



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE CMDCA DE PERUÍBE-SP
Lei Nº 16.58/1995

CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SELEÇÃO DE PROJETOS
CONVITE ÀS ENTIDADES DA SOCIEDADE CIVIL ORGANIZADA E A ORGÃOS
GOVERNAMENTAIS
EDITAL CMDCA Nº 01/2025

Considerando a Lei Federal nº 8.069 de 13 de julho de 1990 que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente;

Considerando a Lei Municipal nº3.771 de 25 de novembro de 2019; que dispõe sobre a Política Municipal de Atendimento dos Direitos da Criança e do Adolescente e dá outras providências;

Considerando a Lei nº 12.594, de 18 de janeiro de 2012 que institui o Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo;

Considerando a Resolução nº113 de 19 de abril de 2006 do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente, que dispõe sobre o Sistema de Garantia de Direitos de Crianças e Adolescentes;

Considerando os Objetivos do Desenvolvimento Sustentável da Organização das Nações Unidas;

Considerando o Diagnóstico Social do CMDCA do ano de 2025, que identificou as prioridades do CMDCA para o Biênio de 2026/2027;

Considerando a Resolução Normativa Nº 03, de 07 agosto de 2025 – CMDCA, que dispõe sobre o Plano de Ação e o Plano de Aplicação do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Peruíbe (FMDCA) para o Biênio de 2026 e 2027;

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Peruíbe, no uso de suas atribuições conferidas por lei, torna público o Edital de Seleção de Projetos a serem executados com entidades da sociedade civil e/ou órgãos públicos, voltados à promoção dos direitos humanos de crianças e adolescentes do município de Peruíbe.

Este Edital é regido pelo termo da Lei Federal nº 13.019/14, com alterações introduzidas pela Lei Federal nº 13.204/15, e do Decreto Municipal nº 5.001, de 21 de agosto de 2020, que “Regulamenta as Normas Gerais para as Parcerias Voluntárias, envolvendo ou não transferências de Recursos Financeiros, estabelecidas pelo Município e suas Autarquias, Fundações, Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista Prestadoras de Serviço Público, e suas subsidiárias, com Organizações da Sociedade Civil, em Regime de Mútua Cooperação, para a Consecução de Finalidades de Interesse Público”, sendo devidamente publicado no Diário Oficial do Município de Peruíbe.

1. DO OBJETO



**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO
ADOLESCENTE CMDCA DE PERUÍBE-SP**
Lei Nº 16.58/1995

- 1.1. O presente Edital tem por finalidade selecionar **projetos** a serem executados com entidades da sociedade civil e/ou órgãos públicos, voltados à promoção dos direitos humanos de crianças e adolescentes.
- 1.2. Para fins deste Edital, entende-se por projeto o conjunto de ações inovadoras e/ou complementares às políticas públicas de promoção dos direitos humanos de crianças e adolescentes a serem desenvolvidas exclusivamente no município de Peruíbe, com duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogável por até 48 (quarenta e oito) meses, tendo como beneficiários diretos crianças, adolescentes e suas famílias, residentes no município de Peruíbe.
- 1.3. São público-alvo deste Edital a criança e o adolescente em risco social ou situação de vulnerabilidade, prioritariamente, e sem prejuízo de transversalidades, aqueles(as):
- Em cumprimento de medida socioeducativa e/ou pós medida;
 - Em acolhimento institucional e/ou familiar;
 - Em situação de rua e na rua;
 - Em situação de pobreza, em especial, de pobreza extrema;
 - Vítimas de violência sexual, doméstica, institucional ou psicológica;
 - Em situação de trabalho infantil doméstico, trabalho informal, exploração sexual ou exploração por organização criminosa;
 - Com deficiência, doença rara, doenças crônicas e genéticas e neurodivergentes, transtornos globais de desenvolvimento, altas habilidades ou superdotação;
 - Pertencentes a grupos étnicos de migrantes, refugiados e apátridas em situação de itinerância/nomadismo, indígenas, quilombolas, romani (assim chamados ciganos) e demais grupos étnico-raciais discriminados;
 - Em dificuldade de acesso à educação, saúde, assistência social e direito à cidade.

2. O(s) projeto(s) a ser(em) apresentado(s) deverá(ão) contemplar crianças e adolescentes, nos Eixos e Diretrizes que compõem o presente Edital, de acordo com o seguinte recorte etário:

- Crianças** de 0 a 11 anos, 11 meses e 29 dias, compreendendo-se a primeiríssima infância o período dos 0 aos 3 anos e a primeira infância o período dos 0 aos 6 anos de idade;
- Adolescentes** de 12 a 17 anos, 11 meses e 29 dias, ressalvados os casos de preparação e introdução ao trabalho e de cumprimento de medidas socioeducativas.

da Organização poderá apresentar **até 01 (um) projeto, por eixo.**



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE CMDCA DE PERUÍBE-SP
Lei Nº 16.58/1995

4. Não serão admitidos projetos referentes a serviços e atividades já atendidos por recursos públicos, com exceção dos projetos que contemplem uma ampliação de usuários de serviços já contemplados.
5. Cada projeto apresentado deverá contemplar somente 1 (um) Eixo e poderá contemplar mais de uma Diretriz dentro de seu respectivo Eixo:

EIXO 1: PRIMEIRA INFÂNCIA – 01 (UM) PROJETO DE ATÉ R\$ 50.000,00
(cinquenta mil reais)

DIRETRIZES
1.1. Projetos que visem o desenvolvimento pleno e integral do potencial de bebês e crianças de 0 a 6 anos.
1.2. Projetos de educação artística para bebês e crianças de 0 a 6 anos.
1.3. Projetos de disseminação de conhecimentos e valorização da atenção, do cuidado e da coparticipação no desenvolvimento de bebês e crianças de 0 a 6 anos, destinado a pais/cuidadores/familiares/responsáveis.
1.4. Projetos de fortalecimento de vínculos familiares para bebês e crianças de 0 a 6 anos e suas famílias, incluindo a importância do brincar, com o objetivo do desenvolvimento ou prevenção de situações ou do risco de isolamento social.
1.5. Projetos voltados para prevenção de acidentes na primeiríssima e primeira infância.
1.6. Projetos para diagnóstico, tratamento ou acompanhamento de transtorno do espectro autista, em todos os seus níveis, direcionado a bebês e crianças de 0 a 6 anos e suas famílias.

EIXO 2: MEDIDA SOCIOEDUCATIVA E/OU PÓS-MEDIDA – 01 (UM) PROJETO DE ATÉ R\$100.000,00 (cem mil reais)

DIRETRIZES
2.1 Projetos de incentivo às práticas artísticas, culturais, tecnológicas, tecnológicas para adolescentes em cumprimento de medidas socioeducativas em meio aberto
2.2. Projetos de incentivo ao protagonismo, autonomia, desenvolvimento de potencialidades e de habilidades socioemocionais para adolescentes em cumprimento de medidas socioeducativas em meio aberto e/ou que estejam em pós-medidas;



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE CMDCA DE PERUÍBE-SP
Lei Nº 16.58/1995

2.3. Projetos para orientação e apoio parental para familiares de adolescentes, que estejam cumprindo medida socioeducativa.

