9 pontos) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de adequação (0,0 a 0,9 pontos). | 2,0 |
| (C) Descrição da realidade objeto da parceria e do nexos entre essa realidade e a atividade ou projeto proposto. | - Grau pleno da descrição (2,0) - Grau satisfatório da descrição (1,0 a 1,9 pontos) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0 a 0,9 pontos). | 2,0 |
| (D) Capacidade técnico-operacional da instituição proponente, por meio de experiência comprovada no Portfólio de realizações na gestão de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante. | - Grau pleno de capacidade técnico-operacional (2,0). - Grau satisfatório de capacidade técnico-operacional (1,0 a 1,9 pontos). O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de capacidade técnico-operacional (0,0 a 0,9 pontos) | 2,0 |
| Pontuação Máxima Global | | 10,0 |

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

7.6 No caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida no critério de julgamento (A). Persistindo a situação de igualdade, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida, sucessivamente, nos critérios de julgamento (B), (D) e (C). Caso essas regras não solucionem o empate, será considerada vencedora a entidade com mais tempo de constituição e, em último caso, a questão será decidida por sorteio.

7.7 O CMDCA divulgará todas as etapas deste Edital e seus resultados no site da Prefeitura Municipal de Sabará cujo sitio é <http://site.sabara.mg.gov.br/>



8. DOS RECURSOS

8.1 Os recursos serão apresentados por meio físico à Comissão de Seleção, protocolados na Casa dos Direitos Humanos, junto a Secretaria de Executiva dos Conselhos, no prazo de 05 (três) dias úteis, contados da publicação da decisão, ao colegiado que a proferiu, sob pena de preclusão (Decreto Federal 8726/16 Art. 18)

8.2 Recebido o(s) recurso(s), a Comissão de Seleção, poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 05 (cinco) dias úteis (Decreto Federal 8726/16 Art. 18 §1º) contados do fim do prazo para recebimento dos recursos, ou, dentro desse mesmo prazo, encaminhar o recurso ao CMDCA, com as informações necessárias à decisão final.

8.3 A decisão final do recurso, devidamente motivada, deverá ser proferida no quarto dia útil após a deliberação da plenária do CMDCA.

8.4 Não caberá novo recurso contra esta decisão.

9. DO RESULTADO

9.1 Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo sem interposição de recurso, o CMDCA deverá homologar e divulgar, as decisões recursais proferidas e o resultado definitivo do processo de seleção.

9.2 A homologação não gera direito aos Órgãos Governamentais e Organizações da Sociedade Civil à celebração da parceria (art. 27, §6º, da Lei nº 13.019/2014). Após o recebimento e julgamento das propostas, havendo uma única OSC ou Projeto, Programa e Serviço do Órgão Governamental, com proposta classificada, e desde que atendidas às exigências deste Edital, o CMDCA poderá dar prosseguimento ao processo de seleção e convocá-la para iniciar o processo de celebração.



10. DA FASE DE CELEBRAÇÃO

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

| ETAPA | DESCRIÇÃO DA ETAPA | RESPONSÁVEL PELA ETAPA | PRAZO |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| 1 | Parecer da Comissão do CMDCA favorável | Comissão de Seleção | 3 (três) dias |
| 2 | Parecer jurídico | Procuradoria do Município de Sabará | 5 (cinco) dias |
| 3 | Elaboração do Termo de Fomento (OSC) ou Convênio (Órgão Governamental) | Gerencia de Fundos da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social | 5 (cinco) dias |
| 4 | Entrega da documentação exigida pelo Edital (Anexos I, II e III para OSC e Anexos I e IV para Órgão Governamental) na Gerência de Fundos (Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social) | Representante Legal da OSC/Órgão Governamental | 3 (três) dias |
| 5 | Assinatura da Parceria | Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, CMDCA e Representante Legal da OSC/Órgão Governamental | 5 (cinco) dias |

11. PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E VALOR PREVISTO PARA A REALIZAÇÃO DO OBJETO

11.1 Os recursos destinados à execução das parcerias de que tratam este Edital são provenientes do orçamento do Fundo da Infância e Adolescência (FIA), autorizado pela Lei Municipal nº 2.064/2015.

11.2 A indicação dos créditos orçamentários e empenhos necessários à cobertura de cada parcela da despesa, será realizada mediante registro contábil.

11.3 O valor total de recursos disponibilizados será de R\$ 118.057,36 (cento e dezoito mil, cinquenta e sete reais e trinta e seis centavos) no exercício de 2018.

11.4 As liberações de recursos obedecerão ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas da parceria, observado o disposto no art. 48 da Lei nº 13.019/2014.

11.5 Nas contratações e na realização de despesas e pagamentos em geral, efetuados com recursos da parceria, a Organização da Sociedade Civil (OSC) e Órgãos Governamentais deverão observar o instrumento de parceria e a legislação vigente, em especial o disposto nos incisos XIX e XX, do art. 42 e nos arts. 45 e 46 todos da Lei nº 13.019/2014. É recomendável a leitura integral dessa legislação, não podendo a Organização da Sociedade Civil (OSC) e



Órgãos Governamentais ou seu dirigente, alegar, futuramente, que não as conhece, seja para deixar de cumpri-las, seja para evitar as sanções cabíveis.

11.6 Todos os recursos da parceria deverão ser utilizados para satisfação de seu objeto, sendo admitidas, dentre outras despesas previstas e aprovadas no plano de trabalho (art. 46 da Lei nº 13.019/2014):

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

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

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

d) Aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e serviços de adequação de espaço físico, desde que necessários à instalação dos referidos equipamentos e materiais.

11.7 É vedado contratar e remunerar, 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 federal 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.

11.8 Eventuais saldos financeiros remanescentes dos recursos públicos transferidos, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à administração pública por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, nos termos do art. 52 da Lei nº 13.019/2014.

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

11.10 Caso a Organização da Sociedade Civil adquiria equipamentos e materiais permanentes com Recursos provenientes da Celebração da Parceria, o bem será gravado com cláusula de inalienabilidade, e ela deverá formalizar promessa de transferência da propriedade à administração pública, na hipótese de sua extinção (Lei 13.019/2014 Art. 35 VI § 5º).



12. CONTRAPARTIDA

12.1 Não será exigida qualquer contrapartida da Organização da Sociedade Civil (OSC) e Órgão Governamental selecionado.

13. PRESTAÇÃO DE CONTAS

13.1 A prestação de contas será analisada pelo CMDCA, através da Comissão de Orçamento, Finanças e Acompanhamento (Resolução 003/2018 - CMDCA - **ANEXO X**), Comissão instituída e regulamentada no Regimento Interno do CMDCA, que poderão sem aviso prévio, e a qualquer tempo, fazer diligências ou solicitar informações para verificar a execução dos projetos.

13.2 Após a análise da Comissão de Orçamento, Finanças e Acompanhamento do CMDCA, a(s) prestação(ões) de contas será(ão) encaminhada(s) para análise e parecer do Controle Interno do Município de Sabará.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 O presente Edital será divulgado em página do sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Sabará na internet (<http://site.sabara.mg.gov.br/>), com antecedência mínima de 30 (trinta) dias para a apresentação das propostas, contado da data de publicação do Edital.

