

Edital de Chamamento Público nº 001/CMDCA-SP/2025

CONSIDERANDO a [Constituição da República de 1988](#), que preconiza, em seus artigos nº 226 e 227, que as crianças e os adolescentes são sujeitos de direitos;

CONSIDERANDO a [Lei Federal nº 13.019/14](#), o [Decreto Municipal nº 57.575/16](#), e a [Portaria nº 90/SMDHC/2023](#) que normatizam os procedimentos de seleção;

CONSIDERANDO o [Decreto nº 54.799/2014](#), que confere nova regulamentação à [Lei nº 11.247/1992](#), sobre o Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - FUMCAD/SP;

CONSIDERANDO as demandas diagnosticadas a partir da realidade atual da Cidade e aferidas pelo CMDCA/SP, que estão estabelecidas nas Diretrizes Prioritárias deste Edital;

CONSIDERANDO os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável - ODS correspondentes:



O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de São Paulo - CMDCA/SP, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela [Lei Municipal nº 11.123/91](#) e pela [Lei Federal nº 8.069/90](#) e, em consonância com o deliberado em Reunião Ordinária do CMDCA/SP realizada em 28 de abril de 2025.

RESOLVE

Tornar público o Edital de Chamamento Público do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - FUMCAD/SP - 2025 da Cidade de São Paulo, que visa a seleção e análise de projetos inovadores e/ou complementares às políticas públicas existentes na Cidade de São Paulo, os quais poderão ser financiados com recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - FUMCAD/SP, observado o Plano de Aplicação de Recursos 2025 aprovado no SEI [6074.2025/0000913-8](#), a legislação e as normas técnicas vigentes.

CAPÍTULO I - DO OBJETO

Art. 1º Este Edital tem por objeto a seleção de projetos elaborados por Organizações da Sociedade Civil ou Organizações Governamentais, os quais poderão ser financiados com recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - FUMCAD/SP, gerido pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de São Paulo - CMDCA/SP.

Art. 2º Para fins deste Edital, entende-se por projeto o conjunto de ações inovadoras e/ou complementares às políticas públicas de promoção, proteção e de defesa de direitos de crianças e adolescentes a serem desenvolvidas exclusivamente na Cidade de São Paulo, com duração máxima de 24 (vinte e quatro) meses não prorrogáveis, tendo como beneficiários diretos crianças, adolescentes e suas famílias, residentes na Cidade de São Paulo.

Art. 3º São público-alvo deste Edital a criança e o adolescente em risco ou situação de vulnerabilidade, prioritariamente, e sem prejuízo de transversalidades, aqueles(as):

- I** - Em cumprimento de medida socioeducativa e/ou pós-medida;
- II** - Em acolhimento institucional e/ou familiar;
- III** - Em situação de rua e na rua;
- IV** - Em situação de pobreza, em especial, de pobreza extrema;
- V** - Vítimas de violência sexual, doméstica, institucional ou psicológica;
- VI** - Em situação de trabalho infantil doméstico, trabalho informal, exploração sexual ou exploração por organização criminosa;
- VII** - Com deficiência, doença rara, doenças crônicas e genéticas e neurodivergentes, transtornos globais de desenvolvimento, altas habilidades ou superdotação;
- VIII** - Pertencentes a grupos étnicos de migrantes, refugiados e apátridas em situação de itinerância/nomadismo, indígenas, quilombolas, romani (assim chamados ciganos) e demais grupos étnico-raciais discriminados;
- IX** - Em dificuldade de acesso à educação, saúde, assistência social e direito à cidade.

Art. 4º O(s) projeto(s) a ser(em) apresentado(s) deverá(ão) contemplar crianças e adolescentes, nos Eixos e Diretrizes que compõem o presente Edital, de acordo com o seguinte recorte etário:

I - Crianças de 0 a 11 anos, 11 meses e 29 dias, compreendendo-se a primeiríssima infância o período dos 0 aos 3 anos e a primeira infância o período dos 0 aos 6 anos de idade;

II - Adolescentes de 12 a 17 anos, 11 meses e 29 dias, ressalvados os casos de preparação e introdução ao trabalho e de cumprimento de medidas socioeducativas.

Parágrafo único. Caberá à Organização informar obrigatoriamente o recorte etário no Plano de Trabalho (Anexo III).

Art. 5º Cada Organização poderá apresentar até 3 (três) projetos, os quais não poderão apresentar objetos idênticos ou similares.

Parágrafo único. Caso a Organização apresente mais de 3 (três) projetos, a Comissão Permanente de Políticas Públicas - CPPP possuirá prerrogativa de análise e escolha.

Art. 6º Os projetos apresentados deverão contemplar somente 1 (um) Eixo e 1 (uma) Diretriz dentro de seu respectivo Eixo:

EIXO 1: PRIMEIRA INFÂNCIA
DIRETRIZES
1.1. Projetos de atendimento de crianças cujos pais/cuidadores/familiares/responsáveis estão em regime de trabalho noturno, garantindo atendimento socioeducativo, lúdico, alimentação e repouso noturno;
1.2. Projetos de atendimento de crianças de 4 a 6 anos, migrantes ou filhos(as) de migrantes, garantindo atendimento socioeducativo, lúdico e alimentação no contraturno escolar;
1.3. Projetos que visem o desenvolvimento pleno e integral do potencial de bebês e crianças de 0 a 6 anos;
1.4. Projetos de educação artística para bebês e crianças de 0 a 6 anos;
1.5. Projetos que ensinem educação financeira para crianças de 4 a 6 anos, abordando poupança, orçamento e consumo consciente;
1.6. Projetos de disseminação de conhecimentos e valorização da atenção, do cuidado e da coparticipação no desenvolvimento de bebês e crianças de 0 a 6 anos, destinado a pais/cuidadores/familiares/responsáveis;
1.7. Projetos de convivência e fortalecimento de vínculos familiares e comunitários para bebês e crianças de 0 a 6 anos e suas famílias, incluindo a importância do brincar, com o objetivo do desenvolvimento ou prevenção de situações ou do risco de isolamento social;
1.8. Projetos voltados para prevenção de acidentes na primeiríssima e primeira infância;

1.9. Projetos para diagnóstico, tratamento ou acompanhamento de transtorno do espectro autista, em todos os seus níveis, direcionado a bebês e crianças de 0 a 6 anos e suas famílias.

EIXO 2: TRABALHO INFANTIL

DIRETRIZES

2.1. Projetos com ações de enfrentamento ao trabalho infantil envolvendo a realidade da exploração sexual;

2.2. Projetos com ações de enfrentamento ao trabalho infantil envolvendo a realidade da exploração pelo crime organizado;

2.3. Projetos para o enfrentamento do trabalho infantil de crianças e/ou adolescentes em situação de rua e/ou na rua;

2.4. Projetos com ações de enfrentamento a exploração do trabalho infantil, especialmente o doméstico, entre as crianças e/ou adolescentes negras;

2.5. Projetos com ações de enfrentamento a exploração do trabalho infantil, especialmente o doméstico, entre as crianças e/ou adolescentes quilombolas, indígenas, romani (assim chamados ciganos) e outros grupos étnico-raciais discriminados;

2.6. Projetos de combate e erradicação do trabalho infantil, incluindo as piores formas de trabalho infantil conforme a Convenção nº 182 da OIT, causado por diversas questões socioeconômicas estruturais.

EIXO 3: VIOLÊNCIA

DIRETRIZES

3.1. Projetos que visem à prevenção do fenômeno do bullying e cyberbullying no ambiente escolar (intimidação sistemática) e suas implicações na violência institucional;

3.2. Projetos que promovam atendimento psicológico e/ou de psicoterapia para crianças e/ou adolescentes vítimas de violência;

3.3. Projetos que promovam ações de combate à violência contra a população negra;

3.4. Projetos que promovam ações de combate à violência contra a população quilombola, indígena, romani (assim chamados ciganos) e outros grupos étnico-raciais discriminados;

3.5. Projetos que visem a prevenção, proteção e a garantia do direito da criança e/ou do adolescente que se encontre em situação de violência física ou psicológica, doméstica, sexual e institucional, considerando a formação de profissionais de educação para reconhecimento e encaminhamento dos casos.

EIXO 4: EVASÃO ESCOLAR

DIRETRIZES

4.1. Projetos que visem o atendimento de bebês, crianças e adolescentes matriculados na Rede Municipal de Ensino em tratamento de doenças crônicas por Enfermeiros(as), a partir do direcionamento das Diretorias Regionais de Educação (DRE), a fim de suprir suas necessidades cotidianas de tratamento;

4.2. Projetos que promovam a acessibilidade comunicacional e/ou metodológica para crianças e/ou adolescentes com deficiência, doença rara, doenças crônicas e genéticas e neurodivergentes em espaços de aprendizagem;
4.3. Projetos voltados ao desenvolvimento educacional de crianças e/ou adolescentes com deficiência, doenças raras, condições crônicas, genéticas ou neurodivergentes, por meio da identificação de barreiras e oferta de apoios que garantam a sua permanência e aprendizagem nas escolas públicas;
4.4. Projetos de orientação e acesso à educação e de redução da evasão escolar, na perspectiva de educação integral, para crianças e/ou adolescentes;
4.5. Projetos que visem reduzir a evasão escolar e a defasagem idade-série da população negra.

EIXO 5: GRAVIDEZ E PARENTALIDADE
DIRETRIZES
5.1. Projetos que trabalhem com o planejamento reprodutivo, a prevenção da gravidez na adolescência, na perspectiva dos direitos sexuais e reprodutivos;
5.2. Projetos que trabalhem com ações de conscientização em relação à paternidade na adolescência;
5.3. Projetos voltados ao estímulo da alimentação saudável, incluindo o incentivo ao aleitamento materno;
5.4. Projetos que trabalhem com adolescentes gestantes e/ou com filhos (as) em serviços socioassistenciais.

EIXO 6: MEDIDAS SOCIOEDUCATIVA E/OU PÓS-MEDIDA
DIRETRIZES
6.1. Projetos de fomento às práticas esportivas, culturais, tecnológicas e artísticas para adolescentes em cumprimento de medidas socioeducativas em meio aberto;
6.2. Projetos de incentivo ao protagonismo, autonomia, desenvolvimento de potencialidades e de habilidades socioemocionais e empregabilidade para adolescentes em cumprimento de medidas socioeducativas em meio aberto e/ou que estejam em pós-medidas;
6.3. Projetos para orientação e atendimento de adolescentes, que tenham filhos (as), e estejam cumprindo medida socioeducativa.

EIXO 7: TRABALHO E RENDA
DIRETRIZES
7.1. Projetos que ensinem educação financeira à adolescentes, abordando poupança, orçamento e consumo consciente;
7.2. Projetos que almejem conscientizar adolescentes sobre o papel dos tributos, sua função social e a importância da cidadania fiscal;
7.3. Projetos que trabalhem com cursos profissionalizantes para adolescentes;
7.4. Projetos para desenvolvimento de habilidades socioemocionais (soft skills e hard skills) no ambiente de trabalho para adolescentes;

7.5. Projetos que ofereçam formações voltadas ao desenvolvimento de competências em novas tecnologias e profissões do futuro para adolescentes, visando inclusão no mundo do trabalho, na economia digital, na garantia do trabalho decente e da geração de renda;
7.6. Projetos de formação em cultura e economia criativa para adolescentes, a fim de ampliar o acesso ao mundo do trabalho destes setores, bem como o desenvolvimento pessoal e abertura de leque de perspectiva de futuro no ramo;
7.7. Projetos que promovam a inclusão e a igualdade de oportunidades e de remuneração das populações de adolescentes, indígenas, quilombolas e romani (assim chamados ciganos) e outros grupos étnico-raciais discriminados no mercado de trabalho;
7.8. Projetos que visem o desenvolvimento de atividades de aprendizagem e inclusão profissional para adolescentes em situação de rua e/ou na rua;
7.9. Projetos que visem a capacitação técnica e orientação profissional para adolescentes migrantes e/ou adolescentes brasileiros de pais/cuidadores/familiares/responsáveis migrantes;
7.10. Projetos voltados para geração de renda através do fomento a segurança alimentar, com estímulo à alimentação saudável para adolescentes.

EIXO 8: TECNOLOGIA
DIRETRIZES
8.1. Projetos que incentivem à prevenção e combate ao uso excessivo de tela e ao uso nocivo de ferramentas tecnológicas entre crianças e/ou adolescentes por meio de ações educativas e formativas, realizadas dentro e fora da escola pública;
8.2. Projetos voltados à saúde mental e o transtorno de jogos eletrônicos (vício em jogos) e transtorno global do desenvolvimento.

EIXO 9: PROMOÇÃO DA IGUALDADE RACIAL
DIRETRIZES
9.1. Projetos que promovam ações de enfrentamento ao racismo nas escolas públicas, fortalecendo os mecanismos de fiscalização quanto à prática de discriminação racial;
9.2. Projetos que fomentem em escolas públicas a preservação de bens materiais e imateriais do patrimônio cultural da população negra;
9.3. Projetos que fomentem as manifestações culturais dos diversos grupos étnico-raciais brasileiros e amplie sua visibilidade na mídia;
9.4. Projetos de economia popular e solidária em grupos de meninas negras;
9.5. Projetos que promovam a inclusão e a igualdade de oportunidades e de remuneração para a população negra no mercado de trabalho;
9.6. Projetos que promovam conhecimento técnico nas áreas de ciência, tecnologia e inovação e tenham como público-alvo a população negra.

EIXO 10: MIGRANTES
DIRETRIZES
10.1. Projetos que promovam a conscientização do planejamento e acompanhamento pré-natal para adolescentes migrantes, respeitando a diversidade linguística e cultural;

10.2. Projetos que promovam ações de combate à xenofobia, tendo em vista a população de migrantes;
10.3. Projetos que fomentem a preservação de bens materiais e imateriais do patrimônio cultural de migrantes.

