EDITAL CMDCA nº 01/2026

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA) de Indaiatuba, no uso das atribuições legais conferidos pela Lei Municipal nº 6.603 de 29 de agosto de 2016, torna público o presente Edital para convocar as organizações da sociedade civil (OSC), a apresentarem propostas de programas ou projetos a serem fomentados com recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Crianças e do Adolescente (FUNCRI), em conformidade com as Leis Federais nº 13.019, de 31 de julho de 2014, e nº 8.069, de 13 de julho de 1990.

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015, que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil;
CONSIDERANDO as determinações das Instruções nº 01/2020, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, especialmente seu Título III, Capítulo I, Seção IV, que trata dos Termos de Colaboração e Fomento na área municipal e do Comunicado SDG 16/18;
CONSIDERANDO as Resoluções CMDCA nº 27, de 10 de dezembro de 2024, e nº 2, de 10 de março de 2026;

RESOLVE:

CAPÍTULO I
DO OBJETO

Artigo 1º. Constitui objeto do presente edital estabelecer os critérios para a seleção de propostas de programas ou projetos a serem fomentados com recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (FUNCRI), para a celebração de parcerias com as organizações da sociedade civil, por meio de formalização de termo de fomento para a consecução de ações de interesse público que envolvem a transferência de recursos financeiros conforme condições estabelecidas neste edital.

Artigo 2º. Para os fins deste edital, entende-se por entidades aquelas organizações, privadas, que desenvolvem projetos ofertantes dos serviços de defesa dos direitos, proteção, promoção e de atendimento da criança e do

adolescente, em conformidade com os critérios estabelecidos na Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990, Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA).

Parágrafo único. As entidades deverão estar devidamente registradas no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA) de Indaiatuba e em regular exercício de suas atividades.

Artigo 3º. Para os fins deste edital, entende-se por programas ou projetos o conjunto de ações voltadas para a promoção, proteção e defesa dos direitos de crianças e adolescentes; o cumprimento de medidas socioeducativas; e o fortalecimento dos vínculos familiares, comunitários e sociais. Esses programas ou projetos devem ser desenvolvidos por um período determinado, podendo ser financiados com recursos próprios, por meio de subsídios diversos ou com verbas captadas pelo FUNCRI.

Parágrafo único. Os beneficiários diretos são crianças e adolescentes, conforme as linhas de ação previstas no Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Os programas ou projetos, geralmente temporários, devem ser estruturados com base em diagnósticos sociais e nas diretrizes do Sistema Único de Assistência Social (SUAS).

CAPÍTULO II
DOS EIXOS TEMÁTICOS

Artigo 4º. Os programas ou projetos submetidos deverão indicar, entre os eixos temáticos elencados abaixo, aquele de atuação principal:

I - Orientação e apoio socioeducativo e familiar;
II - Apoio socioeducativo em meio aberto;
III - Acolhimento Institucional e Familiar de criança e de adolescente, órfão, abandonado ou em situação de vulnerabilidade, na forma do disposto no art. 227, §3º, VI, da Constituição Federal e do art. 260, § 2º da Lei nº 8.069, de 1990;
IV - Atenção à criança e ao adolescente em situação de vulnerabilidade social;
V - Atenção à criança e ao adolescente vitimizado por violência doméstica e/ou abuso sexual;
VI - Ações e atividades voltadas para manutenção e pequenos reparos ou aquisição de equipamentos para melhoria das condições ambientais de crianças e adolescentes dentro da entidade, vedada a construção e a ampliação de espaços físicos;

VII - Desenvolvimento de programas culturais ou esportivos e serviços complementares ou inovadores, por tempo determinado, da política de promoção, proteção, defesa e atendimento dos direitos da criança e do adolescente;
VIII - Atividades de práticas integrativas e complementares, em saúde humana, direcionadas a crianças e adolescentes que possuam necessidades especiais, como dificuldades motoras, neurológicas, psicológicas e/ou sociais.

Artigo 5º. Serão selecionados e chancelados, prioritariamente, os projetos que executem ações de relevância quanto à proteção da criança e adolescente, atenção a crianças e adolescentes de grupos sociais em conflito com a lei e aqueles que apresentarem alguma deficiência motora, neurológica ou psicológica.

Parágrafo único. Para os fins deste edital, a chancela deve ser entendida como a autorização para captação de recursos ao FUNCRI Indaiatuba, destinados a projetos aprovados pelo CMDCA, não implicando sua vinculação ao custeio integral pelo FUNCRI Indaiatuba.

Artigo 6º. A utilização dos recursos do FUNCRI será vedada a despesas que não se identifiquem diretamente com a realização de seus objetivos ou serviços determinados pela lei que o instituiu, exceto em situações emergenciais ou de calamidade pública previstas em lei. Os casos excepcionais deverão ser aprovados em plenária do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

CAPÍTULO III
CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

Artigo 7º. Poderão participar deste edital entidades governamentais e não governamentais do município de Indaiatuba, devidamente registradas e em situação regular junto ao CMDCA de Indaiatuba, que prestem serviços e executem programas de promoção, proteção, defesa e atendimento dos direitos da criança e do adolescente.