14.2 Qualquer pessoa poderá impugnar o presente Edital, com antecedência mínima de 10 (dias) dias da data limite para envio das propostas, por petição dirigida ou protocolada no endereço informado. A resposta às impugnações caberá a Comissão de Seleção, Monitoramento e Avaliação referendada pela Resolução 002/2018 de 28 de fevereiro de 2018 - CMDCA.

14.3 Os pedidos de esclarecimentos, decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e de seus anexos, deverão ser encaminhados com antecedência mínima de 10 (dez) dias da data limite para envio da proposta;

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

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

14.6 CMDCA resolverá os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital, observadas as disposições legais e os princípios que regem a administração pública.

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

14.8 O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do Chamamento Público. A falsidade de qualquer



documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas poderá acarretar a eliminação da proposta apresentada, a aplicação das sanções administrativas cabíveis e a comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime. Além disso, caso a descoberta da falsidade ou inverdade ocorra após a celebração da parceria, o fato poderá dar ensejo à rescisão do instrumento, rejeição das contas e/ou aplicação das sanções de que trata o art. 73 da Lei nº 13.019/2014.

14.9 A administração pública não cobrará das entidades concorrentes taxa para participar deste Chamamento Público.

14.10 Todos os custos decorrentes da elaboração das propostas e quaisquer outras despesas correlatas à participação no Chamamento Público serão de inteira responsabilidade das entidades concorrentes, não cabendo nenhuma remuneração, apoio ou indenização por parte da administração pública.

14.11 As Organizações da Sociedade Civil (OSC) e Órgãos Governamentais que participarem da celebração do Termo de Fomento/Convênio, deverão apresentar uma cópia digital, em formato de PDF, do projeto selecionado ao CMDCA, no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do Termo de Fomento. O projeto será divulgado no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Sabará.

14.12 O presente Edital terá vigência até maio de 2019.

14.13 Constituem os anexos deste Edital:

- a) **Anexo II** – Declaração sobre Instalações, Condições Materiais e Capacidade Técnica e Operacional;
- b) **Anexo III** – Declaração de relação dos dirigentes da Organização da Sociedade Civil – OSC, de que não incorre nas vedações legais;
- c) **Anexo IV** – Relação de documentos obrigatórios que devem integrar o processo de concorrência ao Edital de Chamamento Público CMDCA nº001/2018, (conforme Resolução CMDCA nº001/2018 e Lei nº 13.019/2014) para Organizações da Sociedade Civil.
- d) **Anexo V** – Relação de documentos obrigatórios que devem integrar o processo de concorrência ao Edital de Chamamento Público CMDCA nº001/2018, (conforme Resolução CMDCA nº001/2018 e Lei nº 13.019/2014), para Órgãos Governamentais.
- e) **Anexo VI** – Modelo de Plano de Trabalho para Organização da Sociedade Civil - OSC;
- f) **Anexo VII** – Modelo de Plano de Trabalho para Órgão Governamental;
- g) **Anexo VIII** – Minuta do Termo de Fomento;
- h) **Anexo IX** - Resolução 002/2018 que Institui a Comissão de Seleção, Monitoramento e Avaliação e o Gestor da Parceria para Processamento e Julgamento de Chamamento Público.
- i) **Anexo X** - Resolução 003/2018 que Institui a Comissão de Orçamento, Finanças e Acompanhamento

Sabará, 28 de fevereiro de 2018.



ANEXO II

**DECLARAÇÃO SOBRE INSTALAÇÕES, CONDIÇÕES MATERIAIS E CAPACIDADE
TÉCNICA E OPERACIONAL**

Declaro, em conformidade com o art. 33, *caput*, inciso V, alínea “c”, da Lei nº 13.019/2014, que a _____
(nome da Entidade Não Governamental ou Órgão Governamental): dispõe de instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

Sabará/ MG, ____ de _____ de 2018.

Nome completo e Cargo do Representante Legal



ANEXO III

DECLARAÇÃO DE RELAÇÃO DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE E DE QUE A ENTIDADE NÃO INCORRE NAS VEDAÇÕES LEGAIS

Declaro para os devidos fins, em nome da _____ (nome da Entidade Não Governamentais ou Órgão Governamental), que:

1. A entidade possui a seguinte relação nominal de dirigentes:

| RELAÇÃO NOMINAL ATUALIZADA DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE | | |
|--------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| Nome do dirigente e Cargo que ocupa na OSC | Carteira de Identidade, órgão expedidor e CPF | Endereço residencial, telefone e e-mail |
| | | |
| | | |
| | | |

2. A entidade não incorre nas vedações constantes nos arts. 39 à 41 da Lei nº 13.019/2014, como também as seguintes:

I - não há, em seu quadro de dirigentes:

a) Membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública federal; e

b) Cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, das pessoas mencionadas na alínea “a” deste inciso;

II - não contratará, 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 federal 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

III - não serão remunerados, a qualquer título, com os recursos repassados:

a) Membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública federal;

b) Servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública federal celebrante, ou seu



c) 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

d) 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.

Sabará/ MG, ____ de _____ de 2018.

Nome completo e Cargo do Representante Legal



ANEXO IV

**RELAÇÃO DE DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA AS ORGANIZAÇÕES DA
SOCIEDADE CIVIL – OSC, QUE DEVEM INTEGRAR O PROCESSO DE CONCORRÊNCIA
AO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO CMDCA Nº001/2018**

- I – Ofício original assinado pelo representante legal da Organização da Sociedade Civil –OSC endereçado ao Presidente do CMDCA;
- II – Cópia do Estatuto vigente registrado em Cartório de Títulos e documentos, contendo as páginas de alterações quando tiver, registradas (Objeto/Finalidade do Estatuto deverá ter claro as atividades a serem desenvolvidas e que estas sejam voltadas para crianças e adolescentes);
- III – Cópia da Ata da Eleição e Posse da Atual Diretoria, registrada em Cartório de Títulos e Documentos;
- IV - Relação nominal atualizada do dirigente da Organização da Sociedade Civil (OSC), conforme o estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade, número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) de cada um deles e declaração de que seus representantes não incorrem nas vedações legais, do art. 39 e 34, inciso VI, da Lei nº 13.019/2014, conforme Anexo III;
- V - Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), emitido no sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil, para demonstrar que a Organização da Sociedade Civil (OSC) existe há, no mínimo, um ano com cadastro ativo;
- VI – Atestado feito pelo Representante Legal com firma reconhecida em cartório de Títulos e documentos, atestando o Funcionamento da Entidade;
- VII – Cópia de Atestado de Registro do Certificado de beneficente, quando tiver;
- VIII – Certidão Negativa de Débito Municipal;
- IX – Certidão Negativa do INSS;
- X – Certidão Negativa de Débito Municipal com a Secretaria de Desenvolvimento Social – DS, expedida pela Gerência de Fundos;
- XI – Certidão Negativa de FGTS;
- XII - Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- XIII – Lei de Utilidade Pública Municipal;
- XIV – Cópia do Comprovante de Registro e/ou Inscrição no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e Cópia do Comprovante de Inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social, assinado por seu representante legal;
- XV - Comprovações de experiência prévia de no mínimo 12 (doze) meses, por meio de relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas (Portfólio das Atividades);
- XVI - Plano de trabalho devidamente preenchido e assinado pelo representante legal da entidade interessada e pelo responsável técnico;
- XVII - Declaração do representante legal da Organização da Sociedade Civil (OSC) sobre a existência



Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

Lei Federal 8.069/90 - Lei Municipal 2.064/2015

de instalações e outras condições materiais da organização ou sobre a previsão de contratar ou adquirir com recursos da parceria, conforme Anexo II – Declaração sobre Instalações, Condições Materiais e Capacidade Técnica e Operacional.



