

EDITAL Nº 002/2024 – EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO COM FULCRO NA LEI 13.019/2014 E SUAS ALTERAÇÕES PARA SELEÇÃO PÚBLICA DE PROJETOS PARA FINANCIAMENTO POR MEIO DO FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA DE SCHROEDER (FMDPI)

TERMO DE FOMENTO PARA REPASSE DIRETO DE RECURSOS E NA MODALIDADE DE CHANCELA AUTORIZATIVA PARA ORGANIZAÇÕES GOVERNAMENTAIS E ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL – OSC’s

1. INFORMAÇÕES GERAIS

1.1. O Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa – COMDIS de Schroeder/SC, no uso de suas atribuições estabelecidas na **Lei Federal nº 8.842 de 04 de janeiro de 1994** “*Dispõe sobre a política nacional do idoso, cria o Conselho Nacional do Idoso e dá outras providências*”; **Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (alterada pela Lei nº 14.423, de 2022)** que “*Dispõe sobre o Estatuto da Pessoa Idosa e dá outras providências*”; **Lei Federal nº 12.213 de 20 de janeiro de 2010** que “*Institui o Fundo Nacional do Idoso e autoriza deduzir do imposto de renda devido pelas pessoas físicas e jurídicas as doações efetuadas aos Fundos Municipais, Estaduais e Nacional do Idoso*”; **Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 (alterada pela Lei Federal nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015)**, que “*Estabelece o regime jurídico das parcerias voluntárias, envolvendo ou não transferências de recursos financeiros, entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público; define diretrizes para a política de fomento e de colaboração com organizações da sociedade civil; institui o termo de colaboração e o termo de fomento; e altera as Leis nºs 8.429, de 2 de junho de 1992, e 9.790, de 23 de março de 1999*”; **Lei Municipal nº 2.703 de 15 de dezembro 2023** que “*Dispõe sobre a política de atendimento dos Direitos da Pessoa Idosa, estabelece a estrutura e o funcionamento do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa – COMDIS , do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa (FMDPI) e dá outras providências*”; **Resolução nº 002 de 14 de maio de 2024 - COMDIS**, que dispõe sobre a “*Aprovação do Plano de Aplicação Financeira do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Schroeder - FMDPF*”; normativas do Tribunal de Contas de Santa Catarina que dispõe sobre prestação de contas pelas Organizações Sociais (Instrução Normativa N.TC-14/2012 que estabelece critérios para a organização da prestação de contas de recursos concedidos a qualquer título e dispõe sobre o seu encaminhamento ao Tribunal de Contas para julgamento e Instrução Normativa N.TC-0016/2013 – DOTC-e de 05.06.2013), torna público o presente Edital de Chamamento Público visando à seleção de organizações governamentais e da sociedade civil interessada(s) em formalizar Parceria para a execução de projetos de atendimento, promoção, proteção e defesa de direitos das pessoas idosas do município de Schroeder.

2. OBJETIVOS GERAIS

2.1. Realizar parceria de interesse público e recíproco, através de Termo de Colaboração com as Organizações Governamentais e com as Organizações da Sociedade Civil – OSC's, através de repasse direto de recursos e na modalidade de chancela autorizativa para captação de recursos, para execução de projetos de cunho social, complementares ou inovadores, voltados às políticas públicas, especialmente para a promoção, a proteção e a defesa dos direitos da pessoa idosa do município de Schroeder, por meio de transferência de recursos financeiros do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa (FMDPI), inscrito no CNPJ nº 33.788.026-0001/03, conforme condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

2.2. O Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa (FMDPI) do Município de Schroeder tem por objetivo facilitar a captação, o repasse e a aplicação de recursos destinados ao desenvolvimento das ações de atendimento à pessoa idosa. Estas ações se referem, prioritariamente, aos programas de proteção especial à pessoa idosa exposta a situações de risco pessoal e social, cujas necessidades de atenção extrapolam o âmbito de atuação das políticas sociais básicas.

2.3. O Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa (FMDPI) do Município de Schroeder é vinculado diretamente ao Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa – COMDIS de Schroeder, conforme previsto na Lei Municipal nº 2.703 de 15 de dezembro de 2023.

3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

3.1. Promover direitos da pessoa idosa (pessoa com idade igual ou superior a 60 sessenta anos), bem como, oportunizar o fortalecimento da sua autoestima, através de projetos inovadores e complementares;

3.2. Promover mecanismos voltados às demandas das pessoas idosas no mercado de trabalho que favoreçam geração de emprego e renda, que combatam a discriminação em todas as suas formas bem como o preconceito em razão de sua idade e oportunizem o desenvolvimento e aprimoramento de suas habilidades;

3.3. Fornecer informação, contribuir para o amadurecimento de ideias e desenvolvimento de competências;

3.4. Resgatar e/ou fortalecer vínculos afetivos, convívio social;

3.5. Atender diretamente pessoas idosas visando seu preparo para o exercício da cidadania enquanto agentes transformadores de sua realidade, com atividades de esporte, lazer, cultura e outros.

4. DOS CRITÉRIOS E REQUISITOS PARA APRESENTAÇÃO DOS PROJETOS

4.1. Os projetos apresentados deverão atender pessoas idosas do Município de Schroeder e estar em conformidade com a legislação pertinente a este edital, em

especial a Lei nº 8.842/1994 da política nacional do idoso, lei federal nº 10.741/2003, que dispõe sobre o Estatuto da Pessoa Idosa e dá outras providências, a Lei Municipal nº 2.703/2023, que dispõe sobre a política de atendimento dos Direitos da Pessoa Idosa, estabelece a estrutura e o funcionamento do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa (COMDIS), do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa (FMDPI) e dá outras providências e a Lei nº 12.213/20 e suas alterações, que institui o Fundo Nacional do Idoso, dispõe sobre os parâmetros para a criação e o funcionamento do Fundo Nacional, Estadual e Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, prevendo aplicação dos recursos, de acordo com os seguintes requisitos:

- a) Desenvolvimento de programas, projetos e serviços complementares ou inovadores, por tempo determinado, voltados à política de promoção, proteção, defesa e atendimento dos Direitos da Pessoa Idosa;
- b) Programas e projetos de pesquisa, de estudos, elaboração de diagnósticos, sistemas de informações, monitoramento e avaliação das políticas públicas de promoção, proteção, defesa e atendimento dos Direitos da Pessoa Idosa;
- c) Programas e projetos de capacitação e formação profissional continuada dos operadores do Sistema de Garantia dos Direitos da Pessoa Idosa;
- d) Desenvolvimento de programas e projetos de comunicação, campanhas educativas, publicações, divulgação das ações de promoção, proteção, defesa e atendimento dos Direitos da Pessoa Idosa;
- e) Ações de fortalecimento do Sistema de Garantia dos Direitos da Pessoa Idosa, com ênfase na mobilização social e na articulação para a defesa dos Direitos da Pessoa Idosa.

4.2. Poderão ser inscritos projetos das Organizações da Sociedade Civil (OSC) e Organizações Governamentais de Schroeder com registro e inscrição válidos no Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa – COMDIS conforme critérios estabelecidos na Resolução nº 05/2024 – COMDIS e no art. 2º, inciso I, alínea “a” da Lei nº 13.019, de 2014.

4.3. Somente poderão ser apresentados projetos passíveis de financiamento pelo Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa (FMDPI) do Município de Schroeder, que serão realizados através financiamento Direto ou por Chancela.

4.4. Para as propostas na modalidade chancela, o certificado de chancela será emitido somente para as OSCs que possuem inscrição ativa no Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa (COMDIS) de Schroeder/SC.

4.5. As OSCs poderão apresentar a mesma proposta nas duas modalidades (direto e chancela), podendo ser contemplado apenas uma modalidade.

4.5.1. As propostas que tratam do item 4.5 deverão ser protocoladas em envelopes distintos.

5. DO FINANCIAMENTO ATRAVÉS DE REPASSE DIRETO DOS RECURSOS

5.1. O financiamento direto deve ser entendido como o repasse direto dos recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa (FMDPI) a projetos aprovados pelo Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa – COMDIS.

5.2. Os recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa (FMDPI) serão disponibilizados às organizações da sociedade civil proponentes, por meio de repasse direto dos recursos necessários ao financiamento da proposta apresentada e aprovada nos termos deste Edital, observado a sua ordem de classificação e disponibilidade orçamentária de recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa (FMDPI).

5.3. O exato valor a ser repassado dar-se-á em conformidade com o cronograma de desembolso financeiro apresentado pela OSC.

5.4. Os recursos na modalidade direta poderão ser liberados totalmente ou parcialmente, na ordem de até 100% do solicitado, considerando a disponibilidade financeira no Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa (FMDPI) e as normas gerais deste edital.

6. DA CHANCELA AUTORIZATIVA PARA CAPTAÇÃO DE RECURSOS

6.1. Os recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa (FMDPI) que serão disponibilizados às organizações da sociedade civil proponentes, por meio de captação integral dos recursos (chancela) necessários ao financiamento da proposta apresentado e aprovado nos termos deste Edital, tendo como base o artigo 36, § 1º da Lei Municipal nº 2.703/2023, a saber: *“Fica facultado ao Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Schroeder (COMDIS) cancelar projetos, mediante edital específico que estabelecerá as normas gerais e específicas da chancela”*.

6.2. A chancela deve ser entendida como a autorização para captação de recursos ao Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, através da renúncia fiscal, destinados ao financiamento de projetos apresentados e aprovados pelo COMDIS, segundo os procedimentos e critérios deste edital;

6.3. A captação de recursos ao Fundo dos Direitos da Pessoa Idosa, referida no parágrafo anterior, deverá ser realizada pela instituição proponente para o financiamento do respectivo projeto;

6.4. Os recursos captados na modalidade chancela, para execução da proposta, constituirão receita do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa (FMDPI).

6.5. O proponente do projeto aprovado na modalidade chancela estará apto a captar recursos munidos dos seguintes documentos:

- a)** Parecer emitido pela Comissão de Análise de Projetos para financiamento através do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa (FMDPI);

- b) Resolução do COMDIS que disporá sobre a aprovação do projeto;
- c) Certificado de chancela emitido pelo COMDIS (conforme modelo do Anexo X);

6.6. O Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa fixa o percentual de retenção dos recursos captados, em cada chancela, de no mínimo 20%, retidos para o Fundo dos Direitos da Pessoa Idosa (FMDPI), conforme disposto no artigo 36, § 3º, da Lei Municipal nº. 2.703/2023.

6.6.1. O plano de trabalho deverá contemplar no seu valor total, o valor equivalente a 20% (vinte por cento) que será destinado ao FMDPI.

6.6.2. O cálculo do percentual de 20% (vinte por cento) a ser revertido para a universalidade do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa (FMDPI), deverá ser realizado por meio da multiplicação do valor da proposta por 1,20, conforme orientação abaixo: Valor para execução da proposta x 1,20 = Valor total a ser captado pela OSC. Ex.: R\$100.000,00 (valor para execução da proposta) x 1,20 = R\$120.000,00 (valor total a ser captado pela OSC), sendo R\$100.000,00 para execução da proposta e R\$ 20.000,00 a ser revertido para a universalidade do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa (FMDPI).

6.6.3. O cálculo do percentual de 20% (vinte por cento) a ser revertido para a universalidade do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa (FMDPI), caso não seja informado pela OSC, será inserido pela Comissão de Análise de Projetos do COMDIS ao valor da proposta apresentada, após aprovação, na emissão do Certificado de Autorização para Captação de Recursos Financeiros.

6.6.4. Poderá haver previsão de pagamento de serviços comissionamento por captação de recursos para pessoa física e/ou jurídica nos projetos apresentados, observando o que segue:

- a) Até 10% (dez por cento) do valor total do projeto ou, no caso de captação parcial, do valor efetivamente captado;
- b) O limite máximo para as despesas é de R\$ 10.000,00 (dez mil reais).

6.7. O tempo de duração entre a aprovação do projeto e a captação dos recursos deverá ser de 2 (dois) anos e poderá ser prorrogado por igual período, havendo interesse e solicitação da instituição proponente e mediante aprovação do COMDIS.

6.8. A chancela do projeto não deve obrigar seu financiamento pelo Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa (FMDPI), caso não tenha sido captado valor suficiente;

6.9. Na hipótese de captar recursos superiores ou inferiores ao valor apresentado para a execução da proposta, a OSC deverá fazer alterações no plano de trabalho.