CAPÍTULO IV
DOS RECURSOS DO FUNCRI

Artigo 8º. As transferências de recursos de que trata este edital ocorrerá mediante Termos de Fomento obedecendo a Resolução nº 137, de 21 de janeiro de 2010 e Resolução nº 194, de 10 de julho de 2017 do CONANDA – Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente e Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, com a alteração introduzida pela Lei nº 13.205, de 14 de dezembro de 2015, e conforme a Resolução CMDCA 2026 a ser elaborada ao fim do processo de seleção deste edital.

Artigo 9º. A celebração de convênios com recursos do FUNCRI está subordinada às exigências da Lei Federal nº 13.019/14, com as alterações introduzidas pelas Leis Federais nº 13.204/15 e nº 14.309/22.

Artigo 10. O financiamento de programas ou projetos pelo FUNCRI está condicionado à previsão orçamentária e à disponibilidade financeira de recursos.

Artigo 11. A destinação dos recursos do FUNCRI dependerá de prévia deliberação da diretoria e do Conselho, cuja decisão será publicada por meio de resolução.

Artigo 12. No processo de seleção de que trata este edital nos quais as entidades representadas no CMDCA figurem como integrantes da Comissão de Análise de Projetos, as mesmas não poderão analisar os próprios projetos e deverão abster-se do direito de voto na plenária.

CAPÍTULO V
DA CAPTAÇÃO DE RECURSOS

Artigo 13. Os programas ou projetos aprovados terão validade de até 2 (dois) anos para captação, podendo ser prorrogados por mais 2 (dois) anos mediante aprovação em plenária do CMDCA.

Artigo 14. Os programas ou projetos aprovados receberão um certificado do CMDCA contendo o nome da organização, o(s) nome(s) do(s) programa(s) ou projeto(s), o(s) respectiva(s) valor(es) e a validade para a captação de recursos.

Artigo 15. O nome do doador ao FUNCRI Indaiatuba só poderá ser divulgado mediante sua autorização expressa, respeitado o que dispõe o Código Tributário Nacional.

Artigo 16. Toda a captação de recursos será destinada ao FUNCRI. Nos casos em que a doação for direcionada a uma ou mais organizações, haverá retenção obrigatória de 20% (vinte por cento) do valor pelo FUNCRI, sendo os 80% (oitenta por cento) restantes repassados à(s) organização(ões) indicada(s).

Parágrafo único. O CMDCA poderá deliberar sobre a destinação, total ou parcial, do percentual de 20% (vinte por cento) retido pelo FUNCRI, inclusive quanto à possibilidade de sua redistribuição à(s) organização(ões) beneficiada(s).

CAPÍTULO VI
DA QUANTIDADE DE PROJETOS

Artigo 17. Cada organização poderá submeter até 5 (cinco) planos de trabalho para o repasse de 2027, sendo admitida a apresentação de um ou mais planos específicos destinados à aquisição de bens permanentes, devendo indicar, em cada proposta, o(s) eixo(s) temático(s) previsto(s) no Artigo 4º deste Edital que serão priorizados.

Parágrafo 1º. Os planos de trabalho destinados à aquisição de bens permanentes deverão ser apresentados de forma individualizada.

Parágrafo 2º. Após a definição, pelo CMDCA, do valor a ser destinado a cada organização com recursos do FUNCRI, caberá à própria entidade indicar, dentre os planos de trabalho aprovados, qual(is) serão contemplados com o valor a ser repassado e sua divisão.

Parágrafo 3º. Os planos inscritos que não receberam repasse do FUNCRI nesta etapa permanecerão habilitados. Havendo destinação direcionada de recursos no futuro, a entidade poderá solicitar o repasse referente a esses planos.

Artigo 18. Não poderão participar deste edital proponentes que estiverem com pendências relativas à prestação de contas ou com contas reprovadas em convênios firmados anteriormente com o município, pessoas físicas ou entidades com fins lucrativos.

CAPÍTULO VII
DA ENTREGA DOS PROGRAMAS OU PROJETOS E DOCUMENTAÇÃO

Artigo 19. Os programas ou projetos deverão ser entregues em envelope lacrado na sede do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, situado na Casa dos Conselhos, à rua 13 de Maio, nº 10, nesta cidade, conforme cronograma descrito, por meio de ofício direcionado ao presidente do CMDCA.

Parágrafo único. A organização da sociedade civil deverá agendar previamente horário junto ao CMDCA para a entrega, conferência da documentação e realização do protocolo.

