



EDITAL CMDCA Nº 03/2023

SELEÇÃO PÚBLICA PARA CHANCELA DE PROJETOS RELATIVOS À PROMOÇÃO, PROTEÇÃO E DEFESA DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE, CUJA CAPTAÇÃO DE RECURSOS SE DARÁ PELO FUNDO MUNICIPAL.

1. INFORMAÇÕES GERAIS

1.1 O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Cotia - CMDCA-Cotia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº 2279/2023 e o disposto na Lei Federal nº 8.069/90 e na Lei Federal nº 13.019/14, com fulcro na resolução do CMDCA n. 89 de 2023, torna público o Edital de Chamamento Público do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - FUCONDI do Município de Cotia para o ano de 2024, conforme deliberado em Reunião Ordinária do CMDCA, realizada em 01 de dezembro de 2023, que aprovou este Edital, que tem como objeto a SELEÇÃO PÚBLICA PARA CHANCELA DE PROJETOS RELATIVOS À PROMOÇÃO, PROTEÇÃO E DEFESA DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE, CUJA CAPTAÇÃO DE RECURSOS SE DARÁ PELO FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - FUCONDI.

1.2. As Organizações da Sociedade Civil - OSC e Programas Governamentais que tiverem projetos aprovados neste Chamamento Público, estarão **AUTORIZADOS A CAPTAÇÃO DE RECURSOS** Financeiros para o Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - FUCONDI, a fim de que busquem doações junto a pessoas físicas e jurídicas, (a. pessoas físicas podem deduzir o valor doado até o limite de 6% (seis por cento) do imposto de renda devido; e b. pessoas jurídicas tributadas pelo lucro real podem deduzir até 1% (um por cento) do imposto de renda devido), permitindo aos doadores que obtenham renúncia integral dos valores investidos, nos termos do Art. 260 da Lei no 8.069/1990.

2. DOS OBJETIVOS

2.1. Constitui objeto do presente Edital a seleção de Projetos executados por Organizações da Sociedade Civil - OSC e Programas Governamentais no Município de Cotia, cujos beneficiários sejam do município, que estejam em consonância com as políticas públicas voltadas para crianças e adolescentes, a serem financiados na forma de captação de recursos pelo FUCONDI..

2.1.1. Garantir a observância dos princípios da isonomia, da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos.

2.2. Para os fins deste edital se entende por Projeto o conjunto de operações, limitadas no tempo, das quais resulta um produto destinado à satisfação de interesses compartilhados pela Administração Pública e pela Organização da Sociedade Civil - OSC e Programas



Governamentais.

2.3. O presente edital busca qualificar e potencializar os serviços para a promoção da rede de atendimento à criança e adolescente de Cotia/SP.

2.3.1. Este Edital possui como público-alvo, nos Eixos e Diretrizes que o compõem, crianças e adolescentes, de acordo com o recorte etário:

I - Crianças: 0 a 11 anos, 11 meses e 29 dias;

Primeira e primeiríssima infância: bebês e crianças entre 0 e 6 anos e entre 0 e 3 anos, respectivamente;

II - Adolescentes: 12 a 17 anos, 11 meses e 29 dias, ressalvados os casos de preparação e introdução ao trabalho e de cumprimento de medidas socioeducativas.

Caberá à Organização da Sociedade Civil - OSC informar o recorte etário pertinente ao Eixo e Diretriz em que inscrever seu(s) projeto(s).

2.4. Serão considerados os Projetos apresentados pelas Organizações da Sociedade Civil OSC e Programas Governamentais, cujos Planos de Trabalho prevejam ações a serem desenvolvidas no **período máximo de até 24 (vinte e quatro) meses** e que contemple ações previstas no item **3.2** deste Edital.

2.5. Para inscreverem projetos a serem financiados com recursos do FUCONDI as Organizações da Sociedade Civil e Programa Governamental deverão estar com o Registro no CMDCA válido, na data de submissão dos projetos.

2.6. Não há **limite de valor para cada projeto**, sendo necessário, contudo, que o valor total indicado seja condizente com os objetivos perseguidos.

2.7 Cada Organização Social poderá apresentar quantos projetos achar importante para contribuir com a política municipal em prol das crianças e adolescentes de Cotia, desde que seus objetos não sejam idênticos ou similares.

3. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DOS PROJETOS

3.1. Os projetos inscritos, deverão atender crianças e ou adolescentes e estarem em conformidade com a legislação vigente, em especial ao Estatuto da Criança e do Adolescente..

