



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE PRUDENTE

Prefeitura Municipal de Presidente Prudente-SP
Diário criado pela Lei Municipal 9.118/2016
www.presidenteprudente.sp.gov.br



Presidente Prudente, 01/10/2026

Edição nº 2123/Ano IX

Página 1

ÍNDICE

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE	2
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	2
RESOLUÇÃO CMDCA Nº 22/2026 - EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA DE PRESIDENTE PRUDENTE Nº 09/2026 FMDCA	2
RESOLUÇÃO CMI Nº 21-2026 - APROVA VALOR PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CRIAÇÃO E MANUTENÇÃO DA PLATAFORMA PARA FINANCIAMENTO DE PROJETOS VIA DESTINAÇÃO DIRETA (CHANCELA)	23
RESOLUÇÃO CMI Nº 22-2026 - APROVA INSCRIÇÃO DE ENTIDADES 5	24
RESOLUÇÃO CMI Nº 23-2026 - COMISSÃO DE SELEÇÃO DE PROJETOS - EDITAL FMI 2026	24
RESOLUÇÃO CMI Nº 24-2026 - COMISSÃO DE 1ª INSCRIÇÃO	25
RESOLUÇÃO CMI Nº 25/2026 - EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA DE PRESIDENTE PRUDENTE Nº 10/2026 FMI	25
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	49
PORTARIA SEDUC Nº 87/2026	49
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS	51
ATO AUTORIZADOR	51
ATO AUTORIZADOR	52
EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 48/2026	52
EDITAL Nº 105/2026	52
NOTIFICAÇÃO DE RECURSOS RECEBIDOS	52
TERMO DE ADITAMENTO 01/2026 AO CONTRATO 105/2026	53
TERMO DE ADITAMENTO 02/2026 AO CONTRATO 105/2026	53
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO	53
EDITAL DE INTIMAÇÃO DE EMBARGO	53
EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE MULTAS	54
CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE	57
RESOLUÇÃO Nº 404	57





PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

RESOLUÇÃO CMDCA Nº 22/2026 - EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA DE PRESIDENTE PRUDENTE Nº 09/2026 FMDCA

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Presidente Prudente - CMDCA, no uso de suas atribuições previstas na Lei Federal 8069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA e suas alterações, e na Lei Municipal nº 3134/1991, no exercício de sua função deliberativa, controladora das ações da Política de Atendimento dos Direitos da Criança e do Adolescente no Município de Presidente Prudente, Estado de São Paulo, bem como gestora do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Presidente Prudente de Município.

CONSIDERANDO as Instruções Normativas da Receita Federal do Brasil nº 1131/2011 e 1246/2012;

CONSIDERANDO as condições da Lei Federal 13.019/2014, regulamentada no Município pelo Decreto Municipal 27.543/2016;

CONSIDERANDO as ações executadas pelas Organizações da Sociedade Civil;

CONSIDERANDO a necessidade de incentivar, apoiar, promover, atender, valorizar e dar visibilidade a práticas das Organizações da Sociedade Civil registradas no CMDCA e que contribuam para a promoção, garantia, defesa, atendimento de crianças e adolescentes;

CONSIDERANDO os processos da Justiça do Trabalho - JEIA e Ministério Público do Trabalho;

CONSIDERANDO os recursos oriundos dos termos de ajustamento de conduta e ações trabalhistas;

CONSIDERANDO o decreto nº 6481 de 12 de junho de 2008, Lista TIP (Piores formas de trabalho infantil);

CONSIDERANDO A Resolução do CONANDA 137 de 21 de janeiro de 2010 - artigo 15, inciso I;

CONSIDERANDO a LEI Nº 13.257, de 8 de março de 2016, denominada Lei da Primeira Infância;

CONSIDERANDO a decisão da plenária do dia 28 de setembro de 2026;

RESOLVE:

Estabelecer procedimento e tornar pública a realização de seleção para financiamento de projetos a serem executados pelas Organizações da Sociedade Civil (OSC), sem fins lucrativos, com sede e/ou unidade no Município de Presidente Prudente que poderão receber recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Presidente Prudente, os quais deverão estar em consonância com as políticas públicas voltadas a Criança e ao Adolescente.

1 - DO OBJETO

1.1 O presente edital tem por objeto realizar análise, avaliação, seleção e financiamento de projetos sociais, desenvolvidos por Organizações da Sociedade Civil - OSC, que possuem registro e inscrição no CMDCA, do Município de Presidente Prudente, de no mínimo há 01(um) ano.

1.2 São considerados passíveis de concorrer ao presente edital os projetos que tiverem cronograma de execução com prazo máximo até 31/12/2027, podendo ser aditados por no máximo mais 02 anos.

1.3 Para efeitos deste edital se entende por projeto o conjunto de ações a serem desenvolvidas em determinado período de tempo, que abranjam programas de promoção, proteção e de defesa de direitos, bem como programas para cumprimento de medidas socioeducativas, tendo como beneficiários segmentos de crianças e adolescentes.

2 - OBJETIVO GERAL

2.1. Tornar público os procedimentos e critérios necessários para apresentação de projetos que poderão ser financiados com recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Presidente Prudente, buscando potencializar e qualificar os serviços para a promoção da rede de atendimento à criança e adolescente de Presidente Prudente.

3 - DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO





3.1 As Organizações da Sociedade Civil – OSC, para inscrever projeto a ser financiado com recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Presidente Prudente, deverão estar devidamente REGISTRADAS no CMDCA, no mínimo há 01 ano.

3.2 Os projetos inscritos das Organizações da Sociedade Civil – OSC deverão atender crianças e/ou adolescentes em sintonia com a legislação vigente, especialmente o ECA e estarem alinhados às ações definidas na Resolução Nº 137, de 21 de janeiro de 2010 do CONANDA e alterações.

3.3 A inscrição será efetuada mediante apresentação dos documentos a seguir:

- a) Requerimento (Anexo I);
- b) Plano de Trabalho e Planilhas Orçamentárias (Anexo II);
- c) Comprovante de registro no CMDCA, atualizado;
- d) CNPJ atualizado.

3.4 Os projetos apresentados e seus anexos não serão devolvidos, independentemente do resultado.

3.5 Os projetos que preveem aquisição de material permanente deverão apresentar três (3) orçamentos, de cada item a ser adquirido.

3.5.1 Somente será permitida a aquisição de material permanente quando esta estiver relação com a proposta apresentada.

3.6 O CMDCA fará publicar em até 05 dias após o encerramento do prazo para recebimento dos projetos, no Diário Oficial e Site Oficial da Prefeitura Municipal a lista dos projetos que serão submetidos à Comissão de Seleção previamente designada pelo CMDCA.

4 - DAS INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições deverão ser efetuadas no período e local abaixo descrito:

4.1.1 Período: **01 de outubro de 2026 até as 15:00 horas do dia 30 de outubro de 2026;**

4.1.2 Local: CASA DOS CONSELHOS, sito à Rod. Comendador Alberto Bonfiglioli, 2.700 Jardim Itaipu, Presidente Prudente/SP, mediante protocolo emitido pelo CMDCA.

5 - DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

5.1 A avaliação dos projetos inscritos será realizada pela Comissão de Seleção, instituída pela Resolução CMDCA nº 17/2026, a qual submeterá o resultado de sua análise em forma de parecer à Plenária do CMDCA, que referendará os projetos a serem atendidos e disponibilizará o resultado na Casa dos Conselhos, sítio da Prefeitura Municipal de Presidente Prudente.

5.2 Será impedida de participar da comissão de seleção pessoa que, nos últimos cinco anos, tenha mantido relação jurídica com, ao menos, uma das entidades participantes do chamamento público, nos termos do §2, do Art. 27 da Lei 13.019/2014.

5.3 A Comissão de Seleção através da análise dos projetos indicará qual a política de atuação do projeto.

5.4 Para subsidiar seus trabalhos, A Comissão de Seleção poderá solicitar assessoramento técnico de especialista que não seja membro desse colegiado, desde que apresentada e referendada pelo mesmo.

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

6 - DOS PROJETOS

6.1 Os Projetos submetidos a presente seleção deverão indicar sua atuação principal especificando o regime de atendimento e conjunto de ações a serem executados.

6.2 Os projetos submetidos nesta seleção deverão apresentar suas propostas em consonância com um ou mais eixos relacionados a seguir:

6.2.1 EIXO I: PRIMEIRA INFÂNCIA

- Promoção, prevenção a atendimento às famílias em contexto de vulnerabilidade socioeconômica no que toca ao cuidado integral de crianças de até 6 (seis) anos;



- Fortalecimento de ações para a primeira infância de acordo com a Lei Federal nº 13.257/2016;

6.2.2 EIXO II: GARANTIA DO DIREITO À EDUCAÇÃO

- Projetos complementares à ação da escola no âmbito da inclusão das crianças e adolescentes em situação de vulnerabilidade, com deficiência e demais populações tradicionais;
- Oferta de atividades educativas e culturais que promovam o aprendizado, o desenvolvimento pessoal e a manutenção e melhoria da vida escolar de crianças, bem como oferta de orientação e apoio aos familiares para que apoiem a trajetória escolar e o desenvolvimento educacional de seus filhos (habilidades sócio emocionais);
- Identificação, atendimento e acompanhamento de crianças e adolescentes em sofrimento psíquico/emocional, que comprometem seu desenvolvimento integral.

6.2.3 EIXO III: GARANTIA DO DIREITO À SAÚDE

- Atendimento às crianças e adolescentes com deficiência;
- Promoção, prevenção, habilitação/reabilitação e acompanhamento de crianças e adolescentes em sofrimento mental e/ou com deficiência;
- Promoção, prevenção, atendimento, acompanhamento e/ou tratamento ao uso e abuso de álcool, tabaco e outras drogas;
- Promoção, prevenção, acompanhamento e/ou tratamento em saúde nas diversas situações que acometem crianças e adolescentes;
- Promoção, prevenção, acompanhamento e/ou tratamento da IST/HIV – AIDS e sexualidade na adolescência;
- Promoção, prevenção, acompanhamento e/ou tratamento em questões ligadas à saúde, alimentação e/ou nutrição da criança e do adolescente;

6.2.4 EIXO IV - ASSISTÊNCIA SOCIAL

- Inseridos e egressos de medidas socioeducativas;
- Serviço de convivência e fortalecimento de vínculos;
- Enfrentamento à violência doméstica, exploração e abuso sexual e trabalho infantil de crianças e adolescentes;
- Acolhimento institucional ou familiar e incentivo à guarda e adoção;

6.2.5 EIXO V - INCLUSÃO SOCIAL E PROFISSIONAL DE ADOLESCENTES

- Enfrentamento, Prevenção e Erradicação da exploração do trabalho infantil;
- Ações que propiciem a aprendizagem com base na Lei 10.097/00, que permitam a formação técnica, profissional e metodológica de adolescentes, desenvolvendo habilidades para a qualificação e inserção no mercado de trabalho;

6.2.6 EIXO VI - ARTE, CULTURA, ESPORTE, RECREAÇÃO E LAZER



- Realização de ações socioeducativas nas áreas ligadas à promoção do esporte, cultura e lazer que tenham como foco a inclusão social e ações preventivas com crianças e adolescentes de regiões de maior vulnerabilidade social;
- Ações que propiciem atividades nas modalidades esportivas, cultural e artística que tenham como foco a inclusão social na prevenção e combate ao sedentarismo e obesidade infanto juvenil;

6.3 O financiamento de projetos pelo Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Presidente Prudente deve estar condicionado à previsão orçamentária e à disponibilidade financeira de recursos, bem como recursos oriundos dos termos de ajustamento de conduta e ações trabalhistas, vinculados a Justiça do Trabalho e Ministério Público do Trabalho.

6.4 Poderá ser enviado **01 (um) projeto** por Organização da Sociedade Civil, não excedendo o valor de R\$150.000,00 (Cem e cinquenta mil reais), na modalidade inovador ou modalidade complementar.

6.4.1 O CMDCA elaborará um banco de projetos aprovados pela Comissão de Seleção, que de acordo com a disponibilidade financeira, poderá ser financiado.

6.4.2 A lista será organizada por ordem de classificação e pontuação.

6.4.3 O CMDCA publicará após a apuração do valor arrecadado qual valor será destinado ao financiamento, e quais projetos serão financiados, de acordo com a ordem de classificação, considerando também os eixos prioritários.

6.5 - Para efeitos deste edital entende-se:

6.5.1 Os projetos já financiados pelo FMDCA por três anos, consecutivos ou não, não serão objeto de análise pela comissão, bem como não receberão recursos, de acordo com a Resolução 137 do CONANDA.

6.5.2 Os projetos inscritos no **EIXO I: PRIMEIRA INFÂNCIA e EIXO IV ASSISTÊNCIA SOCIAL - Acolhimento institucional ou familiar e incentivo à guarda e adoção** terão prioridade no processo de seleção deste edital, conforme previsto na Lei 13.257, que alterou o artigo 260 do Estatuto da Criança e do Adolescente, com o seguinte teor:

§ 1º Na definição das prioridades a serem atendidas com os recursos captados pelos fundos nacionais, estaduais e municipais dos direitos da criança e do adolescente, serão consideradas as disposições do Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária e as do Plano Nacional pela Primeira Infância.

§ 2º Os conselhos nacionais, estaduais e municipais dos direitos da criança e do adolescente fixarão critérios de utilização, por meio de planos de aplicação, das dotações subsidiadas e demais receitas, aplicando necessariamente percentual para incentivo ao acolhimento, sob a forma de guarda, de crianças e adolescentes e para programas de atenção integral à primeira infância em áreas de maior carência socioeconômica e em situações de calamidade.

6.5.3 Para a prioridade que trata o item 6.5.2, fica estabelecida a reserva obrigatória de **25% (vinte e cinco por cento) do total de projetos aprovados (arredondado para baixo)** ofertadas por este Edital para a seleção de projetos e iniciativas vinculados exclusivamente aos eixos prioritários de Primeira Infância e Assistência Social.

Parágrafo único. Caso o número de propostas habilitadas nos eixos prioritários seja inferior ao percentual de vagas reservadas, as vagas serão automaticamente revertidas para as vagas de classificação geral.

7 - CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E METODOLOGIA DE ANÁLISE

7.1 As propostas serão avaliadas pela Comissão de Seleção, em duas fases, sendo:

7.1.1 FASE DE AVALIAÇÃO: Nesta fase a Comissão de Seleção fará a análise e avaliação dos projetos apresentados.

7.1.2 FASE DE SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO: Nesta fase, a Comissão de Seleção selecionará os projetos aptos ao financiamento, em conformidade com os determinantes deste Edital e com a disponibilidade financeira do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente. Os projetos serão classificados pela Comissão de Seleção, conforme os critérios e regras definidos no item 8.1.

7.2 Os projetos serão aprovados e classificados pela Comissão de Seleção que tornará público na plenária do CMDCA, no mural da Casa dos Conselhos, no Sítio da Prefeitura Municipal e no Diário Oficial do Município.

8 - PONTUAÇÃO E PESO ATRIBUÍDO AOS CRITÉRIOS

8.1 Os projetos serão avaliados e pontuados conforme tabela abaixo:





Critério de Julgamento	Metodologia de Pontuação	Pontuação Máxima
1 - Adequação da proposta ao edital e ao atendimento a criança e ao adolescente	0 (zero) não atende 1 (um) atende parcialmente 2 (dois) atende satisfatoriamente 3 (três) atende plenamente	03 (três) pontos
2 - Clareza e coerência no detalhamento do Projeto - (Objetivos geral e específicos estão claros e coerentes? As metas estão descritas de forma coerente? As metas e objetivos estão coerentes com os gastos apresentados?)	0 (zero) não atende 1 (um) atende parcialmente 2 (dois) atende satisfatoriamente 3 (três) atende plenamente	03 (três) pontos
3 - Financeiro: Memória de cálculo, Plano de Aplicação, tabela de Recursos Humanos (percentual)	0 (zero) não atende 1 (um) atende parcialmente 2 (dois) atende satisfatoriamente 3 (três) atende plenamente	03 (três) pontos
4 - Demonstrativo de Despesas; Coerência de acordo com o projeto apresentado nos materiais de consumo, permanente, etc	0 (zero) não atende 1 (um) atende parcialmente 2 (dois) atende satisfatoriamente 3 (três) atende plenamente	03 (três) pontos
5 - Clareza e adequação dos processos de monitoramento e avaliação que serão utilizados durante a execução do Projeto	0 (zero) não atende 1 (um) atende parcialmente 2 (dois) atende satisfatoriamente 3 (três) atende plenamente	03 (três) pontos
6 - Estratégias metodológicas compatíveis com os objetivos propostos a serem alcançados	0 (zero) não atende 1 (um) atende parcialmente 2 (dois) atende satisfatoriamente 3 (três) atende plenamente	03 (três) pontos
7 - Demonstração da capacidade de articulação. A proposta possui definição de fluxos locais para o relacionamento entre a rede de serviços, com vistas ao atendimento integrado, evitando a fragmentação e/ou sobreposição de ações;	0 (zero) não atende 1 (um) atende parcialmente 2 (dois) atende satisfatoriamente 3 (três) atende plenamente	03 (três) pontos
8 - Equipe profissional mínima adequada a execução do objeto, sem prejuízo das ações já desenvolvidas pela OSC.	0 (zero) não atende 1 (um) atende parcialmente 2 (dois) atende satisfatoriamente 3 (três) atende plenamente	03 (três) pontos
PONTUAÇÃO MÁXIMA		24 PONTOS

8.2 Cada projeto será analisado e pontuado por três membros da Comissão de Seleção. A nota de cada projeto será obtida pela somatória das notas de cada aspecto avaliado, conforme critérios de pontuação definidos no item 8.1. A média das pontuações não poderá ser **inferior a 15 (quinze) pontos e nenhum critério poderá ter pontuação zerada.**

8.3 Os critérios de números 1, 6 e 7 definidos no item 8.1 serão usados como referência para casos onde ocorrer empate na pontuação, a média entre os 3 critérios será a base para o desempate.

Parágrafo único. Em casos onde o empate permanecer, será classificado primeiro os projetos que foram escritos pelas organizações de sociedade civil que possuem mais tempo de registro no CMDCA.

8.4 Para os Projetos não classificados, a Comissão de Seleção deverá apresentar parecer para a OSC de no máximo 72 horas após a divulgação do resultado, ficando a OSC, condicionada a encaminhar recurso no prazo de até 48 horas após o recebimento do parecer.

9 - CALENDÁRIO OFICIAL

9.1 Fica fixado o calendário abaixo para os interessados em participar da seleção de projetos a serem financiados com recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente:

I - Publicação do Edital: **01/10/2026.**

II - Inscrição dos projetos: **01/10/2026 a 30/10/2026 (até as 15:00 horas).**

III - Publicação dos Inscritos: **03/11/2026.**





IV – Análise e Avaliação pela comissão: **03/11/2026 a 13/11/2026.**

V – Publicação dos Classificados: **16/11/2026.**

VI – Prazo para apresentação de recursos: **16/11/2026 a 18/11/2026.**

VII – Análise dos recursos: **19/11/2026 a 24/11/2026.**

VIII – Publicação do resultado dos recursos: **25/11/2026.**

IX – Publicação da classificação final: **25/11/2026.**

X – Prazo final da entrega dos documentos para Celebração do Termo de Fomento: **12/01/2027.**

10 - DA CELEBRAÇÃO DO TERMO DE FOMENTO

10.1 Após a publicação no Diário Oficial do Município e sítio da Prefeitura Municipal, dos Projetos contemplados, a OSC deverá encaminhar via 1DOC os documentos relacionados no Manual disponibilizado pela SAS entre os dias **05 de janeiro de 2027 a 12 de janeiro de 2027**, conforme segue:

- Para abrir Protocolo seguir as orientações:

https://presidenteprudente.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&chamada=descricaoAssunto&id_assunto=969979&itd=5

1. Processo Eletrônico
2. Terceiro Setor
3. Repasse público ao terceiro setor - **Assistência Social**

Na descrição mencionar: A/C de Vânia C. Perosso Rocha_ Responsável pela Gestão de Parcerias do 3º Setor da Secretaria Municipal de Assistência Social.