Artigo 20. A entrega do projeto deverá ser acompanhada de toda a documentação especificada abaixo:

I - Ofício solicitando apreciação do(s) projeto(s) assinado pelo Presidente ou pelo responsável legal da entidade, endereçado ao CMDCA;
II - Plano de trabalho (Anexo I) em 1 (uma) via impressa assinada e rubricada em todas as páginas pelo representante legal da organização e pelo técnico responsável;
III - Balanço de 2026 e balancete de 2026 (de janeiro/2026 até o mês anterior à protocolização do ofício), os quais deverão ser assinados pelo contador responsável e pelo presidente e tesoureiro da organização;
IV - Certidão de Débitos Municipais, atestando a inexistência de pendências quanto à prestação de contas de subvenções, contribuições ou outros auxílios financeiros anteriormente liberados pelo município, tratando-se de entidades que já tenham recebido recursos públicos.

Artigo 21. Constatado a ausência de algum documento, o CMDCA não receberá a documentação, até a sua regularização em 10 (dez) dias úteis.

Artigo 22. A aplicação do recurso do FUNCRI deverá ser restrita ao que foi solicitado no plano de trabalho e aprovado pelo CMDCA.

Artigo 23. O não cumprimento dos requisitos descritos neste edital implicará no imediato indeferimento do projeto.

Parágrafo único. Quando o CMDCA informar o valor individual do repasse, a organização social deverá enviar ao CMDCA Indaiatuba:

I - O plano de trabalho (Anexo I), ajustado ao valor repassado, em 3 (três) vias rubricadas e assinadas pelo(s) representante(s) legal(is);

II - Ofício informando sobre a divisão do(s) recurso(s) repassado(s) entre manutenção e bens permanentes (Anexo II).

CAPÍTULO VIII
DOS CRITÉRIOS DE ANÁLISE

Artigo 24. A avaliação dos projetos apresentados pelas entidades será feita pela Comissão de Análise de Projetos do CMDCA, a qual terá como atribuição e observará os seguintes critérios:

I - Adequação dos programas e projetos de que trata este edital;
II – Clareza e viabilidade do plano de trabalho;
III – Capacidade técnica da equipe executora;
IV - Observar a concordância do projeto com a legislação e normas vigentes relacionadas aos direitos da criança e do adolescente;
V - Adequação orçamentária, viabilidade e relevância do projeto para o município e região de atuação;
VI - Capacidade técnica e administrativa da entidade para executar o projeto.

Parágrafo único - Os integrantes da Comissão de Análise de Projetos, que sejam representantes de organizações governamentais ou não governamentais junto ao CMDCA, as quais figurem como beneficiárias dos recursos do FUNCRI, não poderão participar da análise do próprio projeto.

Artigo 25. A aprovação dos projetos a serem contemplados com recursos do FUNCRI Indaiatuba fica condicionada ao parecer da Comissão de Análise de Projetos, o qual será submetido à deliberação da Diretoria e do Colegiado do CMDCA Indaiatuba.

CAPÍTULO IX
DA METODOLOGIA

Artigo 26. Para avaliação das propostas apresentadas pelas entidades, a Comissão de Análise de Projetos observará os seguintes critérios:

a) Habilitação: nesta fase será analisada a condição de habilitação da documentação do proponente para participar do presente edital.
b) Seleção: nesta fase somente os proponentes habilitados terão suas propostas e projetos analisados e avaliados, segundo critérios e objetivos elencados:

c) Consonância da entidade com os princípios deste edital;
d) Estar a proposta adequada à justificativa do projeto;
e) Custo compatível com a proposta;
f) Quadro de recursos humanos e estrutura física compatíveis com a proposta.

Artigo 27. Os programas ou projetos aprovados serão classificados dentro dos eixos prioritários.

Artigo 28. Serão eliminados os programas ou projetos em desacordo com os termos do Edital.

CAPÍTULO X
DO PLANO DE TRABALHO

Artigo 29. O plano de trabalho deverá ser apresentado em papel timbrado da organização da sociedade civil, com todas as folhas numeradas sequencialmente, devidamente rubricadas e, ao final, datada e assinada pelo representante legal e técnico responsável pelo programa ou projeto, devendo a impressão ser realizada em apenas um lado da folha.

§ 1º. O plano de trabalho deverá conter 25 (vinte e cinco) páginas no máximo.

§ 2º. O plano de trabalho não poderá ser alterado em nenhuma hipótese, sendo vedada a inserção ou exclusão de quaisquer campos, sob pena de desclassificação.

Artigo 30. O plano de trabalho previsto no artigo antecedente deverá ser apresentado conforme modelo disponibilizado no Anexo I, devendo conter, no mínimo:
a) a descrição da realidade que será objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo com a atividade ou o projeto e com as metas a serem atingidas;
b) a forma de execução das ações, indicando, quando cabível, as que demandarão atuação em rede;
c) a descrição de metas a serem atingidas e de atividades a serem executadas;
d) forma de execução das atividades e de cumprimento das metas a elas atreladas;
e) a definição dos indicadores, documentos e outros meios a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;

f) previsão de receitas e despesas a serem realizadas na execução das atividades abrangidas pela parceria.