ANEXO V

**RELAÇÃO DE DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA ÓRGÃOS GOVERNAMENTAIS,
QUE DEVEM INTEGRAR O PROCESSO DE CONCORRÊNCIA AO EDITAL DE
CHAMAMENTO PÚBLICO CMDCA Nº001/2018**

I – Ofício original assinado pelo (a) representante legal do Órgão Público endereçado ao Presidente do CMDCA;

II – CNPJ do Órgão Público;

III – Cópia do ato oficial de nomeação do representante legal do Órgão Público;

IV – Cópias de documento oficial de identidade e do Cadastro de Pessoas Físicas - CPF, do representante legal do Órgão Público;

V – Plano de Trabalho devidamente preenchido e assinado pelo representante legal (Secretário Municipal) do Órgão Público e pelo responsável técnico.



ANEXO VI

MODELO DE PLANO DE TRABALHO PARA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC

1 – DADOS CADASTRAIS DO PROPONENTE

| | | | |
|-----------------------------------|--|--------------|------|
| Órgão/Entidade Proponente: | | CNPJ: | |
| Endereço completo: | | | |
| Cidade: | | UF: | CEP: |
| DDD/Telefone: () | | E-mail: | |
| Data de fundação da Entidade: | | | |
| Identificação da Diretoria | | | |
| Nome do Presidente: | | | |
| Profissão: | | | |
| RG/Órgão Expedidor: | | CPF: | |
| Endereço: | | | |
| Cidade: | | UF: | CEP: |
| Telefone: () | | Celular: () | |
| Nome do vice-presidente: | | | |
| Profissão: | | | |
| RG/Órgão Expedidor: | | CPF: | |
| Endereço: | | | |
| Cidade: | | UF: | CEP: |
| Telefone: () | | Celular: () | |

2 – IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO

| | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|--------------|
| Título do Projeto: | Período de Execução | |
| | Início: / / | Término: / / |
| Eixo/Ação (ões) prioritária (s): <i>O proponente deverá indicar ao menos 01(uma) das diretrizes e ações constantes no item 2.2 do Edital 001/2018</i> <i>Obs: o projeto deverá ter consonância com os Eixos e ações indicadas.</i> | | |
| Descrição da Realidade: <i>Neste item deve-se descrever a realidade do território de atuação da Entidade e a situação na qual o projeto pretende intervir, ou seja, os problemas prioritários a serem enfrentados.</i> <i>Deve ser demonstrado ainda o nexo entre esta realidade e as metas a serem alcançadas.</i> <i>Obs: É necessário agregar informações de diagnósticos e pesquisas que efetivamente retratem a realidade em que o projeto vai atuar (por exemplo, dados do IBGE, perfil do público atendido, etc).</i> | | |



Justificativa do Projeto:

A justificativa consiste em uma exposição sucinta, porém completa, das razões de ordem teórica e dos motivos de ordem prática que tornam importante a realização do projeto. Deve-se caracterizar a situação-problema e a população que sofre as suas conseqüências.

Para a elaboração deste item, é importante observar as seguintes questões:

- Com que problemas o projeto pretende lidar?
- Como esses problemas se apresentam na área geográfica específica do projeto?
- Quais as possíveis causas desses problemas?
- Quais as características socioeconômicas e culturais dessa área?
- Que problemas e oportunidades são considerados prioritários?

3 – OBJETIVOS DO PROJETO

3.1 Objetivo Geral: É a indicação daquilo que se pretende alcançar com o projeto proposto. Deve estar diretamente relacionado ao Eixo de atuação e demonstrar o resultado que se pretende alcançar com sua realização.

3.2 Objetivos Específicos: Os objetivos específicos são as etapas fundamentais para se alcançar o objetivo geral. Devem ser capazes de demonstrar as estratégias que serão utilizadas pelo projeto. Devem ser **exeçúíveis, hierarquizados e mensuráveis**.

Importante: O número de objetivos específicos deve ser o necessário para atingir o objetivo geral, e não mais do que isso. Um objetivo específico pode ensejar várias atividades e ações, para que seja atingido.

Os objetivos específicos deverão responder: “o que?”, “quando?” e “quanto?”, iniciando a frase com verbo no infinitivo, como os seguintes verbos: capacitar, implantar, implementar, elaborar, disponibilizar, incorporar, desenvolver, qualificar, expandir, coordenar, estruturar, habilitar, propiciar, dentre outros.

- ✓ Devem também ser mensuráveis (para permitir o acompanhamento e avaliação);
- ✓ Apropriados (vinculados ao objetivo geral);
- ✓ Determinados no tempo (tendo um prazo para sua realização);
- ✓ Claros (para evitar interpretações diversas);
- ✓ Realistas (espelhando a realidade).

4 – PÚBLICO ALVO

Descrever e quantificar o público que será diretamente e indiretamente atendido pelo projeto. No caso de crianças e adolescentes, é **obrigatório** informar a faixa etária.

5 – ÁREA DE ABRANGÊNCIA

Descrever a área de atuação do projeto. (Onde será realizado? Em quais bairros e regiões de Sabará?)

6 – METAS E INDICADORES

As **METAS** levam ao alcance dos objetivos propostos. Elas têm de estar relacionadas a cada objetivo específico estabelecido para o projeto e ser: **mensuráveis** (refletir a quantidade a ser atingida), **específicas** (não genéricas), **temporais** (indicar prazo para a sua realização), **alcançáveis** (serem factíveis, realizáveis), **significativas** (importantes para o alcance dos resultados esperados e para resolver ou minimizar o problema descrito na **justificativa**).

Preencher o quadro, conforme o exemplo abaixo:

| Objetivos específicos | Metas e Prazos | Indicadores | Meios de verificação | Período de verificação |
|-----------------------|----------------|-------------|----------------------|------------------------|
|-----------------------|----------------|-------------|----------------------|------------------------|



| | | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|------------|
| Promover a capacitação de adolescentes nos cursos de qualificação profissional nas áreas de mecânica automotiva, marcenaria, pintura e construção civil. | Capacitar em 06 meses, 120 adolescentes nos cursos de qualificação profissional nas áreas de mecânica automotiva, marcenaria, pintura e construção civil. | 1. Números de aulas e cursos realizados | Lista de presença e relatórios com registros fotográficos. | Trimestral |
| | | 2. Percentual de frequência dos participantes nos cursos. | Lista de presença e relatórios de frequência dos participantes. | Mensal |

7 – METODOLOGIAS / ESTRATÉGIAS DE AÇÃO

Descrever as formas e técnicas que serão utilizadas para executar as atividades previstas, devendo explicar passo a passo a realização de cada atividade. Deve-se descrever como o projeto será desenvolvido (*ações, atividades previstas, meios de realização*) e detalhar como as diferentes etapas serão implementadas e qual a inter-relação entre as mesmas. Havendo outros parceiros envolvidos diretamente na realização do projeto deve-se explicar sucintamente como ocorrerá a participação de cada um.