EIXO 11: CULTURA, ESPORTE E LAZER
DIRETRIZES
11.1. Projetos de atividades culturais itinerantes, visando o acesso e permanência de espaços públicos de esportes e lazer e contribuindo para a valorização da paisagem urbana;
11.2. Projetos que desenvolvam programas lúdicos em parcerias com escolas públicas para estimular o brincar como ferramenta pedagógica, complementando o aprendizado escolar;
11.3. Projetos que visem atividades alternativas de educação, cultura, esporte e lazer em período de recesso e férias escolares;
11.4. Projetos que estimulem o desenvolvimento artístico e a formação cultural de crianças e/ou adolescentes, por meio de diversas linguagens, gêneros e estilos, com estrutura adequada e suporte técnico, estimulando o potencial criativo e a difusão para a população;
11.5. Projetos que promovam o exercício dos direitos culturais e incentive o acesso às referências da cultura nacional, a expressão e/ou a formação artística;
11.6. Projetos que garantam a estrutura e suporte para a criação e implementação de atividades culturais em espaços de equipamentos públicos da Cidade de São Paulo que não estejam em funcionamento;
11.7. Projetos voltados à produção e democratização do acesso à programação cultural, que contemplem toda sua diversidade étnico-racial, de gêneros, linguagens, estilos e crenças;
11.8. Projetos voltados à produção e inclusão do acesso à programação cultural para crianças e/ou adolescentes com deficiência, doença rara, doenças crônicas e genéticas e neurodivergentes;
11.9. Projetos de incentivo às modalidades de esportes olímpicos e/ou paraolímpicos para crianças e/ou adolescentes;
11.10. Projetos de atividades alternativas de educação, cultura, esporte e lazer, que promovam atenção a crianças e/ou adolescentes em situação de rua e/ou na rua;
11.11. Projetos que visem a música como forma de desenvolvimento pessoal, cognitivo e/ou social de crianças e/ou adolescentes.

EIXO 12: MEIO AMBIENTE E SUSTENTABILIDADE
DIRETRIZES
12.1. Projetos que contemplem a gastronomia sustentável, incluindo os ODS 2 e 12 , e criações de soluções adaptadas às realidades locais das crianças e/ou adolescentes visando a vulnerabilidade, o plantio consciente, a manutenção do espaço saudável, a obesidade e/ou desnutrição;
12.2. Projetos de educação ambiental e de sustentabilidade, prático e/ou teórico, para crianças e/ou adolescentes, que fomente o direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado

(ênfase em desenvolvimento sustentável, consumo consciente, reciclagem, ou preservação de espaços públicos);

12.3. Projetos que desenvolvam ações voltadas ao tema de educação ambiental, com foco em Mudanças Climáticas e os [ODS](#) 11, 12 e 13;

12.4. Projetos que desenvolvam ações voltadas ao tema de educação ambiental, desenvolvimento sustentável e diversidade social para crianças e/ou adolescentes.

EIXO 13: DIVERSIDADE

DIRETRIZES

13.1. Projetos que promovam ações voltadas para crianças e/ou adolescentes e suas famílias com diversidade de orientação sexual, gênero e intersexo;

13.2. Projetos que combatam o racismo religioso nas escolas públicas e como a intolerância religiosa afeta os direitos das crianças e adolescentes;

13.3 Projetos que promovam ações de enfrentamento e conscientização com relação ao capacitismo nas escolas públicas;

13.4. Projetos para educação em direitos humanos para crianças e/ou adolescentes visando respeito e não discriminação em razão da diversidade religiosa e cultural, gênero e identidade de gênero, diversidade étnica, combate ao capacitismo, combate ao racismo, direitos da população negra, indígena, quilombola, romani (assim chamados ciganos) e outros grupos étnico-raciais discriminados;

13.5. Projetos de orientação, promoção e acompanhamento de famílias, crianças e/ou adolescentes para acesso a tratamento médico e medicamentos que garantam o direito de identidade de gênero (transgênero e travestis);

13.6. Projetos que fomentem em escolas públicas a preservação de bens materiais e imateriais do patrimônio cultural das comunidades quilombolas, indígenas, romani (assim chamados ciganos) e outros grupos étnico-raciais discriminados.

EIXO 14: GARANTIA DE DIREITOS

DIRETRIZES

14.1. Projetos que promovam o treinamento para uso contínuo da ferramenta SIPIA, visando a sistematização de dados e efetividade na garantia de direitos da criança e do adolescente;

14.2. Projetos que visem humanizar o ambiente de convivência dos serviços de acolhimento institucional, com o objetivo de construir identidade e pertencimento de crianças e/ou adolescentes acolhidos;

14.3. Projetos que promovam o apadrinhamento afetivo;

14.4. Projetos que mapeiem órfãos de pais e mães mortos em virtude da pandemia de COVID-19;

14.5. Projetos para a preparação da autonomia de adolescentes próximos ao desligamento do serviço de acolhimento institucional;

14.6. Projetos que promovam o protagonismo de pais/cuidadores/familiares/responsáveis como atores fundamentais na promoção do desenvolvimento infantil, favorecendo a criação de vínculos familiares;

14.7. Projetos de capacitação técnica e orientação profissional para mães de filhos(as) com deficiência, doença rara, doenças crônicas e genéticas e neurodivergentes;
14.8. Projetos direcionados ao cuidado da saúde mental de pais/cuidadores/familiares/responsáveis;
14.9. Projetos que visem o atendimento às famílias de crianças e/ou adolescentes com deficiência, doença rara, doenças crônicas e genéticas e neurodivergentes atuando no fortalecimento da autonomia, autoestima, acesso à justiça, trabalho e renda e apoio psicossocial;
14.10. Projetos que visem o acesso, inclusão e desenvolvimento de crianças e/ou adolescentes com deficiência, doença rara, doenças crônicas e genéticas e neurodivergentes nos serviços de educação, cultural, saúde, esporte e assistência social, mobilidade e outros.

EIXO 15: PARTICIPAÇÃO SOCIAL NA FORMULAÇÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS
DIRETRIZES
15.1. Projetos de incentivo ao protagonismo e participação social de adolescentes na política pública, no âmbito do Comitê de Participação Adolescente do CMDCA/SP;
15.2. Projetos que promovam estudos, pesquisas e diagnósticos de situações que comprometam a proteção integral de crianças e/ou adolescentes, visando o planejamento de ações preventivas e produção de indicadores para planejamento das políticas públicas municipais.

EIXO 16: PREVENÇÃO E COMBATE AO USO E ABUSO DE ÁLCOOL E OUTRAS DROGAS
DIRETRIZES
16.1. Projetos voltados a produção e difusão de campanhas com ênfase na prevenção do uso de cigarro eletrônico, narguilé e todas as formas de tabagismo;
16.2. Projetos voltados a produção e difusão de campanhas com ênfase na prevenção do uso, abuso de álcool e/ou de outras drogas;
16.3. Projetos voltados à orientação e conscientização de adolescentes alcoólatras e dependentes químicos, auxiliando no acesso ao tratamento e acolhimento no Centro de Atendimento Psicossocial - CAPS.

EIXO 17: SAÚDE
DIRETRIZES
17.1. Projetos que promovam atividades direcionadas às crianças e/ou adolescentes com deficiência, doença rara, doenças crônicas e genéticas e neurodivergentes, transtornos globais de desenvolvimento, altas habilidades ou superdotação, com foco em oferecer espaços de descanso e atendimento psicoterapêutico para seus pais/cuidadores/familiares/responsáveis;
17.2. Projetos voltados para o tratamento de saúde mental;
17.3. Projetos de diagnóstico e/ou tratamento de saúde mental, podendo abordar o comportamento disruptivo e a prevenção à automutilação;
17.4. Projetos de diagnóstico e/ou tratamento de saúde mental, abordando prevenção e atendimento a depressão e suicídios entre crianças e/ou adolescentes;

17.5. Projetos voltados ao diagnóstico e/ou tratamento de crianças e/ou adolescentes com deficiência, doença rara, doenças crônicas e genéticas, neurodivergentes, transtornos globais de desenvolvimento, altas habilidades ou superdotação;
17.6. Projetos para diagnóstico, tratamento ou acompanhamento de transtorno do espectro autista, em todos os seus níveis, direcionado a crianças e/ou adolescentes;
17.7. Projetos voltados ao diagnóstico e/ou acompanhamento de crianças e/ou adolescentes com câncer ou em tratamento oncológico;
17.8. Projetos voltados ao diagnóstico e/ou tratamento e/ou acompanhamento de crianças e/ou adolescentes com necessidade de intervenção cirúrgica neurológica e cardiológica;
17.9. Projetos voltados à prevenção e/ou diagnóstico e/ou tratamento de questões relacionadas à saúde bucal, dentro e fora de escolas públicas;
17.10. Projetos voltados ao diagnóstico e/ou tratamento de questões relacionadas à saúde auditiva, dentro e fora de escolas públicas;
17.11. Projetos voltados ao diagnóstico e/ou tratamento de questões relacionadas à saúde ocular, dentro e fora de escolas públicas;
17.12. Projetos que trabalhem com a perspectiva de saúde integrativa no tratamento de crianças e/ou adolescentes com deficiência, doença rara, doenças crônicas e genéticas e neurodivergentes, transtornos globais de desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação;
17.13. Projetos que trabalhem com medicina alternativa ou complementar (homeopatia, fitoterapia, acupuntura, aromaterapia, cromoterapia e musicoterapia, etc) para tratamentos de crianças e/ou adolescentes com ou sem deficiência, doença rara, doenças crônicas e genéticas e neurodivergentes, transtornos globais de desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação;
17.14. Projetos que trabalhem com o planejamento reprodutivo, a prevenção e o acompanhamento da gravidez na adolescência e sífilis gestacional e congênita;
17.15. Projetos voltados à prevenção e/ou diagnóstico e/ou tratamento de crianças e/ou adolescentes com Infecções Sexualmente Transmissíveis (IST-Sífilis) e HIV/AIDS;
17.16. Projetos voltados à prevenção e/ou diagnóstico e/ou tratamento da obesidade infantil e transtornos alimentares, visando a promoção de práticas alimentares e vida saudável.

Art. 7º Os projetos deverão ter duração de, no mínimo 01 (um) ano e, no máximo 02 (dois) anos, sem interrupção, salvo no caso de superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade da Organização desde que tal fato altere fundamentalmente as condições de execução do projeto - a contar da data de início de vigência prevista no Termo de Fomento celebrado e somente após autorização do CMDCA/SP.

CAPÍTULO II - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO

Art. 8º Poderá participar deste Edital a Organização da Sociedade Civil - OSC ou Governamental que atenderem às seguintes condições:

I - Estar dentro da definição de Organização da Sociedade Civil - OSC e dos requisitos para celebração de parceria previstos no art. 33 da [Lei Federal nº 13.019/2014](#);

II - Comprovação de existência mínima de 02 (dois) anos de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;

III - Possuir Registro válido no CMDCA/SP ou Protocolos de concessão ou de renovação de Registro emitidos pela Secretaria Executiva do CMDCA/SP.

§ 1º Os Protocolos de que trata o inciso III referem-se aos protocolos emitidos pela Secretaria Executiva do CMDCA/SP, portanto não serão considerados os protocolos gerados automaticamente pelo Portal de Atendimento SP 156 da Prefeitura de São Paulo.

§ 2º Na hipótese de não concessão, não renovação e não emissão de Registro, previstos no inciso III, o Certificado de Autorização para Captação - CAC não será disponibilizado.

§ 3º Na hipótese de não concessão ou de não renovação de Registro, previstos no inciso III, a parceria não será celebrada.

CAPÍTULO III - DA INSCRIÇÃO DA PROPOSTA

Art. 9º A inscrição de projetos no presente Edital deverá ser realizada, exclusivamente, por meio Eletrônico a ser publicada na página oficial da Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania - SMDHC e no Diário Oficial da Cidade de São Paulo - DOC, acessando-se o serviço de Inscrição do Edital FUMCAD/2025 e seguindo as orientações do sistema.

Art. 10 Para a inscrição de seu(s) projeto(s), a Organização deverá anexar os seguintes documentos:

I - **Anexo I** - Declaração de Ciência e Concordância, no qual a Organização da Sociedade Civil - OSC ou Governamental concorda com as disposições previstas no Edital FUMCAD/2025 e em seus Anexos;

II - **Anexo II** - Declaração de Instalações e Condições Materiais, em que a Organização da Sociedade Civil - OSC ou Governamental declara se já possui ou irá providenciar a estrutura necessária para a realização do projeto;

III - **Anexo III** - Proposta de Plano de Trabalho, contendo breve histórico da Organização da Sociedade Civil - OSC ou Governamental, descrição técnica do projeto, temática que se enquadre no Eixo e respectiva Diretriz escolhida, informando quais atividades serão desenvolvidas e de que forma serão executadas;

IV - **Anexo IV** - Planilha Orçamentária (Aba 1) e Memória de Cálculo (Aba 2), na qual deve-se apresentar a previsão das despesas a serem realizadas na execução das atividades do projeto,

podendo incluir as despesas previstas no art. 12, bem como especificar o quadro de Recursos Humanos CLT detalhado, por profissional e por mês;

V - Anexo V - Carta de Intenção, que somente deverá ser apresentada nos casos em que o projeto for executado fora das dependências da Organização;

VI - Cópia do Registro no CMDCA/SP, ou Protocolo de concessão ou renovação do Registro no CMDCA/SP;

VII - Cópia da Emissão de comprovante de inscrição CNPJ da Organização (Cartão CNPJ), emitido através do site da Secretaria da Fazenda.

§ 1º As Declarações assinadas por Representante Legal diverso daquele constante no Estatuto da Organização, deverão acompanhar a cópia da Procuração válida;

§ 2º Os Anexos (I, II, III, IV e V) deverão ser devidamente preenchidos em conformidade com os modelos previstos neste Edital.

I - Os Anexos I e II deverão ser assinados pelo Presidente ou Representante Legal da Organização, e enviado em formato PDF;

II - O Anexo III deverá ser enviado em formato PDF aberto (não sendo uma imagem), e o Anexo IV em formato aberto Excel;

III - O Anexo V deverá ser enviado com o carimbo da Entidade interessada, em formato PDF.

Art. 11 Não serão admitidas, sob qualquer hipótese:

I - Propostas encaminhadas fora do cronograma determinado neste Edital;

II - Adendos ou esclarecimentos que não tenham sido, explícita e formalmente, solicitados pela Comissão Permanente de Políticas Públicas - CPPP;

III - Anexos em modelos e/ou formatos diferentes dos modelos requeridos neste Edital.