- Segue documentação para Celebração de Termo de Fomento _FMDCA/GEPAC.

10.2 Após abertura do protocolo com os documentos descritos no Manual da SAS, a Secretaria de Assistência Social dará encaminhamento da documentação para abertura do processo administrativo até a formalização do Termo de Fomento, o qual deverá ser assinado pelo presidente da OSC e Secretário Municipal da Assistência Social.

10.2.1 Fica a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC ciente de que caso não encaminhe os documentos e não cumpra os requisitos de tempo mínimo de existência de 1(um) ano, com cadastro ativo, constantes na Lei Federal Nº 13019/2014, Art. 33, Inciso V alínea "a", dentro do prazo estipulado, será automaticamente desclassificada.

11 - DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS

11.1 O valor referente ao financiamento dos Projetos será transferido à OSC em parcelas mensais em acordo com o cronograma apresentado. O CRONOGRAMA deverá conter no máximo **10 parcelas com início no mês DE MARÇO.**

11.2 O recurso é para execução do projeto específico financiado, sendo assim, deverá preferencialmente receber na primeira dezena do mês para executar a ação proposta.

11.3 Para recebimento do recurso a OSC deverá encaminhar o recibo em acordo com as regras estabelecidas no Termo de Fomento.

- Pendências com a GESTORA, na Prestação de Contas ou no PORTAL DA TRANSPARÊNCIA DA OSC, o recibo ficará retido até a regularização (sem aviso).





12 - DO PROCESSO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS - TÉCNICO E FINANCEIRO PELA OSC

12.1 A prestação de contas deverá ser feita observando as regras previstas na legislação vigente, além de prazos e normas de elaboração constantes no presente Edital, no Termo de Fomento e Manual fornecido pela SAS.

12.2 A prestação de contas apresentada pela OSC deverá conter elementos que permitam ao Gestor da Parceria, avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas.

12.2.1 Serão recusados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativas suficientes.

12.2.2 Os dados financeiros serão analisados com o intuito de estabelecer o nexo de causalidade entre a receita e a despesa realizada, a sua conformidade e o cumprimento das normas pertinentes.

12.2.3 A análise de prestação de contas deverá considerar a verdade real e os resultados alcançados.

12.2.4 A prestação de contas da parceria observará as regras específicas de acordo com o montante dos recursos públicos envolvidos, nos termos das disposições e procedimentos estabelecidos conforme previsto no Plano de Trabalho e no Termo de Fomento.

12.3 A prestação de contas e todos os atos que dela decorrerem permanecerá acessível a qualquer interessado.

12.3.1 A OSC deverá apresentar na Secretaria Municipal de Assistência Social, após inserção de informações no sistema **CONECTA GOVBR**, a **Prestação de Contas Quadrimestral impressa para validação**, conforme calendário abaixo, independentemente do número de parcelas recebidas do recurso:

- 11/05/2027
- 15/09/2027
- 18/01/2028

12.3.2 A prestação de contas quadrimestral deverá ser composta dos seguintes documentos:

- Demonstrativo de Despesas Detalhado _ 2 vias conforme modelo contido no Manual;
- RP 10 - 2 vias _conforme modelo da Instrução Normativa IN 01/2024 do TCESP;
- Notas LEGÍVEIS, contendo em seu rodapé o número da parceria (já mencionado pelo fornecedor), carimbo de "ORIGINAL" ou "confere com original" rubricado pelo responsável da Prestação de Contas;
- Extrato conta-corrente (1 via);
- Controle de entrega de vale-transporte contendo: data da entrega, quantidade entregue e assinatura do usuário;
- Relação de Patrimônio _ no caso de aquisição de material permanente (conforme modelo contido no Manual);

12.3.3 Entregar impreterivelmente até **18 de janeiro de 2028**, junto a **prestação de contas quadrimestral** (item 12.3.2), a **prestação de contas final** os documentos do Artigo 184 da IN 01/2024 do TCESP, conforme Manual disponibilizado pela SAS.

12.3.4 Quando a OSC realizar devolução de valores glosados ou não utilizados deverá **OBRIGATORIAMENTE** informar no endereço eletrônico: vaniapcsas@pprudente.sp.gov.br o comprovante de devolução e as informações sobre a devolução conforme modelo contido no Manual;





12.4 AS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL - OSC que não realizarem o cumprimento da entrega da Prestação de Contas nos prazos estipulados no item 12.3.1 e 12.3.3 (Exemplos: entrega de prestação de contas incompleta, documento sem assinatura, entre outros) sofrerão as sanções previstas na Lei Nº 13.019/2014.

12.5 A prestação de contas deverá obedecer ao Plano de Trabalho, Plano de Aplicação e Cronograma de Desembolso apresentado no projeto, respeitando as normas estabelecidas neste Edital e Legislações vigentes.

12.6 A data inicial para o uso dos recursos recebidos deverá ser posterior à data da liberação do recurso na conta-corrente da OSC.

12.6.1 No período correspondente ao intervalo entre a liberação das parcelas e a sua efetiva utilização, a OSC não poderá deixar o recurso na conta-corrente, devendo fazer aplicação do valor. A OSC não poderá fazer aplicação de risco, ficando a mesma responsável por qualquer prejuízo advindo da referida aplicação. O descumprimento do disposto nesse inciso obrigará a OSC à reposição ou restituição do numerário equivalente aos rendimentos do mercado financeiro no período, devidamente atualizado até a data do efetivo depósito;

12.7 Os rendimentos obtidos com as aplicações financeiras deverão, obrigatoriamente, ser aplicados em atividades previstas para a execução do objeto do Termo de Fomento em conformidade com o Plano de Trabalho na última parcela da prestação de contas.

12.8 A executora do projeto, objeto do Termo de Fomento, deverá transferir os valores repassados, sob sua responsabilidade em até 02 dias úteis, a contar da data do depósito na conta geral para a conta específica do Termo de Fomento.

12.9 Os recursos não utilizados, e que não tiver autorização para utilização no exercício seguinte, deverão ser devolvidos ao Fundo Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente.

12.10 Quando da conferência da Prestação de Contas, caso seja necessário que a OSC faça correções na mesma, esta terá 07 (sete) dias úteis, a partir da data de notificação feita pela SAS, para retirar, corrigir e devolver a prestação de contas, para que seja concluída a conferência.

12.11 Caso houver alguma irregularidade na Prestação de Contas Financeira, a Secretaria Municipal de Assistência Social dará ciência a OSC sobre o valor glosado, que poderá recorrer ao FMDCA;

12.12 O Gestor da Parceria deverá emitir parecer técnico conclusivo, avaliando a prestação de contas final como: regular com ressalva ou irregular, do qual deverá ser encaminhado para a Comissão de Monitoramento e Avaliação para homologação.

12.13 A Secretaria Municipal de Assistência Social devolverá os documentos originais à OSC, devidamente carimbados e assinados.

12.14 Conforme Parágrafo Único, do Art. 68 da Lei 13.019/2014, durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas, a organização deve manter em seu arquivo os documentos originais que compõem a prestação de contas.

13 - DOS GASTOS DOS RECURSOS

13.1. São vedadas as despesas abaixo mencionadas com recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente:

- I. Débito automático, exceto os que estejam no valor do débito constante no extrato bancário;
- II. Cupons fiscais ou Notas Fiscais que não sejam eletrônicas;
- III. Notas fiscais que não estejam especificados o nome da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC, o endereço e CNPJ, nº do Termo e Fonte pagadora;
- IV. Notas fiscais com data posterior ao pagamento;
- V. Notas de serviços que não estejam com a descrição do serviço prestado de forma clara;

a) Pagamento antecipado SERÁ PERMITIDO, em até:

- 2 (dois) dias úteis para o pagamento ao empregado do período de férias, conforme orientação da CLT: O pagamento das férias deve ser efetuado até 2 dias antes do início do respectivo período, competindo ao empregado dar quitação do pagamento com indicação do início e do termo das férias (CLT, arts. 142, caput, e 145).

b) Pagamento posterior SERÁ PERMITIDO, em até:





- 24h (vinte e quatro horas) úteis para o pagamento de salário realizado por meio de transferência bancária TED (Conforme norma de compensação do Banco Central).

Obs: As transferências efetuadas após o horário bancário, nas sextas-feiras, finais de semana, e feriados não serão considerados dias úteis, devendo ser contabilizado o primeiro dia útil subsequente.

- VI. Notas fiscais com datas anteriores ao recebimento do recurso ou posteriores a vigência do Termo do Fomento;
- VII. Despesas que não estiverem contempladas nas planilhas orçamentárias e que não sejam para execução específica do projeto financiado;
- VIII. Pagamentos de taxas e impostos públicos;
- IX. Pagamento de contribuição sindical;
- X. Pagamento de taxa bancária, multas, juros ou correção monetária;
- XI. Pagamentos de taxas de administração, de gerência ou similar;
- XII. Custos integrais referentes à administração da sede da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC, tais como: luz, água, telefone e IPTU;
- XIII. Gratificação e consultoria;
- XIV. Custos integrais referentes à Assistência técnica e contábil, despesas com segurança patrimonial, ou contratadas para prestação de serviços não exclusivos e específicos do projeto fomentado;
- XV. Qualquer espécie de remuneração a servidor público federal, estadual ou municipal integrante da administração direta ou indireta;
- XVI. Publicidade, salvo as de caráter educativo, informativo ou de orientação social, desde que não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal e de autoridades ou servidores públicos;
- XVII. Pagamento, a qualquer título, as empresas privadas que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa, empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, por serviços prestados, inclusive consultoria, assistência técnica ou assemelhados;
- XVIII. Outras despesas não autorizadas pela legislação vigente;
- XIX. Utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria.

13.1.1 Não será permitida a alteração do Plano de Trabalho e/ou planilhas orçamentárias, sem autorização justificada pelo Gestor da Parceria.

13.2 Para a aquisição de produtos e a contratação de serviços com recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente transferidos às Organizações da Sociedade Civil – OSC - deverão observar os princípios da impessoalidade, moralidade e economicidade, sendo necessária, no mínimo, a realização de cotação prévia de preços no mercado antes da celebração do contrato.

13.2.1 Quando forem apresentados passagens, hospedagem, alimentação, referentes à capacitação, cursos e/ou treinamentos de funcionários, deverá ser apresentado juntamente na prestação de contas o comprovante de inscrição e/ou atestado (declaração) de participação.

13.3 Nos Termos de Fomento firmados com as ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL – OSC é permitida a remuneração da equipe dimensionada no Plano de Trabalho, desde que o mesmo execute ações específicas no projeto aprovado, podendo contemplar despesas com pagamentos de tributos, FGTS, férias e décimo terceiros salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais, desde que tais valores:

I – Correspondam às atividades previstas e aprovadas no Plano de Trabalho;





II - Correspondam à qualificação técnica para a execução da função a ser desempenhada;

III - Sejam compatíveis com o valor de mercado onde atuam as ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL - OSC;

IV - Sejam proporcionais ao tempo de trabalho efetivamente dedicado ao projeto, objeto do Termo de Fomento.

13.4 A seleção e contratação da equipe envolvida na execução do projeto, objeto do Termo de Fomento pelas ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL - OSC observará a realização de processo seletivo prévio, observadas a publicidade e a impessoalidade.

13.5 As ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL - OSC deverão dar ampla transparência na internet, dos valores pagos, de maneira individualizada, a título de remuneração de sua equipe de trabalho vinculada à execução do objeto do Termo de Fomento, de acordo com Art. 11 da Lei Nº13.019/2014 e comunicado do Tribunal de Contas.

13.6 Não poderão ser contratadas com recursos do Termo de Fomento as pessoas naturais que tenham sido condenadas por crime:

I - Contra a administração pública ou o patrimônio público;

II - Eleitorais, para os quais a lei comine pena privativa de liberdade; ou

III - De lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.

13.7 A inadimplência da Organização da Sociedade Civil - OSC em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à administração pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Termo de Fomento.

13.8 Quando a despesa com a remuneração da equipe for paga proporcionalmente com recursos do Termo de Fomento, a Organização da Sociedade Civil - OSC deverá apresentar a memória de cálculo do rateio da despesa, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa.

14 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 Para fins deste Edital será onerada a programação orçamentária do FMDCA conforme a Lei Orçamentária Anual (LOA).

14.2 A celebração do termo de fomento somente se efetivará se a OSC comprovar dispor de condições para consecução do objeto do plano de trabalho e atendam aos requisitos legais inerentes à celebração de todo e qualquer parceria ou convênio com a Administração Pública.

14.3 Não será exigida contrapartida em bens e serviços das OSC's.

14.4 Quando da convocação para a apresentação da documentação comprobatória, caso a OSC não logre demonstrar a sua regularidade pelo rol de documentos, existindo recursos direcionados para o projeto específico, eles serão revertidos para a universalidade do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - FMDCA.

14.5 A Organização da Sociedade Civil - OSC selecionada para financiamento de projeto está obrigada a divulgar de forma clara e objetiva, através da imprensa, placas, impressos, folders, reuniões, eventos, apresentações, entre outros, que o financiamento do projeto é feito através do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Presidente Prudente, divulgando a logomarca do CMDCA como parceiro.

14.6 No caso de aquisição de bens móveis, na eventualidade da OSC executante encerrar suas atividades, ou mudar os seus objetivos sociais, os bens adquiridos com recursos repassados pelo FMDCA terão a sua destinação submetida à análise do CMDCA, observada a legislação aplicável.

14.7 O monitoramento e avaliação das parcerias celebradas serão feitos pelos Gestores de Parceria das respectivas secretarias (SAS, SEDUC e SESAU) e pela Comissão de Monitoramento e Avaliação.

14.8 Para a prestação de contas da parceria, a OSC deverá observar o previsto na Lei Federal nº 13.019/2014 e **MANUAL DISPONIBILIZADO PELA SAS.**

14.9 A Organização da Sociedade Civil - OSC que não iniciar seu projeto no cronograma previsto, sem justificativa aprovada pelo Gestor da Parceria, perderá o financiamento;

14.10 Ao se inscrever Organização da Sociedade Civil - OSC concorda automaticamente com a utilização gratuita pelo CMDCA, de seu nome, voz, imagem e trabalho escrito em qualquer meio de comunicação na forma impressa ou eletrônica para garantir o acesso à informação de acordo com a Lei Nº 12.527 de 18 de novembro de 2011.

14.11 O ato de inscrição pressupõe plena concordância com os termos desde edital.

14.12 Integram o presente edital:



**Anexo I - REQUERIMENTO****Anexo II - PLANO DE TRABALHO E DEMAIS PLANILHAS ORÇAMENTÁRIAS**

14.13 Os casos omissos serão dirimidos pela Comissão de Seleção e publicados através de Resolução.

14.14 Este Edital entra em vigor a partir da data de sua publicação no Diário Oficial.

Presidente Prudente/SP, 01 de outubro de 2026.

ANDREIA DA SILVA SUBTIL

Presidente do CMDCA

ANEXO I**REQUERIMENTO**

REQUERIMENTO DE ENCAMINHAMENTO DE PROJETOS PARA SOLICITAÇÃO DE TERMO DE FOMENTO - FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE PRESIDENTE PRUDENTE.				
A _____, devidamente inscrita no CNPJ nº: _____, com sede na _____, nesse ato representada pelo seu presidente _____, RG _____, CPF _____, vem mui respeitosamente, requerer junto ao Egrégio Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente a análise e avaliação do Projeto _____. (nome do projeto deve ser de forma específica, clara, precisa, breve e concisa) O projeto ora apresentado atende ao eixo _____, e busca atender criança e adolescentes do município de Prudente Prudente/SP contribuindo assim para a promoção, garantia de defesa e atendimento de crianças e adolescentes.				
1. IDENTIFICAÇÃO				
NOME DO PROJETO: _____				
EIXO DE ATUAÇÃO: _____				
MODALIDADE DA PROPOSTA: () INOVADOR () COMPLEMENTAR				
2. OSC PROPONENTE DO PROJETO				
Nome: _____				
CNPJ Nº: _____				
Registro no CMDCA nº: _____		Validade do Registro: _____		
Endereço: _____		Nº: _____		Complemento: _____
Bairro: _____	Cidade: _____	Estado: _____	CEP: _____	
Telefone: _____				
Site: _____				
e-mail: _____				
Nome do Coordenador da OSC: _____				
3. RESUMO DAS INFORMAÇÕES DO PROJETO				
A	Local/Endereço e Região de Atuação do Projeto: _____			
B	Objetivo Geral do Projeto: _____			
C	Nº de Crianças Atendidas: _____ Nº de Adolescentes Atendidos: _____			
D	Custo total para execução do Projeto: R\$ _____			
E	Duração do projeto (nº meses): _____			





F	Custo per capta/mês R\$
---	-------------------------

ANEXO II

(Fazer em papel timbrado)

PLANO DE TRABALHO - Ano 2027

I - IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO

NOME DA EXECUTORA:	
CNPJ: Data da Inscrição CNPJ:	
Endereço:	
CEP: BAIRRO:	
Tel. ()	
E-Mail: Site:	
Número de Inscrição CMDCA:	
Registro em outros Conselhos: (identificar)	
Imóvel	() Próprio () Cedido () Alugado
Carga Horária de funcionamento semanal:	
Quantos dias na semana funciona a organização:	
Áreas das atividades preponderante e secundária, de acordo com os artigos 1º e 2º da Lei Federal Complementar nº187, de 16/12/2021. Área da atividade preponderante: () Área de Assistência Social () Área de Saúde () Área de Educação () Outros: _____ Área da atividade secundária, quando houver: (pode assinalar mais de 1) () Área de Assistência Social () Área de Saúde () Área de Educação () Outros: _____	
Natureza da Organização da Sociedade Civil: () De atendimento () De assessoramento () De defesa e garantia de direitos () Outros: _____	
O Estatuto Social está de acordo com a Lei Federal nº13.019/2014, regulamentada pelo Decreto Municipal 27.543/2016. () Sim () Não () Em adequação - Justifique: _____	

II - APRESENTAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

(Relatar um breve histórico da organização)

III - IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

() Assistência Social

- () Proteção Social Básica
- () Proteção Social Especial - Média complexidade
- () Proteção Social Especial - Alta complexidade





() Saúde

() Atenção Primária à Saúde

() Atenção Especializada em Saúde (Secundária) - Média Complexidade

() Atenção Especializada em Saúde (Terciária) - Alta Complexidade

() Educação

() Educação Básica (Educ. Infantil e Ensino Fundamental I e II)

() Educação de Jovens e Adultos (EJA);

() Educação Especial na perspectiva inclusiva;

() Educação Tecnológica;

() Outros: _____

IV - IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO - MODALIDADE DE ATENDIMENTO:

- Conforme Tipificação Nacional do Serviços Socioassistenciais - Resolução Nº 109 - CNAS.
- PORTARIA Nº 2.436, DE 21 DE SETEMBRO DE 2017 - Política Nacional de Atenção Básica
PORTARIA GM/MS Nº 1.604, DE 18 DE OUTUBRO DE 2023 - Política Nacional de Atenção Especializada em Saúde.
- PORTARIA Nº 4.279, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2010.
- Lei de Diretrizes e Base da Educação Nacional nº 9.394/1996.

V - IDENTIFICAÇÃO DO COORDENADOR TÉCNICO DA ORGANIZAÇÃO:

Nome completo do Coordenador: _____

Formação: _____

Número do Registro Profissional (quando houver): _____

Telefone do coordenador para contato: () _____.

E-mail do coordenador: _____

VI - JUSTIFICATIVA

(identificação e qualificação da demanda)

Diagnóstico da realidade que será o objeto das atividades.

A justificativa deve fundamentar a pertinência e relevância do serviço como resposta a uma demanda da sociedade.

Deve-se responder à questão: por que executar o serviço?