§ 1º Somente será aprovado o plano de trabalho que estiver de acordo com as informações já apresentadas na proposta, observados os termos e as condições constantes no edital;

§ 2º Para fins do disposto no § 1º, a Comissão de Análise de Projetos poderá solicitar adequações no plano de trabalho. O não atendimento às solicitações poderá acarretar a desclassificação da proposta;

§ 3º O prazo para realização de ajustes no plano de trabalho será de 10 (dez) dias úteis, contado da data de recebimento da solicitação apresentada à entidade, na forma do § 2º.

Artigo 31. Os programas ou projetos aprovados pela Comissão de Análise de Projetos serão encaminhados à plenária do CMDCA para votação e, caso aprovados, serão publicados na página oficial do CMDCA e na Imprensa Oficial do Município por meio de edital específico.

Artigo 32. Os programas ou projetos selecionados no presente processo terão prazo de execução máximo de 12 (doze) meses a partir do recebimento do recurso financeiro.

Artigo 33. O financiamento de projetos pelo FUNCRI Indaiatuba deve estar condicionado à previsão orçamentária e à disponibilidade financeira dos recursos.

Artigo 34. Nos materiais de divulgação das ações, projetos e programas que tenham recebido financiamento do FUNCRI Indaiatuba deve ser obrigatória a referência ao Conselho de Direitos e ao FUNCRI, como fonte pública de financiamento.

Artigo 35. Casos especiais ou omissos serão deliberados e decididos pela Diretoria Executiva do CMDCA, cabendo recurso no prazo de 5 (cinco) dias para o Plenário do Colegiado, devendo ser decidido na primeira sessão Plenária que ocorrer.

Artigo 36. Este edital observará e deverá ser interpretado com base na Resolução CMDCA nº 50/2017, que trata da não utilização de Chamamento Público, passando a vigorar na data de sua publicação.

CAPÍTULO XI
DA VIGÊNCIA

Artigo 37. As parcerias a serem celebradas em virtude deste edital terão vigência máxima de 12 (doze) meses, a contar da data de empenho do valor repassado.

CAPÍTULO XII
INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS E HOMOLOGAÇÃO

Artigo 38. Cabe recurso contra a decisão de eliminação das propostas e projetos no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da publicação do edital de aprovação da plenária do CMDCA.

Artigo 39. O recurso será avaliado pela Comissão de Análise de Projetos, que emitirá parecer sobre a manutenção ou reforma da decisão e o enviará para decisão final da plenária do CMDCA em reunião extraordinária.

Artigo 40. Da decisão final da plenária do CMDCA não caberá recurso.

Artigo 41. Os recursos deverão ser encaminhados ao CMDCA e protocolados no ato da entrega.

Artigo 42. Após o julgamento dos recursos, o CMDCA divulgará o resultado em página oficial e na Imprensa Oficial do Município por meio de resolução.

Artigo 43. Homologados os resultados, o CMDCA dará continuidade para que se inicie os procedimentos de repasse necessários e aos procedimentos administrativos necessários para que se celebre a parceria.

CAPÍTULO XIII
CRONOGRAMA

Artigo 44. Ficam estabelecidos os seguintes prazos:
a) Publicação do Edital CMDCA n.º 01/2026: **13/05/26**.
b) Entrega dos projetos e documentação: **18/05/26** a **19/06/26**, até as 16h, conforme parágrafo único do artigo 19.
c) Avaliação dos projetos: **22/06/26** a **30/10/26**.

d) Deliberação do Edital de Projetos para 2027 em Reunião Ordinária do CMDCA: **10/11/26**.
e) Publicação do Edital de Projetos para 2027: **11/11/26** a **13/11/26**.
f) Reunião Extraordinária do CMDCA para aprovação da Resolução com os valores repassados: **26/01/27**.
g) Período para informar o CMDCA, via ofício (Anexo II), quanto à distribuição do repasse entre os projetos, manutenção e permanente e entrega do(s) plano(s) de trabalho com os valores ajustados (Anexo I): **27/01/27 a 12/02/27**.
h) Publicação da Resolução CMDCA com os valores repassados a cada organização: **15/02/27 a 19/02/27**.
i) Abertura de processo no Protocolo da Prefeitura: **15/02/27 a 19/02/27**.
j) Previsão para o repasse à organização: **abril de 2027**.

CAPÍTULO XIV
DA MANUTENÇÃO DO PROJETO

Artigo 45. A organização social beneficiária do repasse do FUNCRI deverá enviar, obrigatoriamente, o relatório de execução do objeto (Anexo III) ao CMDCA mensalmente, durante o período estipulado no contrato com o poder público.

Parágrafo único. A normatização referente ao envio dos relatórios de execução do objeto está disponível no sítio eletrônico do CMDCA, conforme disposto na Resolução CMDCA nº 27/2024, de 10 de dezembro de 2024.

CAPÍTULO XV
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 46. As obrigações da organização da sociedade civil e demais regramentos para a execução da parceria, inclusive no que diz respeito à prestação de contas, constarão no termo de Colaboração/Fomento.

Artigo 47. A celebração de convênios com as entidades somente se efetivará com aquelas que comprovem dispor de condições para a consecução do objeto do plano de trabalho e atendam aos requisitos legais inerentes à celebração de todo e qualquer convênio com a Administração Pública.