Art. 12 Para elaboração da Proposta de Plano de Trabalho (Anexo III), da Planilha Orçamentária e Memória de Cálculo (Anexo IV), a Organização deverá atentar que apenas as seguintes despesas poderão ser financiadas pelos recursos do FUMCAD/SP:

I - Recursos Humanos, compreendendo salários e encargos (INSS, PIS, FGTS, dissídio coletivo, 13º salário, adicional ou abono de férias, seguros e acidentes de trabalho), benefícios não obrigatórios (vale-alimentação, vale-refeição, assistência médica ou odontológico), benefícios obrigatórios (vale-transporte - obrigatório quando o empregado utiliza transporte público para o deslocamento) estimativa de reajustes, verbas rescisórias e indenizações;

II - Estágio remunerado;

III - Despesas correntes, compreendendo aluguel, eletricidade, água, telefone, internet, gás, lista de alimentos e outras relacionadas, as quais devem guardar proporcionalidade com o efetivo uso no projeto;

IV - Material de consumo, compreendendo os de escritório, informática, limpeza e outros;

V - Material pedagógico, compreendendo insumos para realização de oficinas, palestras, atividades culturais etc.;

VI - Material de comunicação, compreendendo cartazes, folhetos e outros relacionados;

VII - Serviço de Terceiros, compreendendo Pessoa Física, Profissional Autônomo ou Pessoa Jurídica (palestrantes, oficineiros, locação de equipamentos, serviços contábeis e de assessoria jurídica, dentre outros);

VIII - Alimentação para os beneficiários durante as atividades (coffe, kit-lanche contratado etc.);

IX - Transporte para os beneficiários participarem das atividades (passagem de transporte público, locação de ônibus para passeio ou similares);

X - Aquisições de bens permanentes necessários para execução do projeto (mobiliários, utensílios, equipamentos, outros).

§ 1º As despesas com a remuneração da equipe de trabalho devem ser compatíveis com o valor de mercado e observar os acordos e as convenções coletivas de trabalho e, em seu valor bruto e individual, o teto da remuneração do Poder Executivo Municipal, tendo em vista o disposto no artigo 40, §2º, inciso II, do [Decreto nº 57.575/2016](#).

§ 2º Os pagamentos de Recursos Humanos e de todas as demais despesas deverão ser proporcionais ao tempo ou às quantidades efetivamente dedicadas ao projeto.

§ 3º Caso haja aquisição de alimentos, deverá haver observância à política de segurança alimentar e à alimentação saudável.

§ 4º A aquisição de materiais permanentes necessários ao desenvolvimento do projeto será condicionada à apresentação de justificativa e estimativa individualizada de custos, devendo ser claramente informado ao público que os equipamentos foram adquiridos com financiamento do FUMCAD/SP e destinados ao projeto pelo CMDCA/SP.

§ 5º Os bens adquiridos, produzidos ou transformados com recursos da parceria poderão ser doados à Organização parceira, após a consecução do objeto, desde que:

I - A Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania - SMDHC aprove a destinação pretendida;

II - A prestação de contas final seja aprovada;

III - Sejam úteis à continuidade de ações de interesse público ligadas ao atendimento à criança e ao adolescente;

IV - Que atenda à legislação vigente relativa a bens duráveis, se for o caso.

§ 6º Caso a Organização venha a apresentar novo projeto em Editais futuros do FUMCAD/SP, deverá comprovar ser beneficiária ao listar no Anexo II (Declaração de Instalações e Condições Materiais) os bens permanentes doados pelo CMDCA/SP, de forma a evitar a aquisição, locação ou despesa com bens já financiados.

Art. 13 Não será permitida a utilização dos recursos FUMCAD/SP para as seguintes despesas:

I - Que não guardem nexo de causalidade com a execução do objeto, ainda que em caráter de emergência, e/ou que sejam empregados para finalidade diversa da estabelecida no Termo de Fomento;

II - Pagamento, a qualquer título, a/ao servidor(a) ou empregado(a) público de qualquer esfera de governo, integrante de quadro de pessoal de órgão ou entidade pública ou parente de dirigente da entidade, inclusive por serviços de consultoria, terceiros ou assistência técnica;

III - Taxas bancárias, multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos, salvo se tratar de encargos de mora comprovadamente decorrentes unicamente de atraso na liberação de repasses por culpa exclusiva da administração pública, e no caso dos termos de fomento em que se admitem despesas com taxas bancárias exclusivamente da conta específica da parceria;

IV - Publicidade, salvo as de caráter educativo, informativo ou de orientação social, nas quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades, servidores públicos, representantes ou dirigentes da Organização parceira;

V - Aquisição de veículos automotores, exceto quando houver relação direta com o objeto da parceria e desde que sua destinação seja fundamentada e para projetos inovadores;

VI - Gastos realizados fora do Município de São Paulo, exceto com materiais e serviços que comprovadamente sejam de preço menor do que os de fornecedores do Município de São Paulo;

VII - Despesas da Organização com seu próprio funcionamento ou outras parcerias;

VIII - Com táxi, aplicativos de transporte, locação de veículos, passagens aéreas, combustível e estacionamento para funcionários da Organização para atividades que não se relacionem ao projeto em execução.

IX - Despesas com reforma predial.

Art. 14 A Secretaria Executiva do CMDCA/SP divulgará a lista dos projetos inscritos no Edital FUMCAD/2025 na página oficial da Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania -

SMDHC e no Diário Oficial da Cidade de São Paulo - DOC, conforme cronograma estabelecido neste Edital.

§ 1º A Organização, cuja proposta não constar da lista, poderá solicitar esclarecimentos ou eventuais correções para a Comissão Permanente de Políticas Públicas - CPPP no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, a contar da data da publicação no DOC, exclusivamente no endereço de e-mail: editaiscmdca@prefeitura.sp.gov.br.

§ 2º Caso haja alterações na lista de projetos inscritos em decorrência de retificações e/ou inclusões fundamentadamente realizadas, o CMDCA/SP publicará nova lista dos projetos inscritos, em até 5 (cinco) dias úteis após o término do prazo para apresentação do pedido de esclarecimentos ou correções previsto no § 1º.

§ 3º O reconhecimento da inscrição não significa que a proposta tenha sido aprovada, tratando-se apenas de registro de seu recebimento.

Art. 15 Após a publicação definitiva da lista de projetos inscritos, a Secretaria Executiva do CMDCA/SP enviará e-mail para as Organizações, informando:

I - A eventual necessidade de ajustes formais;

II - O número do Processo SEI correspondente ao seu projeto para acompanhamento.

Parágrafo único. É de responsabilidade da Organização o acompanhamento da tramitação da sua proposta por meio do [Sistema Eletrônico de Informação - SEI](#).

CAPÍTULO IV - DO FINANCIAMENTO

Art. 16 O financiamento dos projetos aprovados neste Edital poderá ser feito por transferência direta ou por captação externa de recursos.

§ 1º Somente os projetos Classificados, em conformidade com a Fase de Classificação (art. 37 e ss.), poderão receber a transferência direta de recursos do FUMCAD/SP e, sob esta condição, não se fará necessária a captação total de valores.

§ 2º Para os projetos aprovados e não Classificados, será necessária a captação total de recursos, a qual é autorizada pelo Certificado de Autorização para Captação - CAC, instrumento com validade de 2 (dois) anos, que permite a captação junto a pessoas físicas ou jurídicas, passíveis do benefício de renúncia fiscal, nos termos da legislação federal vigente.

§ 3º A captação de recursos terá o prazo de 2 (dois) anos a partir da emissão do Certificado de Autorização para Captação - CAC, podendo ser prorrogado por igual período.

Art. 17 O Certificado de Autorização para Captação - CAC será emitido, em até 5 (cinco) dias úteis após a publicação em Diário Oficial da Cidade de São Paulo - DOC dos projetos aprovados neste Edital, contendo o valor autorizado para captação e estarão disponíveis para download nos respectivos processos [SEI](#), conforme o cronograma deste Edital.

Parágrafo único. Só serão disponibilizados para Organizações que tiverem seus registros válidos, conforme disposto no art. 8, § 2º deste Edital.

Art. 18 Para financiamento e execução do projeto, a Organização autorizada para captação deverá captar o equivalente 111,11111111111111% do valor orçado, resultado do orçamento proposto multiplicado por 1,11111111111111.

Parágrafo único. O valor de captação previsto no caput é fundamentado no artigo 3º, §3º, do [Decreto Municipal nº 54.799/2014](#), que estabelece que 10% (dez por cento) do valor direcionado a projetos específicos permanece no FUMCAD/SP para subsidiar outras propostas.

Art. 19 Para proceder ao pedido de celebração de Termo de Fomento, a Organização da Sociedade Civil - OSC ou Governamental deverá captar no mínimo 50% (cinquenta por cento) do valor total do Certificado de Autorização para Captação - CAC.

§ 1º Após 90 (noventa) dias corridos do final do prazo de captação, o corpo técnico-administrativo da Secretaria Executiva do CMDCA/SP notificará as Organizações, conforme art. 5º, da [Resolução nº 152/CMDCA-SP/2023](#).

§ 2º No caso previsto no caput, a Organização da Sociedade Civil - OSC ou Governamental deverá solicitar ao CMDCA/SP a adequação do Plano de Trabalho (Anexo III) e da Planilha Orçamentária e Memória de Cálculo (Anexo IV) aos valores captados, em até 30 (trinta) dias contados da notificação pela Comissão Permanente de Finanças e Orçamento - CPFO, seguindo-se o determinado no art. 6º, da [Resolução nº 154/CMDCA-SP/2024](#).

§ 3º A Organização da Sociedade Civil - OSC ou Governamental que optar por iniciar a execução das atividades de seu projeto antes de atingir 100% (cem por cento) do valor não poderá continuar a realizar captação de recursos para o referido projeto.

Art. 20 Após o término do prazo máximo de captação, a parceria deverá ser celebrada em até 180 (cento e oitenta) dias.

Art. 21 Na hipótese de desistência do projeto ou de captação de recursos inferior a 50% (cinquenta por cento) do valor total do Certificado de Autorização para Captação - CAC, os

eventuais valores captados permanecerão no FUMCAD/SP, sendo vedada sua transferência para outros projetos.

CAPÍTULO V - DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

Art. 22 A Comissão de Seleção será o órgão colegiado destinado a processar e julgar o presente Chamamento Público, recaiando a função sobre a Comissão Permanente de Políticas Públicas - CPPP, conforme previsto no Regimento Interno, art. 35 da [Resolução nº 129/CMDCA/2019](#).

Art. 23 Deverá se declarar impedido qualquer membro da Comissão de Seleção que tenha tido, nos últimos 5 (cinco) anos contados da publicação do presente Edital, relação com Organização da Sociedade Civil - OSC participante do Chamamento Público como associado, cooperado, dirigente, conselheiro, empregado ou prestador de serviço; ou que tenha sido cônjuge ou seja parente, até segundo grau, inclusive por afinidade, dos administradores de Organização da Sociedade Civil - OSC participante deste Edital.

Parágrafo único. Configurado o impedimento, o membro da Sociedade Civil deverá ser imediatamente substituído pelo representante suplente.

Art. 24. Os membros da Comissão de Seleção que forem representantes de Secretarias Governamentais deverão se declarar impedidos de analisar as propostas das Organizações Governamentais que concernem a sua própria pasta.

CAPÍTULO VI - AS FASES DE SELEÇÃO DESTE EDITAL

Art. 25 A Comissão de Seleção do CMDCA/SP conduzirá o processo de avaliação dos projetos apresentados, que ocorrerá em 5 (cinco) Fases:

I - Admissão;

II - Avaliação Técnica da Comissão Intersecretarial Permanente de Análise de Projetos;

III - Avaliação Técnica da Comissão Permanente de Políticas Públicas - CPPP;

IV - Adequações e Recursos;

V - Classificação.

Fase I - Admissão

Art. 26 O corpo técnico-administrativo da Secretaria Executiva do CMDCA/SP será responsável pela análise e conferência da documentação enviada pelas Organizações, para fins de apreciação das condições de admissibilidade da(s) proposta(s) inscrita(s) no presente Edital.

§ 1º Caso seja constatada a ausência de documentos ou a não conformidade com os requisitos deste Edital, a Organização será notificada de forma eletrônica, em até 10 (dez) dias úteis contados do término do período de recebimento de inscrições, a fim de sanear as inconsistências.

§ 2º A Organização que for notificada deverá, no prazo improrrogável de até 2 (dois) dias úteis contados da notificação, cumprir a solicitação, encaminhando, exclusivamente por meio Eletrônico, a(s) correção(ões) solicitada(s), sendo que o não saneamento das inconsistências dentro deste prazo acarretará a não admissão do projeto e seu não prosseguimento para a fase seguinte.

Art. 27 As propostas Admitidas seguirão para a Fase II e as propostas Não Admitidas não serão passíveis de interposição de recurso.

Fase II - Avaliação Técnica da Comissão Intersecretarial Permanente de Análise de Projetos

Art. 28 Para subsidiar seus trabalhos, a Comissão Permanente de Políticas Públicas - CPPP contará com o assessoramento técnico da Comissão Intersecretarial Permanente de Análise de Projetos, composta por servidores indicados pelas Secretarias componentes, nomeados por meio de publicação em DOC, conforme [Decreto Municipal nº 54.799/2014](#).

Art. 29 A análise da Comissão Intersecretarial Permanente de Análise de Projetos será feita no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data do recebimento das propostas Admitidas, com base na comprovação dos seguintes requisitos:

- I - A experiência da Organização da Sociedade Civil - OSC ou Governamental na área do projeto;
- II - A viabilidade do projeto quanto ao objeto proposto, ao cronograma, ao orçamento apresentados e aos resultados estabelecidos;
- III - A consonância do projeto com as políticas de atendimento da criança e do adolescente, sua adequação aos respectivo Eixo e Diretriz deste Edital e seu interesse público.

Parágrafo único. A Comissão Intersecretarial Permanente de Análise de Projetos emitirá parecer e poderá apontar a necessidade de esclarecimentos, adequações ou ajustes.

Fase III - Avaliação Técnica da Comissão Permanente de Políticas Públicas - CPPP

Art. 30 A Comissão Permanente de Políticas Públicas - CPPP homologará os pareceres da Comissão Intersecretarial Permanente de Análise de Projetos, podendo discordar destes, desde que de forma fundamentada.