3.2. Os **objetivos específicos** para a seleção de projetos **é fomentar** e efetivar as garantias fundamentais da criança e do adolescente no Município de Cotia, através:

- a) Do Direito à Vida e à Saúde;**
- b) Do Direito à Liberdade, ao Respeito e à Dignidade;**
- c) Do Direito à Convivência Familiar e Comunitária;**
- d) Do Direito à Educação, à Cultura, ao Esporte e ao Lazer;**
- e) Do Direito à Profissionalização e à Proteção no Trabalho.**



3.3 As organizações da Sociedade Civil deverão caracterizar se o(s) projeto(s) apresentados são de Manutenção ou de inovação, conforme resolução do CMDCA/Cotia.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderá participar deste Edital a Organização da Sociedade Civil - OSC que atender às seguintes condições:

I - Estar dentro da definição de Organização da Sociedade Civil - OSC e dos requisitos para celebração de parceria previstos pela Lei Federal nº 13.019/2014;

II - Apresentar os Anexos I, II e V devidamente preenchidos em formato PDF aberto (não sendo uma imagem), e os Anexos III e IV em formato aberto Excel, e em conformidade com os modelos previstos neste Edital;

III - Possuir Registro válido no CMDCA de Cotia;

5- DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

5.1. O CMDCA formará Comissão para avaliar os projetos apresentados neste Edital.

5.2. A avaliação dos projetos inscritos será realizada pela Comissão de Seleção de Projetos, a qual submeterá seu parecer à apreciação e deliberação da Plenária do Conselho, que referendará os projetos.

5.3. Representantes de Organização da Sociedade Civil e Programa Governamental que inscrever projeto, não poderão participar da análise e votação dele.

5.4 A Comissão poderá convocar membros do Poder Público e de Organizações da Sociedade Civil, inscritas no CMDCA para auxílio técnico no processo de avaliação.

5.5 O Trabalho da Comissão de Avaliação deste edital, acaba quando houver a publicação Final dos projetos chancelados para Captação de Recursos via FUCONDI, no Site da Prefeitura de Cotia, na página dedicada do CMDCA.

6. DAS INSCRIÇÕES

6.1 Para a inscrição de seu(s) projeto(s), a Organização da Sociedade Civil - OSC deverá enviar os seguintes documentos, assinados pelo Presidente ou pelo Representante Legal da OSC, em um único documento PDF (não imagem):

I - Anexo I - Declaração de Ciência e Concordância, no qual a Organização da Sociedade Civil - OSC concorda com as disposições previstas no Edital FUCONDI/2023 e em seus Anexos;

II - Anexo II - Proposta de Plano de Trabalho, contendo breve histórico da Organização da Sociedade Civil - OSC, descrição técnica do projeto, temática que se enquadre no Eixo e respectiva Diretriz escolhida, informando quais atividades serão desenvolvidas e de que forma serão executadas;

III - Anexo III - Planilha Orçamentária, na qual deve-se apresentar a previsão das despesas a serem realizadas na execução das atividades do projeto, podendo incluir



as despesas previstas no art. 13;

IV - Anexo IV - Memória de Cálculo, que deverá discriminar o quadro de Recursos Humanos detalhado, por profissional e por mês;

V - Anexo V - Declaração de Instalação e Condições Materiais, na qual se declara a disposição ou aquisição de estrutura necessária para a realização do projeto;

VI - Cópia do Registro no CMDCA válido.

6.2 O documento único citado no item 5.1, deverá ser enviado por um link para o e-mail editalfucondi23@gmail.com até o prazo de 04/01/2024 a 19/01/2024.

6.3 A Organização proponente deverá manter em seu cuidado cópia física, identifica a virtual, para acompanhamento e inspeção posterior.

6.4 Não serão admitidas propostas encaminhadas após os prazos determinados neste Edital, sob qualquer hipótese, assim como não serão aceitos adendos ou esclarecimentos que não forem explícita e formalmente solicitados pela Comissão de Avaliação do edital.

6.5 Também não serão aceitos Anexos em modelos diferentes dos presentes neste Edital.

6.6 O CDMCA publicará relação de projetos inscritos no presente edital para publicidade e acompanhamento das Organizações da Sociedade Civil.

6.7 Para elaboração do Plano de Trabalho (Anexo II) e das Planilhas Orçamentárias (Anexos III e IV), a Organização da Sociedade Civil - OSC deverá atentar que apenas as seguintes despesas poderão ser financiadas pelos recursos do FUCONDI:

I - Remuneração da equipe dimensionada no Plano de Trabalho, durante a vigência da parceria, podendo contemplar as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço -FGTS, férias, décimo terceiro, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais, desde que tais valores:

- a) correspondam às atividades previstas para a consecução do objeto e a qualificação técnica necessária para a função execução da desempenhada;
- b) sejam compatíveis com o valor de mercado da região onde atua e não superior ao teto do Poder Executivo;
- c) sejam proporcionais ao tempo de trabalho efetivo e exclusivamente dedicado à parceria celebrada;

II - Custos indiretos necessários à execução do objeto sejam qual for à proporção em relação ao valor total da parceria; e

III - 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, devidamente previstos no Plano de Trabalho.



IV - Transporte para os beneficiários participarem das atividades (passagem de transporte público, locação de ônibus para passeios ou similares);

V- Despesas correntes, compreendendo aluguel, eletricidade, água, telefone, internet, gás e outras relacionadas, as quais devem guardar proporcionalidade com o efetivo uso do projeto;

VI - Alimentação para beneficiários;

VII - Custos indiretos relacionados ao objeto da parceria (serviços contábeis e de assessoria jurídica, por exemplo);

6.8 A remuneração de equipe de trabalho com recursos transferidos pela Administração Pública não gera vínculo trabalhista com o ente transferidor.