EIXO 3: TRABALHO E RENDA – 01 (UM) PROJETO DE ATÉ R\$120.000,00 (cento e vinte mil reais)

DIRETRIZES

3.1. Projetos que ensinem educação financeira à adolescentes, abordando poupança, orçamento e consumo consciente;

3.2. Projetos que almejem conscientizar adolescentes sobre o papel dos tributos, sua função social e a importância da cidadania fiscal;

3.3. Projetos que trabalhem com cursos profissionalizantes e atividades de Preparação para o Mundo do Trabalho para adolescentes;

3.4. Projetos para desenvolvimento de habilidades socioemocionais no ambiente de trabalho para adolescentes

EIXO 4: SEGURANÇA DE CONVÍVIO - 04 (QUATRO) PROJETOS DE ATÉ R\$100.000,00 (cem mil reais)

DIRETRIZES

4.1 Projetos que promovam atividades de convívio direcionadas às crianças e/ou adolescentes na área da Assistência Social

4.2 Projetos que promovam atividades de convívio direcionadas às crianças e/ou adolescentes nas áreas da Educação e/ou Educação Social

4.3 Projetos que promovam atividades de convívio direcionadas às crianças e/ou adolescentes na área da Cultura

4.4 Projetos que promovam atividades de convívio direcionadas às crianças e/ou adolescentes na área de Esporte e Lazer

EIXO 5: APOIO À PARENTALIDADE – 01 (UM) PROJETO DE ATÉ R\$20.000,00 (vinte mil reais)

DIRETRIZES



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE CMDCA DE PERUÍBE-SP
Lei Nº 16.58/1995

- | |
|--|
| <p>5.1. Projetos que trabalhem com pais/ responsáveis e seus filhos adolescentes sobre o planejamento reprodutivo, a prevenção da gravidez na adolescência, na perspectiva dos direitos sexuais e reprodutivos;</p> |
| <p>5.2. Projetos que trabalhem com pais/ responsáveis e seus filhos adolescentes ações de conscientização em relação à paternidade na adolescência;</p> |
| <p>5.3. Projetos que trabalhem com pais/ responsáveis e seus filhos adolescentes estímulo da alimentação saudável, incluindo o incentivo ao aleitamento materno.</p> |
| <p>5.4. Projetos que trabalhem que com pais/ responsáveis e seus filhos crianças e/ou adolescentes estratégias de apoio nas relações familiares, por meio do desenvolvimento da comunicação não violenta;</p> |
| <p>5.5. Projetos que trabalhem com pais/ responsáveis e seus filhos crianças e/ou adolescentes o desenvolvimento de estratégias para o convívio baseado no respeito mútuo, no respeito à diversidade, e na corresponsabilidade que todos os membros da família para o fortalecimento da capacidade de sua função protetiva.</p> |

- 5.1.** Os projetos deverão ter duração de 01 (um) ano, sem interrupção, salvo no caso de superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade da Organização desde que tal fato altere fundamentalmente as condições de execução do projeto - a contar da data de início de vigência prevista no Termo de Fomento celebrado e somente após autorização do CMDCA de Peruíbe.
- 5.2.** O apoio financeiro será concedido à (s) Organizações e Órgãos Públicos selecionadas nos termos do presente edital, onerarão as seguintes contas funcionais programáticas do orçamento de 2026: 02.15.01.08.243.0008.1038.
- 5.3.** A parceria será formalizada mediante Termo de Fomento no exercício de 2026, pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada até o limite de 48 (quarenta e oito) meses.
- 5.4.** As entidades e órgãos interessados deverão habilitar-se mediante a apresentação da Plano de Trabalho Detalhado e Aplicação Financeira, bem como com a comprovação da capacidade técnica e operacional, bem como de sua experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante, na forma do artigo 25 e seguintes do Decreto Municipal nº 5.001/2020.
- 5.5.** As propostas que forem apresentadas para mais de um serviço e/ou atividade deverão ser apresentadas separadamente e, igualmente, serão avaliadas individualmente por cada respectivo plano de trabalho.





CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE CMDCA DE PERUÍBE-SP
Lei Nº 16.58/1995

6. DA PARTICIPAÇÃO

6.1. Poderão participar do presente Edital:

- 6.1.1. Órgãos Públicos da Execução Direta do Município de Peruíbe;
- 6.1.2. Organizações da Sociedade Civil, com no mínimo 01 (um) ano de existência, com cadastro ativo comprovado pela documentação contida na Cláusula 3.6 do presente edital, e no momento da celebração, com a apresentação dos documentos exigidos no item 4.

6.2. Entidades de outros municípios poderão participar da presente seleção, desde que apresentem Protocolo de Solicitação de Inscrição no CMDCA de Peruíbe.

6.3. Concluído o processo de seleção, os Termos de Fomento somente poderão ser assinados mediante apresentação do Registro da Entidade no CMDCA de Peruíbe.

6.4. O Plano de Trabalho Detalhado e Aplicação Financeira deverão estar vinculados aos Eixos presentes no presente Edital, apresentado pelo CMDCA de Peruíbe, disponível para consulta no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Peruíbe e fisicamente na Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, sito à Avenida São João, 664, Centro, telefone: (13) 3451-1000, Ramal 5257.

6.5. Modelos de documentos para a elaboração do Plano de Trabalho Detalhado e Aplicação Financeira e demais permanecerão disponíveis para download no sítio oficial: <http://www.peruibe.sp.gov.br/>; no “Portal da Transparência”, na aba “Mais Transparência”; “Consulta de Documento”, aba “Terceiro Setor”.

7. DA PROPOSTA E DA SOLICITAÇÃO ONLINE

7.1. Cada OSC deverá apresentar 01 (um) “Solicitação Online”, para cada proposta, com sua identificação e a documentação do item 3.6, através do Protocolo Web, localizado no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Peruíbe <https://www.peruibe.sp.gov.br/>, clicando no botão “Portal do Cidadão” e clicando no botão “Solicitação Online”. A Solicitação Online deverá ser registrada com o assunto “TERC.SETOR (Assistência Social) Documentação de chamamento público”.



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE CMDCA DE PERUÍBE-SP
Lei Nº 16.58/1995

7.2. O Plano de Trabalho Detalhado e Aplicação Financeira **seguirão as diretrizes estabelecidas no Item 1 do presente Edital**, cabendo a cada interessado demonstrar a possibilidade de cumprimento do Programa, atendendo os requisitos abaixo:

I - Descrição da realidade que será objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades do programa e metas a serem atingidas;

II - Descrição de metas a serem atingidas e de atividades do programa a serem executados;

III - A previsão de receitas e despesas a serem realizadas na execução das ações, incluindo os encargos sociais e trabalhistas quando for o caso;

IV - A forma e prazos de execução das atividades do programa e de cumprimento de metas a eles atreladas, indicando, quando cabível, as que demandarão atuação em rede; e

V - A definição de indicadores, documentos e outros meios a serem utilizados como parâmetros para a aferição de valores e do cumprimento das metas, observando as diretrizes do Eixo.

7.3. A proposta deve ser apresentada em .PDF assinado, intitulada **“Plano de Trabalho Detalhado e Aplicação Financeira”**, para o período de vigência do Termo de Fomento, observando todos os aspectos das Diretrizes do Eixo.

7.4. As propostas deverão referir-se ao ano calendário de 2026.

7.5. Obrigatoriamente os documentos protocolados deverão conter o Plano de Trabalho Detalhado e Aplicação Financeira e a Comprovação da Capacidade Técnica e Operacional, bem como de sua experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante, contendo em sua descrição os seguintes dizeres:

EDITAL CMDCA Nº01/2025
CONVITE ÀS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL E À ÓRGÃOS PÚBLICOS
“PLANO DE TRABALHO DETALHADO E APLICAÇÃO FINANCEIRA E
COMPROVAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA/OPERACIONAL”



RAZÃO SOCIAL:
CNPJ:

8. DA DOCUMENTAÇÃO DE CELEBRAÇÃO

- 8.1. Encerrado o processo de chamamento público, através da homologação do resultado final, no Diário Oficial do Município, será iniciado a 2ª Fase, denominada “Celebração da Parceria”.
- 8.2. Na 2ª Fase, a OSC/Órgão fará uma nova Solicitação Online, seguindo as instruções do item 3.1 deste Edital **ou** encaminhará e-mail ao CMDCA < cmdcaperuibe@gmail.com >, juntando um Ofício elencando a Documentação de Celebração, bem como o Plano de Trabalho Detalhado e Aplicação, corrigido, em sendo caso de apontamentos da Comissão de Seleção de Projetos do CMDCA, para vigência do Termo de Fomento, respeitando os prazos estabelecidos nesse Edital e na forma do artigo 33 do Decreto Municipal nº 5.001/2020.
- 8.3. A Documentação de Celebração será composta de:
- 8.3.1. Relatório Circunstanciado de Atividades da entidade/do Órgão nos últimos 12 meses, de forma sucinta ou atestado de experiências emitidos por organizações/ órgãos públicos para os quais realizou ações semelhantes contendo a descrição do trabalho realizado de forma pormenorizado, bem como os resultados alcançados; ou notícias veiculadas na mídia em diferentes suportes sobre atividades desenvolvidas; ou publicações e pesquisas realizadas; ou prêmios locais ou internacionais recebidos, **na área de atuação de direitos de crianças e adolescentes**;
- 8.3.2. Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) da entidade social/Prefeitura se for órgão Público, com CNAE voltado à atividade-fim;
- 8.3.3. Cópia do Estatuto Social registrado (no caso de entidades), e eventuais alterações, com objetivos voltados à área de atuação a qual se propõe a realização da parceria e à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, contendo cláusula afirmando que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos deste Decreto e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta;



**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO
ADOLESCENTE CMDCA DE PERUÍBE-SP**
Lei Nº 16.58/1995

- 8.3.4. Cópia da ata de eleição e, se for em datas distintas, da posse do quadro dirigente atual (no caso de entidades);
- 8.3.5. Cópia da Cédula de Identidade (RG) e Cadastro de Pessoa Física (CPF) do presidente, responsável ou substituto legal, da entidade/Órgão;
- 8.3.6. Comprovação de que a organização da sociedade civil/Órgão **funciona no endereço por ela declarado** (Art. 34, VII da Lei 13019/14), exemplo: **Comprovante de endereço** atual em nome da Razão Social;
- 8.3.7. Certificado de Regularidade do FGTS – CRF (junto ao sítio da Caixa Econômica Federal) - (Para órgãos Públicos emitir o da Prefeitura)
- 8.3.8. Certidão de Regularidade de Débitos Tributos Federais e Dívida Ativa da União - CCF – conforme Portaria RFB-PGFN Nº 1751-2014; (para órgãos Públicos emitir o da Prefeitura);
- 8.3.9. Certidão de Regularidade de Débitos Tributos Estaduais (para órgãos Públicos emitir o da Prefeitura);
- 8.3.10. Certidão de Regularidade de Débitos Tributos Municipais;
- 8.3.11. Certidão de Regularidade de Débitos Trabalhistas – CNDT (para órgãos Públicos emitir o da Prefeitura);
- 8.3.12. Declaração de endereço eletrônico e e-mail institucional que será utilizada para divulgação das informações de que trata o art. 11 da Lei 13.019/14, acompanhada de *print* da tela inicial para comprovar estar ativa (exigência facultada a órgãos públicos);
- 8.3.13. Para OSCs, relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço residencial, número e órgão expedidor da carteira de identidade; número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB de cada um deles; e-mail e telefone de contato;



**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO
ADOLESCENTE CMDCA DE PERUÍBE-SP**
Lei Nº 16.58/1995

- 8.3.14. Para OSCs, Declaração atualizada acerca da existência ou não no quadro diretivo da OSC de agentes políticos de Poder, de membros do Ministério Público ou de dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;
- 8.3.15. Para OSCs, Declaração atualizada de que não haverá contratação ou remuneração a qualquer título, pela OSC, com os recursos repassados, de servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;
- 8.3.16. Declaração de que a OSC não está impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria (inciso X do art. 165 da IN nº 02/16 do TCE/SP e art.39 da Lei Federal 13.019, de 2014);
- 8.3.17. Para OSCs, Declaração referente ao art.34 da Lei Federal nº 13.019, de 2014 (inciso VIII do art.165 da IN nº 02/16) e de que manterá durante todo o período da parceria as condições de habilitação e qualificação exigidas para participação e de que manterá íntegra a sua idoneidade perante os órgãos das Administrações Públicas Federal, Estadual e Municipal;
- 8.3.18. Para OSCs, Declaração de que reúne condições de manter durante o período de vigência da parceria as instalações e condições materiais adequadas à execução do objeto e cumprimento das metas estabelecidas, respeitado o disposto no §5º do art. 33 da Lei Federal nº 13.019, de 2014;
- 8.3.19. Para OSCs, Declaração de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz;
- 8.3.20. Quadro detalhado de todos os funcionários/terceirizados vinculados à execução de termos firmados com o Município, inclusive, aqueles não pagos com recursos da respectiva parceria, contendo: nome completo, remuneração mensal de forma individualizada, a função que desempenha e o total de remuneração previsto para o respectivo exercício, carga horária semanal dedicada às atividades;





CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE CMDCA DE PERUÍBE-SP
Lei Nº 16.58/1995

- 8.3.21. Para OSCs, Cópia do Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício – DRE – Registrados na Junta Comercial ou Publicados em meios de comunicação de grande circulação;
- 8.3.22. Comprovante de inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social de Peruíbe (CMAS) ou protocolo de ofício com pedido de inscrição no respectivo conselho, caso se trate de serviço tipificado pelo Conselho Nacional de Assistência Social;
- 8.3.23. Comprovante de inscrição no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Peruíbe (CMDCA) ou protocolo de ofício com pedido de inscrição no respectivo conselho;
- 8.3.24. Declaração de abertura e manutenção de conta em instituição bancária pública, exclusiva para a transferência dos recursos de cada parceria, ou extrato zerado em banco público, com esta finalidade.
- 8.4. Os documentos deverão ser apresentados ordenadamente, numerados sequencialmente por subitem da habilitação, de modo a facilitar sua análise.
- 8.5. Toda documentação deverá estar válida no momento da protocolização na Fase de Celebração e também no momento de assinatura do Termo de Parceria.
- 8.6. O Ofício para abertura do Processo Administrativo deverá conter a documentação, contendo em seu cabeçalho, os seguintes dizeres: **Peruíbe - SP**

CMDCA DE PERUIBE
EDITAL CMDCA Nº01/2025
“DOCUMENTAÇÃO DE CELEBRAÇÃO”
OSC/ÓRGÃO:

9. DOS PRAZOS

- 9.1. O prazo de vigência do presente edital é até a celebração do Termo de Fomento com a OSC/ selecionada.

Programa deste Edital respeitará as seguintes etapas:



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE CMDCA DE PERUÍBE-SP
Lei Nº 16.58/1995

CHAMAMENTO PÚBLICO – CMDCA 2025

ANÁLISE DAS PROPOSTAS DE PLANO DE TRABALHO (PRIMEIRA FASE - PÚBLICA)

Etapa	Atividade	Prazos
Etapa I	Publicação e Divulgação do edital no Diário Oficial do Município – DOM-e	01/09/2025
Etapa II	Data limite para o recebimento dos Planos de Trabalho Detalhados e Aplicação Financeira e Comprovação de Capacidade Técnica e Operacional – Via Solicitação Online no Sistema GCASPP – Portal do Cidadão	30/09/2025
Etapa III	Fase de avaliação das propostas pela Comissão de Seleção do CMDCA	01 a 09/10/2025
Etapa IV	Divulgação do resultado preliminar da análise e julgamento das propostas no Diário Oficial do Município.	13/10/2025
Etapa V	Interposição de Recursos contra o resultado preliminar.	14 a 16/10/2025
Etapa VI	Ciência aos demais interessados acerca dos recursos interpostos e abertura do prazo para apresentação de alegações que entenderem pertinentes. Não havendo a interposição de recursos, as demais etapas serão antecipadas, mantendo-se o interstício neste fixado.	17/10/2025
Etapa VII	Divulgação do Resultado da análise e julgamento dos recursos, resultado final e homologação no Diário Oficial do Município.	21/10/2025

CELEBRAÇÃO DAS PARCERIAS (SEGUNDA FASE - ADMINISTRATIVA)