Art. 31 A Comissão Permanente de Políticas Públicas - CPPP terá independência técnica para exercer sua análise, observando os seguintes critérios:

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	METODOLOGIA DE PONTUAÇÃO - ATENDIMENTO AOS CRITÉRIOS
(a) Eixos e Diretrizes 1. Articulação entre eixo/diretriz e atividades; 2. Demonstração da relevância/justificativa entre a trajetória de atuação da Organização e o objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante com o qual se pretende trabalhar; 3. Relação entre Eixo/Diretriz e objetivos propostos; 4. Fundamentação entre Eixo/Diretriz e metodologia escolhida; 5. Coerência e relevância entre o Eixo/Diretriz e o escopo do projeto.	▪ Pleno atendimento (3 pontos) ▪ 3 a 4 critérios (2 pontos) ▪ 1 a 2 critérios (1 ponto) ▪ Não atendimento (0 ponto)
(b) Objetivos Geral e Específicos 1. Contemplação do Eixo/Diretriz quando da descrição do objetivo geral; 2. Relação entre temática, público e vulnerabilidade determinadas pelo Eixo/Diretriz e objetivo geral; 3. Nexos entre o objetivo geral e os específicos; 4. Viabilização dos objetivos geral e específicos conforme metas propostas; 5. Viabilização dos objetivos específicos conforme atividades propostas.	▪ Pleno atendimento (3 pontos) ▪ 3 a 4 critérios (2 pontos) ▪ 1 a 2 critérios (1 ponto) ▪ Não atendimento (0 ponto)
(c) Beneficiários e Território	▪ Pleno atendimento (3 pontos) ▪ 3 a 4 critérios (2 pontos)

1. Conhecimento da vulnerabilidade do(s) território(s) e/ou beneficiários; 2. Apresentação de resultados próprios da Organização quando da sua atuação no(s) território(s) e/ou com público-alvo; 3. Justificativa para escolha do recorte beneficiários/território(s); 4. Apresentação de conhecimento sobre dados relacionados à demanda local da população, atuação de movimentos sociais, atores relevantes e políticas e equipamentos públicos voltadas para as crianças e os adolescentes presentes no local; 5. Nexos entre o recorte beneficiários/território e o Eixo/Diretriz elencada.	▪ 1 a 2 critérios (1 ponto) ▪ Não atendimento (0 ponto)
(d) Justificativa 1. Vulnerabilidade que o projeto pretende abordar e minimizar; 2. Impacto que o projeto pretende atingir no território; 3. Impacto que o projeto pretende atingir com os beneficiários; 4. Explicação concisa das <i>motivações</i> para realizar o projeto; 5. Demonstração da relevância do projeto para o Eixo e Diretriz.	▪ Pleno atendimento (3 pontos) ▪ 3 a 4 critérios (2 pontos) ▪ 1 a 2 critérios (1 ponto) ▪ Não atendimento (0 ponto)
(e) Atividades e Cronograma 1. Coerência entre Eixo/Diretriz e atividades; 2. Relevância entre as atividades e o perfil de beneficiários e vulnerabilidade elencada; 3. Clareza e fundamentação entre Eixo/Diretriz e metodologia escolhida; 4. Viabilização dos objetivos específicos conforme atividades propostas;	▪ Pleno atendimento (3 pontos) ▪ 3 a 4 critérios (2 pontos) ▪ 1 a 2 critérios (1 ponto) ▪ Não atendimento (0 ponto)

5. Clareza quando do cronograma e operacionalização das atividades, no âmbito de seu formato, periodicidade, duração, conteúdos temáticos, turmas, bens, serviços e espaços envolvidos.	
(f) Metas 1. Articulação entre as metas e os objetivos geral e específicos; 2. Mensurabilidade das metas; 3. Efetividade dos meios de aferição para o alcance das metas; 4. Nexo entre as metas e os indicadores quantitativos e qualitativos; 5. Coerência e relevância entre as metas e o Eixo/Diretriz.	▪ Pleno atendimento (3 pontos) ▪ 3 a 4 critérios (2 pontos) ▪ 1 a 2 critérios (1 ponto) ▪ Não atendimento (0 ponto)
(g) Recursos Humanos e Materiais 1. Coerência entre o quadro de recursos humanos e materiais e o Eixo/Diretriz; 2. Coerência entre o quadro de recursos humanos e materiais e as atividades propostas; 3. Coerência entre o quadro de recursos humanos e materiais e o perfil de beneficiários e vulnerabilidade elencada; 4. Coerência entre o quadro de recursos humanos e materiais e a quantidade de beneficiários; 5. Nexo entre os valores individualizados e o total informado na Planilha Orçamentária.	▪ Pleno atendimento (3 pontos) ▪ 3 a 4 critérios (2 pontos) ▪ 1 a 2 critérios (1 ponto) ▪ Não atendimento (0 ponto)
(h) Orçamento 1. Coerência entre os orçamentos apresentados e os praticados pela administração pública - Decreto nº 57.575/16;	▪ Pleno atendimento (3 pontos) ▪ 3 a 4 critérios (2 pontos) ▪ 1 a 2 critérios (1 ponto) ▪ Não atendimento (0 ponto)

2. Coerência entre o número de beneficiários, vulnerabilidade elencada e orçamento definido; 3. Aplicabilidade das orientações/fórmulas da Planilha Orçamentária e Memória de Cálculo, conforme modelo fornecido; 4. Compatibilidade entre os valores informados no Plano de Trabalho e Planilha Orçamentária.	
TOTAL MÁXIMO: 24 Pontos	

Parágrafo único. Serão declarados como pendentes os projetos:

I - Que, independentemente de sua pontuação total, receberem nota “zero” em qualquer dos critérios (“a”, “b”, “c”, “d”, “e”, “f”, “g” e “h”);

II - cuja pontuação total for inferior a 18 (dezoito) pontos.

Art. 32 A Comissão Permanente de Políticas Públicas - CPPP apresentará, em Plenária do CMDCA/SP, conforme cronograma previsto neste Edital:

I - Os projetos aprovados para captação;

II - Os projetos declarados pendentes, conforme parágrafo único do art. 31, deverão proceder às adequações e ajustes apontados nos pareceres emitidos pela Comissão Intersecretarial Permanente de Análise de Projetos e pela Comissão Permanente de Políticas Públicas - CPPP.

Parágrafo único. As adequações necessárias serão indicadas nos pareceres presentes nos respectivos processos no [SEI](#), que deverão ser consultados pelas Organizações.

Art. 33 Após a apresentação à Plenária do CMDCA/SP, será publicada no DOC a lista de projetos aprovados e projetos declarados pendentes.

Fase IV - Adequações e Recursos

Art. 34 As Organizações cujos projetos sejam declarados como pendentes terão prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da publicação da lista de projetos aprovados e pendentes no DOC, para proceder às adequações, solicitadas e/ou apresentar recurso contestando as solicitações.

§ 1º Os pareceres da Comissão Permanente de Políticas Públicas - CPPP contendo os apontamentos e adequações solicitadas serão enviados à Organização por e-mail e constarão do Processo SEI correspondente.

§ 2º Os recursos e adequações deverão ser devidamente fundamentados, considerando todos os apontamentos constantes nos pareceres técnicos, devendo ser instruídos com:

I - Anexo VI - Ofício Recursal dirigido à Comissão de Seleção com justificativa das alterações realizadas e demais alegações que a Organização julgue pertinentes;

II - Anexo III - Plano de Trabalho e **Anexo IV** - Planilha Orçamentária (Aba 1) e Memória de Cálculo (Aba 2) devidamente modificados, conforme o caso.

§ 3º As adequações e recursos deverão ser enviados, exclusivamente, por meio Eletrônico.

§ 4º Não serão consideradas adequações que apresentem:

I - Nova proposta de Plano de Trabalho;

II - Gastos diversos dos da proposta inicial que não tenham correspondência com as correções apontadas pelo(s) parecer(es) técnico(s);

III - Alterações do Eixo e/ou Diretriz indicados quando da inscrição do projeto;

IV - Alteração do escopo do projeto.

§ 5º As vedações dos incisos III e IV não se aplicarão nos casos em que houver expressa solicitação da Comissão de Seleção para sua realização.

Art. 35 A Comissão Permanente de Políticas Públicas - CPPP apreciará os documentos ou manifestações apresentadas pelas Organizações e deferirá ou não as adequações e recursos enviados.

Art. 36 A apresentação dos resultados das adequações e recursos será divulgada em Plenária do CMDCA/SP, na página oficial da Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania - SMDHC e no Diário Oficial da Cidade de São Paulo - DOC, conforme cronograma previsto no presente Edital.

Parágrafo único. Não caberá novo recurso após a decisão do resultado desta Fase Recursal proferida pela Comissão Permanente de Políticas Públicas - CPPP.

Fase V - Fase de Classificação

Art. 37 Os projetos aprovados para captação serão analisados pela Comissão Permanente de Políticas Públicas - CPPP quanto à possibilidade de Classificação para financiamento com recursos do FUMCAD/SP, de acordo com o estabelecido no Plano de Aplicação aprovado em

Reunião Ordinária do dia 24 de fevereiro de 2025 (SEI 120652569) e com o que dispõe a [Resolução nº 154/CMDCA-SP/2024](#).

Art. 38 Para fins de Classificação de projetos Aprovados, consideram-se Diretrizes Prioritárias deste Edital:

I - Projetos que visem o atendimento de bebês, crianças e adolescentes matriculados na Rede Municipal de Ensino em tratamento de doenças crônicas por Enfermeiros(as), a partir do direcionamento das Diretorias Regionais de Educação (DRE), a fim de suprir suas necessidades cotidianas de tratamento;

II - Projetos que promovam atividades direcionadas às crianças e/ou adolescentes com deficiência, doença rara, doenças crônicas e genéticas e neurodivergentes, transtornos globais de desenvolvimento, altas habilidades ou superdotação, com foco em oferecer espaços de descanso e atendimento psicoterapêutico para seus pais/cuidadores/familiares/responsáveis;

III - Projetos com ações de enfrentamento ao trabalho infantil envolvendo a realidade da exploração sexual;

IV - Projetos que visem à prevenção do fenômeno do bullying e cyberbullying no ambiente escolar (intimidação sistemática) e suas implicações na violência institucional;

V - Projetos que promovam ações de enfrentamento ao racismo nas escolas públicas, fortalecendo os mecanismos de fiscalização quanto à prática de discriminação racial;

VI - Projetos que incentivem à prevenção e combate ao uso excessivo de tela e ao uso nocivo de ferramentas tecnológicas entre crianças e/ou adolescentes por meio de ações educativas e formativas, realizadas dentro e fora da escola pública;

VII - Projetos que ensinem educação financeira a crianças e/ou adolescentes, abordando poupança, orçamento e consumo consciente;

VIII - Projetos que promovam o treinamento para uso contínuo da ferramenta SIPIA, visando a sistematização de dados e efetividade na garantia de direitos da criança e do adolescente;

IX - Projetos de incentivo ao protagonismo e participação social de adolescentes na política pública, no âmbito do Comitê de Participação Adolescente do CMDCA/SP;

X - Projetos de atendimento de crianças cujos pais/cuidadores/familiares/responsáveis estão em regime de trabalho noturno, garantindo atendimento socioeducativo, lúdico, alimentação e repouso noturno;

XI - Projetos que trabalhem com o planejamento reprodutivo, a prevenção da gravidez na adolescência, na perspectiva dos direitos sexuais e reprodutivos;

XII - Projetos que promovam a conscientização do planejamento e acompanhamento pré-natal para adolescentes migrantes, respeitando a diversidade linguística e cultural;

XIII - Projetos voltados a produção e difusão de campanhas com ênfase na prevenção do uso do cigarro eletrônico, narguilé e todas as formas de tabagismo;

XIV - Projetos que promovam ações voltadas para crianças e/ou adolescentes e suas famílias com diversidade de orientação sexual, gênero e intersexo;

XV - Projetos de atividades culturais itinerantes, visando o acesso e permanência de espaços públicos de esportes e lazer e contribuindo para a valorização da paisagem urbana;

XVI - Projetos de fomento a práticas esportivas, culturais, tecnológicas e artísticas para adolescentes em cumprimento de medidas socioeducativas em meio aberto;

XVII - Projetos que contemplem a gastronomia sustentável, incluindo os [ODS 2 e 12](#), e criações de soluções adaptadas às realidades locais das crianças e/ou adolescentes visando a vulnerabilidade, o plantio consciente, a manutenção do espaço saudável, a obesidade e/ou desnutrição.

Art. 39 Os projetos aprovados no presente Edital poderão ser Classificados para financiamento direto com recursos do FUMCAD/SP se preenchidos todos os requisitos a seguir:

I - Enquadrar-se em uma das Diretrizes Prioritárias;

II - Atingir no mínimo 2 (dois) pontos no critério “c” do art. 31 deste Edital;

III - O valor total não ultrapassar R\$ 900.000,00 (novecentos mil reais).

Parágrafo único. O número de projetos Classificados será limitado pelo valor total disponível no Plano de Aplicação 2025 aprovado pelo CMDCA/SP.

Art. 40 Será Classificado apenas 1 (um) projeto por Organização, respeitando as seguintes etapas:

Etapas I - Os projetos serão ranqueados em ordem decrescente por pontuação dentro de suas respectivas Diretrizes Prioritárias, seguindo disposição prevista no art. 38 deste Edital;

Etapas II - Em seguida, havendo disponibilidade financeira do Plano de Aplicação 2025 aprovado pelo CMDCA/SP, os projetos serão priorizados conforme a colocação obtida no ranqueamento efetuado pela Comissão Permanente de Políticas Públicas - CPPP, podendo ser Classificado nesta segunda etapa;

Etapas III - Após a segunda etapa de Classificação, caso ainda haja disponibilidade financeira do Plano de Aplicação 2025 aprovado pelo CMDCA/SP, serão priorizados os terceiros colocados no ranqueamento efetuado pela Comissão Permanente de Políticas Públicas - CPPP, e assim sucessivamente.

Parágrafo único. Caso a Organização apresente mais de 1 (um) projeto pertencente a Diretriz Prioritária, a Comissão Permanente de Políticas Públicas - CPPP possuirá prerrogativa de análise e escolha por único projeto, caso venha a ser Classificado.