6.9 A inadimplência da OSC em relação aos seus encargos trabalhistas não transfere ao Município a responsabilidade por seu pagamento.

6.10. Serão detalhados, no Plano de Trabalho, os valores dos impostos, contribuições sociais, FGTS, férias, décimo-terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais incidentes sobre as atividades previstas para a execução do objeto de responsabilidade da organização, a serem pagos com os recursos transferidos por meio da parceria, durante sua vigência

6.11 Não será permitida a utilização dos recursos do FUCONDI para as seguintes despesas:

I - Que não guardem nexo de causalidade com a execução do objeto, ainda que em caráter de emergência, e/ou que sejam empregados para finalidade diversa da estabelecida na parceria;

II - Pagamento, a qualquer título, a/ao servidor(a) ou empregado(a) público de qualquer esfera de governo, integrante de quadro de pessoal de órgão ou entidade pública ou parente de dirigente da entidade, inclusive por serviços de consultoria ou assistência técnica;

III - Taxas bancárias, multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos, salvo se tratar de encargos de mora comprovadamente decorrentes unicamente de atraso na liberação de repasses por culpa exclusiva da administração pública, e no caso dos termos de fomento em que se admitem despesas com taxas bancárias exclusivamente da conta específica da parceria;

IV - Publicidade, salvo as de caráter educativo, informativo ou de orientação social, nas quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades, servidores públicos, representantes ou dirigentes da Organização da Sociedade Civil - OSC parceira;

V - Aquisição de veículos automotores, exceto quando houver relação direta com o objeto da parceria e desde que sua destinação seja fundamentada e para projetos inovadores;



VI - Despesas da Organização da Sociedade Civil - OSC com seu próprio funcionamento ou outras parcerias;

VII - Com táxi, aplicativos de transporte, locação de veículos, passagens aéreas, combustível e estacionamento para funcionários da Organização da Sociedade Civil - OSC para atividades que não se relacionem ao projeto em execução.

7. DO CERTIFICADO DE CAPTAÇÃO

7.1 Para os projetos aprovados será autorizada captação de recursos pelo Certificado de Autorização para Captação - CAC, instrumento com validade de 2 (dois) anos, que permite a captação junto a pessoas físicas ou jurídicas, passíveis do benefício de renúncia fiscal, nos termos da legislação federal vigente.

7.2 Os Certificados serão deliberados na reunião plenária do CMDCA posteriormente ao final da análise dos projetos pela comissão de Avaliação.

7.3 O Certificado terá o prazo máximo de 2 (dois) anos a partir da emissão do Certificado de Autorização para Captação - CAC. Art. 16 O Certificado de Autorização para Captação - CAC será emitido, em até 5 (cinco) dias úteis após a deliberação da plenária, contendo o valor autorizado para captação e serão enviados às Organizações da Sociedade Civil pela Secretaria Executiva do CMDCA.

8. DO REPASSE DOS RECURSOS CAPTADOS

8.1 A liberação dos recursos captados para projetos classificados como complementares, se dará da seguinte forma:

§ 1º Se tratando de projeto para captação de recurso complementar à uma ação financiada parcialmente pela organização com termo de parceria vigente, a OSC deverá apresentar despesas diferentes daquelas presente no Plano de trabalho pactuado e as metas e o monitoramento serão aquelas contidas no mesmo Plano.

§ 2º Os valores captados nesta modalidade poderão ser requisitados pela OSC automaticamente a cada entrada do recurso no Fundo, sendo sempre respeitadas a retenção dos 10%, conforme consta no artigo 6.

8.2 A liberação dos recursos captados para projetos classificados como inovadores, se dará da seguinte forma:

§ 1º Atingindo a totalidade do montante a ser captado a Organização Beneficiária tem 90 dias para efetuar o requerimento de repasse. Findado este prazo e não havendo manifestação da Organização da Sociedade Civil, o recurso será integralizado na totalidade ao Fundo.

§ 2º Fica facultada a Organização pedido de requerimento de repasses parciais do valor captado, observando as seguintes condicionantes:

i. O requerimento de repasse parcial poderá ser solicitado a cada **montante**



mínimo de 20% do valor total da Carta de Captação, sendo 18% destinados a realização do projeto e 2% como contribuição ao Fundo;

ii. Para o cumprimento do exposto do parágrafo anterior, a Organização Social deverá detalhar no respectivo Plano de Trabalho a relação entre cumprimento de metas e a execução com o valor requisitado, para fins de prestação de contas;

9. DAS FASES DE SELEÇÃO DESTE EDITAL

9.1. O cronograma oficial obedecerá às seguintes etapas:

- I - Admissão;
- II - Avaliação;
- III - Adequação e Recurso;
- V - Homologação.

Seção I - Da Fase de Admissão

9.2 A comissão de Avaliação será responsável pela análise e conferência da documentação enviada pelas Organizações da Sociedade Civil - OSCs, para fins de apreciação das condições de admissibilidade do(s) projeto(s) inscrito(s) no presente Edital.