Etapa	Atividade	Prazos
Etapa I	Abertura de processo Administrativo, Solicitação Online no Sistema GCASPP – Portal do Cidadão , contendo a documentação de celebração, Proposta de trabalho detalhado e Plano de Aplicação.	24 a 31/10/2025
Etapa II	Análise da documentação de celebração e Proposta de trabalho detalhado.	03 a 05/11/2025



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE CMDCA DE PERUÍBE-SP
Lei Nº 16.58/1995

Etapa III	Período para eventual regularização documental, do detalhamento da Proposta. Não havendo a necessidade de regularização documental, as demais etapas serão antecipadas, mantendo-se o interstício neste fixado.	06/11 e 07/11/2025
Etapa IV	Conferência da Documentação regularizada	10 a 12/11/2025
Etapa V	Assinatura do Termo de Fomento.	A partir de 13/11/2025

10. JULGAMENTO E SELEÇÃO DAS PROPOSTAS

- 10.1.** Os Planos de Trabalho Detalhado e Aplicação Financeira serão apreciadas pela Comissão de Seleção do CMDCA, devidamente constituída para esse fim, por meio de Resolução do CMDCA.
- 10.2.** A Comissão será composta por Conselheiros Titulares e Suplentes, assessorados pela Secretaria Executiva do CMDCA e, caso se faça necessário, pela área jurídica da Administração Municipal.
- 10.3.** Não participarão da Comissão de Seleção mais de um membro do mesmo segmento representado.
- 10.4.** É vedada a participação na Comissão de Conselheiros do CMDCA representantes/integrantes de entidades participantes da seleção.
- 10.5.** Nenhum membro da Comissão de Seleção do CMDCA poderá participar de forma alguma da proposta de participantes, ou ter quaisquer vínculos com as propostas apresentadas, ou de parentesco com membros das entidades proponentes.
- 10.6.** A Comissão de Seleção do CMDCA é soberana quanto ao mérito de suas decisões.
- 10.7.** Serão utilizados os seguintes critérios para aplicação da pontuação para fins de seleção dos projetos, com as pontuações relacionadas abaixo, sendo que a nota máxima de cada Proposta de Plano de Trabalho, considerando os Critérios de Aceleração de Pontuação, será de 13,0 (treze) pontos:

CRITÉRIOS APLICADOS NA PONTUAÇÃO DOS PROJETOS

SEGMENTO	PONTUAÇÃO MÁXIMA POR SEGMENTO
----------	-------------------------------



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE CMDCA DE PERUÍBE-SP
Lei Nº 16.58/1995

A	Clareza, qualidade e viabilidade da implementação da Proposta	5,0
B	Comprovação de conhecimento e experiência na área através da análise de currículo e material apresentado	1,0
C	Adequação do orçamento às ações da Proposta	2,0
D	Evidenciação da relação do plano de trabalho com os Objetivos do Desenvolvimento Sustentável da ONU	2,0
TOTAL		10

**CRITÉRIOS DE ACELERAÇÃO DA PONTUAÇÃO DOS PROJETOS
(TEMAS PRESENTES DE MODO TRANSVERSAL NOS PLANOS DE TRABALHO)**

	SEGMENTO	PONTUAÇÃO ADICIONADA
A	Projetos que contenham em seus planos de trabalho ações relacionadas à Educação Ambiental, Sustentabilidade e Justiça Climática.	+0,5
B	Projetos que contenham em seus planos de trabalho ações relacionadas à disseminação do conhecimento sobre a Cultura Oceânica: conscientização sobre a importância do oceano para a vida na Terra, incluindo a regulação do clima e a produção de oxigênio, a influência recíproca entre o oceano e nós através de atividades como pesca, mergulho, surf, navegação, arte, música e até mesmo culturas relacionadas ao mar.	+0,5
C	Projetos que contenham em seus planos de trabalho ações relacionadas ao respeito à diversidade de orientação sexual, gênero e intersexo.	+0,5
D	Projetos que contenham em seus planos de trabalho ações relacionadas ao enfrentamento e conscientização com relação ao capacitismo e como afeta os direitos das crianças e adolescentes.	+0,5



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE CMDCA DE PERUÍBE-SP
Lei Nº 16.58/1995

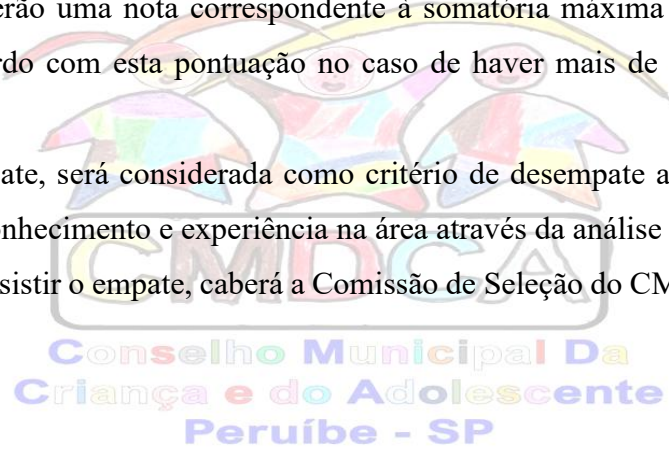
E	Projetos que contenham em seus planos de trabalho ações de educação em direitos humanos para crianças e/ou adolescentes, versando sobre o combate ao racismo, direitos da população negra, indígena, quilombola, romani (assim chamados ciganos) e outros grupos étnico-raciais discriminados.	+0,5
F	Projetos que contenham em seus planos de trabalho ações relacionadas à preservação de bens materiais e imateriais do patrimônio cultural das comunidades quilombolas, indígenas, romani (assim chamados ciganos) e outros grupos étnico-raciais discriminados.	+0,5
TOTAL		3

10.8. Não serão selecionados projetos de caráter religioso ou partidário.

10.9. As propostas receberão uma nota correspondente à somatória máxima de 13 (treze) pontos e serão classificadas de acordo com esta pontuação no caso de haver mais de uma proposta para o mesmo serviço.

10.10. Nos casos de empate, será considerada como critério de desempate a pontuação referente ao item “Comprovação de conhecimento e experiência na área através da análise de currículo”.

10.11. Se ainda assim persistir o empate, caberá a Comissão de Seleção do CMDCA a decisão de critério de desempate.



11. DOS RECURSOS:

11.1. Caberá recurso da decisão da Comissão de Seleção, em até 03 (três) dias úteis, contados a partir da data da publicação do resultado no Diário Oficial do Município de Peruíbe/SP, protocoladas da Solicitação Online **no Sistema GCASPP – Portal do Cidadão**, conforme item 8.2;

11.2. O Recurso deverá estar devidamente fundamentado, conforme Minuta de Interposição de Recurso disponibilizada em anexo a esse Edital;

11.3. Os documentos deverão ser apresentados ordenadamente, sequencialmente por subitem da habilitação, de modo a facilitar sua análise.

io caberá recurso das respostas dos recursos interpostos.





CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE CMDCA DE PERUÍBE-SP
Lei Nº 16.58/1995

11.5. O resultado do julgamento dos recursos e a homologação do resultado da seleção deste Edital serão publicados no Diário Oficial do Município de Peruíbe/SP.

12. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

12.1. O presente Edital poderá ser impugnado até 05 (cinco) dias úteis após sua publicação, por meio de manifestação escrita, protocolada na Solicitação Online **no Sistema GCASPP – Portal do Cidadão** endereçada à Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, aos cuidados da Presidente do CMDCA de Peruíbe, a quem compete analisar junto a Comissão de Elaboração do Edital do CMDCA no prazo de 03 (três) dias úteis.

12.2. A decisão do Plenário do CMDCA de Peruíbe poderá ser precedida de manifestação técnica e/ou jurídica, a critério da autoridade julgadora.

12.3. As impugnações, bem como as decisões, serão juntadas aos autos do processo deste Chamamento Público e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

12.4. As impugnações não suspendem os prazos previstos neste Edital.

12.5. As possíveis alterações do Edital, por iniciativa oficial ou decorrentes de eventuais impugnações, serão divulgadas pela mesma forma que se deu publicidade ao presente Edital, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido somente quando a alteração afetar a formulação das propostas ou o princípio da isonomia.