Art. 41 Caso haja necessidade de desempate, serão observados, sucessivamente, os seguintes critérios:

I - A não existência de outra proposta a ser Classificada na mesma Diretriz Prioritária;

II - A escolha de Território Prioritário segundo o mapeamento efetuado pela Comissão de Monitoramento e Avaliação - CMA ([Resolução nº 154/CMDCA-SP/2024](#), conforme art. 9) dos projetos em execução no FUMCAD/SP nos últimos 5 (cinco) anos, conforme relação a seguir:

- **Centro:** Cambuci; Liberdade; República; Pari.
- **Leste:** Arthur Alvim; Aricanduva; Carrão; Vila Formosa; Cidade Tiradentes; Ermelino Matarazzo; Ponte Rasa; Guaianases; Cidade Líder; José Bonifácio; Água Rasa; Belém; Brás; Tatuapé; Cangaíba; Vila Matilde; Iguatemi; São Rafael; Jardim Helena; São Lucas; Sapopemba; Vila Prudente.
- **Norte:** Limão; Brasilândia; Freguesia do Ó; Tremembé; Anhanguera; Perus; Pirituba; São Domingos; Mandaqui; Tucuruvi; Vila Guilherme; Vila Maria; Vila Medeiros.
- **Oeste:** Alto de Pinheiros; Butantã; Morumbi; Barra Funda; Jaguará; Lapa; Perdizes; Vila Leopoldina.
- **Sul:** Socorro; Cursino; Ipiranga; Sacomã; Marsilac; Campo Grande.
- **DREs:** Pirituba-Jaraguá; Freguesia-Brasilândia; Butantã; Santo Amaro; Penha; São Miguel; Itaquera; São Mateus e Guaianases.

III - Persistindo a situação de igualdade, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida, sucessivamente, nos critérios de avaliação (E) e (F);

IV - Caso essas regras não solucionem o empate a questão será decidida por sorteio elaborado e realizado pela Comissão Permanente de Políticas Públicas - CPPP.

Art. 42 Concluída a Fase de Classificação, a Comissão Permanente de Políticas Públicas - CPPP apresentará lista de projetos Classificados em Plenária do CMDCA/SP, conforme cronograma previsto neste Edital e com o que dispõe a [Resolução nº 154/CMDCA-SP/2024](#).

CAPÍTULO VII - CELEBRAÇÃO DO TERMO DE FOMENTO

Art. 43 A Celebração do Termo de Fomento ocorrerá em 3 (três) Etapas:

I - Verificação do cumprimento dos requisitos a serem preenchidos pelas Organizações conforme o Art. 8º deste Edital e da não incidência de impedimentos;

II - Análise de viabilidade técnica do Plano de Trabalho e das Planilhas Orçamentárias;

III - Emissão de parecer da Assessoria Jurídica da SMDHC;

IV - Celebração do Termo de Fomento.

Parágrafo único. As Etapas I e II ocorrerão de forma simultânea.

Art. 44 A Organização selecionada será convocada por e-mail para:

I - Apresentação, à Divisão de Gestão de Parcerias - DGP da SMDHC, dos documentos que comprovam o atendimento dos requisitos para celebração da parceria e da não incidência de impedimentos;

II - Apresentação à pessoa gestora da Parceria, do Plano de Trabalho e das Planilhas Orçamentárias aprovadas pelo CMDCA/SP.

Parágrafo único. A apresentação dos documentos referidos nos incisos I e II deverá ser feita no prazo de 10 (dez) dias úteis, a partir da convocação efetuada pelo Diário Oficial da Cidade de São Paulo - DOC.

Etapas I - Verificação do cumprimento dos requisitos e da não incidência de impedimentos

Art. 45 Ficará impedida de celebrar o Termo de Fomento a Organização que, nos termos da [Lei Federal nº 13.019/2014](#), da Legislação Municipal e da [Resolução nº 148/CMDCA-SP/2022](#):

I - Não possua Registro válido no CMDCA/SP;

II - Esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

III - Tenha, em seu quadro de dirigentes, membro de poder público ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau. Não são considerados membros de Poder os integrantes de Conselhos de Direitos e de Políticas Públicas;

IV - Tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 05 (cinco) anos, exceto se for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados, ou se for reconsiderada ou revista à decisão pela rejeição ou se, ainda, a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;

V - Tenha sido punida, nos últimos 03 (três) anos, com as seguintes penalidades: declaração de inidoneidade; suspensão ou impedimento de participação em licitação ou chamamento público; impedimento de contratar com a administração ou celebrar parceria;

VI - Possua débitos trabalhistas ou previdenciários;

VII - Possua débitos com o Município de São Paulo;

VIII - Esteja inscrita no Cadastro Informativo Municipal - CADIN Municipal.

Art. 46 Para comprovação do cumprimento dos requisitos e da não incidência de impedimentos, a Organização deverá apresentar os seguintes documentos, adicionais aos documentos já apresentados no ato de inscrição:

I - Registro válido no CMDCA/SP;

II - Estatuto social atualizado devidamente registrado em Cartório, caso tenha sofrido alterações desde a obtenção de Registro no CMDCA/SP;

III - Cópias do Documento de Identidade e do Cadastro de Pessoa Física - CPF e do responsável legal da Organização (com Procuração da Presidência se o representante não for o(a) próprio(a) Presidente);

IV - Certificado CENTS (Cadastro de Entidades do Terceiro Setor);

V - Ata de eleição da diretoria em exercício;

VI - Extrato Bancário da Conta Específica a ser utilizada exclusivamente para o projeto (extrato zerado);

VII - Anexo VII - Declaração de inexistência dos impedimentos para celebrar qualquer modalidade de parceria;

VIII - Anexo VIII - 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;

IX - Anexo IX - Declaração de não-incidência nas hipóteses de inelegibilidade ("FICHA LIMPA"), assinada por cada um dos dirigentes;

X - Ficha de Atualização do Cadastro de Credores - FACC.

§ 1º Para verificar a existência ou não de débitos trabalhistas, previdenciários ou municipais, a SMDHC/DP/DGP consultará, nos respectivos sites oficiais:

I - Certidão de Tributos Mobiliários - CTM, comprovando a regularidade perante a Fazenda do Município de São Paulo;

II - Certidão Negativa de Débito - CND/INSS e Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, para comprovar a regularidade perante a Seguridade Social e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, respectivamente;

III - Comprovante de inexistência de registros no Cadastro Informativo Municipal - CADIN Municipal.

§ 2º Caso não esteja cadastrada como contribuinte no Município de São Paulo, a Organização deverá apresentar a Declaração de Não Inscrição no Cadastro de Contribuintes do Município de São Paulo, firmada por seu representante legal.

§ 3º Havendo alterações nos documentos no período compreendido entre sua apresentação e a celebração do Termo de Fomento, a Organização deverá informar a SMDHC/DP/DGP e apresentar documentos atualizados.

Art. 47 Caso a SMDHC/DP/DGP verifique ausência de documentos ou constate a ocorrência de evento que impeça a celebração, a Organização será comunicada do fato e instada a regularizar sua situação no prazo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de não celebração da parceria.

Parágrafo único. Após aprovação dos documentos apresentados, SMDHC/DP/DGP se manifestará favoravelmente ao prosseguimento do processo para celebração do Termo de Fomento.

Etapa II - Análise de viabilidade técnica do Plano de Trabalho e da Planilha Orçamentária e Memória de Cálculo

Art. 48 A pessoa gestora da parceria deverá analisar a viabilidade técnica do Plano de Trabalho, da Planilha Orçamentária e da Memória de Cálculo, revisando a compatibilidade entre as atividades propostas, o cronograma de execução, as metas estabelecidas e o orçamento apresentado, emitindo parecer que pode indicar a necessidade de justificativas ou ajustes que não alterem o objeto da parceria e o orçamento global.

§ 1º A pessoa gestora analisará os valores informados com base em pesquisa de preços apresentada.

§ 2º A Organização poderá ser convocada a participar de reunião na SMDHC para discussão sobre o parecer, devendo todos os encaminhamentos serem registrados por escrito, validados por ambas as partes e acrescidos ao Processo SEI correspondente e encaminhado para análise do CMDCA/SP.

§ 3º Após a apresentação pela Organização das alterações realizadas e avaliação favorável do CMDCA/SP e da pessoa gestora, esta emitirá parecer favorável ao prosseguimento do processo para celebração do Termo de Fomento.

Etapa III - Emissão de parecer da Assessoria Jurídica da SMDHC

Art. 49 A celebração do Termo de Fomento dependerá da emissão de parecer da Assessoria Jurídica da SMDHC, que poderá indicar a necessidade de ajustes de natureza formal, sem alteração do objeto da parceria e dos elementos do Plano de Trabalho e das Planilhas Orçamentárias.

Parágrafo único. Os ajustes deverão ser providenciados pela área competente (SMDHC/DP/DGP).

Art. 50 Após a emissão de parecer favorável da Assessoria Jurídica da SMDHC, será feita a Reserva de Recurso Orçamentário, publicação no Diário da Cidade de São Paulo - DOC do Despacho Autorizatório da titular da SMDHC, emissão da Nota de Empenho, e disponibilização na íntegra do Termo de Fomento para assinatura pela Organização.

§ 1º Após a assinatura do Termo de Fomento pela SMDHC e pelo dirigente da Organização, será publicado no DOC o extrato do Termo de Fomento, ficando a íntegra disponível no site oficial da SMDHC.

§ 2º O Termo de Fomento somente produzirá efeitos jurídicos após a publicação do respectivo extrato no DOC.

CAPÍTULO VIII - PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E VALOR PREVISTO PARA A REALIZAÇÃO DO OBJETO

Art. 51 Os créditos orçamentários necessários ao custeio das despesas relativas ao presente Edital são provenientes da dotação 90.10.08.243.3013.6.160.33503900.08.1.759.0958.0.

Art. 52 Os recursos destinados à execução do Termo de Fomento deverão seguir as determinações sobre empenho, liquidação e pagamento da legislação em vigor.

Art. 53 O valor total de recursos disponibilizados será proporcional ao tempo do exercício orçamentário em vigor.

Art. 54 As liberações de recursos obedecerão ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com a programação de atividades e as metas da parceria.

Art. 55 Eventuais saldos financeiros remanescentes dos recursos públicos transferidos às Organizações para execução da parceria, inclusive os provenientes das receitas obtidas das

aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos ao FUMCAD/SP por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, nos termos do art. 52 da [Lei nº 13.019/2014](#).

CAPÍTULO IX - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 56 Integram o presente Edital, o Cronograma e seus Anexos:

Anexo I - Declaração de Ciência e Concordância;

Anexo II - Declaração de Instalações e Condições Materiais;

Anexo III - Proposta de Plano de Trabalho;

Anexo IV - Planilha Orçamentária (Aba 1) e Memória de Cálculo (Aba 2);

Anexo V - Carta de Intenção;

Anexo VI - Ofício Recursal;

Anexo VII - Declaração de Inexistência dos Impedimentos para Celebrar Qualquer Modalidade de Parceria;

Anexo VIII - Relação Nominal Atualizada dos Dirigentes da Entidade;

Anexo IX - Declaração de Não Incidência nas hipóteses de Inelegibilidade ("FICHA LIMPA");

Anexo X - Minuta do Termo de Fomento.

Art. 57 Até a conclusão da Fase de Admissão, as Organizações poderão solicitar esclarecimentos sobre este Edital através do e-mail editaiscmdca@prefeitura.sp.gov.br.

Art. 58 Não serão Classificados os projetos cujo objeto já receba outros recursos públicos municipais, estaduais ou federais, evitando-se, com isso, duplicidade de financiamento público.

Art. 59 É de inteira responsabilidade das Organizações o acompanhamento da inscrição e andamento do seu projeto no [Sistema Eletrônico de Informação - SEI](#).

Parágrafo único. Os processos estarão restritos ao acesso e visualização nas Fases das Avaliações Técnicas, Recursal e Classificação, podendo ser acessíveis pelos representantes das Organizações por meio de solicitação justificada, pelo e-mail editaiscmdca@prefeitura.sp.gov.br, tornando-se públicos após as publicações dos resultados em DOC.

Art. 60 Este Edital não prevê contrapartidas de bens e serviços das Organizações.

Art. 61 Qualquer pessoa ou Organização da Sociedade Civil - OSC ou Governamental poderá impugnar este Edital, devendo encaminhar pedido fundamentado em até 5 (cinco) dias úteis de

sua publicação no Diário Oficial da Cidade de São Paulo - DOC, para o e-mail editaiscmdca@prefeitura.sp.gov.br, assinado pelo requerente ou representante legal da OSC.

§ 1º A impugnação não impedirá a OSC impugnante de participar do presente Edital.

§ 2º A impugnação será analisada pela Comissão Permanente de Políticas Públicas - CPPP em até 5 (cinco) dias úteis do seu recebimento, e seu resultado será publicado em Diário Oficial da Cidade de São Paulo - DOC, conforme o cronograma previsto neste Edital.

§ 3º Não caberá recurso da decisão administrativa sobre o pedido de impugnação deste Edital.

§ 4º Eventual modificação neste Edital decorrente da(s) impugnação(ões) ensejará republicação do texto alterado, iniciando-se recontagem de prazo inicialmente estabelecido somente quando a alteração afetar a formulação dos projetos ou o princípio da isonomia.

Art. 62 Todos os projetos deverão observar governança sobre a proteção de dados pessoais e individuais, em consonância com o que dispõe a [Lei Federal nº 13.709/2018](#) (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD).

Art. 63 A Organização responsável pela execução do projeto fica obrigada a divulgar, de forma clara e objetiva, em todo material de comunicação, físico ou virtual, informação de que o financiamento do projeto provém do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - FUMCAD/SP, divulgando os logotipos oficiais do CMDCA/SP, da Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania - SMDHC e da Prefeitura da Cidade de São Paulo - PMSP.

Art. 64 Na hipótese de desistência do projeto, previsto no art. 21 deste Edital, a Organização deverá formalizar pedido via ofício dirigido à Presidência do CMDCA/SP, à qual será publicada em Diário Oficial da Cidade de São Paulo - DOC pela Secretaria Executiva do CMDCA/SP.

Art. 65 Os casos omissos deste Edital serão deliberados pela Comissão Permanente de Políticas Públicas - CPPP, em conformidade com as normas e as leis vigentes.