Artigo 48. Integram o presente edital, os anexos:

I. Plano de trabalho;

II. Ofício sobre a divisão dos recursos;
III. Relatório de execução do objeto.

Artigo 49. Os pedidos de esclarecimentos decorrentes de dúvidas na interpretação deste edital ou demais informações deverão ser encaminhadas por escrito ao CMDCA.

Artigo 50. Comprovado o não cumprimento dos requisitos descritos neste edital ocorrerá o imediato indeferimento do projeto.

Artigo 51. Casos especiais ou omissos serão deliberados e decididos pelo CMDCA.

Artigo 52. Este edital entra em vigor na data de sua publicação.

Indaiatuba, 12 de maio de 2026.

ROGERIO SILVA SIQUEIRA:29958223899

Assinado digitalmente por ROGERIO SILVA SIQUEIRA:29958223899
Data: 2026.05.12 10:59:41-03'00'

Rogério Silva Siqueira
Presidente do CMDCA
Gestão 2025-2027

Anexo I – Modelo de Plano de Trabalho FUNCRI
Deverá ser elaborado em papel timbrado da Organização

NOME DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL

(colocar nesse campo o nome que deverá sair no edital)

NOME DO PROJETO *(colocar nesse campo o nome do projeto que deverá sair no edital)*

ANO DE VIGÊNCIA DO PROJETO *(ano em que o projeto será executado)*

VALOR DO PROJETO

Valor total do projeto	**R$**
Total para manutenção	R$
Total para permanente	R$

VALORES DO(S) ÚLTIMO(S) REPASSE(S): *(colocar nesse campo o valor do último repasse recebido)*

REPASSE FEDERAL	**R$**
REPASSE ESTADUAL	**R$**
REPASSE MUNICIPAL	**R$**
REPASSE FUNCRI	**R$**

1- DADOS CADASTRAIS

1.1- NOME ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

1.2- ENDEREÇO DA SEDE:
BAIRRO:
CEP:
CIDADE/UF:
TELEFONE:
E-MAIL:
SITE:

1.2.1- ENDEREÇO LOCAL DE EXECUÇÃO DO (S) PROJETO (S):

O ATENDIMENTO É FEITO NA SEDE? ( ) SIM ( ) NÃO ( ) AMBOS

Caso o atendimento não seja feito na sede da Organização, ou em mais de um local, declarar abaixo o endereço:

Endereço:

Anexar a este plano de trabalho, o alvará de funcionamento do (s) endereço (s) citado (s) como local de atendimento, que não seja a sede.

Na ausência dos documentos acima, sendo o caso de local vinculado a Órgão Público, solicitar uma declaração (modelo fornecido pelo CMDCA).

1.3- VIGÊNCIA DO MANDATO DA DIRETORIA ATUAL: de *DD/MM/AAAA* até *DD/MM/AAAA*.

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL:
RG/ÓRGÃO EXPEDIDOR:
CPF:
CARGO/FUNÇÃO:
ENDEREÇO:
BAIRRO:
CEP:
TELEFONE PARA CONTATO:
CELULAR:

1.4- CADASTRO NACIONAL DE PESSOA JURÍDICA

N.º DO CNPJ:
DATA DE ABERTURA DO CNPJ:
ATIVIDADE PRINCIPAL:
ATIVIDADES SECUNDÁRIAS:

1.5- IDENTIFICAÇÃO:

	Número de registro	Válido até
INSCRIÇÃO NO CMDCA		
INSCRIÇÃO CMAS		

1.6- FINALIDADE ESTATUTÁRIA:
Descrever finalidade estatutária.

2- IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO
2.1 RESPONSÁVEIS:

COORDENADOR TÉCNICO RESPONSÁVEL:
NOME:
RG/ÓRGÃO EXPEDIDOR:
CPF:
NÚMERO DO REGISTRO PROFISSIONAL (caso aplicável): *sigla/número*
FORMAÇÃO:
TELEFONE PARA CONTATO:
CELULAR:
E-MAIL:

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO:
NOME:
RG/ÓRGÃO EXPEDIDOR:
CPF:
NÚMERO DO REGISTRO PROFISSIONAL (caso aplicável): *sigla/número*
FORMAÇÃO:
TELEFONE PARA CONTATO:
CELULAR:
E-MAIL:

RESPONSÁVEL PELA PRESTAÇÃO DE CONTAS:
NOME:
RG/ÓRGÃO EXPEDIDOR:
CPF:
NÚMERO DO REGISTRO PROFISSIONAL (caso aplicável): *sigla/número*
FORMAÇÃO:
TELEFONE PARA CONTATO:
CELULAR:
E-MAIL:

2.2- DETALHAMENTO DO PROJETO:

PERÍODO DE EXECUÇÃO:

Descrever período de execução do projeto. (esse prazo precisa coincidir como cronograma de atividades)

Exemplo: Projeto será executado em 12 meses a partir da assinatura do termo.