Ressaltar os seguintes aspectos:

- a) Problema social que o serviço pretende solucionar;
- b) Impacto social do serviço e as transformações positivas e duradouras esperadas;
- c) Área geográfica em que o serviço se insere.

VII - DESCRIÇÃO DA META PACTUADA:





Meta de atendimento direto mensal (nº de Crianças e Adolescentes):

Capacidade de atendimento mensal:

VIII - PÚBLICO ALVO

Indicar o público alvo conforme a natureza dos serviços, programas e projetos.

IX - OBJETIVO GERAL DO PROJETO

O que a OSC pretende alcançar ao seu final. Deve ser escrito de forma clara, objetiva e sucinta. Este objetivo deve estar relacionado diretamente aos serviços, programas e projetos de governo que a entidade pretende executar para o Município.

X - OBJETIVOS ESPECÍFICOS DO PROJETO

São aqueles relacionados ao objetivo geral que contribuirão para a alteração global da situação enfrentada, através das ações que o serviço desenvolverá junto ao público-alvo. Estão necessariamente articulados ao Objetivo Geral. Os objetivos devem responder as expressões: O QUE? COMO? PARA QUE? OU PARA QUEM?

Objetivos Específicos	Meta	Metodologia / Estratégias	Periodicidade	Resultados Esperados		Profissionais Envolvidos
				Quantitativos	Qualitativos	

XI - METODOLOGIA DE TRABALHO

É imprescindível a descrição detalhada das ações que serão desenvolvidas com o público-alvo para alcançar os objetivos do Serviço e os resultados esperados. Descrever também as estratégias de participação dos usuários na elaboração, execução, avaliação e monitoramento do serviço prestado.

METODOLOGIA DE AÇÃO DO PROJETO APRESENTADO				
Trabalho a ser Desenvolvido	Local que será Desenvolvido	Técnico Responsável pelo Acompanhamento	Quando será Desenvolvido	Como será Desenvolvido

XII - CRONOGRAMA DE ATIVIDADES.

Informar, as atividades a serem desenvolvidas semanalmente e mensalmente, observando os objetivos específicos registrados.

Atividades específicas do projeto

Atividade	Periodicidade	Dia da Semana/Mês	Carga Horária	Meses											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12





OBS: As atividades não devem ser interrompidas durante os meses de janeiro, julho e dezembro.

Atividades específicas da OSC

Atividade	Periodicidade	Dia da Semana/ Mês	Carga Horária	Meses											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

XIII - ARTICULAÇÃO EM REDE

Identificar as instituições e/ou organizações com as quais haverá articulação para o alcance dos objetivos propostos na execução do Serviço, bem como, a metodologia a ser utilizada para tal fim.

Instituição/Órgão	Natureza da Interface	Periodicidade	Metodologia/ Como?

XIV - RESULTADOS ESPERADOS/AQUISIÇÕES DOS USUÁRIOS

Descrever os resultados esperados com as ações propostas às crianças e adolescentes e suas famílias.

XV - SUSTENTABILIDADE

Descreva as possibilidades de incorporação das ações do projeto, após o término de sua execução, pelas instituições envolvidas ou pela comunidade.

XVI - RECURSOS HUMANOS (DO SERVIÇO)

Relacione **todos os colaboradores** incluindo prestadores de serviços (pessoa física ou jurídica) que compõe a OSC, destacar os profissionais que serão remunerados pelo Termo.

Cargo: assistente social, psicóloga, diretor, coordenador, educador, serviços gerais. (**mesmo termo descrito no holerite**)

Formação: Ensino Fundamental, Ensino Médio ou Ensino superior ex: Serviço Social, Psicologia, Administração, Direito, Pedagogia.

Carga Horária Semanal: o número de horas semanal do profissional na OSC.

Custo Anual do Funcionário para OSC e Vínculo, Corresponde à: 12 meses de salário, 1/3 férias, 13º salário, vale-transporte, vale-refeição e encargos sociais como FGTS, INSS.

% a ser pago com a Fonte de Financiamento: Qual o percentual que será pago durante a parceria e qual fonte de financiamento.

Quantidade (unitário)	Cargo	Formação	Carga Horária Semanal	Custo Anual* do Funcionário e vínculo	% a ser pago com a Fonte de Financiamento
01	Psicopedagogo	Pedagogia	40 horas	R\$ 35.000,00_CLT	100% FMDCA
01	Nutricionista	Nutrição	40 horas	R\$ 35.000,00_CLT	50% FMDCA 50% Recursos Próprios
01	Educador Social	Educação Física	40 horas	R\$ 35.000,00_CLT	50% FMDCA 50% Recursos Próprios



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE PRUDENTE**

Prefeitura Municipal de Presidente Prudente-SP
Diário criado pela Lei Municipal 9.118/2016
www.presidenteprudente.sp.gov.br



Presidente Prudente, 01/10/2026

Edição nº 2123/Ano IX

Página 17

01	Coordenador	Administração	40 horas	R\$ 40.000,00_CLT	50% Municipal 30% Estadual 20% Recurso Próprio
01	Assistente Social	Serviço Social	30 horas	R\$ 35.000,00_CLT	100% Municipal
01	Psicólogo	Psicologia	40 horas	R\$ 35.000,00_CLT	50% Municipal 50% Federal

Quantidade de Funcionários:**Quantidade de Funcionários com Pós-Graduação:****Quantidade de Estagiários:****Quantidade de Voluntários:****Valor a ser gasto de Recursos Humanos (CLT) no ano com recursos da parceria.**

CARGO	Valor Anual	Quantidade
1 Psicopedagogo	R\$ 35.000,00	1
1 Educador Social	R\$ 17.500,00	1
1Nutricionista	R\$ 17.500,00	1
Total	R\$ 70.000,00	3

XVII - RECURSOS DA OSC SEREM UTILIZADOS

ESTRUTURA FÍSICA: descrever a estrutura física onde serão realizadas as ações
RECURSOS MATERIAIS DISPONÍVEIS: descrever os recursos materiais que serão utilizados nas ações.

XVIII - TRABALHO SOCIAL REALIZADO

() Articulação da rede socioassistencial (reuniões com a rede, estabelecimento de contatos, fluxos de informações, encaminhamentos, procedimentos, estratégias p/ unificar procedimentos conforme SUAS).

() Articulação Intersetorial.

() Reuniões de equipe para troca de informações, estudos e planejamento das ações.

() Oferta e referenciamento de serviço especializado considerando a realidade do território (dados de vigilância socioassistencial, possibilidades de participação de usuários e outros).

() Promoção da participação dos usuários no planejamento e avaliação das ações dos serviços

() Produção de material socioeducativo (para dar concretude às atividades coletivas/comunitárias, sensibilizar a comunidade para algumas questões, mobilizar para a realização de eventos ou campanhas.

() Fornecimento de informações e dados para o órgão gestor (para subsidiar elaboração do Plano Municipal; planejamento, monitoramento e avaliação dos serviços; alimentação dos sistemas de informação do SUAS).

() Reuniões com a equipe da rede em geral, para troca de informações, com discussões de casos e acompanhamento dos encaminhamentos realizados nas unidades referenciadas.

XIX - AVALIAÇÃO E MONITORAMENTO

O que será Avaliado?	Como será Avaliado?	Qual a Periodicidade?	Quais Instrumentais?

Documento Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, alterada pela Lei nº 14.063/2020



Assinado digitalmente por RODRIGO E SILVA BRAMBILA:41633374823
DN: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=Presencial; 15055927000104; Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB; RFB e-CPF A1; (em branco), CN=RODRIGO E SILVA BRAMBILA:41633374823
Date: 2026-10-01T08:30:00-0300

**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE PRUDENTE**

Prefeitura Municipal de Presidente Prudente-SP
Diário criado pela Lei Municipal 9.118/2016
www.presidentepudente.sp.gov.br



Presidente Prudente, 01/10/2026

Edição nº 2123/Ano IX

Página 18

--	--	--	--

Presidente Prudente, ____ de _____ de 20 ____.

Coordenador OSC Presidente da OSC

XXIV - PLANILHAS ORÇAMENTÁRIAS - 202X__**RECURSOS FINANCEIROS PREVISTOS**

(Os recursos deverão ser totalizados de acordo com o serviço executado - Por exemplo, quem executa serviços de Proteção Básica e de Proteção Especial, os recursos deverão estar divididos corretamente de acordo com os gastos executados, NÃO sendo possível o mesmo valor estar nas duas ações).

PROGRAMAS	COFINANCIAMENTO												
	Municipal			Estadual			Federal			Privado			TOTAL
	FMAS	FMDCA	Emenda	FEAS	FEDCA	FEAS - Emenda	FNAS	FNDCA	FNAS - Emenda	Empresa	Pessoa Física	Próprio	
Proteção Social Básica													
Proteção Social Especial Média Complexidade													
Proteção Social Especial Alta Complexidade													
TOTAL													

OBS: Excluir os itens não utilizados

Presidente Prudente, ____ de _____ de ____.

Presidente da OSC

RECURSOS FINANCEIROS A SEREM APLICADOS

GRUPO DE DESPESAS	COFINANCIAMENTO												Total
	Municipal			Estadual			Federal			Privado			
	FMAS	FMDCA	Emenda	FEAS	FEDCA	FEAS - Emenda	FNAS	FNDCA	FNAS - Emenda	Empresa	Pessoa Física	Próprio	
BENS E MATERIAIS PERMANENTES													
DIVERSOS													
GASTOS ADMINISTRATIVOS													
GÊNEROS ALIMENTÍCIOS													

Documento Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, alterada pela Lei nº 14.063/2020



Assinado digitalmente por RODRIGO E SILVA BRAMBILA:41633374823
DN: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=Presencial; 15055927000104; Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB; RFB e-CPF A1: (em branco), CN=RODRIGO E SILVA BRAMBILA:41633374823
Date: 2026-10-01T08:30:00-0300



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE PRUDENTE

Prefeitura Municipal de Presidente Prudente-SP
Diário criado pela Lei Municipal 9.118/2016
www.presidenteprudente.sp.gov.br



Presidente Prudente, 01/10/2026

Edição nº 2123/Ano IX

Página 19

LOCAÇÃO													
MANUTENÇÃO													
MATERIAL MÉDICO E HOSPITALAR													
MATERIAIS													
RECURSOS HUMANOS													
SERVIÇOS DE TERCEIROS													
UTILIDADES PÚBLICAS													
TOTAL													

OBS: Excluir os itens não utilizados

Presidente Prudente, ____ de _____ de ____.

Presidente da OSC

DEMONSTRATIVO DE DESPESAS

GRUPO DE DESPESAS	CATEGORIA DE DESPESAS	ESPECIFICAÇÃO DE DESPESAS
BENS E MATERIAIS PERMANENTES	Bens e Equipamentos de Informática	Ex: computador, impressora.
	Outros Bens e Materiais Permanentes	Ex: geladeira, freezer, ar condicionado, armário, mesa, cadeira.
DIVERSOS	Descartáveis Utensílios Gerais Uniformes para Usuários Gás GPL	Ex: Descartáveis Copos, pratos e talheres, papel alumínio, toalhas de papel Utensílios Gerais: garfo, faca, colher, potes, peneira, Uniformes para Usuários: camiseta, shorts, calça, sapato. Gás GPL: P90, P45,P20, P13, P5
GASTOS ADMINISTRATIVOS	Combustível	Ex: etanol, gasolina, diesel (Modelo e Placa)
	Material de expediente	Ex: Material escritório: lápis, caneta, Caderno, grampos, marca texto...
	Seguros	Veículo (modelo e Placa)
	Viagens	Ex: hotel/ aéreas/passagem rodoviárias
GÊNEROS ALIMENTÍCIOS	Gêneros Alimentícios	Ex: Secos: Arroz, feijão, macarrão. Proteínas: Bovina, suína, aves, peixes Verduras, Legumes e Frutas: alface, rúcula, agrião, batata, cebola Bebidas: refrigerante, sucos. Frios e Laticínios: iogurte, mussarela, presunto, linguiça, salsicha.
LOCAÇÃO	Imóvel	Ex: Casa para execução do serviço
	Veículos	Ex: Modelo e Placa

Documento Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, alterada pela Lei nº 14.063/2020



Assinado digitalmente por RODRIGO E SILVA BRAMBILA:41633374823
DN: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=Presencial; 15055927000104; Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB; RFB e-CPF A1: (em branco), CN=RODRIGO E SILVA BRAMBILA:41633374823
Date: 2026-10-01T08:30:00-0300

**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE PRUDENTE**

Prefeitura Municipal de Presidente Prudente-SP
Diário criado pela Lei Municipal 9.118/2016
www.presidenteprudente.sp.gov.br



Presidente Prudente, 01/10/2026

Edição nº 2123/Ano IX

Página 20

MANUTENÇÃO	Equipamento de Informática	Ex: Computador, Impressora
	Predial e Imobiliário	Ex: Lâmpadas, cimento, fios, veda rosca.
	Veículos	Ex: pneu, bateria
MATERIAL MÉDICO E HOSPITALAR (Serviço de Acolhimento)	Medicação	Ex: dipirona, novalgina
MATERIAIS	Material de higienização e limpeza	Ex: Higiene Pessoal: sabonete, hidratante, Shampoo. Produtos de Limpeza: sabão em Pó, desinfetante, álcool.
	Material didático	Ex: Jogos pedagógicos, cartolina, EVA.
	Material esportivo	Ex: Bolas de Basquete; futebol, vôlei. cones, troféus, medalhas, cordas, petecas, arcos, bambolês, coletes.
RECURSOS HUMANOS	13º Salário	Ex: Funcionários que serão pagos com recurso da Parceria: Psicopedagogo, cozinheira, motorista, estagiários.
	Aviso Prévio	
	Estagiários	
	Férias	
	FGTS	
	Gratificações	
	INSS	
	IRRF	
	Multa Rescisória FGTS	
	Salários	
	Vale Alimentação	
	Vale Refeição	
SERVIÇOS DE TERCEIROS	Outros Serviços De Terceiros Pessoa Física	Ex: Professor de Dança, Capoeira, Judô, Vale Transporte usuário,
	Outros Serviços De Terceiros Pessoa Jurídica	Ex: Professor de Dança, Capoeira, Judô, Educador Social
UTILIDADES PÚBLICAS	Água E Esgoto	Nº RGI
	Energia	Nº UC
	Internet	
	Telefones	Nº
TOTAL		

OBS:

- Em especificação do produto não utilizar os termos reticências, etc, entre outros.
- Todo item que for utilizar que não constar na tabela acima, entrar em contato.

Documento Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, alterada pela Lei nº 14.063/2020



Assinado digitalmente por RODRIGO E SILVA BRAMBILA:41633374823
DN: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=Presencial; 15055927000104; Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB; RFB e-CPF A1: (em branco), CN=RODRIGO E SILVA BRAMBILA:41633374823
Date: 2026-10-01T08:30:00-0300

**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE PRUDENTE**

Prefeitura Municipal de Presidente Prudente-SP

Diário criado pela Lei Municipal 9.118/2016

www.presidentepudente.sp.gov.br



Presidente Prudente, 01/10/2026

Edição nº 2123/Ano IX

Página 21

- Excluir os itens não utilizados

Presidente Prudente, ____ de _____ de ____.

Presidente da OSC**PLANO DE APLICAÇÃO**

GRUPO DE DESPESAS	CATEGORIA DE DESPESAS	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	VALOR A SER GASTO
BENS E MATERIAIS PERMANENTES	Bens e Equipamentos de Informática	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
	Outros Bens e Materiais Permanentes	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
DIVERSOS	Descartáveis	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
	Utensílios Gerais	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
	Uniformes para Usuários	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
	Gás GPL	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
GASTOS ADMINISTRATIVOS	Combustível	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
	Material de expediente	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
	Seguros	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
	Viagens	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
GÊNEROS ALIMENTÍCIOS	Gêneros Alimentícios	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
LOCAÇÃO	Imóvel	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
	Veículos	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
MANUTENÇÃO	Equipamento de Informática	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
	Predial e Imobiliário	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
	Veículos	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
MATERIAL MÉDICO E HOSPITALAR (Serviço de Acolhimento)	Medicação	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
MATERIAIS	Material de higienização e limpeza	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
	Material didático	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
	Material esportivo	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$

Documento Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, alterada pela Lei nº 14.063/2020



Assinado digitalmente por RODRIGO E SILVA BRAMBILA:41633374823
DN: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=Presencial; 15055927000104; Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB; RFB e-CPF A1: (em branco), CN=RODRIGO E SILVA BRAMBILA:41633374823
Date: 2026-10-01T08:30:00-0300

**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE PRUDENTE**

Prefeitura Municipal de Presidente Prudente-SP
Diário criado pela Lei Municipal 9.118/2016
www.presidenteprudente.sp.gov.br



Presidente Prudente, 01/10/2026

Edição nº 2123/Ano IX

Página 22

RECURSOS HUMANOS	13º Salário	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
	Aviso Prévio	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
	Estagiários	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
	Férias	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
	FGTS	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
	Gratificações	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
	INSS	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
	IRRF	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
	Multa Rescisória FGTS	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
	Salários	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
	Vale Alimentação	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
	Vale Refeição	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
SERVIÇOS DE TERCEIROS	Outros Serviços De Terceiros Pessoa Física	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
	Outros Serviços De Terceiros Pessoa Jurídica	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
UTILIDADES PÚBLICAS	Água E Esgoto	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
	Energia	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
	Internet	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
	Telefones	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
TOTAL		R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$

OBS.:**1-Considerar os meses e não quantidade de parcelas;****2-Provisionar férias e décimo terceiro;****3-Não alterar as informações do Grupo de Despesas;****4-Não alterar as informações da Categoria de Despesas;****5-Não inverter a ordem Grupo de Despesas;****6-Não inverter a ordem Categoria de Despesas;****7-Excluir as OBS.**

Presidente Prudente, ____ de _____ de ____.

Presidente da OSC**CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO**

Documento Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, alterada pela Lei nº 14.063/2020



Assinado digitalmente por RODRIGO E SILVA BRAMBILA:41633374823
DN: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=Presencial; 15055927000104; Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB; RFB e-CPF A1; (em branco), CN=RODRIGO E SILVA BRAMBILA:41633374823
Date: 2026-10-01T08:30:00-0300



GRUPO DE DESPESAS	TOTAL
BENS E MATERIAIS PERMANENTES	R\$
DIVERSOS	R\$
GASTOS ADMINISTRATIVOS	R\$
GÊNEROS ALIMENTÍCIOS	R\$
LOCAÇÃO	R\$
MANUTENÇÃO	R\$
MATERIAL MÉDICO E HOSPITALAR	R\$
MATERIAIS	R\$
RECURSOS HUMANOS	R\$
SERVIÇOS DE TERCEIROS	R\$
UTILIDADES PÚBLICAS	R\$

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO - Equipamentos e Material Permanente

Material/Equipamento	Quantidade	Valores
Total		

Presidente Prudente, __, de _____ de 20____.

Presidente da OSC

Código identificador: 472a19df-6eb2-4acb-b439-5b2d4facc1dd

RESOLUÇÃO CMI Nº 21-2026 - APROVA VALOR PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CRIAÇÃO E MANUTENÇÃO DA PLATAFORMA PARA FINANCIAMENTO DE PROJETOS VIA DESTINAÇÃO DIRETA (CHANCELA)

O **CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO DE PRESIDENTE PRUDENTE**, o uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, conforme estabelecido em reunião ordinária deste Conselho, realizada no dia 29 de setembro de 2026 e de acordo com a decisão da plenária, resolve:

Artigo 1º - Fica aprovado o valor de até R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais) como referência orçamentária para a contratação de empresa especializada no desenvolvimento de plataforma web destinada ao gerenciamento da inscrição, análise, aprovação, divulgação e acompanhamento da captação de recursos de projetos apresentados por Organizações da Sociedade Civil (OSCs), mediante chancela do CMI, em conformidade com a Lei Federal nº 14.692, de 23 de outubro de 2023, e observados os trâmites regulamentares do processo legal de compras e licitações.