6.10. Havendo captação parcial de recursos para a proposta, o mesmo somente terá prosseguimento nos seguintes termos:

- a) Poderá o proponente complementar com recursos próprios; ou
- b) Adaptar o plano de trabalho ao valor arrecadado, sendo que essa alteração do plano de trabalho precisa atingir a finalidade proposta no objeto e objetivos a serem financiados e aprovados pela Comissão de Análise de Projetos do COMDIS.

6.11. O nome do doador ao Fundo dos Direitos da Pessoa Idosa (FMDPI) só poderá ser divulgado mediante sua autorização expressa, respeitado o que dispõe o Código Tributário Nacional. Os recursos captados via chancela, constituirão receita do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa (FMDPI).

6.12. Não há restrições quanto ao número de propostas selecionadas para a modalidade de captação de recursos (chancela).

6.13. Não há limite de valor por proposta para modalidade de captação de recursos (chancela), devendo os custos apresentados pela OSC serem compatíveis com o objeto proposto.

7. EIXOS TEMÁTICOS

7.1. Os projetos deverão abranger o conjunto de operações, limitadas no tempo, das quais resulta um produto destinado à satisfação de interesses compartilhados pela administração pública e pela Organização da Sociedade Civil, consoante inciso III-B, do art. 2º, da Lei Federal nº 13.019/2014 alterada pela Lei Federal nº 13.204, de 14 de Dezembro de 2015, pautadas nos Direitos Fundamentais conforme a Lei Federal nº 10.741/2003 e suas alterações – Estatuto da Pessoa Idosa, devendo as propostas ser apresentadas pelas OSCs por meio das seguintes linhas de atuação dispostas neste Edital, para determinar o objeto:

7.1.1. Eixo Temático I – Projeto de Assistência Social - voltado ao atendimento da pessoa idosa, em consonância com o disposto no artigo Art. 2º, da lei federal nº 10.741/2023 e da lei municipal nº 2.703/2023, artigo 6º, **respeitado:**

- a) **Faixa etária:** pessoas com idade igual ou superior a 60 anos.
- b) **Equipe técnica mínima:** Responsável técnico, com formação em nível superior, dentre os profissionais previstos na Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS.
- c) **Meta:** Propostas de atendimento à pessoa idosa, voltados à melhoria do Convívio Social, Inclusão Social, Fortalecimento de vínculos familiares e sociais, empoderamento, prevenção de situações de risco social e o desenvolvimento da autonomia e de sociabilidade; que contribuam para um processo de envelhecimento ativo, saudável e autônomo bem como estimulem e potencializem novos projetos de vida, contribuindo para o desenvolvimento da autonomia e protagonismo social dos idosos.
- d) **Prazo de execução e vigência:** prazo de execução de 12 (doze) meses, acrescido de 01 (um) mês de vigência para prestação de contas.

7.1.2. Eixo temático II – Projeto de Saúde e Bem-estar - voltado ao atendimento da pessoa idosa, em consonância com o disposto no artigo Art. 2º, da lei federal nº 10.741/2023 e da lei municipal nº 2.703/2023, artigo 6º **respeitado:**

- a) **Faixa etária:** pessoas com idade igual ou superior a 60 anos.
- b) **Equipe técnica mínima:** Responsável técnico, com formação em nível superior na área de saúde.
- c) **Meta:** Propostas voltadas para atenção integral à saúde da pessoa idosa, com ações e serviços que incentivem a prevenção, promoção e recuperação da saúde da pessoa idosa, contemplando seu bem-estar físico e psicossocial; Propostas que incluam o desenvolvimento atividades coletivas, com vistas à educação em saúde da pessoa idosa e sua família e ao incentivo de processos interativos de convivência e socialização da pessoa idosa; Propostas visando estimular a autoestima e a autoconfiança, e a fornecer um senso de propósito e realização, sendo que essas atividades também devem promover a saúde e o bem estar geral.
- d) **Prazo de execução e vigência:** prazo de execução de 12 (doze) meses, acrescido de 01 (um) mês de vigência para prestação de contas.

7.1.3. Eixo temático III – Projeto de Educação - voltado ao atendimento da pessoa idosa, em consonância com o disposto no artigo Art. 2º, da lei federal nº 10.741/2023 e da lei municipal nº 2.703/2023, artigo 6º **respeitado:**

- a) **Faixa etária:** pessoas com idade igual ou superior a 60 anos.
- b) **Equipe técnica mínima:** Responsável técnico, com formação em nível superior na área de educação.
- c) **Meta:** Propostas para melhorar a Cidadania e Convívio Social: desenvolvimento e formação educacional; Propostas de desenvolvimento de programas destinados ao acesso da pessoa idosa à educação, técnicas de comunicação, computação e demais avanços tecnológicos, para sua integração à vida moderna adequando currículos, metodologias e material didático de forma a universalizar o acesso às diferentes formas de saber.
- d) **Prazo de execução e vigência:** prazo de execução de 12 (doze) meses, acrescido de 01 (um) mês de vigência para prestação de contas.

7.1.4. Eixo temático IV – Projeto de Trabalho e Formação - voltado ao atendimento da pessoa idosa, em consonância com o disposto no artigo Art. 2º, da lei federal nº 10.741/2023 e da lei municipal nº 2.703/2023, artigo 6º, **respeitado:**

- a) **Faixa etária:** pessoas com idade igual ou superior a 60 anos.
- b) **Equipe técnica mínima:** Responsável técnico, com formação em nível superior na área de educação, RH ou serviço social.
- c) **Meta:** Propostas oportunizem acesso ao mercado trabalho, desenvolvimento de novas habilidades e favoreçam a geração de emprego e renda, destinado à população idosa sem renda; Propostas que combatam, a discriminação da pessoa idosa no exercício de atividade profissional e garantam a sua participação no mercado de trabalho, respeitadas suas condições físicas, intelectuais e psíquicas.

d) Prazo de execução e vigência: prazo de execução de 12 (doze) meses, acrescido de 01 (um) mês de vigência para prestação de contas.

7.1.5. Eixo temático V – Projeto de Esporte e Lazer - voltado ao atendimento da pessoa idosa, em consonância com o disposto no artigo Art. 2º, da lei federal nº 10.741/2023 e da lei municipal nº 2.703/2023, artigo 6º, **respeitado:**

- a) **Faixa etária:** pessoas com idade igual ou superior a 60 anos;
- b) **Equipe técnica mínima:** Responsável técnico, com formação em nível superior na área de Educação Física;
- c) **Meta:** Propostas voltadas a reduzir o isolamento social de pessoas idosas e oportunizem interação. As propostas devem prever atividades desportivas e/ou de lazer, visando estimular a autoestima e a autoconfiança, e a fornecer um senso de propósito e realização.
- d) **Prazo de execução e vigência:** prazo de execução de 12 (doze) meses, acrescido de 01 (um) mês de vigência para prestação de contas.

7.1.6. Eixo temático VI – Projeto de Cultura - voltado ao atendimento da pessoa idosa, em consonância com o disposto no artigo Art. 2º, da lei federal nº 10.741/2023 e da lei municipal nº 2.703/2023, artigo 6º, **respeitado:**

- a) **Faixa etária:** pessoas com idade igual ou superior a 60 anos;
- b) **Equipe técnica mínima:** responsável técnico, com formação em nível superior na área de Educação, Música ou Artes.
- c) **Meta:** Proposta para melhorar a Autoestima e o Convívio Social e desenvolvimento criativo. O Plano de Trabalho deve priorizar a apresentação de comportamentos cooperativos, solidários, de valorização da vida e do ser humano. As propostas devem prever atividades culturais, visando estimular a autoestima e a autoconfiança, e a fornecer um senso de propósito e realização.
- d) **Prazo de execução e vigência:** prazo de execução de 12 (doze) meses, acrescido de 01 (um) mês de vigência para prestação de contas.

7.1.7. Eixo temático VII – Projeto de Campanhas Socioeducativas - voltado ao atendimento da pessoa idosa, em consonância com o disposto no artigo Art. 2º, da lei federal nº 10.741/2023 e da lei municipal nº 2.703/2023, artigo 6º, **respeitado:**

- a) **Faixa etária:** pessoas com idade igual ou superior a 60 anos;
- b) **Equipe técnica mínima:** responsável técnico, com formação em nível superior na área de Educação, Direito, Serviço Social, ou Saúde.
- c) **Meta:** Proposta para desenvolver campanhas socioeducativas envolvendo os temas pertinentes à pessoa idosa e envelhecimento que visam estimular o conhecimento e a reflexão sobre temas importantes relacionados aos direitos, saúde, educação, cultura, esporte, lazer, cidadania, entre outros. Desenvolvendo ações que busquem promover capacitação e aprimoramento da rede de atendimento, qualificando o atendimento à pessoa idosa no município.
- d) **Prazo de execução e vigência:** prazo de execução de 12 (doze) meses, acrescido de 01 (um) mês de vigência para prestação de contas.

7.2. A temática do Edital está de acordo com as reais demandas e prioridades para o atendimento à pessoa idosa, sendo que cada proposta deverá obedecer, no mínimo, uma linha de atuação.

7.3. Em todas as linhas de atuação fica estabelecida como critério a garantia da acessibilidade para pessoas idosas com deficiência ou mobilidade reduzida, de acordo com o Art. 24 da Lei Federal nº 13.019, de 2014.

7.4. Quando a metodologia de trabalho depender da utilização de espaços e serviços de órgãos públicos ou privados, a OSC proponente deverá apresentar carta de anuência do órgão responsável, autorizando a execução da proposta com esta parceria.

7.5. Quando a proposta envolver investimentos em aquisição, construção, reforma, manutenção e/ou aluguel de imóveis públicos e/ou privados, a OSC proponente deverá apresentar todos os documentos e cumprir os regramentos da Resolução nº 07/2024 – COMDIS (anexo IX).

7.6. O Plano de Trabalho deve indicar o Eixo Temático previsto no item 7 deste Edital, com especificação do nome do Projeto acompanhado de justificativa do cumprimento dos requisitos deste edital;

8. DO PRAZO DE EXECUÇÃO

8.1. O prazo correspondente à execução integral do objeto da parceria é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado mediante justificativa da OSC ou da administração pública, por mais dois períodos de 12 (doze meses), implicando em termos aditivos.

8.2. Os projetos deverão ser desenvolvidos no Município de Schroeder e destinados às pessoas idosas residentes no município.

9. DAS DESPESAS CONTEMPLADAS

9.1. Todos os recursos da parceria deverão ser utilizados para satisfação de seu objeto, as despesas deverão ser apresentadas de forma detalhada, não podendo ser apresentadas apenas de forma global, sendo admitidas as despesas previstas no art. 46 da Lei Federal nº 13.019, de 2014, quais sejam:

- a) Remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da organização da sociedade civil, durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas;
- b) Diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exija;

Custos indiretos necessários à execução do objeto, seja qual for a proporção em relação ao valor total da parceria;

- c) Aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e serviços de adequação de espaço físico, desde que necessários à instalação dos referidos equipamentos e materiais.

9.2. A captação de recursos poderá ser realizada por profissionais contratados para este fim, desde que as despesas somadas não ultrapassem 10% (dez por cento) do valor total captado para execução da proposta, limitada ao teto de R\$ 10.000,00 (dez mil reais).

10. DAS DESPESAS VEDADAS

10.1. Além das condições estabelecidas neste Edital, é vedada a utilização dos recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa (FMDPI) de Schroeder:

- a) Custos referentes à manutenção regular da entidade (exemplos: taxa de administração, aluguel de imóvel, gerência, coordenação, contabilidade, luz, água, telefone e custeio de impostos, etc)
- b) Gratificação, consultoria, assistência técnica ou qualquer espécie de remuneração a integrantes da diretoria da instituição e seus familiares em até segundo grau, profissionais com vínculo (profissional ou voluntário) com a entidade proponente e a servidores públicos de esfera federal, estadual ou municipal integrantes da administração direta ou indireta (ativos, inativos ou licenciados);
- c) Pagamento de taxas bancárias, multas, juros ou correção monetária, inclusive aquelas decorrentes de pagamento ou recolhimento fora do prazo;
- d) Utilização dos recursos em finalidade diversa aquela estabelecida no projeto;
- e) Custeio de despesas com publicidade, cujos informativos constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de dirigentes e (ou) profissionais da entidade, de autoridades e (ou) servidores públicos;
- f) Financiamento de ações relacionadas às políticas públicas, em caráter continuado, e que disponham de recurso específico, nos termos definidos pela legislação pertinente;
- g) Para despesas que não se identifiquem diretamente com a realização dos projetos;
- h) Deve ser vedada à utilização dos recursos do Fundo dos Direitos da Pessoa Idosa (FMDPI) para despesas que não se identifiquem diretamente com a realização de seus objetivos ou serviços determinados pela lei que o instituiu, exceto em situações emergenciais ou de calamidade pública previstas em lei. Esses casos excepcionais devem ser aprovados pelo plenário do Conselho dos Direitos da Pessoa Idosa (COMDIS).