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. A Etapa VII da “Fase Pública”, do Item 9.2, será antecipada, caso não haja Interposição de Recursos, ocorrendo no dia **17/10/2025**.

13.2. No caso de antecipação mencionada no item 13.1, a Etapa I, da 2ª Fase, iniciará no dia em **20/10/2025** e poderá se encerrar em **24/10/2025**.





CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE CMDCA DE PERUÍBE-SP
Lei Nº 16.58/1995

13.3.Caso não haja necessidade de correção documental, as Etapas III e IV, da Segunda Fase, do Item 9.2, serão suprimidas.

13.4.Cumpridas as hipóteses dos itens 13.1, 13.2 e 13.3, a assinatura do Termo de Fomento, poderá ocorrer a partir de **10/11/2025**.

13.5.Em qualquer fase do Edital podem ser chamados membros técnicos de outras áreas de interesse deste edital para auxiliarem nos trabalhos da Comissão de Seleção.

13.6.Os casos omissos ou que suscitem dúvida serão decididos em Reunião da Plenária do CMDCA.

Peruíbe, 21 de agosto de 2025.



Deverá ser preenchido em Papel Timbrado da OSC

(Os textos em fonte menor são orientações para o preenchimento correto do Plano de Trabalho e Aplicação e devem ser removidos do documento antes do envio)

PLANO DE TRABALHO DETALHADO E APLICAÇÃO

Edital CMDCA de Peruíbe Nº 01/2025

1. DADOS CADASTRAIS

1.1 Da Organização/Entidade

Nome da Organização/Entidade/Orgão:		C.N.P.J. 0000000000/0000
Endereço completo <small>(endereço oficial da Organização/Entidade)</small>		(DDD) Telefone (
Cidade	UF)	CEP (
Sitio na internet		E-mail
BANCO	AGÊNCIA	CONTA
Nome do responsável pela Organização/Entidade:		C.P.F. do Presidente ou responsável legal
Endereço completo		(DDD) Telefone (
Nome do responsável pelas informações financeiras		C.P.F.
Endereço completo		(DDD) Telefone



1.2 Do Programa a Ser Executado

Nome do Programa		Usuários (NÚMERO PREVISTO DE ATENDIMENTO EM CADA LOCAL)
Endereço completo preencher com informações e endereço oficial do local onde será executado o programa (LOCAL DE ATUAÇÃO);		
Nome do Programa		Usuários (NÚMERO PREVISTO DE ATENDIMENTO EM CADA LOCAL)
Endereço completo (2)		
Nome do Coordenador/Responsável:		Grau de Escolaridade e/ou Formação Profissional:
Atuação do Coordenador:		
(DDD) Telefone:		E-mail

2. VALIDADE DO PLANO DE TRABALHO

Vigência	Início		Final	
12 – Meses Informar a quantidade de meses que terá validade o plano de trabalho		/ /		/ /
		informar o dia, mês e ano que se iniciará a execução do Plano de Trabalho e Aplicação;		informar o dia, mês e ano que se findará a execução do Plano de Trabalho e Aplicação;

3. IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO

De forma sucinta e clara, especificar o que se pretende com a parceria, em acordo com o Objeto de chamamento público em tela (explicitar a finalidade do financiamento, mencionar o nome do programa, nº de atendimento, público alvo, e o que será adquiridos e/ou custeados com a parceria).

4. PÚBLICO ALVO



Descrever o Público que se pretende atender. Deverá estar em conformidade com o objeto e objetivos do chamamento público em tela.

5. JUSTIFICATIVA/DIAGNÓSTICO DA REALIDADE

O Plano de Trabalho dentre outras exigências, deverá conter minimamente a descrição da realidade que será objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades ou programas e metas a serem atingidas”; identificar a rede socioassistencial e intersetorial. Demonstrar de forma clara as vulnerabilidades e riscos que motivam a execução do Programa. Demonstrar obrigatoriamente o nexo do programa com o público atendido, apresentando os resultados almejados com a execução do programa.

6. OBJETIVOS

6.1 Objetivo Geral

Deverá respeitar os parâmetros do Edital para elaboração do plano. O objetivo geral deve ser descrito de forma mais ampla e sucinta, deve expressar a intenção de atingir um determinado fim, uma mudança sobre uma determinada situação PROBLEMA. É como se alguém lhe perguntasse “O que você pretende alcançar com o programa?”

6.2 Objetivos Específicos

De forma mais detalhada descrever cada objetivo. Os objetivos são os passos estratégicos para que o objetivo geral possa ser alcançado. Devem demonstrar os resultados concretos das ações que se pretendem alcançar durante a execução do programa, o objetivo deve indicar uma situação possível de ser concretizada, e que contribuem para atender o objetivo geral.

7. METODOLOGIA DO PROGRAMA

Descrever brevemente sobre o Programa, como este será organizado e ofertado, a proposta de trabalho, as estratégias de atuação, especificar o período de funcionamento de cada departamento (horários, dias); condições e formas de acesso do usuário; formas de articulação com a rede socioassistencial e intersetorial; formas de monitoramento e avaliação do programa; parcerias para execução das atividades, informar quando houver ações descentralizadas em locais públicos e/ou cedidos, normas e regulamentações que respaldam e parametrizam a oferta das ações.

8. CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL



8.1 Recursos Humanos

(Especificar **TODOS** os trabalhadores envolvidos nas atividades do Programa em tela. Apresentar os trabalhadores custeados pela Organização/Entidade, e os trabalhadores previstos no Plano de Aplicação- a serem custeados pelos recursos da parceria).

Ocupação Profissional	Qtd.	Grau de Escolaridade	Carga Horária / Semanal	Forma de Contratação
<i>Equipe de Educação Superior</i>				
<i>Equipe de Ensino Médio</i>				
<i>Equipe de Ensino Fundamental</i>				

8.2 Capacidade de atendimento da OSC/Órgão:

XX (____) crianças/adolescentes.

Informar o número máximo de vagas atendidas pela OSC/Órgão

8.3 Modalidade do Programa ofertado pela OSC/Órgão:

Exemplos: educação infantil; acolhimento de idoso; programa de convivência, Futebol;

8.4 Estrutura Física

(Especificar os todos ambientes físicos do local que será utilizado para o desenvolvimento e gerenciamento do programa).

Ambiente Físico	Qtd.	Capacidade de atendimento*	Equipamentos Disponíveis**
Especificar os espaços vinculando à finalidade de uso (ex: sala de multiuso e/ou de oficinas, sala de equipe técnica, recepção, refeitório,			



cozinha);			

*** Capacidade de Atendimento:**

Informar o número máximo de usuários que poderão estar utilizando os espaços simultaneamente.

OBSERVAÇÃO: é de obrigação informar a capacidade somente nos espaços específicos para o uso/atendimento dos usuários, exceto espaços como cozinha, almoxarifado, entre outros.

**** Equipamentos Disponíveis:**

Especificar os equipamentos instalados, de uso exclusivo dos ambientes, e em pleno funcionamento como: mobiliários, eletrônicos, computadores, entre outros.

OBSERVAÇÃO: equipamentos que transitam pelos espaços como notebook, aparelhos de áudio e vídeo, entre outros, deverão ser informados junto à sala do Coordenador e/ou responsável pelo Programa.

9. METAS DE ATENDIMENTO

As metas devem ser quantificáveis/mensuráveis, de forma que permita o seu acompanhamento e aferição. Deve ser realista, concreta, e alcançável no tempo previsto. As metas devem apresentar os RESULTADOS QUANTIFICÁVEIS dos objetivos específicos.

Nº	Metas	Formas de Aferição*	Prazo/ Medição**
01			
02			
03			
04			
05			
06			

* **Formas de Aferição:** Especificar quais serão os meios e/ou os instrumentais utilizados para conferir o cumprimento ou não as metas.