Artigo 2º - Este valor equivale a 50% do total a ser gasto com a contratação, que será realizada em conjunto com o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA), por meio do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (FMDCA).

Artigo 3º - Os valores descritos no artigo 1º serão financiados com os recursos do Fundo Municipal do Idoso.





Artigo 4º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Presidente Prudente/SP, 29 de setembro de 2026.

MARINA APARECIDA ALVES GRECCO

Presidente do CMI

Código identificador: 8317857b-9bc3-4a68-80be-543e0ae204ed

RESOLUÇÃO CMI Nº 22-2026 - APROVA INSCRIÇÃO DE ENTIDADES 5

O CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO DE PRESIDENTE PRUDENTE - CMI, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, conforme aprovado em reunião ordinária no dia 29 de setembro de 2026, resolve:

Artigo 1º - Fica aprovado o **Atestado de Registro e de Funcionamento** das organizações abaixo relacionadas:

- **Associação Assistencial Projeto Corrente do Bem (CNPJ n. 38.972.138/0001-25);**
- **Associação de Incentivo a Vida - APIV (CNPJ sob o nº. 67.662.536/0001-43);**
- **Casa de Repouso Lar Doce Lar (CNPJ sob o nº. 15.033.399/0001-84);**

Artigo 2º - Os atestados têm validade de 1(um) ano a partir da data de publicação.

Artigo 3º - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Presidente Prudente/SP, 29 de setembro de 2026.

MARINA APARECIDA ALVES GRECCO

Presidente do CMI

Código identificador: 0f77cf4d-ca22-477f-93a7-68c8a2b2e730

RESOLUÇÃO CMI Nº 23-2026 - COMISSÃO DE SELEÇÃO DE PROJETOS - EDITAL FMI 2026

O CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO DE PRESIDENTE PRUDENTE - CMI, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, de acordo com aprovação em reunião ordinária em 29 de setembro de 2026, resolve:

Artigo 1º - Fica formada a **Comissão de Seleção de Projetos Edital FMI 2026**, que avaliará os projetos que poderão receber recursos do Fundo Municipal do Idoso - FMI, por meio do Edital de Chamada Pública a ser publicado em 2026, que serão desenvolvidos pelas Organizações de Sociedade Civil (OSC's) e/ou pelas Organizações Governamentais (OG's) com inscrição neste conselho, conforme abaixo relacionadas:

- Alessandra Biembengut Ferreira de Azevedo (Gestão Pública)
- Andreia da Silva Subtil (Gestão Pública)
- Carlos Migotto (Sociedade Civil)
- Cleusa da Silva Cardoso (Sociedade Civil)
- Luzia Fabiana Sales Macedo (Gestão Pública)





- Maria Auxiliadora Martins Mendonça (Gestão Pública)
- Marina Aparecida Alves Grecco (Gestão Pública)

Artigo 2º - Ficam designados para suporte e assessoramento técnico os gestores de parcerias dos projetos financiados pelo FMI/GEPAI, conforme abaixo relacionado:

- Aline Lemos dos Santos Barracar (Assistência Social)
- Karen Alves Barcelos (Saúde)
- Simone Tomiazzi (Educação)

Artigo 3º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação

Presidente Prudente/SP, 29 de setembro de 2026.

MARINA APARECIDA ALVES GRECCO

Presidente do CMI

Código identificador: 672e8086-8408-4e27-9376-7a0bf7c4fe93

RESOLUÇÃO CMI Nº 24-2026 - COMISSÃO DE 1ª INSCRIÇÃO

O CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO DE PRESIDENTE PRUDENTE - CMI, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, resolve:

Artigo 1º - Fica criada a **Comissão de Trabalho para a Primeira Inscrição**, para avaliação de pedidos de inscrição de Organizações de Sociedade Civil (OSC's) e Organizações Governamentais (OG's) para o biênio 2026/2027, com a seguinte composição:

- Carla Regiane Diana;
- Cleusa da Silva Cardoso
- Karen Alves Barcelos
- Luzia Fabiana Sales Macedo;

Artigo 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Presidente Prudente/SP, 29 de setembro de 2026.

MARINA APARECIDA ALVES GRECCO

Presidente do CMI

Código identificador: b86aa625-9ca3-4d8c-ab5b-8b918b038a5a

RESOLUÇÃO CMI Nº 25/2026 - EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA DE PRESIDENTE PRUDENTE Nº 10/2026 FMI

O CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO DE PRESIDENTE PRUDENTE, no uso de suas atribuições como órgão colegiado, paritário e deliberativo, responsável pela gestão do Fundo Municipal do Idoso - FMI, e:





CONSIDERANDO a Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003, que institui o Estatuto da Pessoa Idosa;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 12.213, de 20 de janeiro de 2010, que institui Fundo Nacional do Idoso;

CONSIDERANDO o Art. 367, da Lei Municipal nº Lei nº 5.005/97, que dispõe sobre Conselho Municipal do Idoso, e dá outras providências;

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 7.586/2011, que cria o Fundo Municipal do Idoso, regulamentado pelo Decreto Municipal nº 24.031/2013;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, que institui o Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil (MROSC);

CONSIDERANDO as diretrizes do Envelhecimento Ativo da Organização Mundial da Saúde (OMS) e as deliberações da V Conferência Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa ocorrida em 29/03/2019; e

CONSIDERANDO a decisão da Plenária do dia 29/09/2026;

RESOLVE:

Estabelecer Edital de Chamamento Público para seleção de propostas de projetos complementares e/ou inovadoras às políticas públicas municipais existentes para compor Banco de Projetos apresentadas por Organizações da Sociedade Civil (OSC) e por Organizações Governamentais (OG), as quais poderão ser financiadas com recursos do Fundo Municipal do Idoso (FMI), por meio da celebração de Termos de Fomento, desde que estejam em consonância com as diretrizes da política para a pessoa idosa do município de Presidente Prudente e com o Plano de Ação e de Aplicação de Recursos do FMI, e em conformidade ainda com a legislação vigente.

CAPÍTULO I

1 - DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Edital de Chamamento Público a seleção de propostas de projetos, apresentadas por Organizações da Sociedade Civil (OSC) e por Organizações Governamentais (OG), as quais poderão ser financiadas com recursos do Fundo Municipal do Idoso - FMI, por meio da celebração de Termos de Fomento.

1.2. Para fins deste Edital, entende-se por projeto o conjunto de ações inovadoras e/ou complementares às políticas públicas municipais de promoção, proteção e de defesa de direitos da pessoa idosa a serem desenvolvidas no município de Presidente Prudente, por no mínimo 01 (um) ano, tendo como prioritárias aquelas em situação de vulnerabilidade, em conformidade com o preconizado pelo Estatuto da Pessoa Idosa, não podendo ser financiadas as políticas públicas de ação continuada.

1.3. Considera-se pessoa idosa aquela com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, em conformidade com o art. 1º do Estatuto da pessoa Idosa.

CAPÍTULO II

2 - DAS LINHAS DE AÇÃO PARA FINANCIAMENTO

2.1. Para participar deste Edital de Chamamento Público a proponente - Organização da Sociedade Civil - OSC, ou Organização Governamental, deverá apresentar proposta de projeto dentro de uma das respectivas **linhas de ação** discriminadas a seguir:

Eixo I - Assistência Social e Garantia de Direitos

- Desenvolver ações para o desenvolvimento e aprimoramento de serviços que tenham por base a Proteção Social Básica à Pessoa Idosa através do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;
- Desenvolver ações para o desenvolvimento e aprimoramento de serviços que tenham por base a Proteção Social à Pessoa Idosa por meio de Serviço de Proteção Social Especial para a Pessoa Idosa e sua Família;
- Desenvolver ações para o desenvolvimento e aprimoramento de serviços que tenham por base a Proteção Social Especial de Alta Complexidade à Pessoa Idosa por meio dos Serviços de Acolhimento Institucional (Casa Lar e Abrigo) e Serviço de Acolhimento em República;
- Desenvolver ações de participação social e cidadania que tenham por objetivo o atendimento à população idosa em situação de rua;





- Desenvolver ações de capacitação para gestão do serviço com ações voltadas a defesa dos direitos da pessoa idosa.

Eixo II - Saúde

- Desenvolver ações de suporte aos cuidados de saúde da pessoa idosa;
- Desenvolver ações para o cuidado da pessoa idosa frágil por meio de reabilitação, ações de base comunitária, formação e capacitação para cuidadores e familiares de pessoas idosas acometidas por doenças crônicas degenerativas;
- Desenvolver ações para garantia de segurança alimentar da população idosa com alto grau de vulnerabilidade.
- Desenvolver ações de tratamentos complementares - exclusivamente os englobados nos procedimentos de Práticas Integrativas e Complementares (PICs) do Sistema Único de Saúde (SUS) - para pessoas idosas com doenças crônicas diagnosticadas, tendo como foco os territórios com insuficiência de oferta pública.

Eixo III - Educação, Cultura, Esporte e Lazer

- Desenvolver ações para o envelhecimento digno e saudável com inclusão social;
- Desenvolver ações de lazer, cultura, educação, moda, gastronomia, cidadania, com ou sem ocupação de espaços públicos, mas com o envolvimento da comunidade e que valorizem o registro da memória e a transmissão de conhecimento entre gerações;
- Desenvolver ações de valorização da cultura para a população idosa em situação de vulnerabilidade.

Eixo IV - Trabalho

- Desenvolver ações para o envelhecimento digno e saudável com inclusão social e produtiva da pessoa idosa.
- Desenvolver ações para fomentar oportunidades para reinserção da Pessoa Idosa no mercado de Trabalho

Eixo V - Apoio às Instituições de Longa Permanência para Idosos - ILPI, e serviços especializados para Pessoa Idosa, do município de Presidente Prudente, sendo:

- Capacitação para os profissionais que atendem nas ILPI e serviços especializados do município de Presidente Prudente.
- Capacitação de equipe de atendimento das ILPI e serviços especializados no que se refere à utilização de tecnologias assistivas ("Tecnologia Assistiva é uma área do conhecimento de característica interdisciplinar, que engloba produtos, recursos, metodologias, estratégias, práticas e serviços que objetivam promover a funcionalidade, relacionada à atividade e participação de pessoas com deficiência, incapacidades ou mobilidade reduzida, visando sua autonomia, independência, qualidade de vida e inclusão social").
- Ações que visem ampliar a capacidade funcional e de participação cidadã das pessoas idosas institucionalizadas no espaço urbano.
- Ações de lazer, cultura ou educação dentro das instituições de longa permanência que tenham como público alvo a pessoa idosa, institucionalizada ou não, estimulando o convívio social dentro da instituição, promovendo o acesso aos que possuem mobilidade reduzida.
- Aquisição de equipamentos para as ILPI e serviços especializados para pessoas idosas do município de Presidente Prudente contendo plano de intervenção, motivos da aquisição.





Eixo VI - Prevenção e enfrentamento à violência contra a pessoa idosa

- Promoção de campanhas de: sensibilização e prevenção à violência contra a pessoa idosa; superação de situações de violação de direitos e acesso aos serviços de apoio e proteção à pessoa idosa.
- Atendimento especializado e temporário a pessoas idosas em situação de violação de direitos, que necessitam de cuidados específicos, além das possibilidades de seus familiares.
- Empoderamento da pessoa idosa em situação de violação de direitos, por meio de ações educativas, de geração de renda e mediação de conflitos.
- Sensibilização de familiares e pessoas de apoio à pessoa idosa, visando à prevenção e superação de situações de violação de direitos.
- Promoção de ações de conscientização e informação para prevenir ocorrências de abusos financeiros, econômicos, psicológicos ou físicos contra a pessoa idosa.
- Desenvolver ações de valorização, respeito e cuidado da pessoa idosa, de prevenção à violência, superação de situações de violação de direitos e acesso aos serviços de apoio e proteção à pessoa idosa;

CAPÍTULO III

3 - DA INSCRIÇÃO E DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. As inscrições deverão ser efetuadas no período e local abaixo descrito:

3.1.1. Período: **01/10/2026 até as 15:00 horas do dia 30/10/2026;**

3.1.2. Local: CASA DOS CONSELHOS, sito na Rod. Comendador Alberto Bonfiglioli, 2.700 Jardim Itaipu, Presidente Prudente/SP, mediante protocolo emitido pelo CMI.

3.2. As OSC proponentes devem obedecer ao ordenamento legal da Lei Federal, nº 13.019/2014, além de estar estabelecidas no município de Presidente Prudente, deverão estar devidamente REGISTRADAS no CMI, no mínimo há 01 ano, e não possuírem quaisquer impedimentos legais para celebrar parceria com a Administração Pública.

3.3. Serão desconsideradas as propostas de projetos com o mesmo objeto, assim entendidas aquelas que possuem o mesmo público/beneficiário, mesmas atividades e mesmo local de atuação de serviço ou de programas já em execução pela OSC proponente com outro financiamento público específico junto a Administração Pública.

3.4. O público-alvo das propostas deve ser preferencialmente as pessoas idosas em situação de vulnerabilidade social.

3.5. Para efeitos gerais de análise de vulnerabilidade serão consideradas as propostas que atenderem, sem prejuízo de outra caracterização de vulnerabilidade especificada pela proponente, em sua proposta de projeto:

- a) Pessoa idosa inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CADÚNICO;
- b) Pessoa idosa beneficiária do Benefício de Prestação Continuada (BPC).

3.6. As propostas apresentadas devem ser inovadoras e/ou complementares às políticas públicas existentes no município de Presidente Prudente.

3.7. Cada OSC ou OG poderá apresentar apenas **01 (um) projeto podendo ser:**

- 3.7.1** - Implantação de novo serviço - Inovador;
- 3.7.2** - Qualificação de um serviço já existente - Complementar;

3.8. As propostas deverão prever a duração até 31/12/2027, podendo ser renovadas por igual período dependendo da avaliação do Gestor da Parceria e a disponibilidade financeira do FMI.

3.9. Em hipótese alguma, os projetos selecionados neste Edital poderão cobrar pelos serviços disponibilizados à pessoa idosa na execução do





projeto.

4 - DO REGISTRO NO CMI

4.1. As propostas apresentadas por OSC e por OG só serão consideradas se a organização proponente estiver devidamente registrada e com programas de atendimento à pessoa idosa inscritos no CMI ou que aquelas que apresentarem o protocolo de solicitação de registro, de acordo com o art. 48 do Estatuto do Idoso e com as resoluções do CMI que versam sobre registro.

4.2. O registro referido no caput deve estar vigente ou em análise para renovação.

4.3. Em caso de não aprovação do registro ou da sua renovação pelo CMI, a proposta de projeto apresentada neste Edital será automaticamente desclassificada.

CAPÍTULO IV

5 - DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

5.1. Para participar deste chamamento público, a proponente deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Requerimento (anexo I);
- b) Plano de Trabalho e Planilhas Orçamentárias (anexo II);
- c) Comprovante de registro no CMI, atualizado;
- d) CNPJ atualizado.

5.2. Os projetos apresentados e seus anexos não serão devolvidos, independentemente do resultado.

5.3. Os projetos que preveem aquisição de material permanente deverão apresentar 03 (três) orçamentos, de cada item a ser adquirido.

5.4. Somente será permitida a aquisição de material permanente quando esta estiver relação com a proposta apresentada.

5.5. O CMI fará publicar até 05 dias corridos após o encerramento do prazo para recebimento dos projetos, no Diário Oficial e Sítio Oficial da Prefeitura Municipal a lista dos projetos que serão submetidos à Comissão de Seleção previamente designada pelo CMI.

5.5.1. A organização cuja proposta não constar na relação publicada deverá informar o CMI no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar da data da referida publicação no DO.

5.5.2. Na hipótese de que trata o item 5.5.1 o CMI publicará nova relação das propostas apresentadas.

5.5.3. Não serão consideradas as propostas apresentadas fora do prazo, do local e dos horários estabelecidos neste Edital.

5.6. Os documentos solicitados deverão obedecer rigorosamente aos modelos deste Edital, indicados nos respectivos anexos, sendo o não cumprimento motivo de análise e possível eliminação na fase de habilitação.

5.7. Os documentos solicitados **deverão ser apresentados seguindo a ordem da numeração dos anexos**, em 1 (uma) via original impressa dentro de envelope lacrado, contendo em sua parte frontal e externa os dizeres abaixo:

AO CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO - CMI

COMISSÃO DE SELEÇÃO - CHAMAMENTO PÚBLICO FMI 2025

PROPOSTA (Nome do Projeto):

ORGANIZAÇÃO:

CNPJ:

ENDEREÇO:

5.8. O envelope lacrado com os documentos solicitados deverá ser entregue e protocolado presencialmente na Secretaria-Executiva do CMI (Conselho Municipal do Idoso), localizada na Fundação Inova Prudente (Rod. Comendador Alberto Bonfiglioli, 2700 - Jardim Itaipu), no período especificado no cronograma deste Edital, das 09hs às 15hs, de 2ª à 6ª feira, exceto em feriados e pontos facultativos.





CAPÍTULO V

6 - DA PROPOSTA DE PLANO DE TRABALHO

6.1. A proposta de plano de trabalho deverá seguir, obrigatoriamente, os modelos anexados neste Edital, sob risco de eliminação na fase de habilitação se descumpridos, devendo conter as seguintes informações:

a) A proposta de plano de trabalho deverá conter a apresentação do projeto proposto e da organização, o objeto, a vigência, a justificativa da importância do projeto para a temática, de que modo que a proposta se enquadra no eixo e na linha de ação selecionada deste Edital, os objetivos e abrangência territorial e público-alvo, quais atividades serão desenvolvidas e sua metodologia de execução, as metas e os indicadores, o quadro de recursos-humanos proposto, as despesas necessárias e a previsão de receitas;

b) Articular o objetivo do projeto proposto com a realidade da pessoa idosa com as atividades planejadas, às metas, seus indicadores, à equipe de trabalho proposta e os materiais a serem adquiridos;

c) Especificar os materiais permanentes a serem adquiridos, quando houver estreita necessidade deles para a execução do projeto, comprovando-se a sua imprescindibilidade e economicidade para o projeto proposto e que a OSC possui condições técnicas e financeiras para a sua utilização, manutenção, conservação e funcionamento, capacidade que também deverá ser autodeclarada.

d) Informar a existência de parcerias em desenvolvimento com o poder público - municipal, estadual ou federal. Tal informação também será verificada pela SAS, quando da análise de viabilidade técnica, prévia a celebração da parceria.

e) Especificar se a execução do projeto proposto será realizada em equipamentos públicos do município de Presidente Prudente. É necessário observar, que se aprovada a proposta, a proponente deverá apresentar a anuência do órgão responsável pelo equipamento público.

6.2. A proposta deverá detalhar as despesas mensais no orçamento total.

6.2.1 As propostas que não apresentarem todos os itens listados neste artigo, ou em desacordo com o formato, não serão submetidas à análise.

CAPÍTULO VI

7 - DAS DESPESAS

7.1. Na elaboração da proposta, a proponente deverá observar as despesas vedadas pelo art. 45 da Lei Federal nº 13.019/2014, e não serão permitidas despesas com recursos FMI:

a) Fora do município de Presidente Prudente, exceto as despesas com materiais e serviços que comprovadamente sejam de preço menor do que dos fornecedores do Município de Presidente Prudente;

b) Com o pagamento, a qualquer título, ao servidor ou ao empregado público de qualquer esfera de governo, integrante de quadro de pessoal de órgão ou entidade pública ou parente de dirigente da OSC de até quarto grau consanguíneo ou afim, inclusive por serviços de consultoria ou de assistência técnica;

c) Com 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;

d) Com publicidade, salvo as de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades, servidores públicos, representantes ou dirigentes da OSC parceira;

e) Que não guardem nexo de causalidade com a execução do objeto, ainda que em caráter de emergência;

f) Com ornamentação e cerimonial;

g) Com táxi, locação de veículos, combustível e estacionamento para funcionários da administração da OSC, exceto para atividades que se limitem a visitas ao domicílio dos beneficiários ou para o local de realização do projeto, quando este for diverso da sede da OSC, bem como para veículos utilizados pelos beneficiários do objeto da parceria.