11. DOS DOCUMENTOS PARA INSCRIÇÃO DOS PROJETOS DAS ENTIDADES PROPONENTES:

11.1. A inscrição de projetos será efetuada mediante apresentação dos seguintes documentos:

- a) Requerimento para Inscrição de Projeto ao COMDIS/Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa (FMDPI) (Anexo I);
- b) O Formulário Padrão para Inscrição de Projeto ao COMDIS/Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa (FMDPI) (Anexo II);
- c) Planilha de Custos (Anexo III);
- d) Três orçamentos, no mínimo, contendo a descrição de cada material e (ou) serviço, com prazo de validade assinalado no orçamento. A especificação técnica do material e (ou) serviço deverá ser a mesma em todos os orçamentos e com detalhes suficientes para sua correta identificação, em especial para equipamentos de informática, eletrônicos, eletrodomésticos, eletroportáteis, instrumentos musicais, móveis, veículos, entre outros (caso a especificação técnica ultrapasse os detalhes suficientes para sua correta identificação no orçamento deverá vir em anexo ao orçamento. Anexo IX). Em caso de não obtenção dos três orçamentos, a entidade deverá emitir justificativa comprobatória, através de ofício;
- e) Declaração de Ciência e Concordância (Anexo XI).

11.2. Os documentos deverão ser entregues em envelope lacrado com a parte externa preenchida da seguinte forma:

EDITAL 002/2024/COMDIS - EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA DE PROJETOS PARA FINANCIAMENTO ATRAVÉS DO FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA (FMDPI)

DOCUMENTOS PARA INSCRIÇÃO DOS PROJETOS

- Entidade proponente
- CNPJ
- Nome do Projeto

11.3. O envelope deverá ser protocolado na sede do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, no endereço: Rua Guilherme Piske, nº 151, bairro Centro Norte, Schroeder/SC – CEP 89275-000.

12. DA ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE INSCRIÇÃO DO PROJETO

12.1. Após a apreciação da Comissão de Análise de Projetos, esta poderá solicitar ao proponente para que efetue emenda ao requerimento com os documentos faltantes, seguindo a numeração dos documentos já entregues, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis da solicitação. A inobservância do proponente determinará reprovação definitiva do projeto apresentado.

13. DA AVALIAÇÃO DOS PROJETOS

13.1. Nesta etapa, de caráter eliminatório e classificatório, a Comissão de Análise de Projetos do COMDIS analisará as propostas apresentadas pelas OSCs

concorrentes. A análise e julgamento de cada proposta será realizada pela referida comissão, que terá total independência técnica para exercer seu julgamento.

13.2. A Comissão de Análise de Projetos do COMDIS terá o prazo de 30 (trinta) dias para conclusão do julgamento das propostas e divulgação do resultado preliminar do processo de seleção, podendo tal prazo ser prorrogado, por até mais 30 (trinta) dias, decisão esta que pode ser tomada pela comissão, conforme sua necessidade sem a deliberação em plenária.

13.3. Para subsidiar seus trabalhos, a Comissão de Análise de Projetos do COMDIS poderá solicitar assessoramento técnico de especialista que não seja membro deste colegiado.

13.4. A Comissão de Análise de Projetos do COMDIS poderá realizar, a qualquer tempo, durante a fase de seleção, diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelas entidades concorrentes ou para esclarecer dúvidas e omissões, podendo solicitar informações complementares que permitam uma análise mais adequada da proposta apresentada. Em qualquer situação, devem ser observados os princípios da isonomia, da impessoalidade e da transparência.

13.5. Constatada a necessidade de diligências pela Comissão de Análise de Projetos do COMDIS, a OSC terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para o envio das respostas necessárias a partir da notificação.

13.6. A Osc poderá realizar alterações no plano de trabalho somente nos itens apresentados pela comissão por meio de no máximo duas diligências.

13.7. É vedado incluir ou modificar informações no item 7 – OBJETO DA PARCERIA no plano de trabalho.

13.8. As propostas deverão conter informações que atendem aos critérios de julgamento estabelecidos na Tabela 1, respeitados:

- a) Os objetivos da política, do plano, do programa ou da ação em que se insere a parceria;
- b) Valor de referência e o valor teto constante do edital;
- c) Os critérios de julgamento serão privilegiados a inovação e criatividade, bem como, a experiência no atendimento à pessoa idosa e oferecimento de espaço favorável, inovador e criativo.

13.9. A avaliação individualizada e a pontuação serão feitas com base nos critérios de julgamento apresentados na resolução nº 06/2024.

14. ELIMINAÇÃO DAS PROPOSTAS

14.1. Serão eliminadas as seguintes propostas:

- a) As propostas cuja pontuação total for inferior a 40,0 (quarenta) pontos;
- b) A atribuição de nota “zero” em qualquer um dos 8 (oito) critérios de avaliação da Tabela 1;
- c) A falsidade de informações nas propostas, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanção administrativa contra a OSC proponente e comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime;
- d) As propostas que não contenham, no mínimo, as seguintes informações: a descrição da realidade objeto da parceria e o nexos com a atividade ou o projeto proposto; as ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas; os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas;
- e) Que não informam o valor global proposto;
- f) Que estejam em desacordo com o Edital;
- g) Cujo valor individual e/ou global estiver acima do teto previsto neste Edital. Esta cláusula não se aplica as situações de captação por chancela.

14.2. Serão rejeitadas propostas desacompanhadas de cotações de preços ou pesquisas realizadas para as compras e contratações como referência dos preços, cabendo à OSC comprovar a compatibilidade de custos, praticados no mercado.

14.3. As propostas não eliminadas serão classificadas, em ordem decrescente, de acordo com a pontuação total obtida com base na Tabela 1;

14.4. No caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida no critério de julgamento 3, 5, 6 e 7 da tabela 1. Persistindo a situação de igualdade, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida, sucessivamente, nos critérios de julgamento 2, 1, 4 e 8.

14.5. Caso essas regras não solucionem o empate, será considerada vencedora a entidade com mais tempo de constituição e, em último caso, a questão será decidida por sorteio.

15. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

15.1. A administração pública divulgará o resultado preliminar do processo de seleção no Diário Oficial do Município – DOM e no site Oficial do Município de Schroeder, iniciando-se o prazo para recurso.

16. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS CONTRA O RESULTADO PRELIMINAR

16.1.1. Haverá fase recursal após a divulgação do resultado preliminar do processo de seleção.

16.1.2. Os participantes que desejarem recorrer contra o resultado preliminar deverão apresentar recurso administrativo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis,

contados da publicação da decisão, ao colegiado que a proferiu, sob pena de preclusão. Não será conhecido recurso interposto fora do prazo.

16.1.3. É assegurado aos participantes obter cópia dos elementos dos autos indispensáveis à defesa de seus interesses, preferencialmente por via eletrônica, arcandosamente com os devidos custos.

16.1.4. Os recursos deverão ser apresentados na sede do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, situada no endereço: Rua Guilherme Piske, nº. 151, bairro Centro Norte, Schroeder/SC – CEP 89275-000.

17. ANÁLISE DOS RECURSOS PELA COMISSÃO DE SELEÇÃO E JULGAMENTO

17.1. Recebido o recurso, a Comissão de Análise de Projetos do COMDIS poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, dentro desse mesmo prazo, encaminhar o recurso ao Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, através de sua comissão à mesa diretora com as informações necessárias à decisão final.

17.2. Os recursos que não forem conhecidos pela Comissão de Análise de Projetos do COMDIS ou pelo Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa (a depender de quem analisou e julgou), no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento, serão encaminhados, apensados ao processo que originou o recurso, para o Chefe do Poder Executivo que emitirá decisão administrativa final.

17.3. A decisão final do recurso, devidamente motivada, deverá ser proferida no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso. A motivação deve ser explícita, clara e congruente. Não caberá novo recurso contra esta decisão.

17.4. Não caberá novo recurso da decisão administrativa proferida pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

17.5. Na contagem dos prazos, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento. Os prazos se iniciam e expiram exclusivamente em dia útil no âmbito do órgão ou entidade responsável pela condução do processo de seleção.

18. DA HOMOLOGAÇÃO E PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DEFINITIVO DA FASE DE SELEÇÃO, COM DIVULGAÇÃO DAS DECISÕES RECURSAIS PROFERIDAS (SE HOVER)

18.1. Após o julgamento dos recursos, o COMDIS deverá homologar e publicar as decisões recursais proferidas e o resultado definitivo do processo de seleção, em seu site oficial do Município de Schroeder e também no Diário Oficial do Município – DOM, convocando a Organização da Sociedade Civil selecionada, na ordem de classificação.

18.2. A homologação do resultado definitivo da fase de seleção, não gera direito para a OSC à celebração da parceria, nos termos do artigo 27, §6º, da Lei Federal nº 13.019, de 2014, devendo a entidade cumprir com as etapas referentes à fase de celebração.

18.3. Após o recebimento e julgamento das propostas, havendo entidades com propostas classificadas, a administração pública e o COMDIS convocarão estas entidades para a celebração do contrato.

19. CELEBRAÇÃO – ETAPAS E DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO DA PARCERIA

19.1. A fase de celebração observará as etapas descritas na Tabela 2 até a assinatura do instrumento de parceria:

TABELA 2 - ETAPAS	
Etapa	Descrição da Etapa
1	Convocação da OSC selecionada para apresentação da documentação prevista no item 19.2, Etapa 1 deste Edital.
2	Verificação do cumprimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais.
3	Ajustes no plano de trabalho e regularização de documentação, se necessário.
4	Emissão de parecer de órgão técnico e jurídico.
5	Homologação e Publicação do Resultado Definitivo das propostas que foram aprovadas para recebimento do recurso de forma direta e também para as propostas habilitadas para o recebimento da carta de chancela.
6	Para propostas aprovadas na modalidade chancela: Emissão de carta de chancela.
7	Para propostas aprovadas na modalidade chancela: Período de Captação de recursos pela OSC.
8	Para as propostas aprovadas na modalidade chancela: Período para ajustes no plano de trabalho e entrega dos documentos atualizados após captação de recursos.
9	Para as propostas aprovadas na modalidade chancela: Período de análise do plano de trabalho e documentos atualizados após a captação de recursos.

19.2. Etapa 1 – Convocação da OSC selecionada para apresentação da documentação:

19.2.1. Para a celebração da parceria, o COMDIS convocará a OSC selecionada para, no prazo de 15 (quinze) dias corridos a partir da convocação, apresentar a documentação exigida para comprovação dos requisitos para a celebração da parceria e de que não incorre em impedimentos legais, que serão verificados por meio dos seguintes documentos:

- a) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

- b)** Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- c)** Certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e de eventuais alterações ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial;
- d)** Cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual;
- e)** Relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da Carteira de Identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) da Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) de cada um deles;
- f)** Comprovação de que a Organização da Sociedade Civil funciona no endereço por ela declarado;
- g)** Comprovação de que a Organização da Sociedade Civil possui experiência prévia, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, nos termos da alínea "b", do inciso V, do artigo 33, da Lei Federal Nº 13.019/2014, de 31/07/2014, e alterações, que poderá ser realizado mediante declaração, assinada pelo responsável pela Organização da Sociedade Civil, podendo anexar documentos;
- h)** Comprovação de que a Organização da Sociedade Civil possui instalações e outras condições materiais, inclusive quanto à salubridade e segurança, quando necessárias para a realização do objeto e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento da atividade ou projeto, nos termos da alínea "c", do inciso V, do artigo 33, da Lei Federal nº 13.019/2014, de 31/07/2014, e alterações, ou previsão de contratar ou adquirir com recursos da parceria, que poderá ser realizado mediante declaração, assinada pelo responsável pela Organização da Sociedade Civil, podendo anexar documentos, conforme Anexo VIII (Declaração sobre Capacidade Técnica, Operacional e Condições Materiais da OSC);
- i)** Declaração, assinada pelo responsável pela Organização da Sociedade Civil, no sentido de que esta possui tempo mínimo de existência de 01 (um) ano, com cadastro ativo no CNPJ/MF, nos termos da alínea "a", do inciso V, do artigo 33, da Lei Federal nº 13.019/2014, de 2014, e alterações, conforme Anexo VI (Declaração de comprovação de tempo de existência da OSC);
- j)** Declarações previstas nos anexos deste Edital;
- k)** No caso de propostas que envolvam a construção, reforma ou manutenção de imóveis deverá se observar os documentos previstos na Resolução nº 07/2024 do COMDIS (Anexo IX).