JUSTIFICATIVA:

Descrever objetivamente a realidade da comunidade que será atendida. Essa questão precisa descrever o problema daquele público que o projeto proposto pretende resolver.

Se possível, disponibilizar dados estatísticos da realidade da comunidade.

OBJETIVO GERAL:

Descrever resumidamente qual o objetivo geral do projeto proposto.

PÚBLICO ALVO:

Descrever a quantidade a ser atendida, citando idade, situação social, escolaridade, entre outros.

Descrever a quantidade de atendidos diretos e indiretos.

FORMAS DE ACESSO AO SERVIÇO:

Citar o meio pelo qual os beneficiários chegam à Organização.

Exemplo: espontâneo, busca ativa, encaminhamento da rede, entre outros.

OBJETIVO ESPECÍFICO/METAS/INSTRUMENTAIS:

	Objetivo específico	Meta qualitativa	Meta quantitativa	Instrumentais
1	*Descrever em 5 tópicos, no máximo, o que a Organização irá fazer para atingir o objetivo geral.* *Observar que os objetivos específicos deverão estar relacionados com as metas qualitativas e quantitativas.* *Sugestão de iniciar as frases utilizando as palavras: proporcionar, oferecer, facilitar, promover, preparar, entre outras.*	*Descrever o nível de qualidade esperado ao final do projeto.* *Este item deve estar relacionado com os objetivos específicos do projeto.*	*Descrever numericamente a expectativa de atendimentos, indicando preferencialmente índices em porcentagem.* *Este item deve estar relacionado com os objetivos específicos do projeto.*	*Citar objetivamente quais instrumentais serão utilizados para monitorar as metas quantitativas e qualitativas definidas.* *Sugestão: Relatórios, fotos, depoimentos, avaliações, atas de reunião, entre outras.*
2				
3				
4				
5				

INSTRUMENTAIS ADICIONAIS (quando aplicável):

METODOLOGIA:

Descrever a metodologia utilizada para a execução do projeto, mencionado também as seguintes informações:

- Qual espaço será utilizado, quais recursos (salas, computadores, data show, entre outros) estarão disponíveis;

- Descrição pedagógica do projeto proposto e etapas de execução propostas;

Exemplo: oficinas de contação de história, oficinas técnicas, métodos lúdicos, entre outras.

- Descrever a periodicidade de realização das oficinas.

Atentar-se ao fato de que a metodologia é o caminho para cumprimento dos objetivos propostos.

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES												
AÇÕES	MÊS 1	MÊS 2	MÊS 3	MÊS 4	MÊS 5	MÊS 6	MÊS 7	MÊS 8	MÊS 9	MÊS 10	MÊS 11	MÊS 12

A Organização deve estabelecer no cronograma de atividades a periodicidade com que realizará o monitoramento e avaliação da execução do projeto.

3- RECURSOS HUMANOS:

EQUIPE *Descrever toda a estrutura de RH necessária para a realização do projeto.*				
CARGO	**ESCOLARIDADE**	**QUANTIDADE**	**CARGA HORÁRIA MENSAL**	**FORMA DE CONTRATAÇÃO (CLT, MEI, ME, VOLUNTÁRIO)**

4- PLANO DE APLICAÇÃO DE RECURSO:

DEMONSTRATIVO DE APLICAÇÃO DA DESPESA			
NATUREZA DA DESPESA	**DETALHE DA DESPESA**	**TOTAL DA DESPESA (ANUAL)**	**TOTAL POR NATUREZA DA DESPESA**
BENS E MATERIAIS PERMANENTES	BENS E MATERIAIS PERMANENTES	R$	R$
RECURSOS HUMANOS	13º SALÁRIO		R$
	APRENDIZES		
	ASSISTÊNCIA MÉDICA E/OU ODONTOLÓGICA		
	AVISO PRÉVIO		
	CONTRIBUIÇÃO AO INSS - COTA PATRONAL		
	CONTRIBUIÇÃO AO PIS		
	CONTRIBUIÇÕES (SINDICAL, ASSISTENCIAL, CONFEDERATIVA)		
	CURSOS/TREINAMENTO		
	DISSÍDIO COLETIVO/REAJUSTE SALARIAL		
	EPI/EPC/UNIFORME		
	ESTAGIÁRIOS		
	EXAMES ADMISSIONAIS/DEMISSIONAIS		
	FÉRIAS		
	FGTS		
	FGTS RESCISÓRIO		
	INSS		