7.2. As despesas com remuneração da equipe de trabalho deverão:

a) Estar detalhadas na proposta apresentada, conforme modelo dos Anexos deste Edital;

b) Ser proporcionais ao tempo dedicado à parceria;

c) Ser compatíveis com o valor de mercado e observar os acordos e as convenções coletivas de trabalho; e,





d) Nos casos em que a remuneração for parcialmente paga com recursos do FMI, ser discriminadas em memória de cálculo de rateio da despesa para fins de prestação de contas, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa.

7.3. As despesas das concessionárias de energia, água, gás, telefone, internet e similares deverão acompanhar informação de utilidade quantitativa e qualitativa ao objeto do projeto, visando à garantia de transparência na prestação de contas.

CAPÍTULO VII

8 - DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

8.1. A Comissão de Seleção será formada em ato do CMI, por resolução específica, podendo ser composta por seus conselheiros integrantes e por técnicos especializados da SAS e de Secretarias afins, devendo obrigatoriamente observar os impedimentos legais de composição previstos Lei Federal nº 13.019/2014, **sendo impedido de participar da comissão de seleção pessoa que, nos últimos cinco anos, tenha mantido relação jurídica com, ao menos, uma das entidades participantes do chamamento público, nos termos do §2, do Art. 27 da referida Lei.**

8.2. A Comissão de Seleção homologará os resultados na fase de habilitação e responderá diretamente pelas fases de Seleção e de Classificação das propostas de projetos, apresentando os resultados das referidas fases para ciência e aprovação do Plenário do CMI.

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

CAPÍTULO VIII

9 - DO PROCESSO DE ESCOLHA

9.1. As propostas apresentadas serão avaliadas em três (3) fases distintas:

a) **I FASE - HABILITAÇÃO:** Nesta fase, de caráter eliminatório, será conferida a condição de habilitação da OSC e OG para participar deste Edital, sendo considerada, obrigatoriamente, a entrega e o preenchimento correto de todos os documentos previstos no Capítulo IV, item 5, deste Edital, bem como a conformidade com Capítulo III. A Secretaria-Executiva do CMI fará a conferência da documentação e a Comissão de Seleção homologará o resultado desta fase.

b) **II FASE - SELEÇÃO:** Nesta fase, de caráter eliminatório, a Comissão de Seleção analisará o Plano de Trabalho das propostas apresentadas a partir dos documentos apresentados. Deverá ser emitido parecer técnico, o qual qualificará cada proposta apresentada como apta ou inapta. As propostas consideradas inaptas serão eliminadas deste chamamento público.

c) **III FASE - CLASSIFICAÇÃO:** Nesta fase, de caráter classificatório, as propostas aptas serão classificadas para o Banco de Projetos pela Comissão de Seleção conforme os critérios definidos no Capítulo IX, item 10.4, deste Edital. Os resultados dessa fase serão divulgados com as respectivas pontuações por critério individualizado de acordo com o cronograma do Capítulo XV, item 15.1, deste Edital.

CAPÍTULO IX

10 - DOS CRITÉRIOS DA FASE DE SELEÇÃO

10.1. O parecer técnico da Comissão de Seleção deverá avaliar o atendimento das propostas quanto aos seguintes critérios:

Critério de Julgamento	Metodologia de Pontuação	Pontuação Máxima
1 - Adequação da proposta ao edital e ao atendimento a criança e ao adolescente	0 (zero) não atende 1 (um) atende parcialmente 2 (dois) atende satisfatoriamente 3 (três) atende plenamente	03 (três) pontos
2 - Clareza e coerência no detalhamento do Projeto - (Objetivos geral e específicos estão claros e coerentes? As metas estão descritas de forma coerente? As metas e objetivos estão coerentes com os gastos apresentados?)	0 (zero) não atende 1 (um) atende parcialmente 2 (dois) atende satisfatoriamente 3 (três) atende plenamente	03 (três) pontos
3 - Financeiro: Memória de cálculo, Plano de Aplicação, tabela de Recursos Humanos (percentual)	0 (zero) não atende 1 (um) atende parcialmente 2 (dois) atende satisfatoriamente 3 (três) atende plenamente	03 (três) pontos





4 – Demonstrativo de Despesas; Coerência de acordo com o projeto apresentado nos materiais de consumo, permanente, etc	0 (zero) não atende 1 (um) atende parcialmente 2 (dois) atende satisfatoriamente 3 (três) atende plenamente	03 (três) pontos
5 – Clareza e adequação dos processos de monitoramento e avaliação que serão utilizados durante a execução do Projeto	0 (zero) não atende 1 (um) atende parcialmente 2 (dois) atende satisfatoriamente 3 (três) atende plenamente	03 (três) pontos
6 – Estratégias metodológicas compatíveis com os objetivos propostos a serem alcançados	0 (zero) não atende 1 (um) atende parcialmente 2 (dois) atende satisfatoriamente 3 (três) atende plenamente	03 (três) pontos
7 – Demonstração da capacidade de articulação. A proposta possui definição de fluxos locais para o relacionamento entre a rede de serviços, com vistas ao atendimento integrado, evitando a fragmentação e/ou sobreposição de ações;	0 (zero) não atende 1 (um) atende parcialmente 2 (dois) atende satisfatoriamente 3 (três) atende plenamente	03 (três) pontos
8 – Equipe profissional mínima adequada a execução do objeto, sem prejuízo das ações já desenvolvidas pela OSC.	0 (zero) não atende 1 (um) atende parcialmente 2 (dois) atende satisfatoriamente 3 (três) atende plenamente	03 (três) pontos
PONTUAÇÃO MÁXIMA		24 PONTOS

10.2. Cada projeto será analisado e pontuado por três membros da Comissão de Seleção. A nota de cada projeto será obtida pela somatória das notas de cada aspecto avaliado, conforme critérios de pontuação definidos no item 10.1. **A média das pontuações não poderá ser inferior a 15 (quinze) pontos e nenhum critério poderá ter pontuação zerada.**

10.3. Para os Projetos não classificados, a Comissão de Seleção deverá apresentar parecer para a OSC de no máximo 72 horas após a divulgação do resultado, ficando a OSC, condicionada a encaminhar recurso no prazo de até 48 horas após o recebimento do parecer.

10.4. Para efeito de desempate será considerada a proposta com o maior número de pessoas idosas atendidas diretamente, com melhor classificação aquela que tiver o maior número de beneficiários diretos.

10.5. Havendo propostas de projetos semelhantes no que tange o objeto e o escopo, serão melhores classificadas as de menor valor per capta.

CAPÍTULO X

11 - DA PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS

11.1. A publicação dos resultados preliminares e finais de cada fase do processo escolha, no Diário Oficial do Município de Presidente Prudente (DO), ocorrerá em conformidade com o cronograma disposto no Capítulo XV, item 15.1, deste Edital.

11.2. Especificamente quanto à publicidade do resultado preliminar da fase de seleção – contendo a relação das propostas aptas e inaptas:

11.3. As OSC e as OG, cujas propostas forem avaliadas como inaptas também tomarão ciência da decisão da Comissão de Seleção a partir de a contar da publicação do Diário Oficial do município de Presidente Prudente.

11.4. Os prazos de que trata o presente Edital poderão ser alterados, a critério do CMI, desde que a decisão seja devidamente justificada e previamente publicada.

CAPÍTULO XI

12 - DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

12.1. A OSC ou a organização governamental poderá interpor recurso após a publicação dos resultados preliminares, seguindo obrigatoriamente os prazos estabelecidos no cronograma do Capítulo XIV, item 15.1, deste Edital.

12.2. Especificamente na fase seleção, as proponentes cujas propostas forem avaliadas **INAPTAS** poderão apresentar recurso devidamente fundamentado à Comissão de Seleção, no estipulado no Item 15.1 deste edital, contados da publicação do resultado preliminar no Diário Oficial da União (DO).

12.3. O recurso deverá ser devidamente fundamentado, considerando todos os pontos levantados pelos pareceres técnicos constantes nos autos.





12.4. O recurso deverá ser entregue e protocolado presencialmente em 1 (uma) via original impressa, na Secretaria-Executiva do CMI, localizada na Fundação Inova Prudente (Rod. Comendador Alberto Bonfiglioli, 2700 – Jardim Itaipu), exceto em feriados e pontos facultativos, conforme cronograma Capítulo XV, item 15.1, deste Edital.

12.5. A Comissão de Seleção analisará os recursos interpostos e publicará a decisão em Diário Oficial dentro dos prazos previstos no cronograma deste Edital.

12.6. Não caberá novo recurso após a decisão da Comissão da Seleção.

CAPÍTULO XII

13 - DO FINANCIAMENTO

13.1. O CMI elaborará um banco de projetos aprovados pela Comissão de Seleção que, de acordo com a disponibilidade financeira, poderá ser financiado.

13.1.1. A lista será organizada por ordem de classificação e pontuação.

13.1.2. O CMI publicará após a apuração do valor arrecadado qual valor será destinado ao financiamento, e quais projetos serão financiados, de acordo com a ordem de classificação.

13.2. As propostas apresentadas poderão ser financiadas segundo as regras:

- Valores até **R\$ 200.000,00** – Projetos que atendam até 100 idosos de semanalmente (atendimento mínimo de 02 vezes na semana);
- Valores de até **R\$ 250.000,00** – Projetos que atendam até 101 a 200 idosos de semanalmente (atendimento mínimo de 02 vezes na semana);
- Valores de até **R\$ 400.000,00** – Projetos que atendam acima de 200 idosos semanalmente (atendimento mínimo de 02 vezes na semana);

13.3. Caso a proposta apresentada seja superior ao valor estipulado neste Capítulo a OSC ou OG deverá demonstrar quais meios utilizara para arcar com as despesas apresentadas.

13.4. O financiamento dos projetos, aptos e classificados, será permitido para a totalidade ou parcialidade das propostas aprovadas, desde que haja disponibilidade financeira no fundo, seguindo a ordem de classificação estabelecida na fase de classificação.

13.5. As propostas classificadas, que poderão receber os recursos diretamente do FMI, serão convocadas pela SAS para apresentação da documentação comprobatória necessária para a celebração da parceria e a assinatura do Termo de Fomento, em até 30 (Trinta dias) contados a partir da data de publicação dos resultados no DO.

13.6 O recurso deverá ser obrigatoriamente aplicado para execução do projeto específico financiado, ficando limitado o gasto de 15% com despesas indiretas

CAPÍTULO XIII

14 - DO INÍCIO E DURAÇÃO DOS PROJETOS

14.1. O início da vigência da parceria dar-se-á a partir da data da assinatura do Termo respeitada a lei orçamentária municipal.

14.2. A execução dos projetos terá duração até 31/12/2026 sem interrupção a contar da data de início de vigência do projeto, definida no Termo, sendo permitida sua prorrogação ou renovação por igual período dependendo da avaliação do Gestor da parceria e disponibilidade financeira do FMI.

CAPÍTULO XIV

15 - DO CRONOGRAMA

15.1. O cronograma deste Edital seguirá:

I – Publicação do Edital: **01/10/2026**





II - Inscrição dos projetos: **01/10/2026 a 30/10/2026 (até as 15h00)**

III - Publicação dos Inscritos: **03/11/2026**

IV - Análise e Avaliação pela comissão: **03/11/2026 a 13/11/2026**

V - Publicação dos Classificados: **16/11/2026**

VI - Prazo para apresentação de recursos: **16/11/2026 a 18/11/2026 (até as 15h00)**

VII - Análise dos recursos: **19/11/2026 a 24/11/2026**

VIII - Publicação do resultado dos recursos: **25/11/2026**

IX - Publicação da classificação final com valores a serem transferidos: **25/11/2026**

X - Prazo final da entrega dos documentos para Celebração do Termo de Fomento: **12/01/2027**

16 - DA CELEBRAÇÃO DO TERMO FOMENTO/AUXÍLIO

16.1. Após a publicação no Diário Oficial do Município e sítio da Prefeitura Municipal, dos Projetos contemplados, a OSC deverá encaminhar via IDOC os documentos relacionados no Manual disponibilizado pela SAS (<http://www.presidenteprudente.sp.gov.br/site/publicacoes.xhtml?uni=3>) entre os dias **05 de janeiro de 2026 a 12 de janeiro de 2027**, conforme segue:

- Para abrir Protocolo seguir as orientações:

https://presidenteprudente.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&chamada=descricaoAssunto&id_assunto=969979&itd=5

1. Processo Eletrônico
2. Terceiro Setor
3. Repasse público ao terceiro setor - **Assistência Social**

Na descrição mencionar: A/C de Vânia C. Perosso Rocha_ Responsável pela Gestão de Parcerias do 3º Setor da Secretaria Municipal de Assistência Social.

- Segue documentação para Celebração de Termo de Fomento _FMI/GEPAI.

16.2 Após abertura do protocolo com os documentos descritos no Manual da SAS, a Secretaria de Assistência Social dará encaminhamento da documentação para abertura do processo administrativo até a formalização do Termo de Fomento, o qual deverá ser assinado pelo presidente da OSC e Secretário Municipal da Assistência Social.

16.2.1 Ficam as ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL cientes de que caso não encaminhe os documentos no prazo de 12 de janeiro de 2026 será automaticamente desclassificado.

17 - DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS.

17.1. O valor referente ao financiamento dos Projetos será transferido à OSC em parcelas mensais em acordo com o cronograma apresentado. O CRONOGRAMA deverá conter no máximo **10 PARCELAS** com início no mês **DE MARÇO**.

17.2. O recurso é para execução do projeto específico financiado, sendo assim, deverá preferencialmente receber na primeira dezena do mês para executar a ação proposta.

17.3 Para recebimento do recurso a OSC deverá encaminhar o recibo em acordo com as regras estabelecidas no Termo de Fomento:

- Pendências com a GESTORA, na Prestação de Contas ou no PORTAL DA TRANSPARÊNCIA DA OSC, o recibo ficará retido até a regularização





(sem aviso).

18 - DO PROCESSO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS - TÉCNICO E FINANCEIRA PELA OSC

18.1. A prestação de contas deverá ser feita observando as regras previstas na legislação vigente, além de prazos e normas de elaboração constantes no presente Edital e no Termo de Fomento.

18.2. A prestação de contas apresentada pela OSC deverá conter elementos que permitam ao Gestor da Parceria, avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas.

18.2.1. Serão recusados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativas suficientes.

18.2.2. Os dados financeiros serão analisados com o intuito de estabelecer o nexo de causalidade entre a receita e a despesa realizada, a sua conformidade e o cumprimento das normas pertinentes.

18.2.3. A análise de prestação de contas deverá considerar a verdade real e os resultados alcançados.

18.2.4. A prestação de contas da parceria observará as regras específicas de acordo com o montante dos recursos públicos envolvidos, nos termos das disposições e procedimentos estabelecidos conforme previsto no Plano de Trabalho e no Termo de Fomento.

18.3. A prestação de contas e todos os atos que dela decorrerem permanecerá acessível a qualquer interessado.

18.3.1. A OSC deverá apresentar na Secretaria Municipal de Assistência Social, após inserção de informações no sistema **CONECTA GOVBR**, a **Prestação de Contas Quadrimestral impressa para validação**, conforme calendário abaixo, independentemente do número de parcelas recebidas do recurso:

- 11/05/2027

- 15/09/2027

- 18/01/2028

18.3.2. A **prestação de contas quadrimestral** deverá ser composta dos seguintes documentos:

I. Demonstrativo de Despesas Detalhado _ 2 vias conforme modelo contido no Manual;

II. RP 10 - 2 vias _conforme modelo da Instrução Normativa IN 01/2024 do TCESP;

III. Notas LEGÍVEIS, contendo em seu rodapé o número da parceria (já mencionado pelo fornecedor), carimbo de "ORIGINAL" ou "confere com original" rubricado pelo responsável da Prestação de Contas;

IV. Extrato conta-corrente (1 via);

V. Controle de entrega de vale-transporte contendo: data da entrega, quantidade entregue e assinatura do usuário;

VI. Relação de Patrimônio _ no caso de aquisição de material permanente (conforme modelo contido no Manual);

18.3.3. Entregar impreterivelmente até **18 de janeiro de 2028** junto à última prestação de contas quadrimestral a prestação de conta final os documentos do Artigo 184 da IN 01/2024 do TCESP, conforme Manual disponibilizado pela SAS.

18.3.3.4 Quando a OSC realizar devolução de valores glosados ou não utilizados DEVERÁ OBRIGATORIAMENTE informar no endereço eletrônico: vaniapcsas@pprudente.sp.gov.br o comprovante de devolução e as informações sobre a devolução conforme modelo contido no Manual;





18.4. AS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL – OSC que não realizarem o cumprimento da entrega das Prestações de Contas no prazo estipulado no item 18.3.1. e 18.3.3 (Exemplos: entrega de prestação de contas incompleta, documento sem assinatura, entre outros) sofrerão as sanções previstas na Lei Nº 13.019/2014.

18.5. A prestação de contas deverá obedecer ao Plano de trabalho, Plano de Aplicação e Cronograma de Desembolso apresentado no projeto, respeitando as normas estabelecidas neste Edital e Legislações vigentes.

18.6. A data inicial para o uso dos recursos recebidos deverá ser posterior à data da liberação do recurso na conta-corrente da OSC.

18.6.1. No período correspondente ao intervalo entre a liberação das parcelas e a sua efetiva utilização, a OSC não poderá deixar o recurso na conta-corrente, devendo fazer aplicação do valor. A OSC não poderá fazer aplicação de risco, ficando a mesma responsável por qualquer prejuízo advindo da referida aplicação. O descumprimento do disposto nesse inciso obrigará a **OSC** à reposição ou restituição do numerário equivalente aos rendimentos do mercado financeiro no período, devidamente atualizado até a data do efetivo depósito;

18.7. Os rendimentos obtidos com as aplicações financeiras deverão, obrigatoriamente, ser aplicados em atividades previstas para a execução do objeto do Termo de Fomento em conformidade com o Plano de Trabalho na última parcela da prestação de contas.

18.8. A executora do projeto, objeto do Termo de Fomento, deverá transferir os valores repassados, sob sua responsabilidade em até 02 dias úteis, a contar da data do depósito na conta geral para a conta específica do Termo de Fomento.

18.9. Os recursos não utilizados, e que não tiver autorização para utilização no exercício seguinte, deverão ser devolvidos ao Fundo Municipal do Idoso.

18.10. Quando da conferência da Prestação de Contas, caso seja necessário que a OSC faça correções na mesma, esta terá 07 (sete) dias úteis, a partir da data de notificação feita pela SAS, para retirar, corrigir e devolver a prestação de contas, para que seja concluída a conferência.

18.11. Caso houver alguma irregularidade na Prestação de Contas Financeira, a Secretaria Municipal de Assistência Social dará ciência a OSC sobre o valor glosado, que poderá recorrer ao CMI;

18.12. O Gestor da Parceria deverá emitir parecer técnico conclusivo, avaliando a prestação de contas final como: regular com ressalva ou irregular, do qual deverá ser encaminhado para a Comissão de Monitoramento e Avaliação para homologação.

18.13. A Secretaria Municipal de Assistência Social devolverá os documentos originais à OSC, devidamente carimbados e assinados.

18.14. Conforme Parágrafo Único, do Art. 68 da Lei 13.019/2014, durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas, a organização deve manter em seu arquivo os documentos originais que compõem a prestação de contas.