** **Prazo/ Medição:** Especificar em que tempo a meta será aferida. Deverá informar o mês e o ano (EXEMPLO: JAN./2019) em que a meta será aferida, ou informar a periodicidade (EXEMPLO: MENSAL) em que a meta será medida. Vale lembrar que em conformidade com a Lei Federal nº 13.019/2014 em seu art. 22 o Plano de Trabalho dentre outras exigências, deverá conter



minimamente a descrição de metas a serem atingidas (...)” e definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas”.

10. EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES

META 1 Reescrever as mesmas metas especificadas no item 9;		
Atividades*	Periodicidade** da avaliação	Resultados Esperados***
META 2 Reescrever as mesmas metas especificadas no item 9;		
Atividades*	Periodicidade** da avaliação	Resultados Esperados***
META 3 Reescrever as mesmas metas especificadas no item 9;		
Atividades*	Periodicidade** da avaliação	Resultados Esperados***
META 4 Reescrever as mesmas metas especificadas no item 9;		
Atividades*	Periodicidade** da avaliação	Resultados Esperados***

11. PLANO DE APLICAÇÃO DE RECURSOS

Aquisição de Materiais



Itens de Despesa		Anual (R\$)
Material de Custeio		
Material Permanente		
SUBTOTAL		
Folha de Pagamento: Funcionários e Terceirizados		
Itens de Despesa	Mensal (R\$)	Anual (R\$)
Recursos Humanos		
Recursos Humanos		
Encargos		
Contabilidade		
SUBTOTAL		
TOTAL		

* **Atividades:** Especificar de *forma detalhada* as atividades que serão desenvolvidas para o cumprimento e atendimento da meta correlacionada. São as rotinas e a prática dos trabalhadores que irão viabilizar o alcance da meta. O Plano de Trabalho dentre outras exigências, deverá conter minimamente a descrição (...) de atividades a serem executados” e forma de execução das atividades (...) e de cumprimento das metas a eles atreladas”.

** **Periodicidade:** Especificar o intervalo da atividade, ou seja, à distância no tempo em que se reproduz a atividade, podendo ser: diário; semanal; quinzenal, mensal, bimestral, trimestral, semestral e anual;

*** **Resultado Esperado:** As atividades correlacionadas à meta devem aprofundar aquisições aos usuários e até mesmo promover impactos sociais, neste sentido deverá ser especificado as expectativas, o resultado final, que se espera alcançar com a execução das atividades, podendo ter impacto individual, familiar e/ou comunitário.

Neste campo serão demonstrados os bons resultados promovidos pelo Programa em Tela.

Ressalta-se que em conformidade com a Lei Federal nº 13.019/2014 em seu art. 35, A administração pública emitirá relatório técnico de monitoramento e avaliação de parceria celebrada (...), em seu § 1º O relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria, sem prejuízo de outros elementos, deverá conter: (...) análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho.

Peruíbe, (dia) de (mês) de 2025.

Responsável pela elaboração do programa

(cargo e/ou função)

(Representante Legal da OSC/Órgão)



Deverá ser preenchido em Papel Timbrado da OSC/Órgão

QUADRO DE ATIVIDADES

(Sugestão de modelo para preenchimento).

DIAS / HORÁRIOS	SEGUNDA		TERÇA-FEIRA		QUARTA-FEIRA		QUINTA-FEIRA		SEXTA-FEIRA	
	ATIVIDADE	RESPONSÁVEL	ATIVIDADE	RESPONSÁVEL	ATIVIDADE	RESPONSÁVEL	ATIVIDADE	RESPONSÁVEL	ATIVIDADE	RESPONSÁVEL
01ª Aula (07:00h às 07:50h)	Teatro	João								
	Futebol	Maria								
	Música	José								
	Dança	Silvia								
02ª Aula (07:50 às 08:40h)										
(07:50 às 08:40h)										
03ª Aula										
(08:40h às 9:30h)										
INTERVALO (09:30 às 10:00h)										
04ª Aula										
(10:00h às 10:50h)										
05ª Aula										
(10:50h às 11:40h)										
ALMOÇO (11:40h às 13h)										
06ª Aula										
(13:00h às 13:50h)										
07ª Aula (13:50h às 14:40h)										
08ª Aula (14:40h às 15:30h)										
INTERVALO (15:30h às 16:00h)										



09ª Aula (16:50h às
17:40h)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

ANEXO EDITAL CMDCA Nº 01/2025



Deverá ser preenchido em Papel Timbrado da OSC/Órgão

(Os textos em fonte menor são orientações para o preenchimento correto do Plano de Trabalho e Aplicação e devem ser removidos do documento antes do envio)

ANEXO C

PLANO DE APLICAÇÃO - CRONOGRAMA – 2026

1.0 AQUISIÇÃO DE MATERIAIS

01.01 - Aquisição de Materiais - CUSTEIO

Material de Consumo: aquele que, em razão de seu uso corrente e da definição da Lei n. 4.320/64, perde normalmente sua identidade física e/ou tem sua utilização limitada a dois anos (gêneros de alimentação, roupas, utensílios, mat. expediente limpeza etc).

CRONOGRAMA 1º SEMESTRE – 20XX

DESCRIÇÃO GASTOS	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO	1º SEM
MATERIAL DE ESCRITÓRIO							
MATERIAL DIDÁTICO							
MATERIAL ESPORTIVO							
ALIMENTOS							
SUBTOTAL - 1º SEMESTRE	R\$-	R\$-	R\$-	R\$-	R\$-	R\$-	

PLANO DE APLICAÇÃO - CRONOGRAMA 2º SEMESTRE – 20XX

01.01 - Aquisição de Materiais - CUSTEIO

DESCRIÇÃO GASTOS	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO	2ºSEM	ANUAL
MATERIAL DE ESCRITÓRIO								R\$-
MATERIAL DIDÁTICO								R\$-
MATERIAL ESPORTIVO								R\$-
ALIMENTAÇÃO								R\$-
SUBTOTAL - 2º SEMESTRE	R\$-	R\$-	R\$-	R\$-	R\$-	R\$-		R\$-
TOTAL	R\$-	R\$-	R\$-	R\$-	R\$-	R\$-		R\$-



ROSIANE TIEME UNE GUTIERREZ (Rubrica) nos termos da lei 14.063/2020.

LINK de verificação de assinaturas: <https://assinadoronline.gcaspp.com/verificacao.aspx?493da564-3889-48e7-af93-8fe570f12d2d>

PLANO DE APLICAÇÃO - CRONOGRAMA 1º SEMESTRE - 20XX

01.02 - Aquisição de Materiais - PERMANENTE

DESCRIÇÃO GASTOS	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO	1º SEM
CAIXA DE SOM							
COMPUTADORES							
DATASHOW							
SUBTOTAL - 1º SEMESTRE	R\$-	R\$-	R\$-	R\$-	R\$-	R\$-	

PLANO DE APLICAÇÃO - CRONOGRAMA 2º SEMESTRE - 20XX

01.02 - Aquisição de Materiais - PERMANENTE

DESCRIÇÃO GASTOS	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO	2ºSEM	ANUAL
CAIXA DE SOM								R\$-
COMPUTADORES								R\$-
DATASHOW								R\$-
								R\$-
SUBTOTAL - 2º SEMESTRE	R\$-	R\$-	R\$-	R\$-	R\$-	R\$-		R\$-
TOTAL	R\$-	R\$-	R\$-	R\$-	R\$-	R\$-		R\$-

¹ Grupo de Natureza: informar custeio. Custeio: é toda a prestação de serviços e à manutenção da ação da administração, seja gastos com aquisição de materiais com durabilidade inferior a 02 anos (Ex. material de escritório, materiais de cama, mesa e banho, alimentos, material de limpeza). Permanente : duração acima de 02 anos (EX. computadores, impressoras, televisão, eletrodoméstico, tatame)

² Especificação: Detalhar exatamente o que pretende adquirir, de maneira que seja possível a aquisição do material ou serviço necessário.