9.3 Caso seja constatada a ausência de documentos ou a sua não conformidade com os requisitos deste Edital, a Organização da Sociedade Civil - OSC será notificada via e-mail, em até 5 (cinco) dias corridos contados do término do período de recebimento de inscrições, a fim de sanear as inconsistências.

9.4 A Organização da Sociedade Civil - OSC que for notificada deverá, no prazo improrrogável de até 2 (dois) dias corridos contados da notificação, cumprir a solicitação, encaminhando, exclusivamente via e-mail, a(s) correção(ões) solicitada(s), sendo que o não saneamento das inconsistências dentro deste prazo acarretará a não admissão do projeto.

9.5 Os projetos “admitidos” seguirão para a Fase de Avaliação Técnica da Comissão de Avaliação e os projetos “não admitidos” não serão passíveis de interposição de recurso.

Seção II - Da Fase de Avaliação

9.6 Os projetos admitidos serão avaliados pela comissão designada pelo CMDCA para este fim.

9.7 A comissão irá analisar os seguintes pontos:

Cumprimento dos Objetivos (50 pontos)			
	Atende	Atende	Não atende



	(notas de 1 a 10)	parcialmente (notas de 1 a 5)	(Nota 0)
Adequação ao tema, de acordo com os eixos			
Critérios técnicos do Projeto			
Metodologia aplicada			
Clareza, pertinência e exequibilidade dos objetivos			
Atividades e resultados esperados			

9.8 Os membros da comissão farão suas avaliações pessoais e as notas serão somadas para se chegar a média matemática do grupo.

9.9 A pontuação 0 (zero) em qualquer um dos cinco indicadores desclassifica o projeto.

9.10 Os projetos que obtiverem 25 pontos ou mais serão classificados para a receberem o Certificado.

9.11 Os projetos que obtiverem 24 ou menos pontos, serão classificados como “pendentes”.

9.12 Havendo um volume grande de projetos a serem avaliados, a comissão de avaliação poderá solicitar à Plenária do CMDCA mais tempo para avaliar os projetos e deverá publicar novo cronograma.

Seção III - Da Fase de Adequações e Recursos

9.13 Os projetos declarados “pendentes”, serão notificados via email pela Comissão de avaliação e deverão proceder às adequações e ajustes apontados no parecer emitido pela Comissão de Avaliação.

9.14 As Organizações que tiverem projetores “pendentes” terão 5 (cinco) dias úteis para sanar as pendências e reapresentar o Plano de Trabalho.

9.15 Os recursos deverão ser devidamente fundamentados, considerando todos os apontamentos constantes nos pareceres técnicos presentes no Processo SEI do respectivo projeto.

9.16 Não serão consideradas adequações que apresentem:

I - Nova proposta de Plano de Trabalho;



II - Gastos diversos dos da proposta inicial ou das correções apontadas pelo(s) parecer(es) técnico(s);

III - Alterações do Eixo e/ou Diretriz indicados quando da inscrição do projeto;

IV - Alteração do escopo do projeto.

9.17 As adequações e recursos deverão ser enviados, exclusivamente, em resposta do e-mail enviado pela Comissão de Avaliação a Organização da Sociedade Civil, contendo:

I - Ofício com justificativa das alterações realizadas e demais alegações que a Organização da Sociedade Civil - OSC julgue pertinentes, dirigido à Comissão Permanente de Políticas Públicas - CPPP;

e II - Plano de Trabalho (Anexo II) e Planilhas Orçamentárias (Anexos III e IV) devidamente modificados.

9.18 A apresentação dos resultados das adequações e recursos será divulgada em Reunião Ordinária do CMDCA, conforme cronograma previsto no presente Edital.

9.19 Não caberá novo recurso após a decisão do resultado desta Fase Recursal proferida pela Comissão de Avaliação.

SEÇÃO IV – Da Homologação

9.20 Encerrado o processo de análise, a Comissão de Avaliação encaminhará ao CMDCA relação completa contendo nome das Organizações da Sociedade Civil, nome do projeto, valor para que a plenária possa deliberar sobre a confecção dos Certificados de Captação.

9.21 Em até 15 dias úteis após a deliberação da Plenária, a Secretária Executiva expedirá o Certificado de Captação que será assinado pelo Presidente do CMDCA e despachado para as Organizações da Sociedade Civil.

9.22 O CMDCA manterá no Site da Prefeitura de Cotia, relação de projetos e valores aprovados e cancelados para captação de recursos.

10. DO CRONOGRAMA DO EDITAL

10.1- Fica assim estabelecido o cronograma deste edital:

Atividade	Data
Publicação do Edital	06/12/2023
Envio das propostas pelas Organizações da Sociedade Civil	De 4/01/2024 a 19/01/2024
Publicação da Lista Preliminar das propostas recebidas	22/01/2024
Início da Análise das propostas	22/01/2024



10.2 Cada projeto terá andamento pela Comissão conforme a necessidade de ajustes e adequações que serão comunicados pela Comissão à OSC proponente.