19 - DOS GASTOS DOS RECURSOS

19.1. São vedadas as despesas abaixo mencionadas com recursos do Fundo Municipal do Idoso:

- I. Débito automático, exceto os que estejam no valor do débito constante no extrato bancário;
- II. Cupons fiscais ou Notas Fiscais que não sejam eletrônicas;
- III. Notas fiscais que não estejam especificados o nome da ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL - OSC, o endereço e CNPJ, nº do Termo e Fonte pagadora;
- IV. Notas fiscais com data posterior ao pagamento;
- V. Notas de serviços que não estejam com a descrição do serviço prestado de forma clara;

a) Pagamento antecipado SERÁ PERMITIDO, em até:

- 2 (dois) dias úteis para o pagamento ao empregado do período de férias, conforme orientação da CLT: O pagamento das férias deve ser efetuado até 2 dias antes do início do respectivo período, competindo ao empregado dar quitação do pagamento com indicação do início e do termo das férias (CLT, arts. 142, caput, e 145).

b) Pagamento posterior SERÁ PERMITIDO, em até:





- 24h (vinte e quatro horas) úteis para o pagamento de salário realizado por meio de transferência bancária (DOC/TED) (Conforme norma de compensação do Banco Central).

Obs: As transferências efetuadas após o horário bancário, nas sextas-feiras, finais de semana, e feriados não serão considerados dias úteis, devendo ser contabilizado o primeiro dia útil subsequente.

- VI. Notas fiscais com datas anteriores ao recebimento do recurso ou posteriores a vigência do Termo do Fomento;
- VII. Despesas que não estiverem contempladas nas planilhas orçamentarias e que não sejam para execução específica do projeto financiado;
- VIII. Pagamentos de taxas e impostos públicos;
- IX. Pagamento de contribuição sindical;
- X. Pagamento de taxa bancária, multas, juros ou correção monetária;
- XI. Pagamentos de taxas de administração, de gerência ou similar;
- XII. Custos integrais referentes à administração da sede da ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL - OSC, tais como: luz, água, telefone e IPTU;
- XIII. Gratificação e consultoria;
- XIV. Custos integrais referentes à Assistência técnica e contábil, despesas com segurança patrimonial, ou contratadas para prestação de serviços não exclusivos e específicos do projeto fomentado;
- XV. Qualquer espécie de remuneração a servidor público federal, estadual ou municipal integrante da administração direta ou indireta;
- XVI. Publicidade, salvo as de caráter educativo, informativo ou de orientação social, desde que não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal e de autoridades ou servidores públicos;
- XVII. Pagamento, a qualquer título, as empresas privadas que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa, empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, por serviços prestados, inclusive consultoria, assistência técnica ou assemelhados;
- XVIII. Outras despesas não autorizadas pela legislação vigente;
- XIX. Utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria.

19.1.1 Não será permitida a alteração do Plano de Aplicação e Cronograma de Desembolso, sem autorização justificada pelo Gestor da Parceria.

19.2 Para a aquisição de produtos e a contratação de serviços com recursos do Fundo Municipal do Idoso transferidos às Organizações da Sociedade Civil - OSC - deverão observar os princípios da impessoalidade, moralidade e economicidade, sendo necessária, no mínimo, a realização de cotação prévia de preços no mercado antes da celebração do contrato.

19.2.1 Quando forem apresentados passagens, hospedagem, alimentação, referentes à capacitação, cursos e/ou treinamentos de funcionários, deverá ser apresentado juntamente na prestação de contas o comprovante de inscrição e/ou atestado (declaração) de participação.

19.3 Nos Termos de Fomento firmados com as ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL - OSC é permitida a remuneração da equipe dimensionada no Plano de Trabalho, desde que o mesmo execute ações específicas no projeto aprovado, podendo contemplar despesas com pagamentos de tributos, FGTS, férias e décimo terceiros salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais, desde que tais valores:

I - Correspondam às atividades previstas e aprovadas no Plano de Trabalho;





- II - Correspondam à qualificação técnica para a execução da função a ser desempenhada;
- III - Sejam compatíveis com o valor de mercado onde atuam as ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL - OSC;
- IV - Sejam proporcionais ao tempo de trabalho efetivamente dedicado ao projeto, objeto do Termo de Fomento.

19.4 A seleção e contratação da equipe envolvida na execução do projeto, objeto do Termo de Fomento pelas ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL - OSC observará a realização de processo seletivo prévio, observadas a publicidade e a impessoalidade.

19.5 As ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL - OSC deverão dar ampla transparência na internet, dos valores pagos, de maneira individualizada, a título de remuneração de sua equipe de trabalho vinculada à execução do objeto do Termo de Fomento, de acordo com Art. 11 da Lei Nº13.019/2014 e comunicado do Tribunal de Contas.

19.6 Não poderão ser contratadas com recursos do Termo de Fomento as pessoas naturais que tenham sido condenadas por crime:

- I - Contra a administração pública ou o patrimônio público;
- II - Eleitorais, para os quais a lei comine pena privativa de liberdade; ou
- III - De lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.

19.7 A inadimplência da Organização da Sociedade Civil - OSC em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à administração pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Termo de Fomento.

19.8 Quando a despesa com a remuneração da equipe for paga proporcionalmente com recursos do Termo de Fomento, a Organização da Sociedade Civil - OSC deverá apresentar a memória de cálculo do rateio da despesa, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa.

CAPÍTULO XV

20 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. Para fins deste Edital, será onerada a programação orçamentária do FMI conforme a Lei Orçamentária Anual (LOA).

20.2. A celebração de termos de fomento ou convênios, respectivamente, com as OSC's e organizações governamentais, somente se efetivará com aquelas que comprovem dispor de condições para consecução do objeto do plano de trabalho e atendam aos requisitos legais inerentes à celebração de todo e qualquer parceria ou convênio com a Administração Pública.

20.3. Não será exigida contrapartida em bens e serviços das OSC's.

20.4. Quando da convocação para a apresentação da documentação comprobatória, caso a OSC ou a organização governamental não logre demonstrar a sua regularidade pelo rol de documentos, existindo recursos direcionados para o projeto específico, eles serão revertidos para a universalidade do Fundo Municipal do Idoso - FMI.

20.5. Celebrada a parceria, a organização executante ficará obrigada a divulgar de forma clara e objetiva em todo material de comunicação e por meio de placas, que o financiamento do projeto provém do Fundo Municipal do Idoso - FMI.

20.6. No caso de aquisição de bens móveis, na eventualidade da OSC executante encerrar suas atividades, ou mudar os seus objetivos sociais, os bens adquiridos com recursos repassados pelo FMI terão a sua destinação submetida à análise do CMI, observada a legislação aplicável.

20.7. O monitoramento e avaliação das parcerias celebradas serão feitos pelos Gestores de Parceria das respectivas secretarias (SAS, SESAU, SEDUC) e pela Comissão de Monitoramento e Avaliação.

20.8. Para a prestação de contas da parceria, a OSC deverá observar o previsto na Lei Federal nº 13.019/2014 e **MANUAL DISPONIBILIZADO PELA SAS.**

20.9 Integram o presente edital:

Anexo I - REQUERIMENTO

Anexo II - PLANO DE TRABALHO E DEMAIS PLANILHAS ORÇAMENTÁRIAS

20.10. Os casos omissos serão dirimidos pela Comissão de Seleção e publicados através de Resolução.

20.11. Este Edital entrará em vigor a partir da data de sua publicação.





Presidente Prudente/SP,

MARINA APARECIDA ALVES GRECCO

Presidente do CMI

ANEXO I

REQUERIMENTO

REQUERIMENTO DE ENCAMINHAMENTO DE PROJETOS PARA SOLICITAÇÃO DE TERMO DE FOMENTO - FUNDO MUNICIPAL DO IDOSO DE PRESIDENTE PRUDENTE - SP			
A _____ devidamente inscrita no CNPJ nº: _____, com sede na _____, nesse ato representada pelo seu presidente _____, RG _____, CPF _____, vem mui respeitosamente, requerer junto ao Egrégio Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa análise e avaliação do Projeto _____. (nome do projeto deve ser de forma específica, clara, precisa, breve e concisa) O projeto ora apresentado atende a linha de ação _____, e busca atender idosos do município de Prudente Prudente/SP contribuindo assim para a promoção, garantia, defesa, e atendimento dos mesmos.			
1. IDENTIFICAÇÃO			
NOME DO PROJETO:			
EIXO DE ATUAÇÃO:			
MODALIDADE DA PROPOSTA: () INOVADOR () COMPLEMENTAR			
2. OSC PROPONENTE DO PROJETO			
Nome:			
CNPJ Nº:			
Registro no CMI nº:		Validade do Registro:	
Endereço:		Nº:	Complemento:
Bairro:	Cidade:	Estado:	CEP:
Telefone:			
Site:			
e-mail:			
Nome do Coordenador da OSC:			
3. RESUMO DAS INFORMAÇÕES DO PROJETO			
A	Local/Endereço e Região de Atuação do Projeto:		
B	Objetivo Geral do Projeto:		
C	Nº de Idosos Atendidos:		
D	Custo total para execução do Projeto: R\$		
E	Duração do projeto (nº meses):		
F	Custo per capta/mês R\$		

ANEXO II

(Fazer em papel timbrado)

PLANO DE TRABALHO - Ano 2026





I - IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO

NOME DA EXECUTORA:	
CNPJ: Data da Inscrição CNPJ:	
Endereço:	
CEP: BAIRRO:	
Tel. ()	
E-Mail: Site:	
Número de Inscrição CMI:	
Registro em outros Conselhos: (identificar)	
Imóvel	() Próprio () Cedido () Alugado
Carga Horária de funcionamento semanal:	
Quantos dias na semana funciona a organização:	
Áreas das atividades preponderante e secundária, de acordo com os artigos 1º e 2º da Lei Federal nº12.101, de 27/11/2009.	
Área da atividade preponderante:	
☐ Área de Assistência Social	
☐ Área de Saúde	
☐ Área de Educação	
☐ Outros: _____	
Área da atividade secundária, quando houver: (pode assinalar mais de 1)	
☐ Área de Assistência Social	
☐ Área de Saúde	
☐ Área de Educação	
☐ Outros: _____	
Natureza da Organização da Sociedade Civil:	
☐ De atendimento	
☐ De assessoramento	
☐ De defesa e garantia de direitos	
☐ Outros: _____	
O Estatuto Social está de acordo com a Lei Federal nº13.019/2014, regulamentada pelo Decreto Municipal 27.543/2016.	
☐ Sim ☐ Não ☐ Em adequação - Justifique: _____	

II - APRESENTAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

(Relatar um breve histórico da organização)

III - IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

() Assistência Social

- ☐ Proteção Social Básica
- ☐ Proteção Social Especial - Média complexidade
- ☐ Proteção Social Especial - Alta complexidade

() Saúde

- ☐ Atenção Primária à Saúde
- ☐ Atenção Especializada em Saúde (Secundária) - Média Complexidade
- ☐ Atenção Especializada em Saúde (Terciária) - Alta Complexidade





() Educação

- () Educação de Jovens e Adultos (EJA);
- () Educação Especial na perspectiva inclusiva;
- () Educação Tecnológica;

() Outros: _____

IV - IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO - MODALIDADE DE ATENDIMENTO:

- Conforme Tipificação Nacional do Serviços Socioassistenciais – Resolução Nº 109 – CNAS.
- PORTARIA Nº 2.436, DE 21 DE SETEMBRO DE 2017 – Política Nacional de Atenção Básica
PORTARIA GM/MS Nº 1.604, DE 18 DE OUTUBRO DE 2023 – Política Nacional de Atenção Especializada em Saúde.
- PORTARIA Nº 4.279, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2010.
- Lei de Diretrizes e Base da Educação Nacional nº 9.394/1996.

V - IDENTIFICAÇÃO DO COORDENADOR TÉCNICO DA ORGANIZAÇÃO:

Nome completo do Coordenador: _____

Formação: _____

Número do Registro Profissional (quando houver): _____

Telefone do coordenador para contato: () _____.

E-mail do coordenador: _____

VI - JUSTIFICATIVA

(identificação e qualificação da demanda)

Diagnóstico da realidade que será o objeto das atividades.

A justificativa deve fundamentar a pertinência e relevância do serviço como resposta a uma demanda da sociedade.

Deve-se responder à questão: por que executar o serviço?

Ressaltar os seguintes aspectos:

- a) Problema social que o serviço pretende solucionar;
- b) Impacto social do serviço e as transformações positivas e duradouras esperadas;
- c) Área geográfica em que o serviço se insere.

VII - DESCRIÇÃO DA META PACTUADA:

Meta de atendimento direto mensal (nº de Pessoas idosas):

Capacidade de atendimento mensal:

VIII - PÚBLICO ALVO

Indicar o público-alvo conforme a natureza dos serviços, programas e projetos.

IX - OBJETIVO GERAL DO PROJETO





O que a OSC pretende alcançar ao seu final. Deve ser escrito de forma clara, objetiva e sucinta. Este objetivo deve estar relacionado diretamente aos serviços, programas e projetos de governo que a entidade pretende executar para o Município.

X - OBJETIVOS ESPECÍFICOS DO PROJETO

São aqueles relacionados ao objetivo geral que contribuirão para a alteração global da situação enfrentada, através das ações que o serviço desenvolverá junto ao público-alvo. Estão necessariamente articulados ao Objetivo Geral. Os objetivos devem responder as expressões: O QUE? COMO? PARA QUE? OU PARA QUEM?

Objetivos Específicos	Meta	Metodologia / Estratégias	Periodicidade	Resultados Esperados		Profissionais Envolvidos
				Quantitativos	Qualitativos	

XI - METODOLOGIA DE TRABALHO

É imprescindível a descrição detalhada das ações que serão desenvolvidas com o público-alvo para alcançar os objetivos do Serviço e os resultados esperados. Descrever também as estratégias de participação dos usuários na elaboração, execução, avaliação e monitoramento do serviço prestado.

METODOLOGIA DE AÇÃO DO PROJETO APRESENTADO				
Trabalho a ser Desenvolvido	Local que será Desenvolvido	Técnico Responsável pelo Acompanhamento	Quando será Desenvolvido	Como será Desenvolvido

XII - CRONOGRAMA DE ATIVIDADES.

Informar, as atividades a serem desenvolvidas semanalmente e mensalmente, observando os objetivos específicos registrados.

Atividades específicas do projeto

Atividade	Periodicidade	Dia da Semana/Mês	Carga Horária	Meses											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

OBS: As atividades não devem ser interrompidas durante os meses de janeiro, julho e dezembro.

Atividades específicas da OSC

Atividade	Periodicidade	Dia da Semana/ Mês	Carga Horária	Meses											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12





XIII - ARTICULAÇÃO EM REDE

Identificar as instituições e/ou organizações com as quais haverá articulação para o alcance dos objetivos propostos na execução do Serviço, bem como, a metodologia a ser utilizada para tal fim.

Instituição/Órgão	Natureza da Interface	Periodicidade	Metodologia/ Como?

XIV - RESULTADOS ESPERADOS/AQUISIÇÕES DOS USUÁRIOS

Descrever os resultados esperados com as ações propostas às pessoas idosas e suas famílias.

XV - SUSTENTABILIDADE

Descreva as possibilidades de incorporação das ações do projeto, após o término de sua execução, pelas instituições envolvidas ou pela comunidade.

XVI - RECURSOS HUMANOS (DO SERVIÇO)

Relacione **todos os colaboradores** incluindo prestadores de serviços (pessoa física ou jurídica) que compõe a OSC, destacar os profissionais que serão remunerados pelo Termo.

Cargo: assistente social, psicóloga, diretor, coordenador, educador, serviços gerais. (**mesmo termo descrito no holerite**)

Formação: Ensino Fundamental, Ensino Médio ou Ensino superior ex: Serviço Social, Psicologia, Administração, Direito, Pedagogia.

Carga Horária Semanal: o número de horas semanal do profissional na OSC.

Custo Anual do Funcionário para OSC e Vínculo, Corresponde à: 12 meses de salário, 1/3 férias, 13º salário, vale-transporte, vale-refeição e encargos sociais como FGTS, INSS.

% a ser pago com a Fonte de Financiamento: Qual o percentual que será pago durante a parceria e qual fonte de financiamento.

Quantidade (unitário)	Cargo	Formação	Carga Horária Semanal	Custo Anual* do Funcionário e vínculo	% a ser pago com a Fonte de Financiamento
01	Psicólogo	Pedagogia	40 horas	R\$ 35.000,00_CLT	100% FMI
01	Nutricionista	Nutrição	40 horas	R\$ 35.000,00_CLT	50% FMI 50% Recursos Próprios
01	Educador Físico	Educação Física	40 horas	R\$ 35.000,00_CLT	50% FMI 50% Recursos Próprios
01	Coordenador	Administração	40 horas	R\$ 40.000,00_CLT	50% Municipal 30% Estadual 20% Recurso Próprio
01	Assistente Social	Serviço Social	30 horas	R\$ 35.000,00_CLT	100% Municipal
01	Psicólogo	Psicologia	40 horas	R\$ 35.000,00_CLT	50% Municipal 50% Federal



**Quantidade de Funcionários:****Quantidade de Funcionários com Pós-Graduação:****Quantidade de Estagiários:****Quantidade de Voluntários:****Valor a ser gasto de Recursos Humanos (CLT) no ano com recursos da parceria.**

CARGO	Valor Anual	Quantidade
1 Psicólogo	R\$ 35.000,00	1
1 Nutricionista	R\$ 17.500,00	1
1 Educador Físico	R\$ 17.500,00	1
Total	R\$ 70.000,00	3

XVII - RECURSOS DA OSC SEREM UTILIZADOS

ESTRUTURA FÍSICA: descrever a estrutura física onde serão realizadas as ações
RECURSOS MATERIAIS DISPONÍVEIS: descrever os recursos materiais que serão utilizados nas ações.

XVIII - TRABALHO SOCIAL REALIZADO

() Articulação da rede socioassistencial (reuniões com a rede, estabelecimento de contatos, fluxos de informações, encaminhamentos, procedimentos, estratégias p/ unificar procedimentos conforme SUAS).

() Articulação Intersetorial.

() Reuniões de equipe para troca de informações, estudos e planejamento das ações.

() Oferta e referenciamento de serviço especializado considerando a realidade do território (dados de vigilância socioassistencial, possibilidades de participação de usuários e outros).

() Promoção da participação dos usuários no planejamento e avaliação das ações dos serviços

() Produção de material socioeducativo (para dar concretude às atividades coletivas/comunitárias, sensibilizar a comunidade para algumas questões, mobilizar para a realização de eventos ou campanhas.

() Fornecimento de informações e dados para o órgão gestor (para subsidiar elaboração do Plano Municipal; planejamento, monitoramento e avaliação dos serviços; alimentação dos sistemas de informação do SUAS).

() Reuniões com a equipe da rede em geral, para troca de informações, com discussões de casos e acompanhamento dos encaminhamentos realizados nas unidades referenciadas.

XIX - AVALIAÇÃO E MONITORAMENTO

O que será Avaliado?	Como será Avaliado?	Qual a Periodicidade?	Quais Instrumentais?

Presidente Prudente, ____ de _____ de 20____.

Coordenador OSC Presidente da OSC

XIX - PLANILHAS ORÇAMENTÁRIAS - 202X__



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE PRUDENTE

Prefeitura Municipal de Presidente Prudente-SP
Diário criado pela Lei Municipal 9.118/2016
www.presidenteprudente.sp.gov.br



Presidente Prudente, 01/10/2026

Edição nº 2123/Ano IX

Página 45

RECURSOS FINANCEIROS PREVISTOS

(Os recursos deverão ser totalizados de acordo com o serviço executado - Por exemplo, quem executa serviços de Proteção Básica e de Proteção Especial, os recursos deverão estar divididos corretamente de acordo com os gastos executados, NÃO sendo possível o mesmo valor estar nas duas ações).

PROGRAMAS	COFINANCIAMENTO												
	Municipal			Estadual			Federal			Privado			TOTAL
	FMAS	FMDCA	Emenda	FEAS	FEDCA	FEAS - Emenda	FNAS	FNDCA	FNAS - Emenda	Empresa	Pessoa Física	Próprio	
Proteção Social Básica													
Proteção Social Especial Média Complexidade													
Proteção Social Especial Alta Complexidade													
TOTAL													

OBS:

- Excluir os itens não utilizados

Presidente Prudente, __ de _____ de __.

