

## **EDITAL DE 01/2018- FUNDO MUNICIPAL DA PESSOA IDOSA**

### **1. INTRODUÇÃO:**

1.1. O Conselho Municipal da Pessoa Idosa de Salto (CMPI) em atendimento ao disposto na Lei Municipal n.º 3.205/2013 e 3206/13, Decreto 191/2014 e Lei Federal n.º 10.741/2003 e Lei Federal 13019/2014, TORNA PÚBLICO a seleção de projetos a serem executados através– Organizações da Sociedade Civil Sem Fins Lucrativos do Município de Salto - SP, voltados ao atendimento a idoso, os quais atendam aos requisitos abaixo descritos:

### **2. OBJETIVO GERAL**

2.1. Credenciar projetos para financiamento através de aplicação dos recursos financeiros que compõem o Fundo Municipal da Pessoa Idosa da Estância Turística de Salto/SP, que estejam de acordo com o Estatuto do Idoso e para as áreas de Cultura, Saúde, Educação, Esporte e Assistência Social.

### **3. OBJETIVO ESPECÍFICO**

3.1. Fomentar projetos destinados à execução de ações/atividades diretas para idosos na garantia de direitos, conforme preconiza o Estatuto do Idoso.

### **4. PÚBLICO ALVO**

4.1. Idosos, assim reconhecido nos termos da Lei nº 10.741 de 2003 - Estatuto do Idoso.

### **5. OBJETO**

5.1. O presente edital tem como objeto as entidades sem fins lucrativos credenciadas junto ao Conselho Municipal da Pessoa Idosa - CMPI de Salto – SP, projetos de organizações da sociedade civil sem fins lucrativos, para disponibilizar recursos para o desenvolvimento de ações para implantação e/ou implementação de serviços/ programa/projetos de prevenção, proteção e defesa dos direitos da pessoa idosa.

5.2 A finalidade do presente edital é a seleção de projetos voltado ao idoso através de chancela para celebração de parceria com Fundo Municipal do Idoso, pagos em uma única parcela, podendo ser selecionado mais de um projeto.

### **6. EIXOS TEMÁTICOS PARA APRESENTAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO:**

#### **6.1. *Direito a Saúde:***

6.1.1. Reabilitação para redução das sequelas decorrentes do agravo da saúde.

6.1.2. Atendimento domiciliar para idosos.

## **6.2. Educação, Cultura, Esporte e Lazer:**

6.2.1. Promoção de educação, cultura, esporte, lazer para idosos.

6.2.2 Acesso a cursos especiais para idosos com conteúdo relativo às técnicas de comunicação, computação e demais avanços tecnológicos, para sua integração à vida moderna.

1.1. Assistência Social:

1.1.1. Serviço de proteção social básica no domicílio para idosos.

1.1.2. Propostas vinculadas a violência contra idosos.

1.1.3. Atividades para convivência e fortalecimento de vínculos.

1.1.4. Voltados para ações em Acolhimento para idosos – ILPI.

1.2. Novas Tecnologias

## **2. APRESENTAÇÃO DO PROJETO**

2.1. O projeto deverá ser apresentado seguindo o modelo disponibilizado no site [www.cmiisalto.com.br](http://www.cmiisalto.com.br) no link Fundo Municipal da Pessoa Idosa – Projetos Edital 001/2018 do CMPI na SASC localizada na Rua Joaquin Nabuco, 11 Centro – Salto, devendo as páginas ser numeradas sequencialmente, rubricadas e assinadas pelo representante legal da OSC, acompanhadas das seguintes documentações:

**Cópia do Estatuto Social**

**Cópia da ata de Posse da atual diretoria, devidamente registrada**

**Cópia do RG e CPF do presidente ou responsável da entidade proponente**

**Cópia do atual CNPJ**

**Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas**

**Certidão de Regularidade FGTS**

**Certidão Negativa de Débitos perante as Fazendas Federal, estadual e Municipal.**

**Declaração informando o estabelecimento bancário, número da agencia e da conta corrente específica para movimentação de verbas oriundas do FMPI**

**Cópia do registro de Certificação de Inscrição junto ao conselho Municipal da Pessoa Idosa de Salto-CMPI, ou a outros conselhos Municipais.**

**Plano de Trabalho**

**Plano de aplicação dos recursos**

## **3. REQUISITOS ELIMINATÓRIOS**

3.1. Os projetos encaminhados em desacordo com este edital serão eliminados.

## **4. AVALIAÇÃO DOS PROJETOS**

4.1. Os projetos apresentados de acordo com o edital serão avaliados por comissão de seleção, em conformidade com a Lei nº 13.019/2014, nomeada através de resolução pelo CMPI – Conselho Municipal da Pessoa Idosa, que irá considerar os seguintes critérios:

4.1.1. Observância ao edital;

4.1.2. Mérito;

4.1.3. Relevância do projeto;

4.1.4. Impacto social;

4.1.5. Coerência com os propósitos do Estatuto do Idoso.

4.2. A Comissão de Seleção será composta por três membros do conselho.

4.3. O conselho poderá solicitar ao poder público, técnicos de áreas específicas para apoio na seleção do projeto.

## 5. DOS PRAZOS

5.1. Publicação do Edital no site da Prefeitura Municipal no diário oficial, abrindo prazo para apresentação dos projetos e documentação.