10.3 Cada projeto poderá ter até 3 adequações.

10.4 Em cada adequação a OSC terá o prazo de 10 úteis para o retorno à Comissão com as correções realizadas.

10.5 A não realização do prazo estipulado acima, o projeto será automaticamente desclassificado.

10.6 Havendo necessidade, a Comissão de Avaliação poderá solicitar a Plenária do CMDCA, alteração de data e aumento de prazos em cada uma das fases, devendo ser feita publicação do novo cronograma no Site Oficial da Prefeitura de Cotia, sempre no mesmo endereço.

11 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 Integram o presente Edital, o Cronograma (item 10); seus Anexos (Anexo I - Declaração de Ciência e Concordância; Anexo II - Proposta de Plano de Trabalho; Anexo III - Planilha Orçamentária; Anexo IV - Memória de Cálculo; Anexo V - Declaração de Instalação e Condições Materiais);

11.2 Até a conclusão da Fase de Admissão, as Organizações da Sociedade Civil - OSCs poderão solicitar esclarecimentos sobre este Edital através do e-mail: editalfucondi23@gmail.com

10.3 Este Edital não prevê contrapartidas de bens e serviços das Organizações da Sociedade Civil – OSCs

11.4 A Organização da Sociedade Civil - OSC responsável pela execução do projeto fica obrigada a divulgar, de forma clara e objetiva, em todo material de comunicação, físico ou virtual, informação de que o financiamento do projeto provém do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - FUCONDI - Cotia, divulgando os logotipos oficiais do CMDCA - Cotia, da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e da Prefeitura Municipal de Cotia.

11.5 Os casos omissos deste Edital serão deliberados pela comissão de avaliação, ad referendum da Plenária do Conselho Municipal da Criança e do Adolescente de Cotia.

11.6 Toda a comunicação complementar sobre este edital, tais como: publicação de resultados preliminares, aberturas de prazos para adequação e pedido de revisão, alteração de cronograma (se houver) e demais atos relacionados a este edital, serão publicadas no Site Oficial da Prefeitura de Cotia, sendo o acompanhamento destas notícias de total responsabilidade da Organização Social interessada, não sendo o CMDCA responsável por descumprimento de alguma indicação por parte da Organização Social.

Parágrafo único: Os prazos dispostos no presente Edital ou em editais complementares deverão ser cumpridos, não sendo admitida justificativa de não cumprimento decorrente de problema técnico e eventual, principalmente ocorrido nas datas finais e horários limítrofes dispostos no cronograma.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COTIA
Estado de São Paulo
Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
Lei nº 1288, de 5 de julho de 2004



10.7 Este Edital entrará em vigor a partir da data de sua publicação no Site Oficial da Prefeitura Municipal de Cotia.

Cotia, 04 de dezembro de 2023

Adriano Pires de Oliveira
Presidente do CMDCA/Cotia



(utilizar papel timbrado da Organização da Sociedade Civil - OSC)

ANEXO I - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio de seu(s) representante(s) legal(is),, a Organização da Sociedade Civil - OSC [nome da Organização da Sociedade Civil], inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - CNPJ/MF sob o n. _____._____._____/_____-____, declara que:

I - Está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital FUCONDI 2023 e em seus anexos;

II - Responsabiliza-se, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção;

III – As despesas do objeto do projeto apresentado neste Edital, para financiamento de recursos via FUCONDI/Cotia, não recebem e não receberão outros recursos públicos, garantindo-se que não há duplicidade e nem sobreposição de verba pública para o mesmo fim;

IV - O objeto deste projeto não é idêntico ou similar ao de outro projeto apresentado pela Organização da Sociedade Civil - OSC neste Edital;

V- Compromete-se a informar caso haja alterações após a assinatura deste documento que representem desrespeito ao estipulado neste Edital.

Cotia, ____ de _____ de 202__.

.....Assinatura.....

(Nome e CPF do Representante Legal da Organização da Sociedade Civil - OSC)



Anexo II - Proposta de Plano de Trabalho;

Modelo editável encontrado em:

<https://docs.google.com/document/d/14duSPXmZYiKY8fayeDpwNdfZ1oWv7SbI/edit?usp=sharing&ouid=111589884916513724655&rtpof=true&sd=true>

ATENÇÃO: Não preencher o documento direto no link acima, mas fazer uma cópia em seu computador.