É importante mencionar as metodologias que serão empregadas com citação dos autores de referência.

8 – ATIVIDADES E CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

(Informar quais são as atividades integrantes de cada etapa, indicando o período previsto para início e término da realização. Se for necessário, acrescentar mais linhas para etapas e atividades.) **Obs:** Não inserir data, pois a execução dependerá da captação dos recursos financeiros do FIA/CMDCA Sabará!

| Etapa | Atividades | Início | Término |
|---------|---------------|------------|---------|
| Etapa 1 | Atividade 1.1 | 1º mês ... | |
| | Atividade 1.2 | | |
| Etapa 2 | Atividade 2.1 | | |
| | Atividade 2.2 | | |
| Etapa 3 | Atividade 3.1 | | |
| | Atividade 3.2 | | |

9 – EQUIPE TÉCNICA DA ENTIDADE

(Devem constar os nomes, formação e funções das pessoas envolvidas na execução do projeto, tipo de vínculo (contratado, voluntário, etc) e a carga horária semanal de cada profissional.

10 – DESCRIÇÃO DA CONTRAPARTIDA

(Em caso de contrapartida, o recurso não será financeiro. Descrever quais os recursos materiais, humanos e tecnológicos, espaço físico e parcerias com que a organização já conta e que serão utilizados na execução deste projeto)

11 – PARCEIROS

(Mencionar parcerias estabelecidas para execução do projeto, fontes de apoio e de financiamento – caso existam, especificando as atribuições de cada uma)

12 - SUSTENTABILIDADE

(Descrever todas as ações que irão favorecer a continuidade do projeto e de seus resultados em longo prazo)

13 – COMUNICAÇÃO DO PROJETO

(Descrever como a entidade proponente irá divulgar as ações do projeto junto aos parceiros, lideranças comunitárias, órgãos governamentais, público interno, sociedade em geral e formadores de opinião nos temas relacionados à criança e ao adolescente em Sabará)

É obrigatória a divulgação do recebimento de recursos do FIA por meio de comunicação visual confeccionada pela entidade.

Exemplos: Folders, panfletos e outros impressos; mala direta; página na internet, reuniões, outros meios)

(Citar o tipo de mídia e a quantidade)

14 – PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS

14.1 – Valor total do projeto: (informar o valor por natureza do recurso em R\$)

| Natureza do recurso | Valor (R\$) |
|---------------------|-------------|
| Custeio | |



| | |
|--------------------|--|
| Investimento | |
| TOTAL GERAL | |

14.2 – Detalhamento da Despesa: *(descrição precisa e clã dos itens de forma que possam caracterizar o objeto em questão, a serem custeados com recursos do FIA; discriminá-los em “despesas de custeio” (materiais de consumo, Recursos Humanos...) e “Investimento” (materiais e equipamentos permanentes), ambos comprovados através de apenas 01 (um) ORÇAMENTO. O orçamento deverá ser apresentado por item ou por grupo de itens totalizando o montante solicitado ao Fundo, devendo ter data máxima a 45 (quarenta e cinco) dias anteriores à data de protocolo do projeto descritivo na secretaria executiva dos conselhos)*

| Itens de despesa | | Valor Total (R\$) |
|----------------------------------------|--------------|-------------------|
| Quantidade | Custeio | |
| | | |
| | Investimento | |
| | | |
| TOTAL GERAL (solicitado ao FIA) | | |

15 – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (R\$1,00) CONCEDENTE:

| Meta | 1ª Parcela ou Parcela Única |
|------|-----------------------------|
| | |

PROPONENTE (CONTRAPARTIDA – se houver)

| Meta | 1ª Parcela ou Parcela Única |
|------|-----------------------------|
| | |

Sabará, _____ de _____ de 2018

Assinatura do Representante Legal da
Organização da Sociedade Civil - OSC

Assinatura do Técnico Responsável



ANEXO VII

MODELO DE PLANO DE TRABALHO PARA ÓRGÃO GOVERNAMENTAL

1 – DADOS CADASTRAIS DO PROPONENTE

| | | | |
|-----------------------------------------------------------------------|--|--------------|------|
| Órgão/Entidade Proponente: | | CNPJ: | |
| Endereço completo: | | | |
| Cidade: | | UF: | CEP: |
| DDD/Telefone: () | | E-mail: | |
| Identificação do Representante Legal (Secretário(a) Municipal) | | | |
| Nome: | | | |
| Profissão: | | | |
| RG/Órgão Expedidor: | | CPF: | |
| Endereço: | | | |
| Cidade: | | UF: | CEP: |
| Telefone: () | | Celular: () | |

2 – IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO

| | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|--------------|
| Título do Projeto: | Período de Execução | |
| | Início: / / | Término: / / |
| Eixo/Ação (ões) prioritária (s): <i>O proponente deverá indicar ao menos 01(um) dos Eixos e ações constantes no item 2.2 do Edital 001/2018</i> <i>Obs: o projeto deverá ter consonância com um dos Eixos e ações indicados.</i> | | |
| Descrição da Realidade: <i>Neste item deve-se descrever a realidade do território de atuação do Órgão Governamental e a situação na qual o projeto pretende intervir, ou seja, os problemas prioritários a serem enfrentados.</i> <i>Deve ser demonstrado ainda o nexo entre esta realidade e as metas a serem alcançadas.</i> <i>Obs: É necessário agregar informações de diagnósticos e pesquisas que efetivamente retratem a realidade em que o projeto vai atuar (por exemplo, dados do IBGE, perfil do público atendido, etc).</i> | | |
| Justificativa do Projeto: <i>A justificativa consiste em uma exposição sucinta, porém completa, das razões de ordem teórica e dos motivos de ordem prática que tornam importante a realização do projeto. Deve-se caracterizar a situação-problema e a população que sofre as suas conseqüências.</i> <i>Para a elaboração deste item, é importante observar as seguintes questões:</i> <ul style="list-style-type: none">• Com que problemas o projeto pretende lidar?• Como esses problemas se apresentam na área geográfica específica do projeto?• Quais as possíveis causas desses problemas?• Quais as características socioeconômicas e culturais dessa área?• Que problemas e oportunidades são considerados prioritários? | | |



3 – OBJETIVOS DO PROJETO

3.1 Objetivo Geral: *É a indicação daquilo que se pretende alcançar com o projeto proposto. Deve estar diretamente relacionado à linha de atuação e demonstrar o resultado que se pretende alcançar com sua realização.*

3.2 Objetivos Específicos: *Os objetivos específicos são as etapas fundamentais para se alcançar o objetivo geral. Devem ser capazes de demonstrar as estratégias que serão utilizadas pelo projeto. Devem ser **exequíveis, hierarquizados e mensuráveis**.*

Importante: *O número de objetivos específicos deve ser o necessário para atingir o objetivo geral, e não mais do que isso. Um objetivo específico pode ensejar várias atividades e ações, para que seja atingido.*

Os objetivos específicos deverão responder: “o que?”, “quando?” e “quanto?”, iniciando a frase com verbo no infinitivo, como os seguintes verbos: capacitar, implantar, implementar, elaborar, disponibilizar, incorporar, desenvolver, qualificar, expandir, coordenar, estruturar, habilitar, propiciar, dentre outros.