19.2.2. Serão consideradas regulares as certidões de débitos positivos com efeito de negativas obtidas pelas OSCs junto às instituições públicas. No período entre a apresentação da documentação prevista nesta etapa e a assinatura do instrumento de parceria, a OSC fica obrigada a informar qualquer evento superveniente que possa prejudicar a regular celebração da parceria, sobretudo quanto ao cumprimento dos requisitos e exigências previstos para celebração.

19.2.3. Os documentos desta Etapa deverão ser encaminhados ao Protocolo Geral da Prefeitura, protocolados como EDITAIS COMDIS, observado o horário de funcionamento para atendimento ao público do setor de Protocolo.

19.3. Etapa 2 – Haverá a verificação do cumprimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre em impedimentos (vedações) legais, nos termos abaixo:

19.3.1. Em conformidade com o §2º do art. 28 da Lei Federal nº 13.019, de 2014, caso a OSC convidada aceite celebrar a parceria, ela será convocada pelo COMDIS e em seguida, proceder-se-á à verificação dos documentos.

19.3.2. Esta etapa consiste no exame formal, a ser realizado pela administração pública, do atendimento, pela OSC selecionada, dos requisitos para a celebração da parceria, de que não incorre em impedimentos legais e cumprimento de demais exigências descritas na etapa anterior.

19.3.3. No momento da verificação do cumprimento dos requisitos para a celebração de parcerias, a administração pública municipal poderá consultar o Cadastro de Entidades Privadas Sem Fins Lucrativos Impedidas junto à Secretaria Municipal da Transparência e Integridade Pública, o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos – CADICON e o Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade do Conselho Nacional de Justiça – CNJ, para verificar se há informação sobre ocorrência impeditiva à referida celebração, se possível.

19.4. Etapa 3 – Caso necessário, poderá haver ajustes no plano de trabalho e regularização de documentação.

19.4.1. Caso se verifique irregularidade nos documentos apresentados ou constatado evento que impeça a celebração, a OSC será comunicada do fato e instada a regularizar sua situação, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, sob pena de não celebração da parceria.

19.4.2. Caso seja constatada necessidade de adequação no plano de trabalho enviado pela OSC, será solicitada a realização de ajustes e a OSC deverá fazê-lo em até 15 (quinze) dias corridos, contados da data de recebimento da solicitação apresentada.

19.4.3. A aprovação do plano de trabalho e da documentação não gerará direito à celebração da parceria.

19.5. Etapa 4 – A emissão de parecer de órgão técnico e jurídico se dará em conformidade com a legislação e este Edital.

19.6. Etapa 5 – No que se refere à Homologação e Publicação do Resultado Definitivo, as mesmas se darão da seguinte forma:

a) Após a emissão dos pareceres dos órgãos técnico e jurídico será publicado o resultado definitivo das propostas que foram aprovadas para recebimento do

recurso de forma direta e para as propostas habilitadas para o recebimento da carta de chancela;

b) A administração pública divulgará o resultado definitivo do processo no Diário Oficial do Município - DOM e no site Oficial do Município de Schroeder.

19.7. Etapa 6 – Para as propostas aprovadas na modalidade chancela, ficam ainda previstos que:

a) Após a emissão do parecer jurídico será emitida a carta de chancela pelo COMDIS, para as propostas participantes desta modalidade, documento este que habilita a OSC a captar recursos junto a pessoas físicas e jurídicas para a proposta previamente aprovada;

b) A OSC que participará da modalidade chancela, , nos termos do artigo 36 da Lei Municipal nº 2.703/2023, terá o período de 02 (dois) anos para captar recursos, a partir do recebimento da carta de chancela, podendo esse prazo ser prorrogado por igual período.

c) A OSC deverá protocolar, no protocolo geral da Prefeitura, as alterações do plano de trabalho, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após o período final de captação de recursos;

d) Após a análise da alteração do plano de trabalho, o COMDIS convocará a OSC para apresentar os documentos atualizados;

e) Havendo alterações no plano de trabalho a OSC deverá apresentar justificativa. Não serão aceitas alterações no item relativo ao objeto, previsto no plano de trabalho;

f) A Comissão de Análise de Projetos do COMDIS realizará a análise do plano de trabalho apresentado comparando-o com a versão protocolada na fase de celebração, assim como, a análise da documentação vigente, emitindo parecer;

g) Caberá à plenária do COMDIS apreciar o parecer da Comissão de Análise de Projetos do COMDIS, habilitando ou não a OSC ao recebimento dos recursos captados.

20. DO REPASSE DOS RECURSOS DISPONIBILIZADOS

20.1. A entidade contemplada, depois de concluída a fase de celebração para firmar a parceria, deverá proceder com abertura de conta corrente exclusiva para o recebimento dos recursos financeiros, sendo essa conta bancária reservada apenas para a movimentação dos recursos, devendo a conta estar ativa para o efetivo recebimento de recursos.

20.2. A OSC terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias para regularização da conta bancária.

20.3. Caso a OSC não cumpra com os prazos estabelecidos neste Edital para regularização da conta bancária, poderá o Termo de Fomento ser encerrado, por meio de parecer a ser emitido pela comissão de monitoramento e avaliação da parceria juntamente com o gestor da mesma, após a aprovação da plenária do COMDIS.

20.4. Será interrompido ou anulado o repasse do recurso financeiro referente ao projeto aprovado, caso a Entidade proponente tiver sua renovação de registro indeferida ou seu registro ou inscrição de entidade junto ao COMDIS tenha sido suspenso ou cassado.

20.5. As OSC e entidades governamentais comprovarão a utilização dos recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa (FMDPI) recebidos e aplicados, nos moldes do Termo de Colaboração ou Termo de Fomento, observadas as exigências da legislação e normas editadas pelo COMDIS com base nos termos do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina.

20.6. O COMDIS destinará valor de acordo com as possibilidades orçamentárias dos valores arrecadados no Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa (FMDPI), conforme orçamento previsto para o exercício em vigência.

20.6.1. O repasse do recurso será realizado conforme o Plano de Trabalho.

20.6.2. Estes valores poderão ser remanejados para custeio das atividades propostas desde que não comprometam nenhuma das ações e não alterem o valor total do projeto.

20.7. Os projetos serão financiados de acordo com a disponibilidade de recursos na conta do no Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa (FMDPI) e de acordo com a Lei de Diretrizes Orçamentárias do corrente ano.

21. DO RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DO PROJETO

21.1. O acompanhamento e a fiscalização dos projetos financiados com recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa (FMDPI) são de competência do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa – COMDIS.

21.2. A entidade governamental ou OSC contemplada com recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa (FMDPI) deverá encaminhar o Relatório de Acompanhamento do Projeto - Anexo V deste edital, para o COMDIS, para análise e deliberação final.

21.3. A entidade governamental ou OSC deverá entregar o Relatório de Acompanhamento do Projeto ao COMDIS, ao início, na metade e ao término do projeto.

22. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

22.1. A entidade governamental ou OSC contemplada com recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa (FMDPI) deverá apresentar prestação de contas do convênio à Secretaria Municipal de Assistência Social (Gestor do Fundo

Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa - FMDPI), a qual repassará ao COMDIS e Controladoria Interna.

22.2. As Entidades Governamentais e OSC's deverão entregar a prestação de contas obrigatoriamente a cada 6 (seis) meses e ao término de cada exercício, sendo que o repasse das novas parcelas estará condicionado à aprovação da prestação de contas.

22.3. Deverão constar nos documentos para prestação de contas:

- a) Cópia da resolução e do projeto aprovado pelo COMDIS;
- b) Cópia do contrato celebrado com o prestor de serviço e/ou cópia do contrato de aquisição de bens materiais;
- c) Cópia da nota fiscal conforme a despesa for liquidada.

22.4. A Entidade Governamental ou OSC contemplada com recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa (FMDPI), que não apresentar prestação de contas ou investir o recurso em desconformidade com o projeto aprovado pelo COMDIS, estará sujeita à devolução do valor investido indevidamente.

22.5. Os valores dos quais trata o item 22.3 deverão ser corrigidos pelo indexador IGP-M, da data do depósito efetuado pelo Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa (FMDPI) até a data de devolução do recurso indevido.

22.6. O COMDIS e a Controladoria Interna poderão, sem aviso prévio e a qualquer tempo, fazer diligências ou solicitar informações para verificar a execução do projeto.

23. DA DIVULGAÇÃO DO PROJETO

23.1. A Entidade Governamental ou OSC, contemplada com recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa (FMDPI), deverá participar de ações de divulgação dos resultados dos projetos financiados, em conformidade com deliberação do COMDIS (audiências públicas, plenárias, entre outros eventos), sempre que este solicitar, como forma de prestação de contas à comunidade do Município de Schroeder.

23.2. A Entidade Governamental ou OSC contemplada com recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa (FMDPI), deve obrigatoriamente mencionar a origem dos recursos financeiros obtidos em suas divulgações (imprensa falada, escrita, virtuais, placas, impressos, panfletos, reuniões, apresentações em eventos, entre outros), especificando que o projeto é financiado pelo Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa (FMDPI).

23.3. A divulgação deverá ser realizada citando COMDIS/ Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa (FMDPI) como financiador e parceiro, respectivamente, em todo o material.

23.4. Ao inscrever projeto para obtenção de recursos financeiros do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa (FMDPI), a OSC ou entidade governamental, automaticamente concorda com a utilização gratuita, pelo COMDIS, de seu nome, voz, imagem e trabalho escrito para divulgação em qualquer meio de comunicação, independente de qual seja sua forma, desde que relacionada ao projeto.

23.5. Para aquisição de bens deverá constar etiqueta de identificação em local de fácil visualização: “BEM ADQUIRIDO ATRAVÉS DO TERMO DE FOMENTO E/OU TERMO DE COLABORAÇÃO Nº (nº) FIRMADO ENTRE (*Secretaria ou OCS*) E O Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa (FMDPI)”. Cabe ao COMDIS a fiscalização posterior da identificação do bem.

23.6. Os equipamentos e materiais permanentes, adquiridos com recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa (FMDPI), necessários à consecução de projetos aprovados pelo Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, se incorporam ao patrimônio da entidade ou órgão governamental, somente durante a execução do projeto.

23.6.1. Havendo a interrupção do projeto, pela entidade ou órgão governamental, os equipamentos e materiais permanentes mencionados no caput deverão ser alocados em outros serviços ou programas que atendam pessoa idosa, mediante aprovação do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa. O nome do doador ao Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa só poderá ser divulgado mediante sua autorização expressa, respeitado o que dispõe o Código Tributário Nacional.

24. DISPOSIÇÕES FINAIS

24.1. O presente Edital será divulgado em página do sítio eletrônico oficial do Município de Schroeder <https://www.schroeder.sc.gov.br/> com prazo mínimo de 30 (trinta) dias para a apresentação das propostas, contado da data de publicação do Edital.

24.2. Qualquer pessoa poderá impugnar o presente Edital, em até 10 (dez) dias após o seu lançamento, portanto, até 5 (cinco) dias antes da data de início do recebimento das propostas, por petição dirigida e protocolada setor de protocolo geral da sede da Prefeitura de Schroeder.

24.3. As respostas às impugnações caberão à mesa diretora do COMDIS.

24.4. Os pedidos de esclarecimentos, decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e de seus anexos, deverão ser encaminhados com antecedência mínima de 05 (dias) dias da data limite para envio da proposta, pelo endereço eletrônico comdis@schroeder.sc.gov.br.

24.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no Edital. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados

serão juntados nos autos do processo de Chamamento Público e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

24.6. Eventual modificação no Edital, decorrente das impugnações ou dos pedidos de esclarecimentos, ensejará divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, alterando-se o prazo inicialmente estabelecido somente quando a alteração afetar a formulação das propostas ou o princípio da isonomia.

24.7. O Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa - COMDIS resolverá os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital, observadas as disposições legais e os princípios que regem a administração pública.

24.8. A qualquer tempo, o presente Edital poderá ser revogado por interesse público ou anulado, no todo ou em parte, por vício insanável, sem que isso implique direito a indenização ou reclamação de qualquer natureza.