Presidente da OSC

RECURSOS FINANCEIROS A SEREM APLICADOS

GRUPO DE DESPESAS	COFINANCIAMENTO												Total
	Municipal			Estadual			Federal			Privado			
	FMAS	FMDCA	Emenda	FEAS	FEDCA	FEAS - Emenda	FNAS	FNDCA	FNAS - Emenda	Empresa	Pessoa Física	Próprio	
BENS E MATERIAIS PERMANENTES													
DIVERSOS													
GASTOS ADMINISTRATIVOS													
GÊNEROS ALIMENTÍCIOS													
LOCAÇÃO													
MANUTENÇÃO													
MATERIAL MÉDICO E HOSPITALAR													
MATERIAIS													
RECURSOS HUMANOS													
SERVIÇOS DE TERCEIROS													
UTILIDADES PÚBLICAS													
TOTAL													

OBS:

- Excluir os itens não utilizados

Presidente Prudente, __ de _____ de __.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE PRUDENTE

Prefeitura Municipal de Presidente Prudente-SP
Diário criado pela Lei Municipal 9.118/2016
www.presidenteprudente.sp.gov.br



Presidente Prudente, 01/10/2026

Edição nº 2123/Ano IX

Página 46

Presidente da OSC

DEMONSTRATIVO DE DESPESAS

GRUPO DE DESPESAS	CATEGORIA DE DESPESAS	ESPECIFICAÇÃO DE DESPESAS
BENS E MATERIAIS PERMANENTES	Bens e Equipamentos de Informática	Ex: computador, impressora.
	Outros Bens e Materiais Permanentes	Ex: geladeira, freezer, ar condicionado, armário, mesa, cadeira.
DIVERSOS	Descartáveis Utensílios Gerais Uniformes para Usuários Gás GPL	Ex: Descartáveis Copos, pratos e talheres, papel alumínio, toalhas de papel Utensílios Gerais: garfo, faca, colher, potes, peneira, Uniformes para Usuários: camiseta, shorts, calça, sapato. Gás GPL: P90, P45,P20, P13, P5
GASTOS ADMINISTRATIVOS	Combustível	Ex: etanol, gasolina, diesel (Modelo e Placa)
	Material de expediente	Ex:Material escritório: lápis, caneta, Caderno, grampos, marca texto...
	Seguros	Veículo (modelo e Placa)
	Viagens	Ex: hotel/ aéreas/passagem rodoviárias
GÊNEROS ALIMENTÍCIOS	Gêneros Alimentícios	Ex: Secos: Arroz, feijão, macarrão. Proteínas: Bovina, suína, aves, peixes Verduras, Legumes e Frutas: alface, rúcula, agrião, batata, cebola Bebidas: refrigerante, sucos. Frios e Laticínios: iogurte, mussarela, presunto, linguiça, salsicha.
LOCAÇÃO	Imóvel	Ex: Casa para execução do serviço
	Veículos	Ex: Modelo e Placa
MANUTENÇÃO	Equipamento de Informática	Ex: Computador, Impressora
	Predial e Imobiliário	Ex: Lâmpadas, cimento, fios, veda rosca.
	Veículos	Ex: pneu, bateria
MATERIAL MÉDICO E HOSPITALAR (Serviço de Acolhimento)	Medicação	Ex: dipirona, novalgina
MATERIAIS	Material de higienização e limpeza	Ex: Higiene Pessoal: sabonete, hidratante, Shampoo. Produtos de Limpeza: sabão em Pó, desinfetante, álcool.
	Material didático	Ex: Jogos pedagógicos, cartolina, EVA.
	Material esportivo	Ex: Bolas de Basquete; futebol, vôlei. cones, troféus, medalhas, cordas, petecas, arcos, bambolês,coletes.
RECURSOS HUMANOS	13º Salário	Ex: Funcionários que serão pagos com recurso da Parceria: Psicopedagogo, cozinheira, motorista, estagiários.
	Aviso Prévio	
	Estagiários	
	Férias	
	FGTS	
	Gratificações	
	INSS	
	IRRF	
	Multa Rescisória FGTS	
	Salários	
	Vale Alimentação	
	Vale Refeição	
SERVIÇOS DE TERCEIROS	Outros Serviços De Terceiros Pessoa Física	Ex: Professor de Dança, Capoeira, Judô, Vale Transporte usuário,
	Outros Serviços De Terceiros Pessoa Jurídica	Ex: Professor de Dança, Capoeira, Judô, Educador Social
UTILIDADES PÚBLICAS	Água E Esgoto	Nº RGI
	Energia	Nº UC
	Internet	
	Telefones	Nº
TOTAL		

- Em especificação do produto não utilizar os termos reticências, etc, entre outros.
- Todo item que for utilizar que não constar na tabela acima, entrar em contato.

Documento Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, alterada pela Lei nº 14.063/2020



Assinado digitalmente por RODRIGO E SILVA BRAMBILA:41633374823
DN: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=Presencial; 15055927000104; Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB; RFB e-CPF A1: (em branco), CN=RODRIGO E SILVA BRAMBILA:41633374823
Date: 2026-10-01T08:30:00-0300



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE PRUDENTE

Prefeitura Municipal de Presidente Prudente-SP
Diário criado pela Lei Municipal 9.118/2016
www.presidenteprudente.sp.gov.br



Presidente Prudente, 01/10/2026

Edição nº 2123/Ano IX

Página 47

- Excluir os itens não utilizados

Presidente Prudente, ____ de _____ de ____.

Presidente da OSC

PLANO DE APLICAÇÃO

GRUPO DE DESPESAS	CATEGORIA DE DESPESAS	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	VALOR A SER GASTO
BENS E MATERIAIS PERMANENTES	Bens e Equipamentos de Informática	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
	Outros Bens e Materiais Permanentes	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
DIVERSOS	Descartáveis	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
	Utensílios Gerais	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
	Uniformes para Usuários	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
	Gás GPL	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
GASTOS ADMINISTRATIVOS	Combustível	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
	Material de expediente	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
	Seguros	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
	Viagens	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
GÊNEROS ALIMENTÍCIOS	Gêneros Alimentícios	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
LOCAÇÃO	Imóvel	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
	Veículos	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
MANUTENÇÃO	Equipamento de Informática	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
	Predial e Imobiliário	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
	Veículos	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
MATERIAL MÉDICO E HOSPITALAR (Serviço de Acolhimento)	Medicação	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
MATERIAIS	Material de higienização e limpeza	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
	Material didático	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
	Material esportivo	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
RECURSOS HUMANOS	13º Salário	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
	Aviso Prévio	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
	Estagiários	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
	Férias	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
	FGTS	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
	Gratificações	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
	INSS	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
	IRRF	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
	Multa Rescisória FGTS	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
	Salários	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
	Vale Alimentação	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
	Vale Refeição	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$

Documento Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, alterada pela Lei nº 14.063/2020



Assinado digitalmente por RODRIGO E SILVA BRAMBILA:41633374823
DN: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=Presencial; 15055927000104; Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB; RFB e-CPF A1: (em branco), CN=RODRIGO E SILVA BRAMBILA:41633374823
Date: 2026-10-01T08:30:00-0300

**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE PRUDENTE**

Prefeitura Municipal de Presidente Prudente-SP
Diário criado pela Lei Municipal 9.118/2016
www.presidenteprudente.sp.gov.br



Presidente Prudente, 01/10/2026

Edição nº 2123/Ano IX

Página 48

SERVIÇOS DE TERCEIROS	Outros Serviços De Terceiros Pessoa Física	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
	Outros Serviços De Terceiros Pessoa Jurídica	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
UTILIDADES PÚBLICAS	Água E Esgoto	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
	Energia	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
	Internet	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
	Telefones	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
TOTAL		R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$

OBS.:**1- Considerar os meses e não quantidade de parcelas;****2-Provisionar férias e décimo terceiro;****3- Não alterar as informações do Grupo de Despesas;****4- Não alterar as informações da Categoria de Despesas;****5- Não inverter a ordem Grupo de Despesas;****6- Não inverter a ordem Categoria de Despesas,****7-Excluir as OBSs.:**

Presidente Prudente, __ de _____ de __.

Presidente da OSC**CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO**

GRUPO DE DESPESAS	TOTAL
BENS E MATERIAIS PERMANENTES	R\$
DIVERSOS	R\$
GASTOS ADMINISTRATIVOS	R\$
GÊNEROS ALIMENTÍCIOS	R\$
LOCAÇÃO	R\$
MANUTENÇÃO	R\$
MATERIAL MÉDICO E HOSPITALAR	R\$
MATERIAIS	R\$
RECURSOS HUMANOS	R\$
SERVIÇOS DE TERCEIROS	R\$
UTILIDADES PÚBLICAS	R\$

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO - Equipamentos e Material Permanente

Material/Equipamento	Quantidade	Valores

Documento Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, alterada pela Lei nº 14.063/2020



Assinado digitalmente por RODRIGO E SILVA BRAMBILA:41633374823
DN: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=Presencial; 15055927000104; Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB; RFB e-CPF A1; (em branco), CN=RODRIGO E SILVA BRAMBILA:41633374823
Date: 2026-10-01T08:30:00-0300



Total		

Presidente Prudente, ____, de ____ de 20 ____.

Presidente da OSC

Código identificador: a70a8785-ddc3-45a3-ae3a-916681f47e5e

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PORTARIA SEDUC Nº 87/2026

Dispõe sobre processo de recomposição dos Membros do Conselho de Acompanhamento e Controle Social do Fundeb – CACS Fundeb, no município de Presidente Prudente – SP, referente ao quadriênio 2027-2030.

KARINA GOMES, Secretária Municipal de Educação de Presidente Prudente/SP - Seduc, tendo em vista o término do mandato da representação atual em 31 de dezembro deste ano de 2026, a necessidade de recomposição do **Conselho de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – CACS-Fundeb**, no âmbito do município de Presidente Prudente e considerando:

- A Lei nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020 que: Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (Fundeb), de que trata o art. 212-A da Constituição Federal; revoga dispositivos da Lei nº 11.494, de 20 de junho de 2007; e dá outras providências;
- O Decreto nº 10.656, de 22 de março de 2021, que: Regulamenta a Lei nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020, que dispõe sobre o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação;
- A Portaria nº 808, de 29 de dezembro de 2022, do Ministério da Educação / Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação, que: Dispõe sobre as normas destinadas a orientar a ação dos gestores responsáveis no âmbito das esferas governamentais pela criação, composição, funcionamento e cadastramento dos conselhos de acompanhamento e controle social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – CACS-Fundeb previstos na Lei nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020 e no Decreto nº 10.656, de 22 de março de 2021 e dá outras providências;
- O Ofício-Circular nº 186/2026/Diapo/ChefiaGabin/Gabin-FNDE de 21 de agosto de 2026, com assunto: Conselhos Municipais do Fundeb. CACS/FUNDEB. Renovação de mandato. Portaria FNDE nº 808/2022, com especial atenção e em observância ao disposto no Item 3.3 do referido ofício, que orienta sobre os procedimentos preparatórios e indica que: na respectiva esfera municipal deverá, **“com antecedência mínima de 90 (noventa) dias a contar da data término do mandato dos atuais conselheiros, solicitar formalmente às categorias ou segmentos sociais com assento no conselho a indicação dos nomes dos seus respectivos indicados (titular e suplente).”**
- A Lei Municipal nº 10.390, de 23 de março de 2021, que: Dispõe sobre a criação do Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – CAS-Fundeb, em conformidade com o artigo 212-A, da Constituição Federal, regulamentado na forma da Lei Federal nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020;
- O previsto no artigo 4º do Regimento Interno do Conselho de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB, CACS FUNDEB no Município





de Presidente Prudente,

RESOLVE:

Art.1º Dar publicidade ao início do processo de recomposição do Conselho de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - CACS-Fundeb no âmbito do município de Presidente Prudente, referente ao quadriênio de 2027-2030.

Art.2º Solicitar formal e oficialmente às categorias ou segmentos sociais com assento no conselho a realização de processos internos necessários para a realização da indicação ou eleição de seus representantes, titular e suplente, considerando os procedimentos e a composição indicada no art. 4º desta portaria e observando os impedimentos dispostos no art. 5º desta portaria.

Parágrafo único - os processos que ocorrerão no âmbito da rede municipal de ensino dar-se-ão sob orientação da Seduc.

Art.3º A recomposição do conselho de acompanhamento e controle social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - CACS-Fundeb no âmbito do município de Presidente Prudente, será realizada em observância aos critérios de composição estabelecidos no art. 34 da Lei Federal nº 14.113/2020, conforme o disposto no art. 5º da Portaria Nº 808/2022 MEC/FNDE e nesta portaria.

Art.4º Conforme o disposto no inciso IV do art. 34 da Lei Federal nº 14.113/2020, em âmbito municipal, observará os seguintes critérios de composição:

I - 2 (dois) representantes do Poder Executivo municipal, dos quais pelo menos 1 (um) da Secretaria Municipal de Educação ou órgão educacional equivalente;

II - 1 (um) representante dos professores da educação básica pública;

III - 1 (um) representante dos diretores das escolas básicas públicas;

IV - 1 (um) representante dos servidores técnico-administrativos das escolas básicas públicas;

V - 2 (dois) representantes dos pais de alunos da educação básica pública;

VI - 2 (dois) representantes dos estudantes da educação básica pública, dos quais 1 (um) indicado pela entidade de estudantes secundaristas.

§1º. Integrarão ainda os conselhos municipais dos Fundos:

I - 1 (um) representante do respectivo Conselho Municipal de Educação (Comed);

II - 1 (um) representante do Conselho Tutelar a que se refere a Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990, indicado por seus pares;

III - 2 (dois) representantes de organizações da sociedade civil;

§2º. Os processos de indicação e/ou de eleição ocorrerão conforme a categoria, nos termos do disposto no §2º do art. 34 da Lei Federal nº 14.113/2020:

I - nos casos das representações dos órgãos federais, estaduais, municipais e do Distrito Federal e das entidades de classes organizadas, pelos seus dirigentes;

II - nos casos dos representantes dos diretores, pais de alunos e estudantes, pelo conjunto dos estabelecimentos ou entidades de âmbito nacional, estadual ou municipal, conforme o caso, em processo eletivo organizado para esse fim, pelos respectivos pares;

III - nos casos de representantes de professores e servidores, pelas entidades sindicais da respectiva categoria;

IV - nos casos de organizações da sociedade civil, em processo eletivo dotado de ampla publicidade, vedada a participação de entidades que figurem como beneficiárias de recursos fiscalizados pelo conselho ou como contratadas da Administração da localidade a título oneroso.

§3º. As organizações da sociedade civil a que se refere o inciso IV do parágrafo primeiro:

I - são pessoas jurídicas de direito privado sem fins lucrativos, nos termos da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014;

II - desenvolvem atividades direcionadas à localidade do respectivo conselho;

III - devem atestar o seu funcionamento há pelo menos 1 (um) ano contado da data de publicação do edital;





IV - desenvolvem atividades relacionadas à educação ou ao controle social dos gastos públicos;

V - não figuram como beneficiárias de recursos fiscalizados pelo conselho ou como contratadas da Administração da localidade a título oneroso.

§4º. Serão encaminhadas às respectivas entidades de representação com assento no conselho, ofícios de convocação para a realização de indicação ou eleição, conforme o segmento, e serão publicizados editais contendo orientações específicas e cronogramas para as respectivas indicações e/ou eleições.

Art.5º Conforme o disposto no §5º do art. 34 da Lei Federal nº 14.113/2020, são impedidos de integrar os conselhos:

I - titulares dos cargos de Presidente e de Vice-Presidente da República, de Ministro de Estado, de Governador e de Vice-Governador, de Prefeito e de Vice-Prefeito e de Secretário Estadual, Distrital ou Municipal, bem como seus cônjuges e parentes consanguíneos ou afins, até o terceiro grau;

II - tesoureiro, contador ou funcionário de empresa de assessoria ou consultoria que prestem serviços relacionados à administração ou ao controle interno dos recursos do Fundo, bem como cônjuges, parentes consanguíneos ou afins, até o terceiro grau, desses profissionais;

III - estudantes que não sejam emancipados;

IV - pais de alunos ou representantes da sociedade civil que:

a) exerçam cargos ou funções públicas de livre nomeação e exoneração no âmbito dos órgãos do respectivo Poder Executivo gestor dos recursos; ou

b) prestem serviços terceirizados, no âmbito dos Poderes Executivos em que atuam os respectivos conselhos.

§ 1º É vedada a recondução dos membros do CACS-Fundeb para o mandato subsequente, nos termos do § 9º do art. 34 da Lei Federal nº 14.113/2020 e do art. 6º da Portaria FNDE nº 808, de 29 de dezembro de 2022.

§ 2º Para fins do disposto no § 1º, considera-se recondução a participação do mesmo conselheiro, por qualquer período, em dois mandatos consecutivos, ainda que em segmentos ou categorias de representação distintos.

Art.6º Uma vez concluídos os processos de indicação dos representantes a Seduc realizará a homologação do resultado do processo de recomposição.

Parágrafo único - a posse dos indicados e eleitos ocorrerá durante a primeira reunião ordinária em data subsequente à da publicação do resultado final.

Art.7º Uma vez concluídos os processos de recomposição e posse, a Seduc encaminhará oficialmente a relação dos conselheiros indicados e eleitos à administração municipal que realizará a designação dos novos membros do conselho por meio de dispositivo legal específico para esta finalidade.

Art.8º Os casos omissos nesta Portaria serão encaminhados à Coordenadoria de Gestão Educacional - CGE, ao CACS-Fundeb e poderão ser homologados pela Secretária Municipal de Educação.

Art.9º Fica revogada a Portaria SEDUC nº 123/2022.

Art.10º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Presidente Prudente, 29 de setembro de 2026.

KARINA GOMES

Secretária Municipal de Educação de Presidente Prudente

Código identificador: adf97d5b-ecfc-41d3-b106-e451d0f78878

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

ATO AUTORIZADOR

Documento Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, alterada pela Lei nº 14.063/2020



Assinado digitalmente por RODRIGO E SILVA BRAMBILA:41633374823
DN: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=Presencial; 15055927000104; Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB; RFB e-CPF A1; (em branco), CN=RODRIGO E SILVA BRAMBILA:41633374823
Date: 2026-10-01T08:30:00-0300



ÓRGÃO: Prefeitura Municipal de Presidente Prudente INTERESSADA: ENERGISA SUL-SUDESTE - DISTRIBUIDORA DE ENERGIA S.A. - OBJETO: Instalação de rede na Av. Maria de Menezes Alcantara - Processo Administrativo 15272/2026 - Decido pela Inexigibilidade de Licitação relativamente ao objeto visado para contratar: ENERGISA SUL-SUDESTE - DISTRIBUIDORA DE ENERGIA S.A FUNDAMENTO: art. 74, I, da lei federal 14133/2021

Presidente Prudente, Paço Municipal "Florivaldo Leal", 30 de setembro de 2026

Marco Antônio Colombo Franco - Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos

Código identificador: e544defa-ff08-4798-9936-15e448d3390a

ATO AUTORIZADOR

ÓRGÃO: Prefeitura Municipal de Presidente Prudente INTERESSADA: JSM ENGENHARIA E SINALIZACAO EIRELI - OBJETO: MANUTENÇÃO EM EQUIPAMENTOS SEMAFÓRICOS - Processo Administrativo Nº 7946/2026 - Decido pela Inexigibilidade de Licitação para contratar: JSM ENGENHARIA E SINALIZACAO EIRELI FUNDAMENTO: art. 74, I, da lei federal 14133/2021

Presidente Prudente, Paço Municipal "Florivaldo Leal", 28 de setembro de 2026.