(utilizar papel timbrado da Organização)

MODELO DE FOLHA DE ROSTO

1.	IDENTIFICAÇÃO: <i>(Nome da Organização da Sociedade Civil)</i>
NOME DO PROJETO:	
DIRETRIZ DO EDITAL: <i>(em consonância com o Edital)</i>	

2.	APRESENTAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL		
CNPJ n°: <i>(obrigatório)</i>			
Banco:	Agencia:	C/C Geral:	
Registro no CMDCA n°: <i>(obrigatório)</i>		Validade do Registro: <i>(obrigatório)</i>	
Endereço Completo:			
Bairro:	Cidade:	Estado:	CEP:
E-mail:		Home Page: <i>(site oficial)</i>	
Responsável pelo projeto: <i>(obrigatório)</i>			
Telefone fixo:	Celular:	E-mail: <i>(está será a principal forma de contato entre o CMDCA e a OSC)</i>	
Responsável Legal da OSC: <i>(obrigatório)</i>			
Telefone fixo:	Celular:	E-mail: <i>(está será a principal forma de contato entre o CMDCA e a OSC)</i>	



3.	APRESENTAÇÃO DO PROJETO		
Endereço de Execução do Projeto:		Nº:	Complemento:
Bairro:	Cidade:	Estado:	CEP:
Objetivo Geral: <i>(Descrição do objetivo geral visa identificar como o planejamento pretende garantir sua efetivação. Exemplificando: “Estimular as competências linguísticas orais dos beneficiários, por meio de um ambiente seguro e mediado, em que possam compartilhar e aprofundar discursivamente suas experiências de vida e aprofundar suas capacidades de absorver conteúdos artísticos, reconhecendo e valorizando traços de sua cultura.”</i>			
Sumário do Projeto: <i>(é a síntese do projeto. Exemplificando: “O projeto é estruturado em jogos teatrais e roda de conversa para crianças de idade entre 07 a 12 anos no contraturno escolar”)</i>			
Nº de beneficiários atendidos (diretos): <i>(o público atendido pelo projeto)</i>			
Nº de beneficiários indiretos: <i>(a abrangência do público atendido)</i>			
Duração do Projeto: <i>(nº de meses - o total de meses de execução do projeto)</i>			
Valor Global do Projeto: <i>(valor total do projeto – projeto + 10% retenção do Fundo)</i>			



(utilizar papel timbrado da Organização)

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PLANO DE TRABALHO

1. **IDENTIFICAÇÃO:** *(Nome da Organização da Sociedade Civil)*

NOME DO PROJETO:

DIRETRIZ DO PROJETO: (GERAL ou PRIORITÁRIA) *(em consonância com o Edital - caso não informado o projeto será desclassificado)*

2. **APRESENTAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**

Histórico da OSC: *(em formato de texto, redigir sobre a apresentação da instituição, seu histórico, tempo de existência, quais os projetos mais importantes, o público atendido ou sua história de trabalho, o histórico de dados e informações relevantes sobre a área de atuação).*

Apresentação e Justificativa do projeto: *(Descrever a pertinência da proposta para o projeto, apresentando dados estatísticos e sociais que apontem a qualidade de seu trabalho e capacidade de efetivar o projeto evidenciando os benefícios econômicos, culturais e sociais a serem alcançados pela parceria).*

3. **OBJETIVOS E ABRANGÊNCIA:** *(Descrição dos objetivos gerais e específicos de forma a identificar como o planejamento pretende garantir sua efetivação)*

Objetivo Geral:

Objetivos Específicos:

Abrangência Geográfica: *(indicar o (s) bairro (s) e CRAS referenciado que será (ão) atendido (s) e sua caracterização)*

Critérios para escolha de beneficiários diretos: *(como serão selecionados)*

Beneficiários Diretos: *(público a ser atendido, especificar os beneficiários diretos por bairro)*

Beneficiários Indiretos: *(especificar)*

4. **CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO**

Duração: *(tempo total - limite de até 24 meses)*

Início e término: *(registrar a previsão para execução)*

Calendário/Formato Mensal: *(de acordo com a duração, previsão de início e término, apresentar o calendário global do planejamento das ações, incluindo as atividades extracurriculares ou temas complementares destacando os locais de atendimento, caso contenha atividades que ocorrerão em espaços descentralizados – turmas ou grupos, dias da semana, carga horária, aulas, workshops, palestras, eventos, torneios, local de realização, etc.)*

Carga horária das atividades por turma ou grupos:

Número de turmas, grupos e/ou eventos:



Carga horária para temas extracurriculares: *(os temas extracurriculares fazem parte da demanda cotidiana que afetam a sociedade, em especial crianças e adolescentes. Compreende-se a importância no engajamento de todos no trato, na divulgação, na formação da sociedade coibindo tais práticas através das discussões com disseminação de informações, independente da especificidade dos projetos. (trabalho infantil, exploração sexual infantil e de adolescentes, ECA, medidas socioeducativas, gravidez na adolescência, violências, etc.)*