6.3. O envio dos projetos deverá, impreterivelmente, ser protocolado a partir do dia 11/04/18 até 10/05/2018, às 16h30, mediante protocolo na SASC – Secretaria de Ação Social e Cidadania.

6.4. Análise dos projetos pela comissão de seleção será no período de 11/05/2018 a 16/05/2018, com a respectiva seleção.

6.5. Publicação do resultado em 18/05/2018.

6.6. Prazo para impugnações: 21/05/2018 a 25/05/2018.

6.7. Análise eventual recursos, pela Comissão de Seleção composta pelo Conselho Municipal do Idoso 5( cinco) dias úteis

6.8. Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver) 05/06/2018

## 7. DOS RECURSOS

7.1. A captação de recursos referente ao Fundo Municipal do Idoso será depositada até o dia 10/06/2018, na conta dos respectivos projetos selecionados

.

## 8. DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. Os projetos que não atenderem ao disposto neste edital serão eliminados por ocasião da seleção.

8.2. Os projetos aprovados serão divulgados no site da Prefeitura do Município de Salto – SP.

8.3. Maiores informações diretamente pelo e-mail: [cecilia.acaosocial@salto.sp.gov.br](mailto:cecilia.acaosocial@salto.sp.gov.br), ou na SASC – Secretaria de Ação Social e Cidadania.

CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO  
Valien Garcia Júnior

SECRETARIA DA AÇÃO SOCIAL  
Cristiane dos Santos de Souza Vitória

## ANEXO I

### RESUMO DA PROPOSTA

#### IDENTIFICAÇÃO:

OSC: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_ TELEFONE: \_\_\_\_\_

EMAIL: \_\_\_\_\_

TÉCNICO RESPONSÁVEL PELO SERVIÇO: \_\_\_\_\_

CRESS: \_\_\_\_\_

COORDENADOR: \_\_\_\_\_

PRESIDENTE: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

SITE/BLOG: \_\_\_\_\_

TIPO DE PARCERIA: \_\_\_\_\_

CONTA BANCÁRIA: \_\_\_\_\_ BANCO: \_\_\_\_\_ AGÊNCIA: \_\_\_\_\_

**Prazo de execução:** (quantidade de meses)

**Vigência:** (início e final da execução)

**Público alvo:**

**Objeto da parceria:**

**Valor da proposta:**

**Resumo da proposta:**

**Fundo vinculado:**

## ANEXO II

### PLANO DE TRABALHO

#### 1. IDENTIFICAÇÃO

OSC: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_ TELEFONE: \_\_\_\_\_

EMAIL: \_\_\_\_\_

TÉCNICO RESPONSÁVEL PELO SERVIÇO: \_\_\_\_\_

COORDENADOR: \_\_\_\_\_

PRESIDENTE: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

SITE/BLOG: \_\_\_\_\_

TIPO DE PARCERIA: \_\_\_\_\_

CONTA BANCÁRIA: \_\_\_\_\_ BANCO: \_\_\_\_\_ AGÊNCIA: \_\_\_\_\_

#### 2. DESCRIÇÃO

**PERÍODO DE EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES PREVISTAS:**

**INÍCIO:**

**TÉRMINO:**

#### 3. OBJETO DA PARCERIA:

(descrever a relevância do serviço/projeto visando o interesse social da proposta; descrição da realidade que será objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades ou projetos e metas a serem atingidas).

#### 4. JUSTIFICATIVA:

(descrever a relevância do serviço/projeto visando o interesse social da proposta; descrição da realidade que será objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades ou projetos e metas a serem atingidas);

#### 5. OBJETIVO GERAL:

(aquilo que se pretende alcançar com a proposta: deve ser claro e direto; deve vir no infinito; são tratados em seu sentido mais amplo e constituem a ação que conduzirá ao tratamento da questão abordada).

## 6. OBJETIVOS ESPECÍFICOS/RESULTADOS ESPERADOS:

(apresenta, de forma pormenorizada, detalhada, as ações que se pretende alcançar e estabelecem estreita relação com as particularidades relativas à proposta)

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	RESULTADOS ESPERADOS	MEIOS DE VERIFICAÇÃO

## 7. PÚBLICO ALVO:(quem será atendido)

## 8. FORMAS DE ACESSO NO SERVIÇO:

(como o usuário entrará no serviço)

## 9. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DE METAS:

Metas	Indicadores qualitativos	Indicadores quantitativos

**Metas:** descrição de metas a serem atingidas e de atividades ou projetos a serem executados.

**Resultados:** o que será alcançado com o cumprimento das metas.

**Indicadores quantitativos e qualitativos:** definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas

Observe que a meta é: **específica, mensurável, atingível, realista, e temporizável.**

Devem estar atrelados aos objetivos.