- ✓ *Devem também ser mensuráveis (para permitir o acompanhamento e avaliação);*
- ✓ *Apropriados (vinculados ao objetivo geral);*
- ✓ *Determinados no tempo (tendo um prazo para sua realização);*
- ✓ *Claros (para evitar interpretações diversas);*
- ✓ *Realistas (espelhando a realidade).*

4 – PÚBLICO ALVO

*Descrever e quantificar o público que será diretamente e indiretamente atendido pelo projeto. No caso de crianças e adolescentes, é **obrigatório** informar a faixa etária.*

5 – ÁREA DE ABRANGÊNCIA

Descrever a área de atuação do projeto. (Onde será realizado? Em quais bairros e regiões de Sabará?)

6 – METAS E INDICADORES

*As **METAS** levam ao alcance dos objetivos propostos. Elas têm de estar relacionadas a cada objetivo específico estabelecido para o projeto e ser: **mensuráveis** (refletir a quantidade a ser atingida), **específicas** (não genéricas), **temporais** (indicar prazo para a sua realização), **alcançáveis** (serem factíveis, realizáveis), **significativas** (importantes para o alcance dos resultados esperados e para resolver ou minimizar o problema descrito na **justificativa**).*

Preencher o quadro, conforme o exemplo abaixo:

| Objetivos específicos | Metas e Prazos | Indicadores | Meios de verificação | Período de verificação |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| Promover a capacitação de adolescentes nos cursos de qualificação profissional nas áreas de mecânica automotiva, marcenaria, pintura e construção civil. | Capacitar em 06 meses, 120 adolescentes nos cursos de qualificação profissional nas áreas de mecânica automotiva, marcenaria, pintura e construção civil. | 1. Números de aulas e cursos realizados | Lista de presença e relatórios com registros fotográficos. | Trimestral |
| | | 2. Percentual de frequência dos participantes nos cursos. | Lista de presença e relatórios de frequência dos participantes. | Mensal |

7 – METODOLOGIAS / ESTRATÉGIAS DE AÇÃO

*Descrever as formas e técnicas que serão utilizadas para executar as atividades previstas, devendo explicar passo a passo a realização de cada atividade. Deve-se descrever como o projeto será desenvolvido (**ações, atividades previstas, meios de realização**) e detalhar como as diferentes etapas serão implementadas e qual a inter-relação entre as mesmas. Havendo*



outros parceiros envolvidos diretamente na realização do projeto deve-se explicar sucintamente como ocorrerá a participação de cada um.

É importante mencionar as metodologias que serão empregadas com citação dos autores de referência.

8 – ATIVIDADES E CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

(Informar quais são as atividades integrantes de cada etapa, indicando o período previsto para início e término da realização. Se for necessário, acrescentar mais linhas para etapas e atividades.) **Obs:** Não inserir data, pois a execução dependerá da captação dos recursos financeiros do FIA/CMDCA Sabará!

| Etapa | Atividades | Início | Término |
|---------|---------------|------------|---------|
| Etapa 1 | Atividade 1.1 | 1º mês ... | |
| | Atividade 1.2 | | |
| Etapa 2 | Atividade 2.1 | | |
| | Atividade 2.2 | | |
| Etapa 3 | Atividade 3.1 | | |
| | Atividade 3.2 | | |

9 – EQUIPE TÉCNICA DA ENTIDADE

(Devem constar os nomes, formação e funções das pessoas envolvidas na execução do projeto, tipo de vínculo (contratado, efetivo, comissionado, etc) e a carga horária semanal de cada profissional.

10 – DESCRIÇÃO DA CONTRAPARTIDA

(Em caso de contrapartida, o recurso não será financeiro. Descrever quais os recursos materiais, humanos e tecnológicos, espaço físico com que o Órgão Público já conta e que serão utilizados na execução deste projeto)

11 – PARCEIROS

(Mencionar parcerias estabelecidas para execução do projeto, fontes de apoio e de financiamento – caso existam, especificando as atribuições de cada uma)

12 - SUSTENTABILIDADE

(Descrever todas as ações que irão favorecer a continuidade do projeto e de seus resultados em longo prazo)

13 – COMUNICAÇÃO DO PROJETO

(Descrever como o Órgão Público proponente irá divulgar as ações do projeto junto aos parceiros, lideranças comunitárias, demais órgãos governamentais, público interno, sociedade em geral e formadores de opinião nos temas relacionados à criança e ao adolescente em Sabará)

É **obrigatória** a divulgação do recebimento de recursos do FIA por meio de comunicação visual confeccionada pelo Órgão Governamental.

Exemplos: Folders, panfletos e outros impressos; mala direta; página na internet, reuniões, outros meios)

(Citar o tipo de mídia e a quantidade)

14 – PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS

14.1 – Valor total do projeto: (informar o valor por natureza do recurso em R\$)

| Natureza do recurso | Valor (R\$) |
|---------------------|-------------|
| Custeio | |
| Investimento | |
| TOTAL GERAL | |



14.2 – Detalhamento da Despesa: *(descrição precisa e clara dos itens de forma que possam caracterizar o objeto em questão, a serem custeados com recursos do FIA; discriminá-los em “despesas de custeio” (materiais de consumo, Recursos Humanos...) e “Investimento” (materiais e equipamentos permanentes), ambos comprovados através de apenas 01 (um) ORÇAMENTO. O orçamento deverá ser apresentado por item ou por grupo de itens totalizando o montante solicitado ao Fundo, devendo ter data máxima a 45 (quarenta e cinco) dias anteriores à data de protocolo do projeto descritivo na Secretaria Executiva dos Conselhos)*

| Itens de despesa | | Valor Total (R\$) |
|---------------------------------|--------------|-------------------|
| Quantidade | Custeio | |
| | | |
| | Investimento | |
| | | |
| TOTAL GERAL (solicitado ao FIA) | | |

15 – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (R\$1,00) CONCEDENTE:

| Meta | 1ª Parcela ou Parcela Única |
|------|-----------------------------|
| | |

PROPONENTE (CONTRAPARTIDA – se houver)

| Meta | 1ª Parcela ou Parcela Única |
|------|-----------------------------|
| | |

Sabará, _____ de _____ de 2018

Assinatura do Representante Legal do
Órgão Governamental (Secretário Municipal)

Assinatura do Técnico Responsável



ANEXO VIII

TERMO DE FOMENTO Nº _____/2018, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SABARÁ, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E _____, PARA OS FINS QUE ESPECIFICA.