5.	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES QUE SERÃO EXECUTADAS: <i>(Descrição do planejamento, considerando as atividades a serem realizadas para a consecução dos objetivos elencados, em uma sequência lógica e cronológica, permitindo o acompanhamento pela da execução do escopo da parceria. Para isso, necessário estabelecer prazos de execução viáveis e exequíveis para o desenvolvimento das atividades propostas, expressos em dias ou em meses, em cronograma que contemple a execução de cada uma das etapas.)</i>		
6.	METODOLOGIA: <i>(Descrever os projetos e atividades a serem realizados, discorrer sobre o método aplicado, a concepção norteadora de seu trabalho, seus referenciais teóricos considerando a justificativa, os objetivos e as metas do projeto. Além disso, estar ordenados em uma sequência lógica e cronológica.)</i>		
7.	CAPACIDADE OPERACIONAL: <i>(Discorrer sobre os recursos materiais existentes e/ou necessários e/ou recursos humanos detalhando os cargos, atribuições e qualificação dos profissionais que serão envolvidos na execução do objeto da parceria, a carga horária e vínculo empregatício, justificando o formato de contratação, considerando PJ e CLT, bem como informar sobre contratação por tempo determinado, haja vista que o projeto tem prazo determinado, bem como indicar a possível existência de colaboradores ou parcerias já estabelecidas e articulações institucionais a serem realizadas, programa de voluntários e de aprendizagem.)</i>		
8.	METAS E MEIO DE AFERIÇÃO		
	Meta	Atividade	Meio de Aferição
	Meta 1		
	Atividade 1		
	Atividade 2		
	Meta 2		
	Atividade 1		
	Atividade 2		
	Atividade 3		

(colocar quantas metas e quantas forem necessárias para atingir os resultados esperados)



9 RECURSOS HUMANOS E MATERIAIS

Indicar os recursos humanos e materiais necessários a serem usados, com base nas atividades previstas, de acordo com item 7 deste Modelo de Plano de Trabalho, bem como seu descritivo qualitativo, com justificativa de sua utilização, em vista do objeto do projeto, guardando nexos com os demais itens deste Plano de Trabalho.

Observação: Os recursos e materiais informados deverão constar na planilha de despesas.

9.1. Estimativa de materiais de consumo necessários para as atividades do projeto

9.2. Exemplos*: “Material de escritório (papel sulfite, toner PB e colorido, canetas, pranchetas, etc).”
“Materiais de limpeza: vassouras, rodos, pás, saneantes, sacos de lixo, coletores de material reciclável.”

Kit Higiene: os kits distribuídos nas contações de histórias, referente aos temas de conscientização será disponibilizado 1 kit por participante x 2 eventos = 120 kits.”

9.3. Estimativa de material pedagógico necessário para o desenvolvimento do projeto, (realização das atividades e eventos);

Exemplo*: “Para as atividades propostas serão necessários: 05 quebra-cabeça de 100 peças, 09 Blocos de bichos, 05 ABC dos bichos da floresta e 10 conjuntos de números de 01 a 10.”

9.4. Estimativa de material visual e de comunicação, (cartazes, folhetos, etc.);

Exemplo*: “02 unidades por beneficiário da camiseta do projeto (algodão, silk screen personalizado, tamanhos P, M, G e GG, gola V ou similar) = 80 unidades.”

9.5. Transporte dos beneficiários diretos, (locação de ônibus, vans e/ou vale-transporte); **Exemplo*:** “Serão alugados 02 ônibus de 45 lugares que já incluem seguros, que serão utilizados para as crianças irem da sede até o parque e o retorno ocorrerá para sede ao final do dia.”

9.6. Alimentação, kit-lanche ou outro tipo de refeição para os beneficiários diretos, guardando devido nexos com o objeto da proposta, e informado na planilha de despesas;

Exemplo*: “Kit Lanche por oficinas, sendo: 1 alimento sólido, 01 líquido, 01 fruta e/ou snack (01 unidade por beneficiário por oficinas: 60 beneficiários por semana x 02 oficinas x 4 semanas x 10 meses = 480 unidades por mês).”

9.7. Equipamentos específicos e materiais imobilizados, com sugestão de destinação dos bens adquiridos ao final do projeto, se aprovada a proposta e aquisição;



Exemplo:* “Aquisição de 12 Kits com 10 peças de canecas plásticas de 310ml; 27 copinhos com Tampa e Bico; 10 Kits de cumbuca multiuso - Tigela de 750ml com 10 peças;

9.8. Espaços - salas próprias e/ou áreas públicas - onde ocorrerão os eventos externos e se haverá custo para os eventos, torneios, passeios, etc.

Exemplo:* “Todas as atividades são gratuitas e realizadas nas dependências da Instituição parceira.”

9.9. Recursos Humanos: (Informar no Quadro 1., os recursos humanos necessários ao desenvolvimento do projeto, detalhando os cargos, atribuições e qualificação dos profissionais que serão envolvidos na execução do objeto da parceria, a carga horária e vínculo empregatício, justificando o formato de contratação, considerando PJ e CLT, bem como informar sobre contratação por tempo determinado, haja vista que o projeto tem prazo determinado, bem como indicar a possível existência de colaboradores ou parcerias já estabelecidas e articulações institucionais a serem realizadas, programa de voluntários e de aprendizagem.)

Orientações:

- Em Recursos Humanos, deve-se compreender que, no salário, incluem-se, os encargos, além dos benefícios, a estimativa de reajustes, verbas rescisórias e indenizações;
- O estágio remunerado deve se realizar dentro dos parâmetros da LDB e/ou da Lei de Aprendizagem;
- Na contratação de serviços de terceiros, devem estar discriminados: a hora; o valor da hora; e a atividade a ser executada (*Exemplos*:* pessoa jurídica, palestrante, oficinheiro, entre outros - vide Quadro 2);
- Os custos indiretos, (*Exemplos*:* serviços contábeis e de assessoria jurídica), devem ter consonância com a proporção que será efetivamente dedicada ao projeto;
- Informar, no quadro de RH: cargo/função, atribuição(ões), número de horas trabalhadas na semana e no mês, regime de contratação (vínculo); valor da remuneração (mensal). Quando houver mais de um profissional no mesmo cargo/função, individualizá-lo no quadro de RH.