	OUTROS ENCARGOS SOCIAIS/PREVIDENCIÁRIOS/ TRABALHISTAS		
	SALÁRIOS E ORDENADOS (Exceto Diretoria)		
	SEGURO DE VIDA (GRUPO)		
	VALE ALIMENTAÇÃO		
	VALE FARMÁCIA		
	VALE REFEIÇÃO		
	VALE TRANSPORTE		
	VERBAS RESCISÓRIAS		
GÊNEROS ALIMENTÍCIOS	GÊNEROS ALIMENTÍCIOS		R$
LOCAÇÃO	EQUIPAMENTO DE INFORMÁTICA		R$
	IMÓVEL		
	LOCAÇÕES DIVERSAS		
	SISTEMAS DE SOFTWARES		
	VEÍCULOS		
MANUTENÇÃO	ELETROELETRÔNICOS E ELETRODOMÉSTICOS		R$
	EQUIPAMENTO DE INFORMÁTICA		
	PREDIAL E IMOBILIÁRIO		
	VEÍCULOS		
MATERIAIS DE CONSUMO	CAMA, MESA E BANHO		R$
	COMBUSTÍVEL		
	MATERIAIS DE COPA E COZINHA		
	MATERIAL DE EXPEDIENTE/CORREIO/FOTO CÓPIAS		
	MATERIAL DE HIGIENIZAÇÃO E LIMPEZA		
	MATERIAL DIDÁTICO E PEDAGÓGICO		
	MATERIAL EDUCATIVO E ESPORTIVO		
	OUTROS		
	TECIDOS E AVIAMENTOS		
	UNIFORME		
	VESTUÁRIO/CALÇADOS		
MEDICAMENTOS	MEDICAMENTOS		R$
SERVIÇOS DE TERCEIROS	CONSULTORIA/ASSESSORIA CONTÁBIL		R$
	CONSULTORIA/ASSESSORIA JURÍDICA		
	LIMPEZA E CONSERVAÇÃO		
	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA FÍSICA		

	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA		
	SEGUROS		
	VIGILÂNCIA E SEGURANÇA PATRIMONIAL		
UTILIDADES PÚBLICAS	RECARGA DE GÁS DE COZINHA		R$
	SERVIÇOS DE ÁGUA E ESGOTO		
	SERVIÇOS DE FORÇA E LUZ		
	SERVIÇOS DE TELECOMUNICAÇÕES (INTERNET, TELEFONE, ETC)		
	TOTAL	**R$**	**R$**

*Consultar Instrução Normativa nº 2/2021 – https://www.indaiatuba.sp.gov.br/terceiro-setor/manuais/

4.1- PROPOSTA DE AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE

ITEM	NOME E ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	R$ UNITÁRIO	R$ TOTAL
			R$	R$
			R$	R$
			R$	R$
		TOTAL DE PERMANENTES		**R$**

*Consultar site Bolsa Eletrônica de compras/Catálogo de Materiais e Serviços

4.2- CRONOGRAMA DE UTILIZAÇÃO DO RECURSO:

Distribuir o valor estimado de utilização.

MÊS 01	MÊS 02	MÊS 03	MÊS 04	MÊS 05	MÊS 06
R$	R$	R$	R$	R$	R$
MÊS 07	MÊS 08	MÊS 09	MÊS 10	MÊS 11	MÊS 12
R$	R$	R$	R$	R$	R$

5- MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DO PROJETO:

INDICADORES DE AVALIAÇÃO DAS METAS**:** *Descrever como a Organização irá monitorar se as metas definidas estarão sendo atingidas, de acordo com os objetivos específicos propostos.* *Caso as metas não estejam sendo atingidas, identificar o procedimento que será adotado para corrigir ou justificar o não cumprimento.* *Estas informações deverão ser registradas formalmente pela Organização.*

6- AUTENTICAÇÃO ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

INDAIATUBA, _____/_____/_____

_____	_____
ASSINATURA REPRESENTANTE LEGAL	ASSINATURA TÉCNICO E/OU RESPONSÁVEL PELO PROJETO

(escrever por extenso o nome dos responsáveis e os cargos, e assinar)

7- AVALIAÇÃO/AUTORIZAÇÃO:

7.1- PLANO DE TRABALHO ANALISADO PELA COMISSÃO DE ANÁLISE DE PROJETOS, ATENDENDO AOS REQUISITOS DA LEI 13.019/2014 E AOS ITENS DO EDITAL.

INDAIATUBA, _____/_____/_____

STATUS DO PROJETO: _____

APROVAÇÃO PELA COMISSÃO DE PROJETOS:

NOME COMPLETO	Nº RG	ASSINATURA

ANEXO II

TIMBRE DA ORGANIZAÇÃO

Ofício nº xxxx /2024

Indaiatuba, _____de _____de 2024.

Ao senhor
xxxxxxxxxxx
Presidente do CMDCA

O presente ofício tem por finalidade informar o Plano de Aplicação de Recurso dos valores que serão repassados por meio da Resolução CMDCA nº xx/xxxx, referente aos projetos aprovados para 2025 conforme o Edital CMDCA nº xx/xxxx.