24.9. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do Chamamento Público. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas poderá acarretar a eliminação da proposta apresentada, a aplicação das sanções administrativas cabíveis e a comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime. Além disso, caso a descoberta da falsidade ou inverdade ocorra após a celebração da parceria, o fato poderá dar ensejo à rescisão do instrumento, rejeição das contas e/ou aplicação das sanções de que trata o artigo 73 da Lei nº 13.019, de 2014.

24.10. A celebração do instrumento de parceria dependerá da adoção das providências impostas pela legislação vigente, incluindo a aprovação do plano de trabalho, a emissão do parecer técnico e jurídico, as designações do gestor da parceria e da Comissão de Monitoramento e Avaliação, e de prévia dotação orçamentária para execução da parceria.

24.11. A administração pública não cobrará das entidades concorrentes taxa para participar deste Chamamento Público.

24.12. Todos os custos decorrentes da elaboração das propostas e quaisquer outras despesas correlatas à participação no Chamamento Público serão de inteira responsabilidade das entidades concorrentes, não cabendo nenhuma remuneração, apoio ou indenização por parte da administração pública.

24.13. É vedada, na vigência do termo de fomento, a celebração de nova parceria com a mesma OSC e com idêntico objeto, considerando todos os seus elementos, o cronograma de execução, o plano de aplicação de recursos do plano de trabalho, o objeto da parceria e as metas a serem alcançadas.

24.14. Os recursos destinados para propostas aprovadas com autorização para captação de recursos serão mantidos na conta específica do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, garantindo o repasse para a OSC indicada, desde que

cumprido os requisitos formais para formalização da parceria definidos neste Edital e na legislação aplicável.

24.15. A OSC deverá comunicar alterações em seus atos societários e no quadro de dirigentes, quando houver durante toda a fase de celebração da parceria até a assinatura do termo de fomento.

24.16. O presente Edital terá vigência de até 18 meses, prorrogáveis por igual período mediante publicação de Resolução do COMDIS de Schroeder. As OSCs e entidades governamentais com propostas classificadas e selecionadas em virtude deste Edital serão convocadas para celebração de Termo de Fomento/Termo de Colaboração a partir da data da homologação do resultado definitivo, obedecida a ordem de classificação, desde que haja disponibilidade e dotação orçamentária no exercício da celebração, sem necessidade de realização de novo chamamento público. A vigência do edital não se confunde com o prazo de execução do projeto.

24.17. Constituem anexos do presente edital, dele fazendo parte Integrante:

Anexo I: Requerimento para Inscrição de Projeto ao COMDIS

Anexo II: Folha de rosto

Anexo III: Plano de Trabalho

Anexo IV: Planilha de Estimativa de Custos

Anexo V: Planilha de Orçamentos

Anexo VI: Relatório de Acompanhamento Cumprimento do Objeto

Anexo VII: Resolução nº 05/2024 – COMDIS

Anexo VIII: Resolução nº 06/2024– COMDIS

Anexo IX: Resolução nº 07/2024– COMDIS

Anexo X: Modelo do Certificado de Chancela

Anexo XI: Modelo Declaração de Ciência E Concordância

24.18. Este Edital e seus Anexos estão disponíveis para consulta e impressão no site oficial da Administração Pública Municipal, no seguinte endereço eletrônico: <https://www.schroeder.sc.gov.br/>.

Schroeder, SC, 13 de agosto de 2024.

Cláudia Regina Quintino Lombardi

Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Schroeder (COMDIS)

Dulcinéia Mara Fischer

Secretária de Assistência Social e Habitação

ANEXO I

REQUERIMENTO PARA INSCRIÇÃO DE PROJETO AO COMDIS¹

Schroeder, SC, _____ de _____ de 20____.

Ao Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa – COMDIS Atendendo ao Edital 002/2024 encaminhamos o projeto “_____” para apreciação do Conselho Municipal do Direitos das pessoas idosas de Schroeder - COMDIS, objetivando captar recursos através do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa - Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa (FMDPI).

Esclarecimentos acerca do projeto poderão ser prestados por _____ pelos telefones (____) e e-mail _____.

Atenciosamente

Assinatura
Nome completo de quem encaminha
Função na entidade proponente do projeto

¹ O documento deve ser apresentado com cabeçalho com a identificação da entidade (nome, CNPJ, endereço, telefone, e-mail) e logo da entidade caso possuir.

ANEXO II

FOLHA DE ROSTO

1 – IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO		
A – Nome do Projeto		
B – Eixo de atuação		
2 – DADOS GERAIS DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC PROPONENTE		
Nome:		
CNPJ:		
Registro no COMDIS n°:		
Validade do Registro:		
Endereço:	n°:	Complemento:
Bairro:		
Cidade:	Estado:	CEP:
Telefone:	E-mail:	
Nome Responsável Legal:		
Telefone/Whatsapp:		
3 – RESUMOS DAS INFORMAÇÕES		
A - Local/Endereço/Região de Atuação do Projeto:		
B - Objetivo Geral:		
C - Breve descrição do Projeto:		
D - No de beneficiários (direto) atendidos:		
E - Custo total: R\$		
F - Duração do projeto (nos meses):		
G - Custo per capta/mês R\$		
H - Nome do responsável pelo Projeto:		
I - Local e Data.		

**ANEXO III
PLANO DE TRABALHO**

1 – INSTITUIÇÃO PROPONENTE	
Nome:	
CNPJ:	
Site:	

2 – IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL LEGAL	
Nome do Responsável legal:	
Nº do RG/ órgão expedidor:	
Nº do CPF:	
Cargo:	
Mandato de diretoria: (dia, mês ano):	__/__/____
Endereço:	
Complemento:	
Bairro:	CEP:
Telefones:	
E-mail:	

3 – IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO PELO PROJETO	
Nome:	
Formação/Cargo:	
Nº do registro no Conselho Profissional:	
Telefones:	
E-mail:	

4 – OUTROS PARTÍCIPES (Indicar se existem outros parceiros para execução deste Projeto)	
Nome:	
CPF:	
Endereço:	CEP:

5 – APRESENTAÇÃO DA OSC ou Entidade Governamental (breve descrição)	

6 – IDENTIFICAÇÃO DA PROPOSTA

Selecione a modalidade de repasse:

- DIRETO
 CHANCELA

Selecione em qual linha de atuação a proposta está inserida:

- Eixo Temático I – Projeto de Assistência Social
 Eixo temático II – Projeto de Saúde e Bem-estar
 Eixo temático III – Projeto de Educação
 Eixo temático IV – Projeto de Esporte e Lazer
 Eixo temático V – Projeto de Esporte e Lazer
 Eixo temático VI – Projeto de Cultura
 Eixo temático VII – Projeto de Campanhas Socioeducativas

Título da Proposta:

Linha de Atuação:

Período de execução:

Valor Total da Proposta:

7 – DESCRIÇÃO DA REALIDADE/DIAGNÓSTICO DO PROBLEMA

Neste item deve-se fazer a descrição da realidade que será objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexos entre a situação atual e as metas quantitativas e qualitativas a serem atingidas com as atividades e projetos que serão executados, bem como as razões que justifiquem a celebração do instrumento. Indique os problemas que atingem o público beneficiário do projeto, dentro da realidade da OSC, que a proposta ajudará a enfrentar e/ou prevenir. (Art. 19 – Lei Federal 13.019/2014).

8 – OBJETO DA PARCERIA

8.1. Objeto: (Este item deverá estar embasado na descrição da realidade, contendo impacto social.)

9 – JUSTIFICATIVA DA PROPOSTA

9.1. Justificativa da Proposta: (Deve expor os argumentos e as considerações sobre as necessidades que justificam a realização das ações/atividades propostas, inclusive com diagnóstico da realidade, indicando como irá contribuir para a mudança da situação problema apresentada. É a justificativa que fundamenta a proposta).

9.2. Meta de Atendimento: (Descrever a quantidade de pessoas idosas que serão atendidos no período).

9.3. Metodologia e Abordagem da Proposta: (Deve descrever os métodos de como serão realizadas as ações/atividades, incluindo as estratégias, técnicas e os procedimentos detalhados para a sua execução. É a maneira pela qual os objetivos serão alcançados. Havendo parceiros envolvidos diretamente na realização do projeto deve-se explicitar sucintamente como ocorrerá a participação de cada um).

9.4. Abrangência da Proposta: (Descrever de forma clara e objetiva, a área de atuação do projeto (Onde será realizado? Em quais bairros e regiões de Schroeder? Descreva as características dos territórios ou comunidades que serão alcançados pelas ações do projeto).

10 – OBJETIVOS DA PROPOSTA

10.1. Objetivo Geral: (O objetivo geral é um alvo que se pretende atingir e sua definição é uma das partes mais importantes no desenvolvimento do projeto, deve estar relacionado a situação problema que se deseja enfrentar com a execução do objeto).

10.2. Objetivos Específicos: (Os objetivos específicos são as etapas fundamentais para se alcançar o objetivo geral. O número de objetivos específicos deve ser o necessário para atingir o objetivo geral. Os objetivos devem ser iniciados por um verbo no infinitivo).

11 – PÚBLICO ALVO

11.1. Quem são os beneficiários diretos esperados para esse projeto?

11.2. Quantidade prevista de beneficiários diretos.

11.3. Perfil dos beneficiários diretos do projeto: (Aponte características que serão relevantes para a seleção e/ou atendimento no projeto).

11.4 Critérios e/ou procedimentos previstos para o ingresso dos beneficiários no projeto. (Se houver estratégia de busca ativa, comente).

11.5. Quais órgãos, entidades ou serviços do Sistema de Garantia de Direitos ou da rede de atendimento local poderão encaminhar os beneficiários para o projeto, caso exista essa possibilidade?

11.6. Quem são os beneficiários indiretos esperados no projeto?

11.7. Quantidade prevista de beneficiários indiretos.

11.8 Perfil dos beneficiários indiretos do projeto: (Aponte características desse público).

12 – RESULTADOS ESPERADOS

12.1. Indique os resultados ou transformações que o projeto poderá trazer para os beneficiários do projeto.

12.2. Indique os resultados ou transformações que o projeto poderá trazer para o Sistema

de Garantia de Direitos ou da rede de atendimento local.

12.3. Indique o impacto social que o projeto deverá trazer para os beneficiários do projeto.

13 – CAPACIDADE INSTALADA

13.1. Equipe de Profissionais Permanentes da Entidade Governamental ou OSC (Informar toda a composição da equipe de profissionais contratados, estagiários e /ou voluntários)

Formação Profissional	Função na Entidade	Vínculo (CLT; contrato de estágio; voluntário; Prestador de Serviço)

13.2. ESTRUTURA FÍSICA () Própria () Cedida () Alugada () Outros

14 – MONITORAMENTO, AVALIAÇÃO E SUSTENTABILIDADE DA PROPOSTA

O monitoramento e avaliação apontam/descrevem a maneira como a instituição pretende acompanhar o desenvolvimento do projeto, o alcance dos objetivos, dos resultados, a execução das atividades no tempo planejado, os recursos previstos, os resultados do projeto, enfim, todo o processo de implantação do projeto. Os resultados de monitoramento e avaliação sinalizam se o projeto está rumo ao planejado ou se requer alguma adaptação, ajustes ou melhorias.

14.1. Quais Técnicas de Monitoramento e Avaliação serão aplicadas durante a execução do objeto.

14.2. Quais instrumentais a OSC ou entidade governamental utilizará para monitorar e avaliar o desenvolvimento da proposta e os resultados quantitativos e qualitativos? (relatórios, pesquisa de satisfação, índice de adesão à proposta, entre outros).