Quadro 1 - Profissionais do quadro de RH da OSC que participarão do projeto:

Cargo/Função	Atribuição	n° de hs/semana	n° de hs/mês	Vínculo*	Valor da Remuneração
<i>Exemplo*:</i> 01 Pediatra	<i>Exemplo*:</i> Profissional dedicado à assistência médica durante o tratamento dos pacientes internados		<i>Exemplo*:</i> 390h	<i>Exemplo*:</i> CLT	<i>Exemplo*:</i> R\$ 8.082,82
.....



PREFEITURA MUNICIPAL DE COTIA
Estado de São Paulo
Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
Lei nº 1288, de 5 de julho de 2004



**Incluir no quadro todos os profissionais que prestarão serviços ao projeto, mesmo que parcialmente. (Exemplos*:
CLT, RPA, Contrato, Estágio, etc.)*



PREFEITURA MUNICIPAL DE COTIA
Estado de São Paulo
Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
Lei nº 1288, de 5 de julho de 2004



10. Previsibilidade de Repasse parcial (exemplo)

Valor do Projeto		Valor a ser retido no fundo (10%)		Valor Global do Projeto					
A		B		= A+B					
R\$ 108.000,00		R\$ 12.000,00		R\$ 120.000,00					
1º. Repasse		2º. Repasse		3º. Repasse		4º. Repasse		5º. Repasse	
Valor:	24.000,00	Valor:	24.000,00	Valor:	24.000,00	Valor:	24.000,00	Valor:	24.000,00
	0				0		0		0
%	20	%	20	%	20	%	20	%	20

(No Plano de Trabalho, cada OSC irá definir a quantidade de repasses a depender de sua estratégia e do projeto)

11. Relação de metas com os repasses financeiros

Repassse	Metas a serem desenvolvidas
1º. Repasse	
2º. Repasse	
3º. Repasse	
4º. Repasse	
5º. Repasse	

12. Declaração

DECLARAMOS, sob as penas da lei, que as atividades serão executadas gratuitamente e que as despesas do projeto aqui apresentado não têm outra fonte de financiamento.

13- Identificação e Assinatura dos Responsáveis

Cotia, xx de xxxxxxxx de xxxx



PREFEITURA MUNICIPAL DE COTIA
Estado de São Paulo
Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
Lei nº 1288, de 5 de julho de 2004



Nome Nome Nome

Nome Nome Nome

Presidente

Função / Téc. Responsável

CPF: 000.000.000-00

CPF: 000.000.000-00

ANEXO IV – Planilha Orçamentária

(modelo em excel)

Modelo editável encontrado em:

<https://docs.google.com/spreadsheets/d/1d3uPItTRqRXT4cZLEiJB7Q3L9dbP90y4/>



PREFEITURA MUNICIPAL DE COTIA
Estado de São Paulo
Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
Lei nº 1288, de 5 de julho de 2004



[edit?usp=sharing&oid=111589884916513724655&rtpof=true&sd=true](#)

ATENÇÃO: Não preencher o documento direto no link acima, mas fazer uma cópia em seu computador.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COTIA
Estado de São Paulo
Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
Lei nº 1288, de 5 de julho de 2004



(Utilizar papel timbrado da Organização da Sociedade Civil - OSC)

ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INSTALAÇÕES E CONDIÇÕES MATERIAIS

Declaro, em conformidade com o art. 33, caput, inciso V, alínea “c”, da Lei nº. 13.019/2014 combinado com o art. 39 do Decreto Municipal nº. 57.575/2016, que a *[identificação da Organização da Sociedade Civil]*, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - CNPJ/MF sob o no. _____.____.____/____-____, dispõe de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, garantindo sempre todos os requisitos legais e



PREFEITURA MUNICIPAL DE COTIA
Estado de São Paulo
Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
Lei nº 1288, de 5 de julho de 2004



normativos de segurança ambiental para o desenvolvimento das atividades.

OU

pretende contratar ou adquirir, com recursos da parceria, as condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, garantindo sempre todos os requisitos legais e normativos de segurança ambiental para o desenvolvimento das atividades.

OU

dispõe de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, bem como pretende, ainda, contratar ou adquirir com recursos da parceria outros bens, garantindo sempre todos os requisitos legais e normativos de segurança ambiental para o desenvolvimento das atividades.

OBS: A Organização da Sociedade Civil adotará uma das redações acima, conforme a sua situação. A presente observação deverá ser suprimida da versão final da declaração.

Cotia, ____ de _____ de 2023.

.....Assinatura.....

(Nome e CPF do Representante Legal da Organização da Sociedade Civil - OSC)