Art. 66 A participação no presente Edital implica aceitação de todas as regras nele estabelecidas, sendo de exclusiva responsabilidade das Organização as providências de encaminhamentos dos documentos e cumprimento do cronograma estabelecido, não se responsabilizando o CMDCA/SP por quaisquer incorreções e outros problemas de natureza técnica e de governança da Organização.

§ 1º Os prazos dispostos no presente Edital deverão ser cumpridos, não sendo admitida justificativa de não cumprimento decorrente de problemas técnicos e/ou operacionais

estritamente ligados aos interessados, principalmente os ocorridos nas datas finais e horários limítrofes dispostos no cronograma.

§ 2º A Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania - SMDHC e o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA/SP não se responsabilizarão por solicitações que não sejam recebidas por fatores relacionados exclusivamente às(aos) interessadas(os).

Art. 67 Este Edital entrará em vigor a partir da data de sua publicação no Diário Oficial da Cidade de São Paulo - DOC.

CRONOGRAMA DO EDITAL FUMCAD/2025

29/04/2025 - Publicação do Edital FUMCAD/2025

30/04/2025 a 30/05/2025 - Período de divulgação do Edital

29/04/2025 e 30/04/2025 - Evento de apresentação do Edital e suas Etapas

30/04/2025 a 08/05/2025 - Período para apresentação de impugnação do Edital, pelo e-mail editaiscmdca@prefeitura.sp.gov.br

09/05/2025 a 15/05/2025 - Análise da impugnação pela Comissão Permanente de Políticas Públicas - CPPP

16/05/2025 - Publicação do resultado da análise da impugnação em DOC e na página oficial da SMDHC

23/06/2025 a 27/06/2025 - Período para entrega dos projetos e respectivos anexos pelas Organizações por meio eletrônico a ser publicado em DOC e na página oficial da SMDHC

02/07/2025 - Publicação da lista de projetos inscritos no Edital em DOC e na página oficial da SMDHC

03/07/2025 a 04/07/2025 - Para a Organização se manifestar caso seu projeto não conste na lista de inscritos no Edital publicada em DOC e na página oficial da SMDHC

Até 11/07/2025 - Prazo para análise das manifestações de Organizações que não constaram na lista de inscritos no Edital publicada em DOC e na página oficial da SMDHC

Até 16/07/2025 - Republicação da lista de projetos inscritos corrigidos, caso haja, em DOC e na página oficial da SMDHC

FASE I - ADMISSÃO

03/07/2025 a 18/07/2025 - Fase de Admissão dos projetos inscritos no Edital (conferência dos Anexos pelo corpo técnico-administrativo da Secretaria Executiva do CMDCA/SP)

21/07/2025 - Publicação do resultado da Fase de Admissão dos projetos inscritos no Edital em DOC e na página oficial da SMDHC (projetos Admitidos e Não Admitidos)

FASE II - AVALIAÇÃO TÉCNICA DA COMISSÃO INTERSECRETARIAL PERMANENTE DE ANÁLISE DE PROJETOS

22/07/2025 a **11/08/2025** - Análise Técnica dos projetos Admitidos pela Comissão Intersecretarial Permanente de Análise de Projetos

FASE III - AVALIAÇÃO TÉCNICA DA COMISSÃO PERMANENTE DE POLÍTICAS PÚBLICAS - CPPP

12/08/2025 a **26/09/2025** - Análise dos projetos Admitidos e dos pareceres técnicos da Comissão Intersecretarial Permanente de Análise de Projetos pela Comissão Permanente de Políticas Públicas - CPPP

29/09/2025 - Reunião Ordinária do CMDCA/SP para apresentação dos projetos Aprovados e Pendentes

30/09/2025 - Publicação do resultado da Fase de Avaliação Técnica em DOC e na página oficial da SMDHC (projetos Aprovados e Pendentes)

07/10/2025 - Disponibilização para download via [Sistema Eletrônico de Informação - SEI](#) dos Certificados de Autorização para Captação - CAC dos projetos Aprovados

FASE IV - ADEQUAÇÕES E RECURSOS

01/10/2025 a **21/10/2025** - Período de Submissão de Adequações e Recursos dos resultados da Fase de Avaliação

22/10/2025 a **19/11/2025** - Período de Análise de Adequações e Recursos dos projetos Pendentes pela Comissão Permanente de Políticas Públicas - CPPP

24/11/2025 - Reunião Ordinária do CMDCA/SP para apresentação dos resultados dos Adequações e Recursos (projetos Aprovados e Não Aprovados)

25/11/2025 - Publicação Final dos projetos Aprovados após Adequações e Recursos em DOC e na página oficial da SMDHC

02/12/2025 - Disponibilização para download via [Sistema Eletrônico de Informação - SEI](#) dos Certificados de Autorização para Captação - CAC dos projetos Aprovados após Adequações e Recursos

FASE V - CLASSIFICAÇÃO

26/11/2025 a 22/05/2026 - Período de Análise dos projetos que serão Classificados pela Comissão Permanente de Políticas Públicas - CPPP

25/05/2026 - Reunião Ordinária do CMDCA/SP para apresentação dos resultados de Classificação

26/05/2026 - Publicação Final da Classificação geral dos projetos do Edital FUMCAD/2025 em DOC e na página oficial da SMDHC

MODELO - DOCUMENTO A SER ENTREGUE NO ATO DE INSCRIÇÃO DA PROPOSTA (Art.

10)

(utilizar papel timbrado da Organização da Sociedade Civil ou Governamental)

ANEXO I - DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio de seu representante legal (NOME DO REPRESENTANTE), a Organização da Sociedade Civil - OSC ou Governamental [nome da Organização], inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - CNPJ sob o n. _____._____._____/_____-____, declara que:

1. Está ciente e concorda com as disposições previstas neste Edital e em seus anexos;
2. Responsabiliza-se, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção;
3. O objeto do projeto apresentado neste Edital para financiamento de recursos via FUMCAD/SP **não recebe e não receberá outros recursos públicos**, garantindo-se que não há duplicidade e nem sobreposição de verba pública para o mesmo fim;
4. O objeto deste projeto não é idêntico ao de outro projeto apresentado pela Organização da Sociedade Civil - OSC ou Governamental para os mesmos atendidos e/ou mesmo local, financiado por Recursos Públicos;
5. Com relação à projetos em execução ou em captação:

☐ Não há projetos em execução e/ou captação

(Acréscitar as informações abaixo para cada um dos projetos a serem listados)

(NOME DO PROJETO)

☐ Em captação

☐ Em execução

- Objeto:
- Local de Execução:
- N° do Processo SEI (se houver):
- Vigência:

6. Não irá adquirir novos bens permanentes iguais aos já adquiridos anteriormente com recursos do FUMCAD/SP;
7. Compromete-se a informar caso haja alterações após a assinatura deste documento que representem divergência com o estipulado neste Edital.

São Paulo, ____ de _____ de 2025.

.....Assinatura.....

(Nome do Representante Legal da Organização da Sociedade Civil – OSC ou Governamental)

MODELO - DOCUMENTO A SER ENTREGUE NO ATO DE INSCRIÇÃO DA PROPOSTA (Art.

10)

(utilizar papel timbrado da Organização da Sociedade Civil ou Governamental)

ANEXO II - DECLARAÇÃO DE INSTALAÇÕES E CONDIÇÕES MATERIAIS

Declaro, em conformidade com o art. 33, caput, inciso V, alínea “c”, da Lei nº. 13.019/2014 combinado com o art. 39 do Decreto Municipal nº. 57.575/2016, que a *[identificação da Organização da Sociedade Civil ou Governamental]*:

OBS: Assinalar SOMENTE UMA das redações abaixo, conforme a sua situação.

☐ dispõe de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, garantindo sempre todos os requisitos legais e normativos de segurança ambiental para o desenvolvimento das atividades.

☐ pretende contratar ou adquirir, com recursos da parceria, as condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, garantindo sempre todos os requisitos legais e normativos de segurança ambiental para o desenvolvimento das atividades.

☐ dispõe de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, bem como pretende, ainda, contratar ou adquirir com recursos da parceria outros bens, garantindo sempre todos os requisitos legais e normativos de segurança ambiental para o desenvolvimento das atividades.

E, de forma a evitar a aquisição, locação ou despesa com bens já financiados pelo FUMCAD/SP, declaro:

☐ Não sou beneficiária de bens permanentes doados pelo CMDCA/SP.

☐ Sou beneficiária de bens permanentes doados pelo CMDCA/SP, conforme relação abaixo:

(Listar bens adquiridos adicionando quantas linhas for necessário)

São Paulo, ____ de _____ de 2025.

.....Assinatura.....

(Nome da Representante Legal da Organização da Sociedade Civil - OSC ou Governamental)

MODELO - DOCUMENTO A SER ENTREGUE NO ATO DE INSCRIÇÃO DA PROPOSTA (Art. 10)
(utilizar papel timbrado da Organização da Sociedade Civil - OSC ou Governamental)
ANEXO III - PROPOSTA DE PLANO DE TRABALHO

1. IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO

Organização da Sociedade Civil ou Governamental: (nome)

Nome do Projeto: (nome)

Eixo/Diretriz: (conforme artigo 6º deste Edital)

Nº total de beneficiários diretos: (quantidade)

Orçamento total: (R\$)

Endereço da Organização:

O local de execução coincide com o endereço da Organização?
() SIM () NÃO

Local(is) de Execução:
(Caso a Organização pretenda alugar espaço privado, e este aluguel só for se concretizar com a efetiva parceirização do projeto, indicar no campo “OBSERVAÇÃO”)

(Acrescente tantas linhas quanto o necessário)

LOGRADOURO	Nº	COMPLEMENTO	CEP	DISTRITO	SUBPREFEITURA	REGIÃO	OBSERVAÇÃO

2. APRESENTAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO

De forma sucinta, descreva:

- Breve histórico da Organização;

- Experiência na pauta de criança e adolescente;

- Experiência no Eixo e Diretriz escolhidos, descrevendo os projetos realizados relacionados (se existentes);

- Projetos, programas e/ou serviço de atenção à criança e ao adolescente executado/prestado e sua consonância com as políticas públicas da Cidade de São Paulo e com a legislação e normas técnicas vigentes.

Atenção: limite de uma página para a apresentação da Organização.

3. OBJETO

Apresente o objeto do projeto, ou seja, aquilo que será desenvolvido, considerando que esta descrição será a apresentação de seu projeto no site oficial do FUMCAD/SP, devendo ser, portanto, como a síntese do projeto para carta de apresentação ao doador.

4. OBJETIVOS GERAL E ESPECÍFICOS

Elencar os objetivos geral e específicos, considerando:

- O resultado que se pretende alcançar com a realização do projeto , de forma mais ampla para o objetivo geral, como se fosse uma espécie de fio condutor para o desenvolvimento do Plano de Trabalho, e mais concreta para o objetivo específico, como se fossem um detalhamento do objetivo geral, que não devem ser confundidos com ações;

- Contemplação do Eixo/diretriz quando da descrição do objetivo geral;

- Relação entre temática, público e vulnerabilidade determinadas pelo Eixo/diretriz e objetivo geral;

- Nexo entre o objetivo geral e os específicos;

- Viabilização dos objetivos geral e específicos conforme metas propostas;

- Viabilização dos objetivos específicos conforme atividades propostas.

Objetivo Geral:

Objetivo Específico:

5. REALIDADE DOS BENEFICIÁRIOS DIRETOS E DO TERRITÓRIO

Descrever o perfil dos beneficiários diretos a serem atendidos e o(s) território(s) de execução do projeto, considerando:

- Conhecimento da vulnerabilidade do(s) território(s) e/ou do perfil dos beneficiários- singularidades e problemas locais, potências e carências, riscos e oportunidades;

- Apresentação de resultados próprios da Organização quando da sua atuação no(s) território(s) e/ou com o público-alvo;

- Justificativa para escolha do recorte beneficiários/território(s);

- Apresentação de dados relacionados à demanda local da população, atuação de movimentos sociais; atores relevantes e políticas públicas voltadas para as crianças e os adolescentes presentes no(s) local(is), com foco na situação de vulnerabilidade local que ensejou a opção pelo Eixo/diretriz;

- Nexo entre o recorte beneficiários/território e o Eixo/diretriz elencada.