PLANO DE APLICAÇÃO - CRONOGRAMA 1º SEMESTRE – 20XX

02.00 Despesas de Consumo:

DESCRIÇÃO GASTOS	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO	1º SEM
ALUGUEL							
COMBUSTÍVEL							
DESPESAS COM ÁGUA							
DESPESAS COM ENERGIA ELÉTRICA							
DESPESAS COM TELEFONE							
SUBTOTAL - 1º SEMESTRE	R\$-	R\$-	R\$-	R\$-	R\$-	R\$-	

PLANO DE APLICAÇÃO - CRONOGRAMA 2º SEMESTRE – 20XX

02.00 Despesas de Consumo:

DESCRIÇÃO GASTOS	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO	2ºSEM	ANUAL
ALUGUEL								R\$-
COMBUSTÍVEL								R\$-
DESPESAS COM ÁGUA								R\$-
DESPESAS COM ENERGIA ELÉTRICA								R\$-
DESPESAS COM TELEFONE								R\$-
DESPESAS COM INTERNET								R\$-
SUBTOTAL - 2º SEMESTRE	R\$-	R\$-	R\$-	R\$-	R\$-	R\$-		R\$-



TOTAL	R\$-	R\$-	R\$-	R\$-	R\$-	R\$-	R\$-	R\$-
-------	------	------	------	------	------	------	------	------

PLANO DE APLICAÇÃO - CRONOGRAMA 1º SEMESTRE – 20XX

3.00 – RECURSOS HUMANOS

03.01 RECURSOS HUMANOS: Funcionários e Terceirizados LÍQUIDO

Informar qual o mês que a tabela salarial ou de férias se refere. A OSC poderá estabelecer tabela única de salários para todo o período da parceria, devendo informar, portanto, os meses a que se refere ex. janeiro/18 a dezembro/18.

Funcionários/Terceirizados	CARGO	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO	1º SEM
FUNCIONÁRIO A								
FUNCIONÁRIO B								
FUNCIONÁRIO C								
SUBTOTAL – 1º SEMESTRE		R\$-	R\$-	R\$-	R\$-	R\$-	R\$-	

PLANO DE APLICAÇÃO - CRONOGRAMA 2º SEMESTRE – 20XX

03.01 RECURSOS HUMANOS: Funcionários e Terceirizados LÍQUIDO

Funcionários/Terceirizados	CARGO	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO	2º SEM	ANUAL
FUNCIONÁRIO A									R\$-
FUNCIONÁRIO B									R\$-
FUNCIONÁRIO C									R\$-
									R\$-



ROSIANE TIEME UNE GUTIERREZ (Rubrica) nos termos da lei 14.063/2020.

LINK de validação de assinaturas: <https://assinadoronline.gcaspp.com/verificacao.aspx?493da564-3889-48e7-af93-8fe570f12d2d>

SUBTOTAL - 2º SEMESTRE	R\$-	R\$-	R\$-	R\$-	R\$-	R\$-	R\$-			R\$-
TOTAL	R\$-	R\$-	R\$-	R\$-	R\$-	R\$-	R\$-			R\$-

PLANO DE APLICAÇÃO - CRONOGRAMA 1º SEMESTRE – 20XX

03.02- 13º salário

Funcionários/Terceirizados	CARGO	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO	1º SEM
FUNCIONÁRIO A								
FUNCIONÁRIO B								
FUNCIONÁRIO C								
SUBTOTAL – 1º SEMESTRE		R\$-	R\$-	R\$-	R\$-	R\$-	R\$-	

PLANO DE APLICAÇÃO - CRONOGRAMA 2º SEMESTRE – 20XX

03.02- 13º salário

Funcionários/Terceirizados	CARGO	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO	2º SEM	ANUAL
FUNCIONÁRIO A									R\$-
FUNCIONÁRIO B									R\$-
FUNCIONÁRIO C									R\$-
									R\$-
SUBTOTAL - 2º SEMESTRE		R\$-	R\$-	R\$-	R\$-	R\$-	R\$-		R\$-



ROSIANE TIEME UNE GUTIERREZ (Rubrica) nos termos da lei 14.063/2020.

LINK de verificação de assinaturas: <https://assinadoronline.gcaspp.com/verificacao.aspx?493da564-3889-48e7-af93-8fe570f12d2d>

TOTAL	R\$-	R\$-	R\$-	R\$-	R\$-	R\$-	R\$-			R\$-
-------	------	------	------	------	------	------	------	--	--	------

PLANO DE APLICAÇÃO - CRONOGRAMA 1º SEMESTRE – 20XX

03.03 - 1/3 Férias – abono constitucional

Total a pagar concedente/1/3 férias total concedente/valor total concedente: Informar o valor total que será pago pela Administração pública municipal.

1/3 férias líquido: Informar apenas o valor da fração sobre o salário líquido. Ex. salário líquido é R\$ 1.200,00, desta forma 1/3 de férias será de R\$ 400,00

Funcionários/Terceirizados	CARGO	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO	1º SEM
FUNCIONÁRIO A								
FUNCIONÁRIO B								
FUNCIONÁRIO C								
SUBTOTAL – 1º SEMESTRE		R\$-	R\$-	R\$-	R\$-	R\$-	R\$-	

PLANO DE APLICAÇÃO - CRONOGRAMA 2º SEMESTRE – 20XX

03.03 -1/3 Férias – abono constitucional

Funcionários	CARGO	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO	2º SEM	ANUAL
FUNCIONÁRIO A									



ROSIANE TIEME UNE GUTIERREZ (Rubrica) nos termos da lei 14.063/2020.

LINK de validação de assinaturas: <https://assinadoronline.gcaspp.com/verificacao.aspx?493da564-3889-48e7-af93-8fe570f12d2d>

FUNCIONÁRIO B									
FUNCIONÁRIO C									
SUBTOTAL - 2º SEMESTRE	R\$-	R\$-	R\$-	R\$-	R\$-	R\$-	R\$-		R\$-
TOTAL	R\$-	R\$-	R\$-	R\$-	R\$-	R\$-	R\$-		R\$-

PLANO DE APLICAÇÃO - CRONOGRAMA 1º SEMESTRE – 20XX

03.04 - Vale transporte

Quant.mensal (vale transporte): informar quantos vales transportes serão necessários ao funcionário durante os dias a trabalhar. Considerar ida e volta.

Valor do vale: estabelecer o valor mensal do vale transporte.

Funcionários/Terceirizados	QTD	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO	1º SEM
FUNCIONÁRIO A								
FUNCIONÁRIO B								
FUNCIONÁRIO C								
SUBTOTAL – 1º SEMESTRE		R\$-	R\$-	R\$-	R\$-	R\$-	R\$-	

PLANO DE APLICAÇÃO - CRONOGRAMA 2º SEMESTRE – 20XX

03.04 - Vale transporte

Funcionários	CARGO	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO	2º SEM	ANUAL
--------------	-------	-------	--------	----------	---------	----------	----------	--------	-------



FUNCIONÁRIO A									
FUNCIONÁRIO B									
FUNCIONÁRIO C									
SUBTOTAL - 2º SEMESTRE		R\$-	R\$-	R\$-	R\$-	R\$-	R\$-		R\$-
TOTAL		R\$-	R\$-	R\$-	R\$-	R\$-	R\$-		R\$-

PLANO DE APLICAÇÃO - CRONOGRAMA 1º SEMESTRE – 20XX

03.05 - Encargos sociais e trabalhistas

Discriminar qual encargo social será pago com recursos da parceria. Ex. FGTS, INSS etc. Na ocorrência de haver outros funcionários não vinculados à parceria, porém relacionados nas guias de encargos sociais, a OSC deverá proceder, com apoio contábil, o cálculo proporcional dos funcionários previstos no plano de aplicação.