Pelo presente instrumento de um lado o **MUNICÍPIO DE SABARÁ**, com sede à Rua Dom Pedro II, 200 – Centro, inscrito no CNPJ sob o nº 18.715.441/0001-35, doravante designado **CONCEDENTE**, por intermédio da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, neste ato representada por sua Secretária **NIVIA SOARES DA SILVA**, portadora da Carteira de Identidade nº MG2738081 SSP/MG e o CPF: 467.459.716-15, e o _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, situado à Rua _____, Bairro _____, Sabará - MG, doravante designada **CONVENENTE**, representado neste ato por seu Presidente _____ portador da Carteira de Identidade n.º _____ do CPF _____, resolvem celebrar o presente: **TERMO DE FOMENTO**, devidamente autorizados pela Lei Municipal 2.064, de 01 de abril de 2015, , Decreto Federal nº 8.726/2016 e Lei Federal 13.019/ 2014, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

AQUI DESCREVER A FINALIDADE QUE A OSC TEM, o que atende, publico alvo, etc

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O Plano de Trabalho apresentado pelo CONVENENTE e aprovado pelo CONCEDENTE é parte integrante do presente CONVÊNIO, independente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA GESTÃO

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O presente Termo de Fomento terá como gestor da Proponente _____ que se responsabilizará, pela execução das atividades e cumprimento das metas pactuadas na parceria.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A concedente nomeia como gestor do proponente Termo de Fomento **NIVIA SOARES DA SILVA**, portadora da Carteira de Identidade nº MG2738081 SSP/MG e o CPF: 467.459.716-15.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA

O presente CONVÊNIO terá vigência de _____ (POR EXTENSO) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo o mesmo ser prorrogado mediante entendimento das partes ou de ofício pelo CONCEDENTE, sempre através de Termo Aditivo.

CLÁUSULA QUARTA - DOS RECURSOS FINANCEIROS



Para a consecução dos objetivos previstos na Cláusula Primeira e no Plano de Trabalho anexo, o CONCEDENTE repassará ao CONVENENTE a importância de R\$ _____ (**POR EXTENSO**), dividido em _____ (POR EXTENSO) parcelas, conforme especificado no do Plano de Trabalho anexo.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A importância a ser repassada será creditada em nome do CONVENENTE, na **Conta** _____, **Banco** _____, **Agência** _____, para utilização conforme condições fixadas no presente Instrumento e respectivo Plano de Trabalho.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Os recursos destinados à execução do objeto pactuado neste CONVÊNIO serão liberados em _____ parcelas, a crédito de conta vinculada ao presente Instrumento permitindo-se efetuar saques somente para pagamento de despesas referentes ao Plano de Trabalho, mediante cheque nominal ao credor.

CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos a serem repassados ao CONVENENTE, ficarão a cargo da dotação orçamentária consignada na **rubrica** _____ **fichas** _____.

CLÁUSULA SEXTA - DA UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS

A importância a ser repassada pelo CONCEDENTE ao CONVENENTE somente poderá ser utilizada para o cumprimento dos objetivos previstos neste Instrumento e no Plano de Trabalho.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - É vedada a utilização dos recursos repassados e pactuados neste CONVÊNIO, para pagamento de despesas efetuadas anterior ou posteriormente ao período de vigência acordado, ainda que em caráter de emergência.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Enquanto não utilizados, os recursos financeiros recebidos serão obrigatoriamente aplicados pelo CONVENENTE:

- a) em caderneta de poupança de instituição financeira oficial, se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês; ou
- b) em fundos de curto prazo, ou em operações de mercado aberto lastreadas em títulos da dívida pública, sempre em instituição financeira oficial, quando o seu uso verificar-se em prazos menores que um mês.

PARÁGRAFO TERCEIRO - As receitas auferidas pelo CONVENENTE, por força do que determina o Plano de Trabalho, serão obrigatoriamente computadas a crédito do CONVÊNIO e aplicadas, exclusivamente, na execução de seu objeto, e deverão constar de demonstrativo específico que integrará a prestação de contas do ajuste.

PARÁGRAFO QUARTO – Quando da conclusão ou extinção do CONVÊNIO, ou no caso de eventual denúncia ou rescisão dele, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas de aplicações financeiras, serão devolvidas pelo CONVENENTE ao CONCEDENTE, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS



O CONVENIENTE deverá apresentar ao CONCEDENTE a prestação de contas trimestralmente, elaborada com base nas normas legais vigentes e de acordo com as instruções do CONCEDENTE, e que deverá ser entregue no órgão competente até o décimo dia útil do mês subsequente a execução.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – As despesas oriundas da execução do CONVÊNIO serão comprovadas mediante a apresentação, pelo CONVENIENTE, dos seguintes documentos:

- a) Ofício de encaminhamento da prestação de contas;
- b) Cópia dos Instrumentos de CONVÊNIO e eventuais termos aditivos;
- c) Cópia do plano de trabalho;
- d) Formulário I - demonstrativo de execução físico-financeira
- e) Formulário II - demonstrativo da execução da receita e despesa, evidenciando os
- f) recursos recebidos em transferência, a contrapartida e os rendimentos auferidos da aplicação dos recursos no mercado financeiros e os saldos;
- g) Formulário III - relação de pagamentos efetuados;
- h) Formulário IV – conciliação bancária;
- i) Formulário V - relação de bens permanentes adquiridos, construídos ou produzidos;
- j) Extratos da conta bancária específica do período de recebimento dos recursos até o último pagamento efetuado, contendo toda a movimentação dos recursos;
- k) Documentos fiscais originais, em 1ª via (notas fiscais, RPA's, faturas e guias de recolhimento de encargos e tributos) com os devidos carimbos preenchidos, para comprovação das despesas;
- l) Cópia(s) de contrato(s) ou de outro(s) Instrumento(s) firmados com terceiro(s), relacionado(s) com a execução deste CONVÊNIO, se houver;
- m) Cópia(s) de cheque(s) emitido para pagamento ou comprovante de pagamento;
- n) Relatório fotográfico;
- o) Comprovantes quitados referentes aos encargos sociais (INSS, IRRF e ISSQN) se houver;
- o) Comprovante de devolução do saldo remanescente, se houver.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Os comprovantes de despesas deverão ser emitidos em nome da entidade, com a discriminação das despesas compatíveis com o objeto, sendo os mesmos emitidos dentro da vigência do CONVÊNIO.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Para cada despesa efetuada deverá ser emitido um cheque nominal e cruzado ou comprovante de pagamento eletrônico no valor correspondente, não sendo permitido o pagamento em espécie, o que invalida o processo de pagamento realizado, devendo, então, o respectivo valor ser ressarcido à conta da CONCEDENTE.

PARÁGRAFO QUARTO - A não apresentação da prestação de contas final no prazo determinado, ou a não aprovação dessas contas implicará em providências, por parte do CONCEDENTE, sob pena do CONVENIENTE ficar inadimplente com o Município de Sabará, sendo impedido de celebrar novos Convênios até que seja providenciada a regularização.

PARÁGRAFO QUINTO - Durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação



de contas, a entidade deve manter em seu arquivo os documentos originais que compõem a prestação de contas. (Parágrafo único - Art. 68 - Lei 13.019/2014).