Beneficiários:											
Território(s):											
6. JUSTIFICATIVA											
De forma sucinta, justificar o projeto proposto, considerando: - Vulnerabilidade que o projeto pretende abordar e minimizar; - Impacto que o projeto pretende atingir no território; - Impacto que o projeto pretende atingir com os beneficiários; - Explicação concisa das motivações para realizar o projeto; - Demonstração da relevância do projeto para o Eixo/diretriz; - Demonstração da relevância do projeto para a complementação/ inovação nas políticas públicas voltadas para as crianças e os adolescentes.											
7. ATIVIDADES E CRONOGRAMA											
Metodologia(s) aplicada(s):											
Discorrer sobre a estratégia, incluindo: - Metodologia(s) e ferramentas aplicadas; - Concepção norteadora de seu trabalho e referenciais teóricos; - Fundamentação entre Eixo/diretriz e metodologia escolhida. Atenção: Se forem trabalhadas diferentes faixas-etárias, descreve de que forma será adaptada a metodologia, levando em conta divisões por turma.											
Atividade(s):											
Descrever as atividades e ações a serem realizadas, considerando: - Coerência entre Eixo/diretriz e atividades; - Relevância entre as atividades e o perfil de beneficiários e vulnerabilidade elencada; - Clareza e fundamentação entre Eixo/diretriz e metodologia escolhida; - Viabilização dos objetivos específicos conforme atividades propostas; - Clareza quando do cronograma e operacionalização das atividades, no âmbito de seu formato, periodicidade, duração, conteúdos temáticos, turmas, bens, serviços e espaços envolvidos. Atenção: Preencha uma tabela por atividade a ser ofertada. (Acréscente tantas tabelas quanto o necessário) ATIVIDADE (NOME/TIPO DA ATIVIDADE): Ex: Oficina Socioeducativa <table><tr><td colspan="2">OBJETIVO (Breve justificativa da atividade e das dinâmicas a serem utilizadas): Ex: Proporcionar educação financeira no âmbito familiar, com o diálogo sobre dinheiro, desperdício e consumismos, problematizando cenários e levando para investigação temas financeiro-econômicos de forma atrativa e lúdica, com diretrizes que convergem para a sustentabilidade do planeta e direitos humanos. A pretensão não é apenas ensinar a gerir o dinheiro, mas que a prioridade deve ser a saúde e o bem-estar de cada cidadão e de todas as formas de vida do mundo. O uso de dinâmicas em grupo, do cinema e aplicativos proporcionará uma aprendizagem significativa para os alunos.</td></tr><tr><td>AÇÕES/DINÂMICAS E CONTEÚDOS TEMÁTICOS</td><td>Ex: Serão abordados temas como: Poupança, Planejamento Financeiro e Consumo Consciente. Serão ministradas atividades como: Construção de orçamento familiar, Situações-problema e debates sobre a relação entre dinheiro e felicidade e das consequências do consumo ao planeta, conforme apresentação de filmes como “À Procura da Felicidade”; “Os delírios de Consumo de Becky Bloom”, “Wall-E” e “Lixo Extraordinário”, sempre em atenção à faixa-etária com que se trabalha.</td></tr><tr><td>DURAÇÃO (H)</td><td>Ex: Das 09h às 13h - período da manhã Das 14h às 18h - período da tarde</td></tr><tr><td>PERIODICIDADE (Seg, Ter, Qua...)</td><td>Ex: Todas as segundas e quartas-feiras</td></tr><tr><td>FORMATO (Presencial, Híbrido Ou Online)</td><td>Ex: As oficinas acontecerão presencialmente, e algumas das atividades que compõem o conteúdo serão ministradas em formato online, através do sistema X, disponibilizados para os alunos mediante concessão de notebooks e espaço de informática.</td></tr></table>		OBJETIVO (Breve justificativa da atividade e das dinâmicas a serem utilizadas): Ex: Proporcionar educação financeira no âmbito familiar, com o diálogo sobre dinheiro, desperdício e consumismos, problematizando cenários e levando para investigação temas financeiro-econômicos de forma atrativa e lúdica, com diretrizes que convergem para a sustentabilidade do planeta e direitos humanos. A pretensão não é apenas ensinar a gerir o dinheiro, mas que a prioridade deve ser a saúde e o bem-estar de cada cidadão e de todas as formas de vida do mundo. O uso de dinâmicas em grupo, do cinema e aplicativos proporcionará uma aprendizagem significativa para os alunos.		AÇÕES/DINÂMICAS E CONTEÚDOS TEMÁTICOS	Ex: Serão abordados temas como: Poupança, Planejamento Financeiro e Consumo Consciente. Serão ministradas atividades como: Construção de orçamento familiar, Situações-problema e debates sobre a relação entre dinheiro e felicidade e das consequências do consumo ao planeta, conforme apresentação de filmes como “À Procura da Felicidade”; “Os delírios de Consumo de Becky Bloom”, “Wall-E” e “Lixo Extraordinário”, sempre em atenção à faixa-etária com que se trabalha.	DURAÇÃO (H)	Ex: Das 09h às 13h - período da manhã Das 14h às 18h - período da tarde	PERIODICIDADE (Seg, Ter, Qua...)	Ex: Todas as segundas e quartas-feiras	FORMATO (Presencial, Híbrido Ou Online)	Ex: As oficinas acontecerão presencialmente, e algumas das atividades que compõem o conteúdo serão ministradas em formato online, através do sistema X, disponibilizados para os alunos mediante concessão de notebooks e espaço de informática.
OBJETIVO (Breve justificativa da atividade e das dinâmicas a serem utilizadas): Ex: Proporcionar educação financeira no âmbito familiar, com o diálogo sobre dinheiro, desperdício e consumismos, problematizando cenários e levando para investigação temas financeiro-econômicos de forma atrativa e lúdica, com diretrizes que convergem para a sustentabilidade do planeta e direitos humanos. A pretensão não é apenas ensinar a gerir o dinheiro, mas que a prioridade deve ser a saúde e o bem-estar de cada cidadão e de todas as formas de vida do mundo. O uso de dinâmicas em grupo, do cinema e aplicativos proporcionará uma aprendizagem significativa para os alunos.											
AÇÕES/DINÂMICAS E CONTEÚDOS TEMÁTICOS	Ex: Serão abordados temas como: Poupança, Planejamento Financeiro e Consumo Consciente. Serão ministradas atividades como: Construção de orçamento familiar, Situações-problema e debates sobre a relação entre dinheiro e felicidade e das consequências do consumo ao planeta, conforme apresentação de filmes como “À Procura da Felicidade”; “Os delírios de Consumo de Becky Bloom”, “Wall-E” e “Lixo Extraordinário”, sempre em atenção à faixa-etária com que se trabalha.										
DURAÇÃO (H)	Ex: Das 09h às 13h - período da manhã Das 14h às 18h - período da tarde										
PERIODICIDADE (Seg, Ter, Qua...)	Ex: Todas as segundas e quartas-feiras										
FORMATO (Presencial, Híbrido Ou Online)	Ex: As oficinas acontecerão presencialmente, e algumas das atividades que compõem o conteúdo serão ministradas em formato online, através do sistema X, disponibilizados para os alunos mediante concessão de notebooks e espaço de informática.										

Nº DE BENEFICIÁRIOS ENVOLVIDOS/ FORMAÇÃO DE TURMAS (Levar em conta divisão por Faixa-Etária, se houver)	Ex: 1 turma de 20 alunos (dos 12 aos 14 anos); e 1 turma de 20 alunos (dos 15 aos 17 anos)
PROFISSIONAIS ENVOLVIDOS	Ex: 01 Educador/Oficineiro 01 Psicopedagoga

Cronograma/Calendário:
Guardando nexos com as atividades descritas acima, apresentar cronograma/calendário de execução previsto, de acordo com a duração do projeto e do planejamento mensal de atividades conforme preenchimento do quadro abaixo.

- Atenção:**
- ❖ Cada uma das atividades elencadas devem ser dispostas linha a linha e ter seu período de execução mês a mês indicado a partir do preenchimento dos respectivos quadradinhos, como mostra o exemplo abaixo;
 - ❖ O “mês 01” não se refere ao primeiro mês do ano, mas sim ao primeiro mês de execução do projeto.

ANO 01 DO PROJETO (Acrescente tantas linhas quanto o necessário)												
ATIVIDADE	Mês 01	Mês 02	Mês 03	Mês 04	Mês 05	Mês 06	Mês 07	Mês 08	Mês 09	Mês 10	Mês 11	Mês 12
Ex: Formação da equipe e preparação dos conteúdos programáticos												
Ex: Oficinas Socioeducativas												
Ex: Monitoramento e Avaliação do projeto												

ANO 02 DO PROJETO (Excluir caso não haja Ano 02 do projeto) (Acrescente tantas linhas quanto o necessário)												
ATIVIDADE	Mês 01	Mês 02	Mês 03	Mês 04	Mês 05	Mês 06	Mês 07	Mês 08	Mês 09	Mês 10	Mês 11	Mês 12

8. METAS, INDICADORES E MEIOS DE AFERIÇÃO

- Definir metas, considerando:
- Articulação com os objetivos geral e específicos (recomenda-se que para cada objetivo específico se preveja ao menos uma meta, uma vez que são a materialização dos objetivos da parceria);
 - Mensurabilidade das metas;
 - Efetividade dos meios de aferição para o alcance das metas;
 - Nexos entre as metas e os indicadores quantitativos e qualitativos;
 - Coerência e relevância de acordo com o Eixo/diretriz.
- Atenção:** Foi elaborado um instrutivo para melhor orientar quanto à construção das metas. Para acessá-lo [CLIQUE AQUI](#).

(Acrescente tantas linhas quanto o necessário)			
META	INDICADORES QUANTI./QUALI.	MEIOS DE AFERIÇÃO	PERIODICIDADE
Ex: Garantir educação financeira no âmbito familiar para 85% dos beneficiários	Ex: Percentual de beneficiários que participaram de atividades. Nível de mudança nos hábitos financeiros dos beneficiários após a capacitação.	Ex: Registro de frequência nas capacitações ou atividades – Para medir a participação dos beneficiários. Pesquisa de acompanhamento com os beneficiários – Para avaliar mudanças nos hábitos financeiros, como planejamento de gastos e uso consciente do orçamento familiar.	Ex: Até o final do projeto

9. RECURSOS HUMANOS E MATERIAIS

Indicar os recursos humanos e materiais, bem como apresentar pesquisa de preço para os mesmos, considerando:

- Coerência entre o quadro de recursos humanos e materiais e o Eixo/diretriz;

- Coerência entre o quadro de recursos humanos e materiais e as atividades propostas;

- Coerência entre o quadro de recursos humanos e materiais e o perfil de beneficiários e vulnerabilidade elencada;

- Coerência entre o quadro de recursos humanos e materiais e a quantidade de beneficiários;

- Nexo entre os valores aqui individualizados e o total informado na Planilha Orçamentária (Anexo IV);

- Coerência entre os orçamentos apresentados e os praticados pela administração pública, conforme Decreto nº 57.575/16;

Recursos Materiais:

9.1. Estimativa despesas Administrativas (Eletricidade, Água, Telefone, Internet, Aluguel, Gás, Lista de Alimentos etc);

(Acréscete tantas linhas quanto o necessário)

QUANTIDADE	ITEM	JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO
TOTAL DA RUBRICA		

9.2 Estimativa de materiais de consumo (escritório, limpeza e informática);

(Acréscete tantas linhas quanto o necessário)

QUANTIDADE	ITEM	JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO
Ex: 06	Ex: Desinfetante líquido 5L	Ex: Higiene e Limpeza
Ex: 12	Ex: Papel Higiênico 300 M/ Pct c/ 8 unidades	Ex: Higiene e Limpeza
TOTAL DA RUBRICA		

9.2. Estimativa de material pedagógico;

(Acréscete tantas linhas quanto o necessário)

QUANTIDADE	ITEM	JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO
Ex: 40	Ex: Caderneta Anotações Pautada Capa Dura	Ex: Oficinas Socioeducativas
Ex: 40	Ex: Caneta Esferográfica Azul Cx. c/ 50 unidades	Ex: Oficinas Socioeducativas
TOTAL DA RUBRICA		

9.3. Estimativa de material visual e de comunicação;

(Acréscete tantas linhas quanto o necessário)

QUANTIDADE	ITEM	JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO
TOTAL DA RUBRICA		

9.4. Despesas beneficiários diretos (Vale Transporte, Uniforme, Bolsa Auxílio etc) ;

(Acréscete tantas linhas quanto o necessário)

QUANTIDADE	ITEM	JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO
TOTAL DA RUBRICA		

9.5. Alimentação, kit-lanche ou outro tipo de refeição para os beneficiários diretos; (Tenha em vista valores nutricionais adequados)

(Considerar inclusão em “Terceiros” da Planilha Orçamentária)

(Acréscete tantas linhas quanto o necessário)

QUANTIDADE	ITEM	JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO
Ex: 500	Ex: Kit-lanche pronto	Ex: Alimentação dos beneficiários

TOTAL DA RUBRICA	
------------------	--

9.6. Bens Permanentes (Equipamentos, Mobiliários, Utensílios etc); *(Os principais critérios para a Organização saber se um item é um imobilizado ou não podem ser verificados no Decreto N° 59.822 de 6 de outubro de 2020)*
(Acrescente tantas linhas quanto o necessário)

QUANTIDADE	ITEM	JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO
Ex: 40	Ex: Projetor multimídia 3800 lúmens, Full HD	Ex: Oficinas Socioeducativas
Ex: 01	Ex: Tela De Projeção Retrátil 100 Pol C/tripé	Ex: Oficinas Socioeducativas
Ex: 40	Ex: Notebook Celeron	Ex: Atividades das Oficinas Socioeducativas
TOTAL DA RUBRICA		

9.7 Manutenção e Pequenos reparos *(Não inclui despesas com reformas e questões estruturais, mas sim substituições de equipamentos que podem vir a quebrar, queimar e/ou pequenas melhorias para o atendimento dos beneficiários)*
(Acrescente tantas linhas quanto o necessário)

QUANTIDADE	ITEM	JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO
Ex: 03	Ex: Redes de proteção	Ex: Oficinas Socioeducativas
Ex: 03	Ex:	Ex: Oficinas Socioeducativas
TOTAL DA RUBRICA		

Recursos Humanos:

- Atenção:**
- ❖ *No salário, incluem-se, os encargos, benefícios, a estimativa de reajustes, verbas rescisórias e indenizações;*
 - ❖ *O estágio remunerado deve se realizar dentro dos parâmetros da LDB e/ou da Lei de Aprendizagem;*
 - ❖ *Os custos indiretos devem ter consonância com a proporção que será efetivamente dedicada ao projeto.*

Pessoal contratado da Organização - considerando horas proporcionais ao tempo dedicado à parceria <i>(Acrescente tantas linhas quanto o necessário)</i>							
Cargo/Função	Nº de profissionais a contratar	Vínculo (CLT, PJ...)	Atribuições	Período de atuação no projeto <i>(Ex: Do mês 2 ao 7)</i>	Nº de horas trabalhadas na semana PARA A PARCERIA	Nº de horas trabalhadas no mês PARA A PARCERIA	Valor da remuneração mensal CORRESPONDENT E AO TEMPO DEDICADO À PARCERIA <i>(base para cálculo de encargos, benefícios, etc.)</i>
							R\$

Pessoal contratado PARA O PROJETO <i>(Acrescente tantas linhas quanto o necessário)</i>							
Cargo/Função	Nº de profissionais a contratar	Vínculo (CLT, PJ...)	Atribuições	Período de atuação no projeto <i>(Ex: Do mês 2 ao 7 ou Meses 2,6 e 9)</i>	Nº de horas trabalhadas na semana	Nº de horas trabalhadas no mês	Valor da remuneração mensal <i>(base para cálculo de encargos, benefícios, etc.)</i>
							R\$

PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA - ANO 1 (UM)

Tabela 1

Recursos Humanos - CLT	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12	Valor estimado total
Total Salários - Contratações													
INSS (Contribuição Prev. Patronal)													
PIS													
FGTS													
Adicional/Abono de Férias													
13º Salário													
Dissídio Coletivo													
Vale Refeição (não obrigatório)													
Vale Alimentação (não obrigatório)													
Vale Transporte													
Seguros e Acidentes de Trabalho													
Assistência Médica (não obrigatório)													
Verbas Rescisórias													
Indenizações / Multa FGTS													
Estimativa de Reajuste													
Outros (Discriminar)													
TOTAL 1 - Recursos Humanos - CLT	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -

Incluir nessa tabela os valores totais referentes a contratações de CLT.