Rodnei Rena Rodrigues - Secretário Municipal de Mobilidade Urbana e Cooperação em Segurança Pública

Código identificador: 0a680ab5-131f-4228-8627-d9f9340db6f9

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 48/2026

ÓRGÃO: Prefeitura Municipal de Presidente Prudente — EDITAL: 48/2026 — MODALIDADE: Pregão Eletrônico — OBJETO: prestação de serviços de radiografia panorâmica e tomografia dos maxilares. — ABERTURA: às 09:00 hs do dia 20/10/2026 - INFORMAÇÕES: Prefeitura Municipal de Presidente Prudente, Av. Cel. José Soares Marcondes, 1200, centro TELEFONES: (18) 3902 4440, 39024456 SÍTIO ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO www.presidenteprudente.sp.gov.br

Presidente Prudente, Paço Municipal "Florivaldo Leal", 01 de outubro de 2026.

Paulo Eduardo Barcello - Assessor de Compras Governamentais

Código identificador: 846799f7-0c5a-4fce-9f03-324333e95690

EDITAL Nº 105/2026

De notificação, lançamento e cobrança relativo ao **AUTO DE INFRAÇÃO E IMPOSIÇÃO DE MULTA**. A CFMT - Coordenadoria de Fiscalização e Modernização Tributária da Prefeitura Municipal de Presidente Prudente **NOTIFICA** ao(s) senhor(es) contribuinte(es) abaixo relacionado(s) para que providencie(em) o recolhimento do(s) AIIIM(s) no prazo de 30 (trinta) dias a partir da data de publicação deste edital, após a qual o mesmo estará sujeito aos acréscimos previstos em lei.

1 - AMBIENSYS GESTAO AMBIENTAL LTDA

CNPJ: 01.679.569/0001-98

Auto de Infração e Imposição de Multa nº 690/2026 - Série "AB" de 29 de setembro de 2026.

Presidente Prudente, 30 de setembro de 2026.

David Jabes

Respondendo pela CFMT

Código identificador: d021b959-3e8a-4b04-b66a-50321485daee

NOTIFICAÇÃO DE RECURSOS RECEBIDOS





PREFEITURA MUNICIPAL PRES. PRUDENTE - SECRETARIA DE FINANÇAS

NOTIFICAÇÃO

O Município de Presidente Prudente - SP NOTIFICA a todos os Partidos Políticos, Sindicatos de Trabalhadores e Entidades Empresariais, com sede neste Município, em cumprimento ao artigo 2º da Lei nº 9.452, de 20/03/97, a liberação de recursos Estaduais e Federais, conforme abaixo:

RECURSO	DATA	VALOR R\$
FMS PRES. PRUDENTE CUSTEIO	30/09/2026	180.000,00
FPM	30/09/2026	2.942.417,25
ITR - INCRA	30/09/2026	25.657,32
SME - FEB FUNDEB	30/09/2026	222.636,55
ADO LC 176/2020 (ADO 2025)	30/09/2026	39.820,07

Presidente Prudente, 30 de Setembro de 2026.

CADMO LUPÉRCIO GARCIA

Secretário Municipal de Finanças

Código identificador: a7047fb2-8d6c-4000-b8ce-a591af8e10b2

TERMO DE ADITAMENTO 01/2026 AO CONTRATO 105/2026

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Presidente Prudente CONTRATADA: Prudenco - Cia. Prudentina de Desenvolvimento - Dispensa de Licitação Nº 6.571/2026 OBJETO: instalação e operação de ecoponto. FUNDAMENTO: Fica aditado o contrato acima descrito de modo que seu valor fica reduzido em R\$ 126.906,22, resultado do total de supressões menos o total de acréscimos, correspondendo a 11,43328%, resultando no valor contratual final de R\$ 983.065,79 (conforme planilha retificada anexada ao despacho 65 do processo 6571/2026), com fundamento legal no art. 124, inc. I, "b", da lei federal 14133/2021, com matéria tratada no Processo Administrativo nº 6571/2026. ASSINATURA: 08/09/2026

Código identificador: 926b4393-fa52-4e76-a9a1-8fea8b848d11

TERMO DE ADITAMENTO 02/2026 AO CONTRATO 105/2026

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Presidente Prudente CONTRATADA: Prudenco - Cia. Prudentina de Desenvolvimento - Dispensa de Licitação Nº 6.571/2026 OBJETO: instalação e operação de ecoponto. FUNDAMENTO: Fica aditado o contrato acima descrito, de modo que seu valor seja reduzido em R\$ 30.302,90 (trinta mil, trezentos e dois reais e noventa centavos), complementando a redução estabelecida no Termo Aditivo nº 01, celebrado em 08/09/2026, no valor de R\$ 126.906,22 (cento e vinte e seis mil, novecentos e seis reais e vinte e dois centavos). A redução total decorrente dos referidos aditamentos corresponde a R\$ 157.209,12 (cento e cinquenta e sete mil, duzentos e nove reais e doze centavos), equivalente a 14,16334% do valor contratual original, percentual inferior ao limite de 25% fixado no art. 125 da Lei nº 14.133/2021, resultando no **valor contratual final de R\$ 952.762,89 (novecentos e cinquenta e dois mil, setecentos e sessenta e dois reais e oitenta e nove centavos)**, conforme planilha orçamentária, memorial de cálculo de quantidades, composição de preço unitário e documento de composição de BDI anexados ao Despacho de 25 de setembro de 2026, com fundamento legal no art. 124, inc. I, alíneas "a" e "b", da lei federal 14.133/2021, observado o limite de 25% (vinte e cinco por cento) fixado no art. 125 da mesma Lei para a supressão de itens em contratos de serviço, com matéria tratada no Processo Administrativo nº 6571/2026. ASSINATURA: 25/09/2026

Código identificador: 6819ebc9-c0f3-4978-97dc-a6dd827391b5

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO

EDITAL DE INTIMAÇÃO DE EMBARGO

Documento Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, alterada pela Lei nº 14.063/2020



Assinado digitalmente por RODRIGO E SILVA BRAMBILA:41633374823
DN: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=Presencial, 15055927000104; Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB; RFB e-CPF A1: (em branco), CN=RODRIGO E SILVA BRAMBILA:41633374823
Date: 2026-10-01T08:30:00-0300



A Coordenadoria de Fiscalização Urbanística da Secretaria de Planejamento, de Desenvolvimento Urbano e Habitação da Prefeitura Municipal de Presidente Prudente, Estado de São Paulo, com base na Lei Complementar nº 152/2.008, de 19 de janeiro de 2.008, que institui normas para edificações, faz saber ao(s) interessado(s) abaixo indicado(s), que fica(m) comunicado(s) da "INTIMAÇÃO DE EMBARGO", para no prazo 15 (quinze) dias, a contar da data do presente edital, promoverem no(s) imóvel(is) a seguir identificado(s) a regularização devida, **FICANDO A OBRA SUSPensa** até que seja cumprida esta Intimação. (Art. 305, L. C. 152/2.008).

AITUBE PARTICIPACOES E ADMINISTRACAO DE BENS LTDA**Cad. Imóvel:** 0760318101

Com fundamento nos arts. 1, 3, 4 e 5 da citada legislação, ficam os interessados cientes de que, o não atendimento da notificação, ora levada a efeito, importará na aplicação de multa por irregularidade constatada em valor fixado com base na UFM, vigente à data da respectiva autuação, observando o parâmetro de 10,00 (dez) UFM para cada metro quadrado de construção irregular, renováveis até que os responsáveis sanem as irregularidades apuradas.

E, para que chegue(m) ao conhecimento do(s) interessado(s) acima relacionado(s), ou de seu(s) representante(s) legal(is) e este(s) não alegue(m) ignorância, se fez expedir o presente edital que será afixado e publicado na forma da lei. Dado e passado nesta cidade de Presidente Prudente/SP, aos 01 de Outubro de 2026. O Gabinete da Secretaria Municipal de Planejamento, Desenvolvimento Urbano e Habitação promoveu a digitação e conferência.

Adriana Aparecida Pezzotti Zangirolami
Coordenadora de Fiscalização Urbanística

Código identificador: bbf77dc1-541d-486b-b4c5-76222a16a5d1

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE MULTAS

A Coordenadoria de Fiscalização Urbanística do Município de Presidente Prudente, Estado de São Paulo, com base na Lei Complementar n.º 281/2.023, de 16 de novembro de 2.023, que dispõe sobre a limpeza nos imóveis, o fechamento de terrenos não edificados, a construção de passeios e a remoção de entulhos, e também com base no Plano Diretor Municipal através da Lei Complementar n.º 234/2.018, de 27 de dezembro de 2018, que dispõe sobre normas para edificação no município, faz saber aos interessados abaixo indicados, para tomarem ciência da notificação de multa realizada, observando o prazo estipulado por lei, a seguir transcritos:

GUILHERME DE OLIVEIRA DUTRA**Cad. Imóvel:** 0093330001**Irregularidade:** 4 - Limpeza de terreno**Auto de Infração:** 7349/2026 - **Data da Infração:** 29/09/2026**Prazo:** 16/10/2026 - **Valor:** 379,50 UFM**GUILHERME DE OLIVEIRA DUTRA****Cad. Imóvel:** 0093330001**Irregularidade:** 3 - Reparo de calçada**Auto de Infração:** 7350/2026 - **Data da Infração:** 29/09/2026**Prazo:** 16/10/2026 - **Valor:** 100,00 UFM**GUILHERME DE OLIVEIRA DUTRA****Cad. Imóvel:** 0093330001**Irregularidade:** 7 - Reparo de muro**Auto de Infração:** 7351/2026 - **Data da Infração:** 29/09/2026**Prazo:** 16/10/2026 - **Valor:** 50,00 UFM**NAIR REICO TSUZUKI****Cad. Imóvel:** 0370090001**Irregularidade:** 4 - Limpeza de terreno**Auto de Infração:** 7352/2026 - **Data da Infração:** 29/09/2026**Prazo:** 16/10/2026 - **Valor:** 490,50 UFM**NAIR REICO TSUZUKI****Cad. Imóvel:** 0370090001**Irregularidade:** 3 - Reparo de calçada**Auto de Infração:** 7353/2026 - **Data da Infração:** 29/09/2026**Prazo:** 16/10/2026 - **Valor:** 100,00 UFM



ANDREIA JAQUELINE DO NASCIMENTO

Cad. Imóvel: 0472750001

Irregularidade: 2 - Passeio inexistente ou irregular

Auto de Infração: 7354/2026 - **Data da Infração:** 29/09/2026

Prazo: 16/10/2026 - **Valor:** 120,00 UFM

ANDREIA JAQUELINE DO NASCIMENTO

Cad. Imóvel: 0472750001

Irregularidade: 6 - Outros

Auto de Infração: 7355/2026 - **Data da Infração:** 29/09/2026

Prazo: 16/10/2026

Obs: Concretar calçada dos fundos

ALEKSANDER MENDONCA DOS SANTOS

Cad. Imóvel: 0472755001

Irregularidade: 2 - Passeio inexistente ou irregular

Auto de Infração: 7356/2026 - **Data da Infração:** 29/09/2026

Prazo: 16/10/2026 - **Valor:** 120,00 UFM

ALEKSANDER MENDONCA DOS SANTOS

Cad. Imóvel: 0472755001

Irregularidade: 6 - Outros

Auto de Infração: 7357/2026 - **Data da Infração:** 29/09/2026

Prazo: 16/10/2026

Obs: Concretar calçada dos fundos

TERESA TANAKA

Cad. Imóvel: 0567840001

Irregularidade: 4 - Limpeza de terreno

Auto de Infração: 7358/2026 - **Data da Infração:** 29/09/2026

Prazo: 16/10/2026 - **Valor:** 540,00 UFM

GERALDO LIMA DE ARAUJO

Cad. Imóvel: 0567850001

Irregularidade: 5 - Remoção de entulho e material de construção

Auto de Infração: 7359/2026 - **Data da Infração:** 29/09/2026

Prazo: 05/10/2026 - **Valor:** 100,00 UFM

JULIA IYOKO WATANABE

Cad. Imóvel: 0569790001

Irregularidade: 4 - Limpeza de terreno

Auto de Infração: 7360/2026 - **Data da Infração:** 29/09/2026

Prazo: 16/10/2026 - **Valor:** 540,00 UFM

JULIA IYOKO WATANABE

Cad. Imóvel: 0569770001

Irregularidade: 4 - Limpeza de terreno

Auto de Infração: 7361/2026 - **Data da Infração:** 29/09/2026

Prazo: 16/10/2026 - **Valor:** 546,75 UFM

JORGE APARECIDO DOS SANTOS

Cad. Imóvel: 0462980001

Irregularidade: 4 - Limpeza de terreno

Auto de Infração: 7362/2026 - **Data da Infração:** 29/09/2026

Prazo: 16/10/2026 - **Valor:** 862,89 UFM

NEWTON CANDIDO FILHO

Cad. Imóvel: 0159300001

Irregularidade: 15 - Limpeza imóveis edificadas

Auto de Infração: 7363/2026 - **Data da Infração:** 29/09/2026

Prazo: 16/10/2026 - **Valor:** 150,00 UFM





NEWTON CANDIDO FILHO

Cad. Imóvel: 0159300001

Irregularidade: 6 - Outros

Auto de Infração: 7364/2026 - **Data da Infração:** 29/09/2026

Prazo: 16/10/2026

Obs: Tomar providencias necessarias para limpeza geral do imovel abandonado

ISAIAS TAMAIO

Cad. Imóvel: 0159310001

Irregularidade: 15 - Limpeza imóveis edificadas

Auto de Infração: 7365/2026 - **Data da Infração:** 29/09/2026

Prazo: 16/10/2026 - **Valor:** 150,00 UFM

ISAIAS TAMAIO

Cad. Imóvel: 0159310001

Irregularidade: 6 - Outros

Auto de Infração: 7366/2026 - **Data da Infração:** 29/09/2026

Prazo: 16/10/2026

Obs: Tomar providencias necessarias para limpeza geral do imovel abandonado

GUILHERME BENTO DA SILVA

Cad. Imóvel: 0159490001

Irregularidade: 15 - Limpeza imóveis edificadas

Auto de Infração: 7367/2026 - **Data da Infração:** 29/09/2026

Prazo: 16/10/2026 - **Valor:** 150,00 UFM

GUILHERME BENTO DA SILVA

Cad. Imóvel: 0159490001

Irregularidade: 6 - Outros

Auto de Infração: 7368/2026 - **Data da Infração:** 29/09/2026

Prazo: 16/10/2026

Obs: Tomar providencias necessarias para limpeza geral do imovel abandonado.

ODIVALDO OLIVEIRA MARACCI

Cad. Imóvel: 0765082001

Irregularidade: 6 - Outros

Auto de Infração: 7369/2026 - **Data da Infração:** 29/09/2026

Prazo: 16/10/2026

Obs: Apresentar na Seplan, setor de fiscalizacao PROJETO APROVADO da obra.

ODIVALDO OLIVEIRA MARACCI

Cad. Imóvel: 0765082001

Irregularidade: 5 - Remoção de entulho e material de construção

Auto de Infração: 7370/2026 - **Data da Infração:** 29/09/2026

Prazo: 05/10/2026 - **Valor:** 100,00 UFM

MARIANA HERNANDES SERIBELI MANGANARO

Cad. Imóvel: 0757428001

Irregularidade: 2 - Passeio inexistente ou irregular

Auto de Infração: 7371/2026 - **Data da Infração:** 29/09/2026

Prazo: 16/10/2026 - **Valor:** 2588,00 UFM

MARIANA HERNANDES SERIBELI MANGANARO

Cad. Imóvel: 0757428001

Irregularidade: 6 - Outros

Auto de Infração: 7372/2026 - **Data da Infração:** 29/09/2026

Prazo: 16/10/2026

Obs: Concretar a calçada

VALDIR ANTONIO MARANS

Cad. Imóvel: 0643352201





Irregularidade: 6 - Outros

Auto de Infração: 7373/2026 - **Data da Infração:** 29/09/2026

Prazo: 16/10/2026

Obs: Não colocar lixos no canteiro central da avenida evitando penalidades. Caso se por ventura tenha realizado isso.

ANTONIO GUEDES

Cad. Imóvel: 0643352301

Irregularidade: 6 - Outros

Auto de Infração: 7374/2026 - **Data da Infração:** 29/09/2026

Prazo: 16/10/2026

Obs: Não colocar lixos no canteiro central da avenida, evitando possíveis penalidades. Caso se por ventura tenha realizado isso.

E, para que chegue ao conhecimento dos interessados acima relacionados, ou de seus representantes legais e estes não aleguem ignorância, se fez expedir o presente edital que será afixado e publicado na forma da lei. Dado e passado nesta cidade de Presidente Prudente/SP, aos 01 de Outubro de 2026. A Coordenadoria de Fiscalização Urbanística da Secretaria Municipal de Planejamento, Desenvolvimento Urbano e Habitação promoveu a digitação e conferência.

Adriana Aparecida Pezzotti Zangirolami
Coordenadora de Fiscalização Urbanística

Código identificador: db7ac037-9bfe-42ea-bd4d-0ffbdf3fc12

CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

RESOLUÇÃO Nº 404

RESOLUÇÃO Nº 404

(quatrocentos e quatro)

Dispõe sobre a elaboração e apresentação de declarações exigíveis para o processamento legislativo de emendas parlamentares impositivas.

Autor: MESA DA CÂMARA MUNICIPAL

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE: FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E EU PROMULGO A SEGUINTE RESOLUÇÃO:

Art. 1º Esta Resolução regulamenta, no âmbito da Câmara Municipal de Presidente Prudente:

I - a elaboração e apresentação de declaração de regularidade quanto à habilitação jurídica, fiscal e técnica; de inexistência de contas rejeitadas e de dirigentes inabilitados; de abertura de conta bancária específica; de natureza de entidade sem fins lucrativos; e de natureza e pertinência temática, exigível de entidades do Terceiro Setor;

II - a elaboração e apresentação de declaração de capacidade de custear e manter o objeto da emenda destinada a equipamentos e estruturas que geram despesas correntes continuadas, tais como, pessoal, manutenção e insumos, entre outras, exigível de órgão público e entidade do Terceiro Setor.

Art. 2º As declarações de que tratam os incisos I e II do art. 1º, constituem documento acessório da emenda parlamentar impositiva e instrumento de verificação prévia, integrantes do processo legislativo e não substituem as análises e providências de competência do Poder Executivo.

§ 1º Compete à entidade ou órgão elaborar e ao Vereador autor apresentar, no ato do protocolo da emenda, as declarações de que tratam os incisos I e II do art. 1º.

§ 2º A declaração prevista no inciso I do art. 1º deverá ser subscrita pelo representante da entidade do Terceiro Setor.

§ 3º A declaração prevista no inciso II do art. 1º deverá ser subscrita pelo representante da entidade do Terceiro Setor ou do órgão público.

Art. 3º Os modelos padronizados das declarações de que tratam os incisos I e II do art. 1º serão estabelecidos por Ato da Mesa, observado o conteúdo e os requisitos previstos nesta Resolução.

Art. 4º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.





Presidente Prudente, Prédio Público “Dr. Pedro Furquim”, em 29 de setembro de 2026.

WILLIAM LEITE
Presidente

Registrada e publicada na Secretaria da Câmara Municipal de Presidente Prudente, Estado de São Paulo, aos vinte nove dias do mês de setembro de dois mil e vinte e seis.

MAURO ALVES DOS SANTOS
Diretor da Secretaria

Código identificador: 839d8331-797e-4e35-831b-630e8c23648d





EXPEDIENTE

PREFEITURA DE PRESIDENTE PRUDENTE

Secretaria Municipal de Administração - SECAD
Diário Oficial Eletrônico do Município de Presidente Prudente - Lei nº 9.118/2016
www.presidenteprudente.sp.gov.br

Milton Carlos de Mello

Prefeito Municipal

Celso Gazolla Bondarenko

Secretário Municipal de Administração

Rodrigo e Silva Brambila

Editor do Diário Oficial Eletrônico

Paço Municipal "Florivaldo Leal" - Av. Cel. José Soares Marcondes, nº 1.200, Centro

CEP: 19010-081 - Presidente Prudente/SP