14.3. Qual a periodicidade da aplicação destes instrumentais?

14.4. Grade de Atividades

Objetivos Específicos (descreva os objetivos específicos trabalhados no período, conforme apontados no Plano de Trabalho	Atividades (Descreva as Atividades – sobretudo o trabalho social e socioeducativo – que serão realizadas para cumprir o Objetivo)	Dados quantitativos e/ou a periodicidade e/ou frequência da Atividade	Estratégias, técnicas e materiais socioeducativos que serão utilizados	Meios de Registro e Verificação (Informe como serão registrados os dados sobre a realização das Atividades para que possam ser Monitorados)
Objetivo específico 1				
Objetivo específico 2				
Objetivo específico 3				

14.5. Cronograma de execução das atividades

Descrição da atividade 1	Data - Previsão Dia/mês	Data - Previsão Dia/mês	Data - Previsão Dia/mês	Data - Previsão Dia/mês
Descrição da atividade 2	Data - Previsão Dia/mês	Data - Previsão Dia/mês	Data - Previsão Dia/mês	Data - Previsão Dia/mês
Descrição da atividade 3	Data - Previsão Dia/mês	Data - Previsão Dia/mês	Data - Previsão Dia/mês	Data - Previsão Dia/mês
Descrição da atividade 4	Data - Previsão Dia/mês	Data - Previsão Dia/mês	Data - Previsão Dia/mês	Data - Previsão Dia/mês

15 – DETALHAMENTO DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

Natureza da despesa	Total Mensal R\$	Total Anual R\$
Especificações		
Material de Consumo (custeio)		
Material Permanente - Despesas de Capital (Investimento)		
Recursos Humanos		
Outros Serviços de Terceiros (Pessoa Física)		
Outros Serviços de Terceiros (Pessoa Jurídica)		
Total: R\$		

16 – DETALHAMENTO DAS DESPESAS (Mensurar o valor para cada item)				
16.1. Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica				
Item	Especificação	Valor Mensal R\$		Valor Anual R\$
Subtotal R\$				
16.2. Serviços de Terceiros Pessoa Física				
Item	Especificação	Valor Mensal		Valor Anual
Subtotal R\$				
16.3. Recursos Humanos (informar toda a composição da equipe de profissionais que será remunerada com o valor da parceria).				
Item	Especificação (formação profissional)	Função no Projeto	Nº de horas/mês	Remuneração Mensal
Subtotal R\$				
<p>Necessário anexar junto a proposta à previsão de receitas e despesas, devendo incluir os elementos indicativos da mensuração da compatibilidade dos custos apresentados com os preços praticados no mercado ou com outras parcerias da mesma natureza, para cada item, podendo ser utilizadas cotações, tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas, atas de registro de preços vigentes ou quaisquer outras fontes de informação disponíveis ao público. No caso de cotações, a OSC deverá apresentar a cotação de preços de, no mínimo, 3 (três) fornecedores, sendo admitidas cotações de sítios eletrônicos, desde que se identifique a data da cotação e o fornecedor específico. Para comprovar a compatibilidade de custos de determinados itens, a OSC poderá, se desejar, utilizar-se de ata de registro de preços vigente.</p>				

Schroeder, SC, _____ de _____ de _____.

Responsável legal pelo projeto

ANEXO IV
PLANILHA DE ESTIMATIVA DE CUSTOS

Natureza das Despesas	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Recursos Humanos												
Material de Consumo												
Prestação de Serviço de Terceiros												
Material Permanente												
SUBTOTAL												
TOTAL GERAL												

Obs. Deverão ser discriminados no presente Anexo os elementos que compõem a respectiva natureza da despesa – Exemplo:

- a) Material de Consumo (alimentação; gêneros alimentícios, material pedagógico, material de limpeza e higiene, material gráfico, etc.);
- b) Prestação de Serviço de Terceiros (recursos humanos, transporte, serviços especializados, etc);
- c) Material Permanente (com observância das regras previstas nas legislações deste Edital.

Schroeder, SC, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Representante Legal

ANEXO V
PLANILHA DE ORÇAMENTOS

Nº	Descrição Item*	Unid*	Qtd*	Orçamento 1	Orçamento 2	Orçamento 3	Menor Orçamento	Fornecedor de menor valor
1								
2								
3								
4								
5								
6								

* A descrição do Item, Unidade e Quantidade devem ser os mesmos descritos nos orçamentos entregues e no Projeto.

** Quando for prestador de serviço, considerar 20% INSS Patronal – contratação pessoa física.

ANEXO VI
RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO CUMPRIMENTO DO OBJETO

Nome do Projeto			
01. Nome da entidade contemplada:			
02. Período de execução:			
03. Contrato nº (para OSC):			
04. Total de parcelas:			
05. Síntese da prestação de contas:			
5.1.1 Valor total recebido R\$			
5.1.2. Valor total gasto R\$			
Observações:			
06. Tipo de prestação de contas			
<input type="checkbox"/> 6.1 Parcial: de / / a / /			
<input type="checkbox"/> 6.2 Final – execução do contrato: de / / a / /			
07. Ações e Resultados			
Atividades previstas no projeto	Realização	Resultados alcançados	Resultados não alcançados
	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não		
	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não		
	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não		
	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não		
	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não		
Quantidade de pessoas idosas beneficiadas:			
Quantidade de famílias de pessoas idosas beneficiadas:			
8. Monitoramento e avaliação das ações (descrever como foi feito o monitoramento e a avaliação das atividades que eram previstas no projeto ao COMDIS, indicando a participação das pessoas idosas que eram o público-alvo do projeto).			

9. Caso o projeto não tenha sido desenvolvido conforme o projeto enviado ao COMDIS relate os problemas no processo de execução:
10. Fotos do projeto e das atividades desenvolvidas (poderá ser encaminhado em anexo, no máximo 5 fotos).
11. Autenticação _____ / _____ / _____ _____ Nome do responsável legal da entidade contemplada pelo projeto ao FMDPI _____ Assinatura do responsável legal da entidade contemplada pelo projeto ao FMDPI

INFORMAÇÕES ESPECÍFICAS DO COMDIS

Data do recebimento: _____ / _____ / _____
Campos para preenchimento do COMDIS:
1. Agendamento de visita: Data: / / Hora:
2. Observações:

ANEXO VII: Resolução nº 05/2024– COMDIS

RESOLUÇÃO Nº 05/2024

Orienta os procedimentos e critérios para inscrição de programas, serviços e ações relativos à pessoa idosa perante o Conselho Municipal da Pessoa idosa de Schroeder (COMDIS).

O Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Schroeder - COMDIS, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Municipal nº 2703/2023;

CONSIDERANDO as deliberações de reunião plenária ordinária 07/2024 realizada no dia 13 de agosto de 2024;

CONSIDERANDO a lei federal nº 10.741, de 01 de outubro de 2003 – Estatuto da pessoa idosa – que prevê, no Art. 48, parágrafo único, a obrigatoriedade das entidades governamentais e não governamentais de assistência à pessoa idosa inscreverem seus programas nos Conselhos Municipais do idoso e, em sua falta, junto ao Conselho Estadual do idoso;

CONSIDERANDO a existência de programas, serviços e ações relativos à pessoa idosa no município de Schroeder, executados tanto por organizações da sociedade Civil (OSCs) como por órgãos Governamentais (OGs), e que não possuem inscrição no Conselho Municipal da Pessoa Idosa (COMDIS);

CONSIDERANDO a necessidade de se estabelecer, no âmbito do Conselho Municipal da Pessoa Idosa (COMDIS), parâmetros para inscrição desses programas, serviços e ações relativos à pessoa idosa no município.

RESOLVE:

Art. 1º As Organizações da Sociedade Civil (OSCs) e os Órgãos Governamentais (OGs), de âmbito municipal, que tenham programas, serviços e ações relativas à pessoa idosa ficam sujeitos à inscrição desses programas, serviços e ações perante o Conselho Municipal da Pessoa Idosa (COMDIS);

Parágrafo Único. As orientações desta resolução não se aplicam às instituições de longa permanência para idosos (ILPIs), as quais são regidas pelo Estatuto da Pessoa Idosa, pela RDC nº 502/2021 e por outras normativas específicas.

Art. 2º Os programas, serviços e ações relativos à pessoa idosa deverão possuir objetivos institucionais e planos de trabalho compatíveis com os princípios da legislação vigente.

Art. 3º Quando a inscrição do programa, serviço ou ações relativos à pessoa idosa for requerida perante o Conselho Municipal da Pessoa Idosa (COMDIS), o representante da OSC ou do OG deverá: preencher o Requerimento (conforme

Anexo I); reunir os demais documentos elencados no item a seguir; e realizar entrega e protocolo na sede do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, no endereço: Rua Guilherme Piske, nº 151, bairro Centro Norte, Schroeder.

I – Documentos solicitados às OSCs:

- a) Estatuto, se associação; escritura, se Fundação, ambos registrados em cartório;
- b) Ata de eleição e posse da atual diretoria, registrada em cartório;
- c) Comprovante de inscrição e de situação Cadastral da pessoa Jurídica da OSC, obtido no site da receita Federal.
- d) Certidão negativa de débitos da OSC nas esferas Municipal, Estadual e Federal.
- e) CPF do (a) titular da OSC;
- f) Última prestação de contas assinada por profissional de contabilidade e pelo representante legal da OSC;
- g) Relatório das atividades do exercício anterior, quando for o caso (Anexo II);
- h) Plano de Ação para o exercício corrente (Anexo III);
- i) Relação de funcionários e demais envolvidos nas atividades da Entidade, inclusive voluntários (Anexo IV);
- j) Declaração de idoneidade de todos os integrantes da diretoria da Entidade, expedida pelo Presidente (Anexo V);
- k) Cópia de comprovante de endereço da OSC;
- l) Cópia de comprovante de endereço do local de execução dos programas, serviços ou ações, sempre que esses forem realizados em endereço específico ou explicar a não necessidade de espaço físico para a sua execução (através de declaração).

II – Documentos solicitados aos órgãos Governamentais estaduais e municipais:

- a) Ato de nomeação, designação ou termo de posse do responsável pela pasta;
- b) Documento que comprove aprovação do programa, serviço ou ações por parte do respectivo secretário da pasta;
- c) Indicação do responsável pelo programa, serviço e ações relativas à pessoa idosa, a serem inscritos no Conselho Municipal da Pessoa Idosa (COMDIS) (nome e respectivo CPF);
- d) Relatório de ações do exercício anterior, quando for o caso;
- e) Plano de ação para o exercício corrente;
- f) Cópia do comprovante de endereço do local da Coordenação dos programas, serviços ou ações a serem inscritos;
- g) Cópia do comprovante de endereço de execução dos programas, serviços ou ações, sempre que esses forem realizados em endereço específico ou explicar a não necessidade de espaço físico para a sua execução.

Art. 4º Se os programas, serviços ou ações forem realizados num espaço físico específico, as OSCs e os OGs deverão apresentar também:

- a) Alvará da Vigilância sanitária (Visa);
- b) Laudo do Corpo de Bombeiros Militar.

Parágrafo Único. Na inexistência desses documentos no ato de inscrição no Conselho Municipal da Pessoa Idosa (COMDIS), os responsáveis deverão apresentar os respectivos protocolos de solicitação e, no prazo de 6 (seis) meses, deverão comprovar o recebimento do alvará da Vigilância sanitária e o laudo do

Corpo de Bombeiros Militar ou prestar informações sobre o andamento dos respectivos processos.

Art. 5º À Secretaria Executiva do COMDIS, no ato de recebimento dos documentos, compete:

- a) Conferir e protocolar a presença de todos os documentos exigidos, conforme check-list previamente elaborado;
- b) Em caso de falta de algum documento, contatar o remetente para complementação ou justificativa, dentro de 30 dias, sob pena de extinção do processo;
- c) Despachar o processo completo à Comissão de Normas, Inscrição e Fiscalização imediatamente, ou ao se completarem os 30 dias do recebimento, caso haja pendência (s);
- d) Envidar todos os esforços para manter um cadastro atualizado desses programas, serviços ou ações com requerimento de inscrição junto ao Conselho Municipal da Pessoa Idosa (COMDIS).

Art. 6º Caberá à Comissão de Normas, Inscrição e Fiscalização:

- a) Analisar o conteúdo da documentação apresentada;
- b) Emitir parecer, recomendando ao plenário a homologação ou não da inscrição;
- c) Elaborar minuta de resolução para deliberação pelo plenário.

Parágrafo Único. A Comissão poderá requerer durante a tramitação, documentos e/ou informações a outros Conselhos, bem como a órgãos das três esferas de governo, com o fim de melhor instruir o processo.

Art. 7º Caberá ao plenário, no prazo de 60 (sessenta) dias a partir da data do protocolo, analisar o parecer da Comissão de Normas, Inscrição e Fiscalização e deliberar sobre a resolução, homologando ou não a inscrição em questão, emitindo em caso de homologação o respectivo certificado.

Art. 8º Após julgamento do plenário, caberá, ainda, à Secretaria Executiva publicar no Diário Oficial dos Municípios (DOM) a resolução de deferimento ou indeferimento da inscrição, e enviar cópia à OSC ou ao OG requerente.

Parágrafo Único. No caso de deferimento, será enviado junto com a publicação o respectivo Certificado de inscrição.

Art. 9º Caso a inscrição tiver sido indeferida, a OSC ou o OG poderá apresentar pedido fundamentado de reconsideração ao plenário do Conselho Municipal da Pessoa Idosa (COMDIS), no prazo de 30 dias da publicação.