## 10. METODOLOGIA:

(descrição da forma como serão realizadas as intervenções para atingir os objetivos e metas: aqui devem vir descritas as atividades, como trabalho em grupo, reuniões, oficinas, integrações e atendimentos, entre outros que possibilitam resultados de acordo como serviço devendo também descrever as atividades no “cronograma de atividades” – como será realizada/feita cada atividade proposta)

Deve prever na Atividade:

Atividade	Objetivo	Carga horária	Quantas vezes na semana	N.º de atendidos	Executor	Resultados
Qual atividade será realizada	O que essa atividade irá atingir	Quantas horas	Número de atividades realizadas na semana	Quantos usuários serão atendidos	Quem será o responsável pela atividade	Mensurar qualitativa e quantitativamente.

## 11. RECURSOS LOGÍSTICOS

### 11.1. AMBIENTE FÍSICO

Quantidade	Descrição

## 11.2 RECURSOS MATERIAIS: EQUIPAMENTO/MATERIAL PERMANENTE

Quantidade	Descrição

## 12. QUADRO DE RECURSOS HUMANOS INDIRETOS

(Administrativo, Limpeza, Cozinheiros, etc. que estejam vinculados indiretamente na execução do serviço)

Nome	Formação	Função	Vinculo Em pregatício	Salário	INSS	FGTS	Imposto de Renda	Carga horária	Fonte

## 13. ESPECIFICAÇÕES DA UTILIZAÇÃO DO RECURSO FINANCEIRO<sup>1</sup>

13.1 Recursos Humanos<sup>2</sup> responsáveis pela execução direta (deve ser previsto a equipe de referência para atuação direta/Deve vir em anexo o Currículo de cada um dos profissionais que compõem a equipe)

Nome	Formação	Função	Vinculo Em pregatício	Salário Bruto	INSS	FGTS	Imposto de Ren da	Carga horária	Fonte

## 13.2. MATERIAIS DE CONSUMO

- Gêneros Alimentícios:
- Gás de cozinha, combustíveis lubrificantes automotivos:
- Material de expediente:
- Material de limpeza e produção de higiene:
- Material para manutenção de bens móveis:
- Material para manutenção de veículos:
- Material para manutenção de bens móveis:
- materiais escolares.
- Uniformes.
- Material químico:
- Material educativo e esportivo:
- Material de processamentos de dados:
- Material de cama, mesa e banho:
- Material de copa e cozinha:

- Material elétrico e eletrônico:
- Material de proteção e segurança:
- Ferramentas:

### **13.3. SERVIÇOS DE TERCEIROS:**

- Manutenção e conservação de equipamentos:
- Manutenção de veículos:
- Manutenção e conservação de bens móveis:
- Outros serviços de pessoal:
- Pagamento de acompanhante hospitalar:

### **13.4. PREVISÃO DE DESPESAS DIRETAS E INDIRETAS NA EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

Despesas Diretas	Despesas Indiretas

#### **Observação:**

Art. 45. As despesas relacionadas à execução da parceria serão executadas nos termos dos incisos XIX e XX do art. 42, sendo vedado:

I - utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria;

II - pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;

\*Despesas indiretas devem vir com justificativa.

### **14. FONTES DE RECURSOS**

**Fundo Municipal do idoso:**

**Valor Total:**

### **15. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO:**

Monitoramento é a observação e o registro regular das atividades de um projeto ou programa. É um processo rotineiro de acúmulo de informações do projeto em todos os seus aspectos. Monitorar é checar o progresso das atividades do projeto, ou seja, uma observação sistemática e com propósitos.

O processo de monitoramento e avaliação constitui um instrumento para assegurar a interação entre o planejamento e a execução.

O monitoramento se diferencia qualitativamente de um simples acompanhamento, pois além de documentar sistematicamente o processo de implantação do Plano, identifica os desvios na execução das atividades propostas fornecendo as ferramentas para a avaliação. Já a avaliação possibilita a implantação de ações corretivas para ajuste ou re-planejamento das atividades (IBAMA, 2002). Avaliar visa verificar a execução da proposta e o cumprimento de suas metas.

## 16. ANEXOS

### 16.1 PLANO DE APLICAÇÃO

Despesas	Valor anual	Valor mensal
Recursos humanos		
Serviço de Terceiros		
Material de consumo		
Manutenção		
Material permanente		

**Deve ser transcrito por fonte de financiamento (ex: recurso federal, estadual, municipal)**

### 16.2 CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

Descrição	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Recursos humanos												
Serviço de Terceiros												
Material de consumo												
Manutenção												
Material permanente												

**Deve ser transcrito por fonte de financiamento**

### 16.3 VALOR DA PROPOSTA:

DESCRIÇÃO	VALOR
Recursos Humanos (todos os encargos e impostos, FGTS, que estejam vinculados a proposta)	
Material de consumo Locação de imóvel ou equipamento ou transporte Bens e materiais permanentes Manutenção Prestação de serviços Combustível	

**16.4 CRONOGRAMA DE ATIVIDADES (todas as atividades que serão executadas na proposta de trabalho devem vir descritas com suas periodicidades de acordo com a metodologia)**

Descrição	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

**Data**

**Assinatura do técnico**

**Assinatura do coordenador**

**Assinatura do presidente**