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

Edição nº 1850/Ano VIII - 11 DE AGOSTO DE 2025

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

RESOLUÇÃO-CMDCA Nº 23-2025 - EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 2025

Edital de Chamada Pública CMDCA – 2025

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 n° 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 06 de agosto de 2025;

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 politicas 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, no mínimo há 03 (três) anos.

1.2 São considerados passíveis de concorrer ao presente edital os projetos que tiverem cronograma de execução com prazo máximo até 31/12/2026, podendo ser aditados por no máximo 03 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

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

Edição nº 1850/Ano VIII - 11 DE AGOSTO DE 2025

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 03 anos.

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 Sitio 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: **11 de agosto de 2025 até as 15:00 horas do dia 10 de setembro de 2025;**

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 n° 20/2025, 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:

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

Edição nº 1850/Ano VIII - 11 DE AGOSTO DE 2025

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 n° 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 provenientes de aspectos de vulnerabilidade sociais e familiares, ou não, 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

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

Edição nº 1850/Ano VIII - 11 DE AGOSTO DE 2025

- 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$100.000,00 (Cem 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 até 31/12/2025, 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.

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, o CMDCA publicará os projetos inscritos, sendo estes avaliados e classificados entre si, em seus respectivos eixos. Após apuração do valor arrecadado o CMDCA publicara o percentual a ser aplicado nos projetos aprovados por ordem de classificação conforme artigo 260 do ECA.

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

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

Edição nº 1850/Ano VIII - 11 DE AGOSTO DE 2025

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 Sitio 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 atendeu 2 (dois) atende parcialmente 4 (quatro) atende plenamente	04 (quatro) 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 atendeu 2 (dois) atende parcialmente 4 (quatro) atende plenamente	04 (quatro) pontos
3 – Planilhas orçamentárias: Clareza e coerência no demonstrativo de despesas, memória de cálculo e plano de aplicação, e tabela de Recursos Humanos (percentual).	0 (zero) não atendeu 2 (dois) atende parcialmente 4 (quatro) atende plenamente	04 (quatro) pontos
4 – Clareza e adequação dos processos de monitoramento e avaliação que serão utilizados durante a execução do Projeto	0 (zero) não atendeu 2 (dois) atende parcialmente 4 (quatro) atende plenamente	04 (quatro) pontos
5 – Estratégias metodológicas compatíveis com os objetivos propostos a serem alcançados	0 (zero) não atendeu 2 (dois) atende parcialmente 4 (quatro) atende plenamente	04 (quatro) pontos
6 – 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 atendeu 2 (dois) atende parcialmente 4 (quatro) atende plenamente	04 (quatro) pontos
7 – Equipe profissional mínima adequada a execução do objeto, sem prejuízo das ações já desenvolvidas pela OSC.	0 (zero) não atendeu 2 (dois) atende parcialmente 4 (quatro) atende plenamente	04 (quatro) pontos
PONTUAÇÃO MÁXIMA		**28 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 17 (dezessete) pontos.**

8.3 Os critérios de números 1, 5 e 6 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: **11/08/2025.**

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

Edição nº 1850/Ano VIII - 11 DE AGOSTO DE 2025

II – Inscrição dos projetos: **11/08/2025 a 10/09/2025 (até as 15:00 horas).**

III – Publicação dos Inscritos**: 11/09/2025.**

IV – Análise e Avaliação pela comissão: **11/09/2025 a 19/09/2025.**

V – Publicação dos Classificados**: 22/09/2025.**

VI – Prazo para apresentação de recursos: **22/09/2025 a 24/09/2025.**

VII – Análise dos recursos: **25/09/2025 a 30/09/2025.**

VIII – Publicação do resultado dos recursos: **01/10/2025.**

IX – Publicação da classificação final: **01/10/2025.**

X – Prazo final da entrega dos documentos para Celebração do Termo de Fomento: **12/01/2026.**

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 2026 a 12 de janeiro de 2026,** 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 acima anexados, 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.

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

Edição nº 1850/Ano VIII - 11 DE AGOSTO DE 2025

- Pendencias 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 a **Prestação de Contas Quadrimestral** conforme calendário abaixo, independentemente do número de parcelas recebidas do recurso:

- **11/05/2026**
- **14/09/2026**
- **18/01/2027**

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 2027**, 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:

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

Edição nº 1850/Ano VIII - 11 DE AGOSTO DE 2025

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 N° 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 especifica 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 descriminação 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

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

Edição nº 1850/Ano VIII - 11 DE AGOSTO DE 2025

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 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 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.

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

Edição nº 1850/Ano VIII - 11 DE AGOSTO DE 2025

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 N°13.019/2014 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) de 2025.

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;

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

Edição nº 1850/Ano VIII - 11 DE AGOSTO DE 2025

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, 11 de agosto de 2025.

BLANDA ROBLES CABRAL MATIAS

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**			

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

Edição nº 1850/Ano VIII - 11 DE AGOSTO DE 2025

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 2026

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

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

Edição nº 1850/Ano VIII - 11 DE AGOSTO DE 2025

(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.

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

Edição nº 1850/Ano VIII - 11 DE AGOSTO DE 2025

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

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

Edição nº 1850/Ano VIII - 11 DE AGOSTO DE 2025

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.

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

Edição nº 1850/Ano VIII - 11 DE AGOSTO DE 2025

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
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 DISPONIVEIS: 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.

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

Edição nº 1850/Ano VIII - 11 DE AGOSTO DE 2025

( ) 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

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___.

_____

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

Edição nº 1850/Ano VIII - 11 DE AGOSTO DE 2025

Presidente da OSC

RECURSOS FINANCEIROS A SEREM APLICADOS

GRUPO DE DESPESAS	COFINANCIAMENTO												
	Municipal			Estadual			Federal			Privado			Total
	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___.

_____

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.

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

Edição nº 1850/Ano VIII - 11 DE AGOSTO DE 2025

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	

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

Edição nº 1850/Ano VIII - 11 DE AGOSTO DE 2025

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.**
- **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$

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

Edição nº 1850/Ano VIII - 11 DE AGOSTO DE 2025

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$
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$

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

Edição nº 1850/Ano VIII - 11 DE AGOSTO DE 2025

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

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**

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

Edição nº 1850/Ano VIII - 11 DE AGOSTO DE 2025

Total		

Presidente Prudente,____, de_____ de 20_____.

_____

Presidente da OSC

Código identificador: 388b17e4-083f-48f1-b76f-47e2c08d3a96