Parágrafo Único. Se a OSC ou o OG requerente não apresentar recurso, ou se este for também indeferido, caberá ao Conselho Municipal da Pessoa Idosa (COMDIS) informar o Ministério público de santa Catarina sobre a existência do programa, serviço e ações relativos à pessoa idosa em situação irregular.

Art. 10º O Conselho Municipal da Pessoa Idosa (COMDIS) poderá, a qualquer momento, e deverá, obrigatoriamente, pelo menos uma vez antes da concessão de inscrição e de cada renovação, fazer visita institucional à OSC ou ao OG

responsável pelo pedido de inscrição, para avaliação dos serviços prestados, cujo relatório será anexado ao respectivo processo.

Art. 11º O primeiro certificado de inscrição terá validade de 12 (doze) meses, devendo sua renovação ser solicitada com 60 dias de antecedência de seu término, acompanhada da reapresentação atualizada dos documentos listados nos artigos 3º e 4º desta resolução.

§ 1º - os certificados seguintes terão validade de 24 meses, devendo sua renovação ser solicitada com 60 dias de antecedência de seu término, acompanhada da reapresentação atualizada dos documentos listados nos artigos 3º e 4º desta resolução.

§ 2º - se tiver havido interrupção do programa, serviço ou ações relativos à pessoa idosa já inscritos, a nova inscrição voltará a ter validade de 12 meses.

§ 3º - a inscrição concedida poderá ser revogada a qualquer tempo mediante constatação de irregularidade ou descontinuidade dos programas, serviços ou ações inscritos no Conselho.

Art. 12 Quando constatar a existência e o funcionamento de programas, serviços e ações relativos à pessoa idosa sem a devida inscrição ou em condições que contrariem a política nacional e Estadual e Municipal da pessoa idosa, o Conselho Municipal da Pessoa Idosa (COMDIS) deverá:

- a) recomendar, por escrito, a OSC ou o OG responsável a dar início imediato à devida regulamentação do programa, serviço e ações relativas à pessoa idosa;
- b) passados 30 dias sem que a OSC ou o OG responsável comprove o início do processo de regulamentação, o Conselho Municipal da Pessoa Idosa (COMDIS) comunicará o fato Ministério Público de Santa Catarina.

Art.13 Esta resolução entra em vigor após a sua publicação.

ANEXO I de Resolução 05/2024 - REQUERIMENTO

Senhor(a) Presidente do Conselho Municipal Dos Direitos da Pessoa Idosa de Schroeder

Informações sobre o Requerimento (Assinale a opção que corresponde a sua inscrição)
Organizações não governamentais sem fins lucrativos
A organização não governamental sem fins lucrativos abaixo qualificada, por seu representante legal infra assinado, vem requerer/renovar a inscrição dos serviços e programas governamentais de atendimento nesse Conselho, conforme os dados abaixo descritos: <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> 1º Requerimento para inscrição do(s) serviços e programa(s) <input type="checkbox"/> Renovação da inscrição do(s) serviços e programa(s)</p>
Organizações não governamentais com fins lucrativos
A organização não governamental com fins lucrativos abaixo qualificada, por seu representante legal infraassinado, vem requerer/renovar inscrição dos serviços e programas não governamentais de atendimento nesse Conselho, conforme os dados abaixo descritos: <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> 1º Requerimento para inscrição do(s) serviços e programa(s) <input type="checkbox"/> Renovação da inscrição do(s) serviços e programa(s)</p>
Organizações governamentais, serviços e programas de atendimento das políticas públicas básicas de atenção à pessoa idosa
A organização governamental abaixo qualificada, por seu representante legal infra-assinado, vem requerer/renovar inscrição dos serviços e programas não governamentais de atendimento nesse Conselho, conforme os dados abaixo descritos: <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> 1º Requerimento para inscrição do(s) serviços e programa(s) <input type="checkbox"/> Renovação da inscrição do(s) serviços e programa(s)</p>
 <hr style="width: 50%; margin: auto;"/> Assinatura do representante legal

DADOS CADASTRAIS DA ORGANIZAÇÃO

1. Informações Gerais	
Nome da entidade:	
Endereço da sede:	
Bairro:	CEP:
Cidade:	UF:
CNPJ:	
E-mail (Instituição):	
Telefone da entidade:	
Entidade com sede/atuação em outros municípios? () Sim () Não Qual(s)?	

2. Informações de outros endereços onde são desenvolvidos os serviços ou programas (quando houver)	
Nome do serviço ou programa:	
Endereço:	
Bairro:	CEP:
Cidade:	UF:
Telefone:	

3. Inscrição e/ou Certificação
A entidade possui registro/inscrição nas respectivas esferas dos Conselhos:
- Municipais: () Assistência Social () Saúde () Educação () Criança e Adolescente () Pessoa com Deficiência () Outros Quais? _____
- Estaduais: Quais? _____
Certificações Federais: () Ministério do Desenvolvimento Social () Ministério da Saúde () Ministério da Educação () Outros:

4. Dados do representante legal	
Nome:	
RG:	CPF:
Endereço:	CEP:
Bairro:	Cidade:
Telefones:	
E-mail:	
Período do mandato: / / a / /	

5. Dados do Diretor/Coordenador da entidade	
Nome:	
RG:	CPF:
Endereço:	CEP:
Bairro:	Cidade:
Telefone :	Celular:
E-mail:	

6. Caracterização do Regime de Atendimento (assinalar)
<input type="checkbox"/> Centro de Convivência <input type="checkbox"/> Grupo de convivência/organização comunitária; <input type="checkbox"/> Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para Pessoas Idosas <input type="checkbox"/> Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para Pessoas com Deficiência e Idosas; <input type="checkbox"/> Serviço de Proteção Social Especial para pessoas com deficiência, idosas e suas famílias; <input type="checkbox"/> Serviço/Programa de atenção a pessoa idosa; <input type="checkbox"/> Tratamento de saúde ambulatorial, hospitalar ou domiciliar; <input type="checkbox"/> Outro(s) - Especificar:

7. Responsável:
Nome:
Formação:
CPF:
RG:
Registro em Conselho:
Endereço:
Município:
CNPJ:
8. Informações Adicionais:

Termos em que, pede deferimento.

Schroeder, SC, _____.

Assinatura do Presidente da Entidade

RELATÓRIO DAS ATIVIDADES DO EXERCÍCIO DO ANO DE _____**1- DADOS GERAIS DA ENTIDADE**

Nome da Entidade:

2- AÇÕES E RESULTADOS

(Especificar as ações de cada serviço ou programa de atendimento)

Nome do serviço ou programa:	
Ações Desenvolvidas	Resultados Alcançados

3- FORMA DE ACESSO DO USUÁRIO AO SERVIÇO OU PROGRAMA

Origem da demanda	Quantidade de pessoas idosas atendidas
<input type="checkbox"/> Por procura espontânea	
<input type="checkbox"/> Por busca ativa	
<input type="checkbox"/> CRAS - Por encaminhamento do Centro de Referência de Assistência Social	
<input type="checkbox"/> CREAS - Por encaminhamento do Centro Especializado de Assistência Social	
<input type="checkbox"/> Por encaminhamento de outra (s) entidade (s) da rede socioassistencial	
<input type="checkbox"/> Por encaminhamento de outra política pública Especificar:	
<input type="checkbox"/> Por encaminhamento Sistema de Garantia de Direitos	
Número de Vagas:	
Número de pessoas idosas do sexo feminino atendidas no ano	
Número de pessoas idosas do sexo masculino atendidas no ano	

Termos em que, pede deferimento.

Schroeder, SC, _____.

Assinatura do Presidente da Entidade

ANEXO III de Resolução 05/2024

PLANO DE AÇÃO

1- DADOS GERAIS DA ENTIDADE

1.1. Caracterização da entidade:

Nome da entidade:
Dados da sede: () Própria () Cedida () Alugada
Horário de funcionamento:
Dias da semana:

1.2. Abrangência territorial: especificar o território de abrangência (bairros de Schroeder e/ou municípios vizinhos).

1.3. Infraestrutura: informar aspectos gerais dos espaços físicos da sede da entidade, assim como das filiais/subsedes (salas, recepção, etc).

1.4. Recursos financeiros previstos: informar origem e valores dos recursos financeiros previstos para manutenção da entidade, anualmente:

Promoções Próprias	R\$
Doações de Associados	R\$
Doações da comunidade	R\$
Mensalidade dos associados	R\$
Contribuições dos associados	R\$
Repasse Municipal (convênios, subvenção social)	R\$
Repasse Estadual (convênios, subvenção social)	R\$
Repasse da União (convênios, subvenção social)	R\$
Outros (discriminar)	R\$

2 - DADOS ESPECÍFICOS DOS SERVIÇOS OU PROGRAMAS

(Para cada serviço ou programa, preencher os dados relacionados a parte II deste anexo)

Nome do serviço ou programa:
Endereço do local onde é executado:
Bairro:
Dias da semana que é executado:
Horário em que é executado:

2.1. Objetivo Geral:

Descrever qual a finalidade geral do programa, levando em consideração os resultados junto ao público-alvo que se pretende alcançar.

2.2. Público Alvo:

Citar quem é o público alvo do serviço ou programa, descrevendo as características que identifiquem o perfil dos destinatários das ações como idade, fases da vida.

2.3. Forma de acesso ao programa:

(Assinalar a forma de acesso do público alvo ao Programa)

- () Por procura espontânea
- () Por busca ativa
- () Por encaminhamento do Centro de Referência da Assistência Social – CRAS
- () Por encaminhamento do Centro Especializado da Assistência Social - CREAS
- () Por encaminhamento de outra (s) entidade (s) da rede socioassistencial
- () Por encaminhamento de outra política pública e/ou Sistema de Garantia de Direitos

2.4. Capacidade de atendimento: n° de vagas que podem ser disponibilizadas às pessoas idosas e famílias atendidas no município.

2.5. Metas e Ações - descrever o que se pretende realizar no ano:

Metas	Ações

3 - MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DAS AÇÕES:

Descrever de que forma se dará o monitoramento e avaliação do trabalho, que possibilite observar se os objetivos foram alcançados junto às crianças/adolescentes e/ou rede de serviços.

Termos em que, pede deferimento.

Schroeder, SC, _____.

Assinatura do Presidente da Entidade

ANEXO V de Resolução 05/2024
DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE MORAL

Eu, _____ (nome),
_____ (nacionalidade), _____ (estado
civil), _____ (profissão), inscrito no CPF sob o nº
_____, RG nº _____, residente domiciliado na Rua:
_____, nº _____,
bairro _____, cidade de _____ / _____ (UF),
na qualidade de representante legal/Presidente da Entidade
_____,
CNPJ nº _____, estabelecida na Rua
_____, nº _____, bairro
_____, cidade de _____, _____ (UF),

DECLARO que todos membros da diretoria desta Entidade são pessoas idôneas para exercer as funções, cumprindo as exigências estabelecidas no inciso IV, do Parágrafo Único, do Art. 48, da lei 10.741/2003 Estatuto da Pessoa Idosa.

Composição da Diretoria:

Nº	Nome	Função/Cargo

Por ser a expressão da verdade, firmo a presente declaração para todos os fins de direito.

Schroeder, SC _____.

RESOLUÇÃO Nº 006/2024 – COMDIS

Estabelece critérios para a análise e aprovação de projetos a serem financiados com recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa – FMDPI.

O Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa do Município de Schroeder - COMDIS, no uso de suas atribuições, conferidas pela Lei 2.703 de 15 de dezembro de 2023;

CONSIDERANDO as deliberações de reunião plenária ordinária 07/2024 realizada no dia 13 de agosto de 2024;

RESOLVE:

Art. 1º - Estabelecer critérios para análise e aprovação de projetos a serem financiados com recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa – FMDPI.