Funcionários/Terceirizados	CARGO	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO	1º SEM
FUNCIONÁRIO A								
FUNCIONÁRIO B								
FUNCIONÁRIO C								
SUBTOTAL – 1º SEMESTRE		R\$-	R\$-	R\$-	R\$-	R\$-	R\$-	

PLANO DE APLICAÇÃO - CRONOGRAMA 2º SEMESTRE – 20XX

03.05 - Encargos sociais e trabalhistas



Funcionários	CARGO	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO	2º SEM	ANUAL
FUNCIONÁRIO A									
FUNCIONÁRIO B									
FUNCIONÁRIO C									
SUBTOTAL - 2º SEMESTRE		R\$-	R\$-	R\$-	R\$-	R\$-	R\$-		R\$-
TOTAL		R\$-	R\$-	R\$-	R\$-	R\$-	R\$-		R\$-

PLANO DE APLICAÇÃO - CRONOGRAMA 1º SEMESTRE – 20XX

03.06. GASTO TOTAL FOLHA DE PAGAMENTO E TERCEIRIZADOS:

(esta tabela realizará a soma de todos os itens que compõe os gastos trabalhistas)

Funcionários/Terceirizados	CARGO	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO	1º SEM
FUNCIONÁRIO A								
FUNCIONÁRIO B								
FUNCIONÁRIO C								
SUBTOTAL – 1º SEMESTRE		R\$-	R\$-	R\$-	R\$-	R\$-	R\$-	

PLANO DE APLICAÇÃO - CRONOGRAMA 2º SEMESTRE – 20XX

03.06 GASTO TOTAL: FOLHA DE PAGAMENTO E TERCEIRIZADOS



Funcionários	CARGO	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO	2º SEM	ANUAL
FUNCIONÁRIO A									
FUNCIONÁRIO B									
FUNCIONÁRIO C									
SUBTOTAL - 2º SEMESTRE	R\$-	R\$-	R\$-	R\$-	R\$-	R\$-	R\$-		R\$-
TOTAL	R\$-	R\$-	R\$-	R\$-	R\$-	R\$-	R\$-		R\$-

PLANO DE APLICAÇÃO - CRONOGRAMA 2º SEMESTRE – 20XX

04.00 RESUMO DE DESPESA TOTAL: SOMA DAS PLANILHAS “1.00”, “2.00” E “3.00”.

PLANO DE APLICAÇÃO - CRONOGRAMA 1º SEMESTRE – 20XX		JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO	1º SEM
01.01 - AQUISIÇÃO DE MATERIAIS	CUSTEIO							
01.02 - AQUISIÇÃO DE MATERIAIS	PERMANENTE							
02.00 - DESPESAS DE CONSUMO	-							
03.01 – RECURSOS HUMANOS: FUNCIONÁRIOS E TERCEIRIZADOS	-							
03.02- 13º SALÁRIO	-							
03.03 - 1/3 FÉRIAS	-							
03.04 - VALE TRANSPORTE	-							
03.05 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS	-							
TOTAL		R\$-	R\$-	R\$-	R\$-	R\$-	R\$-	R\$-



PLANO DE APLICAÇÃO - CRONOGRAMA 2º SEMESTRE – 20XX		JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO	2º SEM	ANUAL
01.01 - AQUISIÇÃO DE MATERIAIS	CUSTEIO								R\$-
01.02 - AQUISIÇÃO DE MATERIAIS	PERMANENTE								R\$-
02.00 - DESPESAS DE CONSUMO	-								R\$-
03.01 – RECURSOS HUMANOS: FUNCIONÁRIOS E TERCEIRIZADOS	-								R\$-
03.02- 13º SALÁRIO	-								R\$-
03.03 - 1/3 FÉRIAS	-								R\$-
03.04 - VALE TRANSPORTE	-								R\$-
03.05 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS	-								R\$-
TOTAL		R\$-	R\$-	R\$-	R\$-	R\$-		R\$-	R\$-

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

Peruíbe, XX de XXXX de 2025

ANEXO EDITAL CMDCA 1921/2025





ANEXO EDITAL CMDCA Nº 01/2025

Deverá ser preenchido em Papel Timbrado da OSC/Órgão

RESUMO DO CRONOGRAMA DE TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS

<u>MÊS</u>	<u>TOTAL DE DESPESA (TOTAL APURADO NA PLANILHA 4.00)</u>	<u>TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS</u>
<u>JANEIRO</u>	<u>R\$</u>	<u>R\$</u>
<u>FEVEREIRO</u>	<u>R\$</u>	<u>R\$</u>
<u>MARÇO</u>	<u>R\$</u>	<u>R\$</u>
<u>ABRIL</u>	<u>R\$</u>	<u>R\$</u>
<u>MAIO</u>	<u>R\$</u>	<u>R\$</u>
<u>JUNHO</u>	<u>R\$</u>	<u>R\$</u>
<u>JULHO</u>	<u>R\$</u>	<u>R\$</u>
<u>AGOSTO</u>	<u>R\$</u>	<u>R\$</u>
<u>SETEMBRO</u>	<u>R\$</u>	<u>R\$</u>
<u>OUTUBRO</u>	<u>R\$</u>	<u>R\$</u>
<u>NOVEMBRO</u>	<u>R\$</u>	<u>R\$</u>
<u>DEZEMBRO</u>	<u>R\$</u>	<u>R\$</u>
<u>TOTAL</u>	<u>R\$</u>	<u>R\$</u>

Peruíbe, XX de Xxxxxxx de 20XX

XXXXXXXXXXXX
Presidente



CATEGORIA OU NATUREZA DA DESPESA

Abaixo segue tabela com categorias/finalidades as quais as Despesas devem ser classificadas no Plano de Trabalho – o qual representa o planejado; no RG – o realizado; bem como no DRD – as despesas acumuladas, conforme Portaria Nº 448, de 13 de setembro de 2002 da (SECRETARIA DO TESOIRO NACIONAL).

ALIMENTAÇÃO
ALUGUEL
APARELHOS E UTENSÍLIOS DOMÉSTICOS
ASSESSORIA JURÍDICA
COMBUSTÍVEL: Limitado à Execução Direta do Objeto
DESPESAS COM RECURSOS HUMANOS: Contratações Direta ou Indireta
DESPESAS COM ÁGUA
DESPESAS COM ENERGIA ELÉTRICA
DESPESAS COM INTERNET
DESPESAS COM TELEFONE
ENCARGOS TRABALHISTAS
EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA
INSTRUMENTOS MUSICAIS E ARTÍSTICOS
MATERIAIS DE ESCRITÓRIO
MATERIAL DE CAMA, MESA E BANHO
MATERIAL DE LIMPEZA
MATERIAL DIDÁTICO/PEDAGÓGICO
MATERIAL ESPORTIVO
MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVEIS
MEDICAMENTOS
SERVIÇO DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE EQUIPAMENTOS
SERVIÇOS CONTÁBEIS
TRANSPORTE
VIAGENS – ALIMENTAÇÃO E HOSPEDAGEM



MODELO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

*Modelo de formulário para interposição de recurso contra decisão relativa ao Edital
CMDCA nº01/2025 – Edital de Seleção de Projetos*

RECURSO CONTRA DECISÃO RELATIVA AO EDITAL Nº 01/2025, publicado no edital Boletim oficial do Município em/...../....., realizado pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Peruíbe.

Eu,, portador do documento de identidade nº....., requerimento da inscrição nº....., para concorrer com a proposta para a execução de atividades de natureza XXXXXXXX a serem prestados ao CMDCA - Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Peruíbe, para XXXXXXXX (OBJETO DO EDITAL). Pelo presente, apresento recurso junto à Comissão de Seleção do CMDCA, contra decisão da mesma.

A decisão objeto de contestação é.....

Os argumentos com os quais contesto a referida decisão são:

.....
.....
.....

Para fundamentar essa contestação, encaminho anexos os seguintes documentos:

.....
.....

Peruíbe,..... de..... de 2025

.....
Assinatura do requerente/ Responsável Legal