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DOS PARTÍCIPES

PARAGRAFO PRIMEIRO - Obriga-se o CONCEDENTE:

- a) A repassar os recursos fixados na Cláusula Terceira obedecendo fielmente o cronograma de desembolso previsto no Plano de Trabalho integrante deste Instrumento;
- b) Orientar, supervisionar e fiscalizar os trabalhos conveniados, cabendo-lhe acompanhar as atividades a serem executadas, verificar a exata aplicação dos recursos e avaliar os resultados;
- c) Prestar assistência técnica ao CONVENENTE, quando necessário, objetivando a fiel execução do objeto deste Instrumento;
- d) Aprovar, excepcionalmente, a alteração da programação da execução deste CONVÊNIO, mediante proposta do CONVENENTE, fundamentada em razões concretas que a justifique e seja formulada no mínimo, 20 (vinte) dias antes do término de sua vigência, e que não impliquem mudança do objeto;
- e) Fornecer ao CONVENENTE, orientações quanto a prestação de contas dos recursos financeiros;
- f) Transferidos e dos rendimentos apurados em aplicações no mercado financeiro, utilizados na consecução do objeto deste CONVÊNIO;
- g) A examinar a prestação de contas dos recursos repassados ao CONCEDENTE, em conformidade com a legislação vigente, julgando-as como for de direito;
- h) Promover a divulgação deste e quaisquer atos dele decorrentes;
- i) Arquivar toda a documentação referente ao CONVÊNIO, pelo prazo de 05 (cinco) anos, dando à CONVENENTE.

PARAGRÁFO SEGUNDO - Obriga-se o CONVENENTE:

- a) A executar diretamente, na vigência do CONVÊNIO, os objetivos previstos na sua Cláusula Primeira, de acordo com o Plano de Trabalho;
- b) Receber e movimentar os recursos financeiros relativos a este Instrumento em conta bancária específica, inclusive os resultantes de sua eventual aplicação no mercado financeiro, de conformidade com o Plano de Trabalho, exclusiva e tempestivamente, no cumprimento do objeto deste CONVÊNIO;
- c) A aplicar os recursos repassados exclusivamente na execução do objeto do CONVÊNIO, ficando responsável pela devolução dos referidos recursos ao CONCEDENTE, acrescidos de juros e correção monetária, caso seja detectada, nessa execução, qualquer desvio de finalidade;
- d) A realizar os procedimentos pertinentes, para criteriosa escolha da proposta mais vantajosa, objetivando a execução do objeto do CONVÊNIO;
- e) Observar e cumprir, rigorosamente, as regras para a utilização dos recursos financeiros auferidos por força deste CONVÊNIO;
- f) A saber que os recursos desse CONVÊNIO não poderão ser utilizados para pagamento de gratificação, consultoria, assistência técnica ou qualquer espécie de remuneração adicional a funcionário que pertença ao quadro da Associação, no pagamento de taxas bancárias, encargos, multas de qualquer natureza, juros, CPMF e correção monetária, correndo essas despesas por conta exclusiva do CONVENENTE e na realização de despesas com publicidade, salvo as de caráter educativo, informativo ou de orientação social



e desde que relacionadas ao objeto deste CONVÊNIO e das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades, de servidores públicos, funcionários do CONVENIENTE e/ou de outras pessoas físicas.

- g) A responsabilizar-se pelos custos que eventualmente excederem ao valor dos repasses estabelecidos na Cláusula Terceira;
- h) A aceitar a mais ampla e completa fiscalização, a qualquer tempo e lugar, permitindo o acesso de servidores da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e dos membros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, a todos os atos e fatos relacionados direta ou indiretamente com o Instrumento pactuado e a propiciar os meios e condições necessárias para que o CONCEDENTE possa realizar supervisões, assegurando o livre acesso de servidores;
- i) supracitados, quando em missão de fiscalização e auditoria, bem como prestar a estes todas e quaisquer informações solicitadas.
- j) Comunicar com antecedência mínima de 30 (trinta) dias ao município, o eventual encerramento de suas atividades, informando paralisações, mudança de endereços, bem como quaisquer outras informações e atividades que venham interferir no atendimento ao público assistido;
- k) Contratar/fornecer pessoal com comprovada especialização e competência na temática abordada;
- l) Disponibilizar, sempre que solicitado, a responder questionários e/ou quaisquer outros documentos de análise estatística para identificação qualitativa e quantitativa;
- m) Apresentar a prestação de contas final, com observância dos prazos estabelecidos e da documentação especificada na cláusula sexta deste Instrumento e, a critério do Concedente, apresentar prestações de contas parciais, quando solicitado;
- n) Responsabilizar-se pelas despesas com a manutenção preventiva e corretiva dos materiais e equipamentos adquiridos com recursos deste Convênio, e, bem assim, arcar com as despesas relativas às aquisições a serem efetuadas para suprir, obrigatoriamente, a eventual falta de equipamentos ou materiais de consumo porventura extraviados, roubados, subtraídos furtiva ou fraudulentamente, que tenham sido danificados ou destruídos em sinistros de qualquer espécie;
- o) Assegurar e destacar, obrigatoriamente, a origem dos recursos e a participação do Conselho Municipal do Direitos da Criança e do Adolescente, em toda e qualquer ação promocional ou não, relacionada com a execução do objeto descrito na cláusula Primeira, apondo a logomarca do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente nas placas, painéis e outdoors de identificação do Projeto custeado com os recursos deste CONVÊNIO, devendo ter caráter meramente informativo, nela não podendo constar nomes ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou de servidores públicos em geral;
- p) Utilizar os equipamentos e materiais de consumo adquiridos e recursos humanos contratados com recursos deste Convênio, única e exclusivamente para a execução do objeto proposto, conforme previsto na Cláusula Primeira deste Instrumento.
- q) Comprovar através de relatório qualitativo que o objeto do plano de trabalho foi alcançado.

CLÁUSULA NONA - DO CONTROLE E DA FISCALIZAÇÃO

É prerrogativa do CONCEDENTE, por meio da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, estabelecer diretrizes e exercer controle e fiscalização sobre a execução deste CONVÊNIO, obrigando-se o CONVENIENTE a cumprir todas as instruções oriundas do aludido Instrumento e a permitir o livre acesso de servidores do CONCEDENTE, a qualquer tempo e lugar, a todos os atos



e fatos relacionados direta ou indiretamente com este Instrumento, quando em missão de acompanhamento e fiscalização.

CLÁUSULA DÉCIMA - DOS BENS REMANESCENTES

Os bens remanescentes na data de conclusão deste CONVÊNIO e que em razão do mesmo tenham sido adquiridos, produzidos ou constituídos com os recursos deste Instrumento serão de propriedade do CONVENENTE.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS ALTERAÇÕES

Durante o período de sua vigência, o CONVÊNIO somente poderá ser alterado mediante celebração de Termo Aditivo, que deverá ser solicitado com antecedência de no mínimo 30 (trinta) dias, mediante justificativa circunstanciada e proposta a ser aceita mutuamente pelos partícipes, observadas as normas legal vigente sobre a matéria, vedada a modificação ou alteração de seu objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA PARALISAÇÃO DAS ATIVIDADES

Na hipótese de paralisação das atividades do CONVENENTE, o CONCEDENTE poderá assumir ou transferir a responsabilidade pela sua execução, a fim de evitar a descontinuidade do desenvolvimento do Programa objeto desta avença, obedecido, no que couber, as normas legais e regulamentares pertinentes.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO

O presente CONVÊNIO poderá ser rescindido de pleno direito na ocorrência do descumprimento das obrigações assumidas pelos partícipes. Igualmente, poderá o presente CONVÊNIO ser rescindido unilateralmente pelo CONCEDENTE, quando o interesse público justificar.