Art. 2º - A Comissão de Análise e Julgamento analisará os projetos considerando os critérios a seguir:

§ 1º Da Documentação da Entidade e/ou Programa:

- a) A Entidade/Programa deve estar registrada no Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa - COMDIS, de acordo com o parágrafo único do Art. 48 da Lei Federal nº 10.741;
- b) A documentação da Entidade/Programa junto ao COMDIS deverá estar atualizada;

§ 2º Do Projeto:

- a) O objeto a ser financiado deve estar descrito de forma clara, coerente, objetiva, e estar em conformidade com o descrito nos Artigos 46 e 47 - da Política de Atendimento ao Idoso, Lei Federal nº 10.741;
- b) É vedada a participação de projetos para manutenção de entidade;

§ 3º Da análise dos projetos:

- a) A análise dos projetos será realizada conforme critérios de avaliação a seguir:

TABELA 1 - CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO			
Critério de avaliação	Aspecto Avaliado	Pontuação atribuída ao aspecto	Pontuação obtida pelo projeto
1 - Objetivos (Total 10 pontos)	1.1. Adequação ao tema, contendo informações sobre ações a serem executadas e indicadores que aferirão o cumprimento das metas.	2,0	
	1.2. Qualidade técnica e administrativa.	2,0	
	1.3. Quadro de profissionais.	2,0	
	1.4. Prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas.	2,0	
	1.5. Planejamento e avaliação das ações e metas a serem atingidas.	2,0	
2 - Condições técnicas e físicas (Total 10 pontos)	2.1. Comprovação de que a OSC e entidade governamental dispõe de condições técnicas e físicas para execução do objeto do projeto.	5,0	
	2.2. Capacidade técnico operacional por meio de experiência comprovada de realizações, atividades ou projetos relacionados com o público alvo.	5,0	
3 - Inovação e Criatividade (Total 15 pontos)	3.2. Possui práticas inovadoras e criativas que promovam a garantias de direitos das pessoas idosas.	15,0	
4 - Metodologia Aplicada (Total 10 pontos)	4.1. Cita e descreve com clareza, utiliza diversas linhas metodológicas e descreve bem suas fundamentações, demonstrando conhecimento sobre o tema.	10,0	
5 - Impacto Social (Total 15 pontos)	5.1. Benefício gerado com a implantação do projeto para o fortalecimento da Política Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa.	15,0	
6 - Sustentabilidade do Projeto (Total 15 pontos)	6.1. Condições de continuidade da execução do projeto após término do contrato.	15,0	
7 - Plano de Trabalho (Total 15 pontos)	7.1. Possui nexos da realidade com o objeto proposto de acordo com a Política de Atendimento a Pessoa Idosa e com o valor de repasse.	7,0	
	7.2. O plano de trabalho apresenta os requisitos de modo que haja viabilidade técnica comprovada na descrição de etapas, adequação financeira e sustentabilidade.	8,0	
8 - Análise do valor proposto (Total 10 pontos)	8.1. O valor da proposta é compatível com os preços praticados no mercado.	5,0	
	8.2. O valor é compatível com as metas/etapas do projeto e com o número de pessoas idosas a serem atendidos.	5,0	
PONTUAÇÃO MÁXIMA GLOBAL		100,0	

Parágrafo único. Após análise e avaliação da Comissão de Análise e Julgamento será emitido documento com parecer que será encaminhado formalmente ao proponente para conhecimento e adequação no prazo de 05 (cinco) dias.

§ 4º Da deliberação sobre os projetos:

- a) A Comissão de Análise e Julgamento apresentará aos Conselheiros de Direito, todos os projetos analisados, com seus respectivos pareceres, para que, em reunião ordinária ou extraordinária, seja deliberada a aprovação ou não dos projetos;

§ 5º Da liberação de recursos:

- a) As Entidades e/ou Programas, que tiverem os seus projetos aprovados pelo Conselho serão informadas por ofício e convocadas para reunião de instrução sobre os procedimentos para a efetivação do Termo de Colaboração com as Organizações Governamentais e Termo de Fomento com as Organizações da Sociedade Civil – OSC's;
- b) O não comparecimento à reunião e a não apresentação da justificativa da ausência, por escrito ao Presidente do COMDIS, implica na desistência por parte da entidade ou programa em receber recursos para o financiamento do projeto através do FMDPI.

Art. 3º - O COMDIS poderá estabelecer parcerias e contatos com outras Entidades, Secretarias, Fundações e Institutos a nível Municipal, Estadual e Nacional para garantir a implantação e realização de projetos.

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

Anexo IX: Resolução nº007/2024– COMDIS

RESOLUÇÃO Nº 07/2024 – COMDIS

Estabelece acerca do uso dos recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa – COMDIS para investimentos em aquisição, construção, reforma, manutenção e/ou aluguel de imóveis públicos e/ou privados, para uso exclusivo da Política da Pessoa Idosa.

O Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa do Município de Schroeder - COMDIS, no uso de suas atribuições, conferidas pela Lei 2.703 de 15 de dezembro de 2023.

Considerando a necessidade de regulamentação acerca do uso dos recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa– FMDPI para investimentos em aquisição, construção, reforma, manutenção e/ou aluguel de imóveis públicos e/ou privados, para uso exclusivo da Política da Pessoa Idosa.

Considerando a Lei Federal Nº 13.019, de 31 de julho de 2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204, de 14 de Dezembro de 2015, que “Estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação; define diretrizes para a política de fomento, de colaboração e de cooperação com organizações da sociedade civil; e altera as Leis n.º 8.429, de 2 de junho de 1992, e nº 9.790, de 23 de março de 1999”.

Considerando o Decreto Municipal nº 4068, de 20 de março de 2017 que “regulamenta a aplicação da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, com suas respectivas alterações, no município de Schroeder/SC para o fim de regulamentar, em âmbito local, as parcerias e os acordo de Cooperação entre a administração pública e organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco.”, no que couber e for aplicável ao FMDPI.

Considerando a Lei Municipal nº2.703, sobre a política de atendimento a pessoa idosa, estabelece a estrutura e o funcionamento do conselho municipal dos direitos da pessoa idosa (COMDIS), do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa (FMDPI) e dá outras providências.

RESOLVE:

Art.1º- A utilização de recursos do FMDPI para construção, reforma e aquisição de equipamentos somente será permitida quando se configurarem em caráter essencial à execução do projeto proposto.

§ 1º- O investimento no patrimônio da entidade, obrigatoriamente, implicará em benefício direto ao atendimento das pessoas idosas.

§ 2º- A utilização dos recursos em obras, material de construção e reformas só será possível desde que o imóvel seja de propriedade da entidade ou que tenha posse legal do imóvel, por prazo mínimo de 20 (vinte) anos.

§ 3º- Os bens móveis adquiridos ou reformados com recursos do FMDPI só poderão ser alienados ou onerados depois de transcorridos o tempo de vida útil do bem, nos termos da legislação contábil existente.

§ 4º- Os bens imóveis só poderão ser alienados ou onerados depois de transcorridos 20 (vinte) anos.

§ 5º- Desde que a operação possibilite melhor atendimento à pessoa idosa, a critério do COMDIS, os bens móveis e imóveis poderão ser alienados em prazos inferiores àqueles estipulados nos parágrafos terceiro e quarto deste artigo.

Art.2º- Para fins desta Resolução, considera-se:

I- obra: construção, reforma, fabricação, recuperação ou ampliação;

II- projeto básico: conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado para caracterizar a obra ou serviço, ou complexo de obras ou serviços, elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares que assegurem a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento, e que possibilite a avaliação do custo da obra ou serviço de engenharia e a definição dos métodos e do prazo de execução.

Art. 3º A OSC deverá apresentar os seguintes documentos, juntamente com o plano de trabalho, sem prejuízo de outros exigidos no edital de chamamento público ou no programa transferência:

I - no caso de obra e de serviços de engenharia:

a) registro fotográfico das condições atuais;

b) memorial descritivo

c) projeto básico e respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), conforme o caso;

d) alvará e licenças expedidas pelos órgãos competentes, quando exigidas em legislação específica;

e) em estabelecimentos de saúde, autorização dos órgãos sanitários estaduais competentes e aprovação do projeto pela autoridade de saúde;

f) em patrimônio tombado, aprovação do projeto arquitetônico pelas autoridades responsáveis pelo tombamento e respectiva homologação do tombamento;

- g) certidão expedida pelo cartório de registro de imóveis, emitida há, no máximo, 90 (noventa) dias, que comprove o exercício pleno dos poderes inerentes à propriedade do imóvel;
- h) parecer da defesa civil atestando que a área não está em situação de risco.

§ 1º O projeto básico deverá conter o orçamento detalhado do custo global da obra ou do serviço de engenharia, fundamentado em quantitativos de serviços e fornecimentos propriamente avaliados, no qual deverão ser considerados principalmente os seguintes requisitos:

I - segurança;

II - funcionalidade e adequação ao interesse público;

III - economia na execução, conservação e operação;

IV - possibilidade de emprego de mão de obra, materiais, tecnologia e matérias-primas existentes no local para execução, conservação e operação;

V - facilidade na execução, conservação e operação, sem prejuízo da durabilidade da obra;

VI - adoção de normas técnicas de saúde e de segurança do trabalho adequadas;

VII - impacto ambiental; e

VIII - acesso para pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida.

§ 2º O projeto básico não será obrigatório quando dispensado nos termos da legislação em vigor, especialmente no caso de reforma de pequeno porte sem complexidade técnica de gerenciamento e execução que não necessite de profissional habilitado.

§ 3º A exigência de que trata a alínea "f" do inciso I do caput deste artigo poderá ser dispensada mediante a anuência do proprietário ou da autoridade competente quanto à execução da intervenção, devendo ser apresentados os seguintes documentos:

I - se público o bem imóvel, comprovação de que a OSC é detentora da posse legítima do imóvel onde será executada a obra; ou

II - se particular o bem imóvel, cópia do instrumento que assegure o direito à ocupação do imóvel por 20 (vinte) anos para obras novas e ampliações e por 10 (dez) anos para as demais obras.

Art. 4º Será designado um fiscal a ser indicado pelo Poder Executivo Municipal para acompanhar e fiscalizar as obras financiadas por este Conselho.

Art. 5º Esta resolução entra em vigor na data da sua publicação.

ANEXO X

MODELO DO CERTIFICADO DE CHANCELA

Prezado(a) Sr.(a), _____, o Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Schroeder (COMDIS), no uso das atribuições que lhe conferem a Lei Municipal nº 2.703/2023, em conformidade com o edital 03/2024/COMDIS, informa que: O Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Schroeder – FMDPI, tem previsão legal na Lei Federal nº 8.842, de 4 de janeiro de 1994, que dispõe sobre a política nacional do idoso, cria o Conselho Nacional do Idoso e dá outras providências; na Lei Federal nº 10.741, de 1 de outubro de 2003 que dispõe sobre o Estatuto da Pessoa Idosa e dá outras providências; e na Lei Federal nº 12.213, de 20 de janeiro de 2010 que institui o Fundo Nacional do Idoso e autoriza deduzir do imposto de renda devido pelas pessoas físicas e jurídicas as doações efetuadas aos Fundos Municipais, Estaduais e Nacional do Idoso. Este fundo é constituído de contribuições de pessoas físicas e jurídicas com o objetivo de financiar projetos novos ou inovadores às políticas públicas para pessoa idosa.

Essas contribuições podem ser efetuadas até o último dia útil bancário de dezembro, por meio de depósito identificado ou boleto, com o número do CPF ou CNPJ do destinador, na Conta Corrente: 10760-3, agência 5410-0, no Banco do Brasil. O CNPJ do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa - FMDPI é nº 33.778.26/0001-03.

Esta chancela permite que destinações de parte do imposto de pessoas físicas e jurídicas, dedutíveis do Imposto de Renda - IR, sejam destinadas a Proposta _____, com o valor total de R\$ _____ da Organização da Sociedade Civil – OSC _____, registrada no COMDIS, sendo que o equivalente a 20% (vinte por cento) do valor captado será destinado para utilização do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa – FMDPI.

Após a confirmação do depósito e identificação do contribuinte, o COMDIS emitirá um comprovante de destinação e enviará à Receita Federal as informações sobre o depósito. O destinador deverá manter em seu poder o comprovante de depósito e o recibo do COMDIS como documentos comprobatórios para efeito da declaração do Imposto de Renda. Este mecanismo de contribuição é destinado especificamente para financiamento de projetos sociais. É uma poderosa ferramenta para manter e ampliar a rede de proteção à Pessoa Idosa. Todos aqueles que desejam contribuir com o Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa do Município de Schroeder – FMDPI, e divulgá-lo, poderão fazê-lo.

Este também é um ato de cidadania, pois é o contribuinte mostrando onde quer que parte do seu imposto seja aplicado. Para mais esclarecimentos, colocamo-nos à disposição: e-mail: comdis@schroeder.sc.gov.br.

Validade do certificado de chancela: ___ / ___ / ___

ANEXO XI

MODELO DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Declaro que a Organização da Sociedade Civil [identificação] está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital de Chamamento Público nº 02/2024/COMDIS e em seus anexos, bem como que se responsabiliza, sob as penas da lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

Schroeder, SC, ____ de _____ de 20__.

Assinatura do Presidente da Entidade