NOME DO PROJETO	**VALOR LIVRE R$**	
	MANUTENÇÃO	**PERMANENTE**
Projeto xxxxx		
Projeto xxxxx		
Projeto xxxxx		
Projeto xxxxx		
Projeto xxxxx		
VALOR TOTAL	**R$**	

Dados bancários da organização para o repasse:

Banco:

Agência:

Conta:

Atenciosamente,

_____

LOGOTIPO DA OSC
COM IDENTIFICAÇÃO COMPLETA

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

MÊS: _____ DE 20____

TERMO DE FOMENTO Nº _____ (número do termo de fomento e ano)

1. DADOS DA CONCEDENTE

NOME: Prefeitura Municipal de Indaiatuba

ENDEREÇO: Avenida Engenheiro Fábio Roberto Barnabé, 2800 - Jardim Esplanada II

MUNICÍPIO: Indaiatuba/SP

CEP: 13330-900

2. DADOS DA EXECUTORA

NOME ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

ENDEREÇO:

BAIRRO:

MUNICÍPIO:

CEP:

TELEFONE:

E-MAIL:

SITE:

REPRESENTANTE LEGAL:

3. DADOS DO SERVIÇO

PROTEÇÃO SOCIAL: Proteção Social ...

SERVIÇO: Serviço de Proteção Social...

4. RECURSOS FMAS

VALOR REPASSADO COM RECURSO:

a) MUNICIPAL ( ) SIM (X) NÃO
VALOR TOTAL: R$ _____
NÚMERO DE PARCELAS: _____/12 R$: _____ (VALOR DA PARCELA)

b) ESTADUAL ( ) SIM (X) NÃO
VALOR TOTAL: R$ _____
NÚMERO DE PARCELAS: _____/12 R$: _____ (VALOR DA PARCELA)

c) FEDERAL ( ) SIM (X) NÃO
VALOR TOTAL: R$ _____

NÚMERO DE PARCELAS: _____/12 R$: _____ (VALOR DA PARCELA)

d) FUNCRI (X) SIM ( ) NÃO
VALOR TOTAL: R$ _____(VALOR DA PARCELA)

5. DESCRIÇÃO DO SERVIÇO

SERVIÇO:
ENDEREÇO:
RESPONSÁVEL:
PÚBLICO ALVO:
META (CAPACIDADE DE ATENDIMENTO): (de acordo com o plano de trabalho aprovado)
NÚMERO DE ATENDIDOS NO MÊS: (quantidade real de atendidos no mês)
NÚMERO DE ATENDIDOS INDIRETOS (multiplicar o nº de atendidos no mês por 4):
LISTA DE ESPERA / DEMANDA: ( ) SIM ( ) NÃO QUANTIDADE: _____

DIAS DE FUNCIONAMENTO:
( ) SEGUNDA/SEXTA; ( ) TODOS OS DIAS DA SEMANA;
( ) SEGUNDA/SÁBADO; ( ) ININTERRUPTO;

( ) DIAS ALTERNADOS / QUAIS? _____

HORÁRIO:
( ) PARCIAL (1 TURNO) HORÁRIO: _____ A _____;
( ) INTEGRAL (2 OU 3 TURNOS) HORÁRIOS: _____ A _____, _____ A _____, _____ A _____;
( ) HORÁRIO ININTERRUPTO (24 HORAS).

RECURSOS HUMANOS:

	CARGO	QUANTIDADE	CARGA HORÁRIA SEMANAL NO SERVIÇO
1	DIRETOR(A)		
2	COORDENADOR(A)		
3	ASSISTENTE SOCIAL		
4	PSICÓLOGO(A)		
5	PEDAGOGO(A)		
6	MONITOR(A)		
7	ÁREA ADMINISTRATIVA		
8	ÁREA FINANCEIRA		
9	COZINHEIRO(A)		
10	LIMPEZA		

11	MOTORISTA		
12*			
13*			
14*			

*Outros cargos

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:

ENCAMINHAMENTOS: (caso não haja, preencher com o número zero ou com texto informando que não houve)

- SERVIÇO ENCAMINHADO:
- CONCESSÃO DE ATENDIMENTO:
- NÃO ATENDIMENTO (JUSTIFICATIVA):
- OBSERVAÇÃO:

AVALIAÇÃO DO PROCESSO DE TRABALHO: (espaço que precisa ser preenchido)

- PONTOS POSITIVOS:
- PONTOS NEGATIVOS:
- FORMA DE SUPERAÇÃO:
- ALCANCE DAS METAS/RESULTADOS OBTIDOS:
- SATISFAÇÃO DO PÚBLICO ALVO:

INDAIATUBA, ____/____/_____

_____ _____

ASSINATURA PRESIDENTE
(colocar o nome e o cargo)

ASSINATURA RESPONSÁVEL TÉCNICO
(colocar o nome e o cargo)

Nota: Anexar relação de usuários, conforme modelo e fotos das atividades (caso tenha).
Anexar lista de espera, conforme modelo.

LOGOTIPO DA OSC
COM IDENTIFICAÇÃO COMPLETA

MODELO RELAÇÃO DE USUÁRIOS DO SERVIÇO...
MÊS DE _____ DE 20____

	NOME	BAIRRO	ENTRADA	SAÍDA	MOTIVO SAÍDA
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
...					

MODELO LISTA DE ESPERA PARA O SERVIÇO...
MÊS DE _____ DE 20____

	NOME	BAIRRO	ENCAMINHAMENTO	
			LOCAL	DATA
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
...				