PARÁGRAFO ÚNICO – Constitui motivo para rescisão deste CONVÊNIO, independente do Instrumento de sua formalização, o inadimplemento de quaisquer das cláusulas pactuadas, particularmente quando constatadas as seguintes situações:

- a) Utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho;
- b) Constatação de irregularidades, no decorrer de fiscalizações ou auditorias;
- c) Falta de apresentação da Prestação de Contas Final no prazo estabelecido.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PENALIDADE E SANÇÕES

Quando a execução da parceria estiver em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da Lei nº 13.019, de 2014, e da legislação específica, a administração pública federal poderá aplicar à organização da sociedade civil as seguintes sanções conforme Art.71 do Decreto 8726 de 2016.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA DEVOLUÇÃO DOS RECURSOS

Quando da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção do presente CONVÊNIO, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos ao Fundo Municipal para a Infância e Adolescência, para utilização conforme deliberação do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias após o vencimento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO



Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

Lei Federal 8.069/90 - Lei Municipal 2.064/2015

Para eficácia deste Instrumento, o CONCEDENTE providenciará a publicação do extrato deste Instrumento no “Minas Gerais”, Órgão Oficial do Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

Para dirimir quaisquer questões decorrentes do presente CONVÊNIO, fica eleito o Foro da Comarca de Sabará, Minas Gerais.

E por estarem assim ajustados, assinam os partícipes o presente Instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas adiante nomeadas, que também o assinam.

Sabará, ____ de _____ de 2018.

Nívia Soares da Silva
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

Responsável legal pela OSC

Testemunhas:

Nome Legível: _____ Nome Legível: _____

C.I. _____ C.I.: _____

CPF: _____ CPF: _____

Assinatura: _____ Assinatura: _____



ANEXO IX

RESOLUÇÃO CMDCA Nº 002, 28 DE FEVEREIRO DE 2018.

Institui a Comissão de Seleção, Monitoramento e Avaliação e o Gestor da Parceria para processamento e julgamento de Chamamento Público 001/2018, conforme Resolução 004/2018 que dispõe sobre critérios de seleção de projetos concorrentes ao recurso do FIA e fixa prazo para inscrição na Secretaria Executiva do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA.”

Considerando o disposto na Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e suas posteriores alterações, que estabelece e regulamenta o regime jurídico das parcerias entre os Conselhos de Direitos e as Organizações da Sociedade Civil e Órgãos Governamentais;

Considerando a necessidade de firmar Termos de Fomento visando à promoção de ações e atividades voltadas ao interesse público em parceria com Organizações da Sociedade Civil e Convênios com Órgãos Governamentais.

RESOLVE:

Art. 1º - Instituir Comissão de seleção, monitoramento e avaliação que terá como competência o processamento e julgamento do Chamamento Público, respeitadas as condições e os critérios de seleção estabelecidos no Edital de Chamamento a ser publicado, do Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA.

Art. 2º - A Comissão de seleção, monitoramento e avaliação de que trata o artigo antecedente será composta pelos seguintes membros:

| NOME | ÁREA DE FORMAÇÃO | REPRESENTANTE |
|-----------------------|--------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| Eliane Sueli Munck | Assistente Social - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social | CMDCA/ CMAS/ Governamental |
| Letícia Maria Machado | Assistente Social - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social | CMAS/CMDCA/ Governamental |
| Bruno Walter Valério | Advogado - Advocacia Pública Municipal | CMDCA/Governamental |



Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

Lei Federal 8.069/90 - Lei Municipal 2.064/2015

| | | |
|------------------------------------------|-------------------------|-----------------------|
| Ana Paula Rodrigues de Paula Vasconcelos | Assistente Social - OSC | CMAS/ Sociedade Civil |
| Rosemary Santana da Silva | Pedagoga/OSC | CMAS/Sociedade Civil |
| Eleuza Diniz | Coordenadora OSC | CMAS/Sociedade Civil |

Parágrafo Único: O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Sabará poderá convidar a fazer parte da Comissão de Seleção, Monitoramento e Avaliação conselheiros de outros Conselhos Municipais de Direitos que estejam devidamente ativos, nos casos de vacância na Comissão por motivos conforme item 6.3 do Edital de Chamamento Público nº001/2018.

Art. 3º - Instituir Gestor da Parceria, que terá como competência acompanhar e fiscalizar a execução e outras providências de acordo com o Art. 61 da Lei 13.019/14. A Gestora da Parceria será a Srª. Raquel Aparecida Gonçalves da Silva.

Art. 4º - Para subsidiar seus trabalhos, a comissão de seleção poderá solicitar assessoramento técnico de especialista que não seja membro desse colegiado, credenciado e contratado por meio de Chamamento Público.

Art. 5º - A presente Resolução entra em vigor na da data de sua publicação.

Sabará, 28 de fevereiro de 2018.

Eliane Sueli Munck

Vice Presidente do CMDCA



ANEXO X

RESOLUÇÃO CMDCA Nº 003, 28 DE FEVEREIRO DE 2018.

Institui a Comissão de Orçamento, Finanças e Acompanhamento do Chamamento Público 001/2018, conforme Resolução 004/2018 que “dispõe sobre critérios de seleção de projetos concorrentes ao recurso do FIA e fixa prazo para inscrição na Secretaria Executiva do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA.”

Considerando o disposto na Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e suas posteriores alterações, que estabelece e regulamenta o regime jurídico das parcerias entre os Conselhos de Direitos e as Organizações da Sociedade Civil e Órgãos Governamentais;

Considerando a necessidade de firmar Termos de Fomento visando à promoção de ações e atividades voltadas ao interesse público em parceria com Organizações da Sociedade Civil e Convênios com Órgãos Governamentais.

RESOLVE:

Art. 1º - Estabelecer que a Comissão de Orçamento, Finanças e Acompanhamento do CMDCA, regulamentada através de Regimento Interno, tenha como competência analisar as prestações de contas dos projetos contemplados pelo recurso do FIA e executados pelas Organizações da Sociedade Civil – OSC e Órgãos Governamentais, respeitadas as condições e os critérios de seleção estabelecidos no Edital de Chamamento a ser publicado, do Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA.

Art. 2º - A Comissão de Orçamento, Finanças e Acompanhamento de que trata o artigo antecedente é composta por conselheiros do CMDCA representantes do Governo e Sociedade Civil.

Art. 3º - Para subsidiar seus trabalhos, a Comissão de Orçamento, Finanças e Acompanhamento poderá solicitar assessoramento técnico de especialista que não seja membro desse colegiado, credenciado e contratado por meio de Chamamento Público.

Art. 4º - A presente Resolução entra em vigor na da data de sua publicação.

Sabará, 28 de fevereiro de 2018.

Eliane Sueli Munck

Vice Presidente do CMDCA