*Incluir nesta tabela apenas contratações em regime CLT, como Coordenador, Psicólogo, Aux. Administrativo, entre outros. Caso a OSC tenha CEBAS, deixar em branco as linhas ref

*Inserir/ ocultar linhas conforme a necessidade.

Tabela 2

Administrativas	(B) Valor estimado mensal	Valor estimado total (B) x Vigência
Eletricidade		
Água		
Telefone		
Internet		
Aluguéis		
Gás		
Lista de Alimentos		
Outras (Discriminar)		
TOTAL 2 - Administrativas	R\$ -	

Incluir nessa tabela as despesas correntes de acordo com o que será utilizado na execução da parceria.

*Inserir/ ocultar linhas conforme a necessidade.

Tabela 3

Materiais	(C) Valor estimado mensal	Valor estimado total (C) x Vigência
Material de Consumo (escritório, limpeza e informática)		

Material Pedagógico (destinados à oficinas, palestras, atividades culturais etc)		
Materiais Visuais e de Comunicação (cartazes, folhetos,...)		
Outros (Discriminar)		
TOTAL 3 - Materiais	R\$	-

* Caso seja uma aquisição única, escreva o mesmo valor nas duas colunas

*Inserir/ ocultar linhas conforme a necessidade.

→ Incluir nessa tabela o valor estimado para os gastos com materiais destinados ao uso do projeto

Tabela 4

Despesas Beneficiarios	(D) Valor estimado mensal	Valor estimado total (D) x Vigência
Vale Transporte		
Uniforme		
Bolsa Auxilio		
Outros (Discriminar)		
TOTAL 4 - Despesas Beneficiarios	R\$	-

* Caso seja uma aquisição única, escreva o mesmo valor nas duas colunas

*Inserir/ ocultar linhas conforme a necessidade.

→ Incluir nessa tabela o valor estimado para os gastos com beneficiarios

Tabela 5

Serviços de Terceiros e Outras Contratações	(E) Valor estimado mensal	Valor estimado (E) x Meses dedicados ao projeto
Pessoa Física/MEI 1 (Palestrante, Oficineiro..)		
Pessoa Juridica 1 (Palestrante, Oficineiro..)		
Estagiários / Estagiárias		
Serviços Contábeis		
Assessoria Jurídica		
Locação de Veículos para Passeio		
Alimentação (coffe, kit-lanche contratado etc)		
Outros (Discriminar)		
TOTAL 5 - Serviços de Terceiros e Outras Contratações	R\$	-

*Caso as despesas não sejam exclusivas da gestão da parceria, o valor estimado mensal deverá corresponder ao tempo efetivamente dedicado à parceria.

*Inserir/ ocultar linhas conforme a necessidade.

→ Incluir em "Estagiários/Estagiárias" os valores destinados a remuneração mensal somada à eventuais benefícios (ex: vale-transporte, vale-refeição etc)

→ Incluir nessa tabela outros tipos de contratações que não sejam CLT, como PJ, MEI, RPA, Estágio, Empresas, Serviços e entre outros.

Tabela 6

Bens Permanentes	Valor estimado
Equipamentos	
Mobiliários	
Utensílios	
Outros (Discriminar)	
TOTAL 6 - Bens Permanentes	R\$ -

*Inserir/ ocultar linhas conforme a necessidade.

→ Incluir nesta tabela os bens imobilizados, como equipamentos, móveis e utensílios que se pretende adquirir.

Tabela 7

Manutenção e Pequenos Reparos	Valor estimado
Instalação 1	
Manutenção 1	
Item para reposição 1	
Outros (Discriminar)	
TOTAL 7 - Manutenção e Pequenos Reparos	R\$ -

*Inserir/ ocultar linhas conforme a necessidade.

→ Não inclui despesas com reformas e questões estruturais, mas sim substituições de equipamentos que podem vir a quebrar, queimar e/ou pequenas melhorias para o atendimento dos beneficiários

Tabela 8

ORÇAMENTO TOTAL DA PARCERIA	TOTAL ANO 1
Total 1 - Recursos Humanos	R\$ -
Total 2 - Administrativo	R\$ -
Total 3 - Materiais	R\$ -
Total 4 - Despesas Beneficiarios	R\$ -
Total 5 - Serviços de Terceiros e Outras Contratações	R\$ -
Total 6 - Bens Permanentes	R\$ -
Total 7 - Manutenção e Pequenos Reparos	R\$ -
TOTAL	R\$ -

→ O total da parceria deve corresponder ao valor destinado a parceria. No caso de fundos, deve ser o valor captado ou classificado.

MODELO - DOCUMENTO A SER ENTREGUE NO ATO DE INSCRIÇÃO DA PROPOSTA (Art. 10)

ANEXO IV - Aba 2

Proposta Memória de Cálculo - Ano 1 (um)													
Pessoal Contratado (descrever o cargo)*	No ano	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12
Salários	0												
INSS	0												
PIS	0												
FGTS	0												
Férias	0												
13° salário	0												
Dissídio Coletivo	0												
Vale Alimentação (não obrigatório)	0												
ValeRefeição (não obrigatório)	0												
Vale Transporte	0												
Seguro de Acidente trabalho	0												
Assistência Médica (não obrigatório)	0												
Verbas Rescisórias	0												
Indenizações	0												
Estimativa de Reajuste	0												
Total	0												

Pessoal a ser contratado (descrever o cargo)*	No ano	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12
Salários	0												
INSS	0												
PIS	0												
FGTS	0												
Férias	0												
13° salário	0												
Dissídio Coletivo	0												
Vale Alimentação	0												
ValeRefeição (não obrigatório)	0												
Vale Transporte	0												
Seguro de Acidente trabalho	0												
Assistência Médica	0												
Verbas Rescisórias	0												
Indenizações/Multa FGTS	0												
Estimativa de Reajuste	0												
Total	0												

*Observação: Cada profissional contratado deve ser individualizada na memória de cálculo, separados por anos (a cada 12 meses de execução do projeto)

*Incluir nesta tabela apenas contratações em regime CLT, como Coordenador, Psicólogo, Aux. Administrativo, entre outros. Caso a OSC tenha CEBAS, deixar em branco as linhas referentes ao PIS e INSS.

MODELO - DOCUMENTO A SER ENTREGUE NO ATO DE INSCRIÇÃO DA PROPOSTA (Art. 10)

(utilizar papel timbrado da entidade interessada)

ANEXO V - CARTA DE INTENÇÃO

Eu, _____, Portador do RG nº _____._____._____-__ e CPF nº _____._____._____-__,
(CARGO) do/da (NOME DA ENTIDADE INTERESSADA EM RECEBER O PROJETO), situada no
endereço _____, N° __, Bairro: _____
CEP _____._____-__, Subprefeitura _____, São Paulo, declaro para os devidos fins que
tenho interesse em receber o Projeto _____, através da (NOME
DA ORGANIZAÇÃO RESPONSÁVEL PELO PROJETO), inscrita sob o CNPJ _____._____._____-__,
para fins de realização de parcerias e trabalhos dentro de nossas dependências, sem risco de
interferência às atividades aqui executadas e sobreposição de recursos públicos.

São Paulo, __ de _____ de 2025.

.....Assinatura e Carimbo.....

(Nome do responsável da entidade interessada)

MODELO - DOCUMENTO A SER ENTREGUE NO ATO DA ADEQUAÇÃO E RECURSOS (Art. 34)

(utilizar papel timbrado da Organização da Sociedade Civil ou Governamental)

ANEXO IV - OFÍCIO RECURSAL

São Paulo, __ de _____ de ____.

SEI Nº: _____._____-__

Assunto: Parecer SMDHC/DPS/SECMDCA/FUMCAD25 Nº _____

Ao(s)

Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente - CMDCA

Srs. Membros da Comissão de Seleção

Considerando o disposto no Art. 30 do presente Edital e em resposta às pendências relativas ao parecer citado acima, a (NOME DA ORGANIZAÇÃO) responsável pelo projeto (NOME DO PROJETO) vem pelo presente retificar/justificar os itens abaixo:

Atenção: Abaixo, seguido a sequência de análise do(s) Parecer(es) em questão, inclua as justificativas e apresente as alterações realizadas em cada um dos tópicos apontados pela comissão, bem como aqueles que a Organização julgar necessárias conforme a revisão do Anexo III - Plano de Trabalho e Anexo IV - Planilha Orçamentária (Aba 1) e Memória de Cálculo (Aba 2)

- Declaração de Instalações e Condições Materiais – Anexo II
- Plano de Trabalho - Anexo III

Tópico (NÚMERO DO TÓPICO).(NOME DO TÓPICO):

EX: Tópico 4. Objetivos Geral e Específicos:

- Planilha Orçamentária (Aba 1) - Anexo IV

Rubrica (NÚMERO DA RUBRICA). (NOME DA RUBRICA):

EX: Rubrica 2. Materiais:

- Memória de Cálculo (Aba 2) - Anexo IV

Por fim, encaminho o presente recurso para análise e declaro:

- I. Toda alteração realizada nos documentos apresentados para este recurso, constam no ofício em questão, e estou ciente de que somente elas serão passíveis de validação;
- II. Não caberá novo recurso após a decisão do resultado desta Fase Recursal, conforme arts. 31 e 32 do presente Edital.

.....Assinatura.....

(Nome do representante legal da Organização)

MODELO - DOCUMENTO A SER ENTREGUE NO ATO DA CELEBRAÇÃO DO TERMO DE FOMENTO (Art. 43)

utilizar papel timbrado da Organização da Sociedade Civil ou Governamental)

ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DOS IMPEDIMENTOS PARA CELEBRAR QUALQUER MODALIDADE DE PARCERIA

A Organização (NOME DA ORGANIZAÇÃO), inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – CNPJ/MF sob o nº _____.____/____-____, com sede em _____, CEP _____, neste ato representada por seu(ua)

(REPRESENTANTE LEGAL), o(a) Sr. (a) (NOME), (NACIONALIDADE), (ESTADO CIVIL), (PROFISSÃO), portador(a) da cédula de identidade RG nº _____._____._____-____ e inscrito(a) no CPF/MF sob o nº _____._____._____-____, com endereço a _____, CEP _____, declara, para fins de assinatura de Termo de Fomento com a Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania, sob as penas da lei, que:

1. Não tem entre seus dirigentes:

- a. membros dos Poderes Executivo, Legislativo, Judiciário ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal (titular da unidade orçamentária, o Subprefeito, o Secretário Adjunto, o Chefe de Gabinete, o dirigente de ente da Administração Indireta e aqueles que detêm competência delegada para a celebração de parcerias), respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;
- b. servidor público vinculado à SMDHC, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros, ascendentes ou descendentes;
- c. pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irreversível, nos últimos 8 (oito) anos;
- d. pessoa julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;
- e. pessoa considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

2. Não teve as contas rejeitadas pela Administração Pública nos últimos cinco anos;

3. Não se encontra em mora ou inadimplente com outras parcerias com a administração pública, inclusive com relação a prestação de contas;

4. Não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, menores de 16 (dezesseis) anos realizando qualquer trabalho, salvo nas condições de aprendiz, a partir de 14 (catorze) anos.

São Paulo, ____ de _____ de 2025.

.....Assinatura.....

(Nome do Representante Legal da Organização da Sociedade Civil - OSC ou Governamental)

MODELO - DOCUMENTO A SER ENTREGUE NO ATO DA CELEBRAÇÃO DO TERMO DE FOMENTO (Art. 43)

(utilizar papel timbrado da Organização da Sociedade Civil ou Governamental)

ANEXO VIII - RELAÇÃO DE DIRIGENTES

- No caso do documento de identidade, informar o órgão expedidor.
- Informar o endereço completo, incluindo CEP, cidade e estado.
- Todos os diretores relacionados na tabela abaixo deverão assinar, individualmente, a declaração de não inexistência conforme modelo apresentado a seguir.

Nome:	CPF	RG
End.:		
Nome:	CPF	RG
End.:		
Nome:	CPF	RG
End.:		
Nome:	CPF	RG
End.:		

São Paulo/SP, ____ de _____ de 20__.

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

MODELO DE DOCUMENTO A SER ENTREGUE NO ATO DE CELEBRAÇÃO DA PARCERIA (Art.

39 e ss.)

(utilizar papel timbrado da Organização da Sociedade Civil ou Governamental)

ANEXO IX - DECLARAÇÃO DE NÃO INCIDÊNCIA

NAS HIPÓTESES DE INELEGIBILIDADE (“FICHA LIMPA”)

CONSIDERANDO que o Art. 81, §1º da Lei Orgânica do Município de São Paulo, dispõe que “as entidades sem fins lucrativos que mantiverem contratos ou receberem verbas públicas deverão comprovar que seus dirigentes não incidem nas hipóteses de inelegibilidade, previstas na legislação federal”;

CONSIDERANDO que o Decreto 53.177, de 4 de junho de 2012, que regulamentou tal dispositivo, enumerou, em seu Art. 1º., as hipóteses de inelegibilidade previstas na Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990;

CONSIDERANDO, ainda, que o Decreto 57.575, de 29 de dezembro de 2016 estabeleceu, em seu Art. 33, que é condição para a celebração de parceria com a Administração Pública Municipal que as OSC

apresentem “declaração assinada pelos dirigentes da organização da sociedade civil, atestando que não incidem nas vedações constantes do artigo 1º [do Decreto 53.177 de 2012]”;

Eu, _____, portador(a) da cédula de identidade RG_____, inscrito(a) no CPF sob nº _____, dirigente da Organização da _____ Sociedade _____ Civil

DECLARO, sob as penas da lei, que não incido nas hipóteses de inelegibilidade previstas na Lei Complementar 64/1990, enumeradas no Art. 1º do Decreto 53.177/2012.

São Paulo, ____ de _____ de 2025.

_____Assinatura_____

(Nome do Representante Legal da Organização da Sociedade Civil - OSC ou Governamental)

MODELO DE DOCUMENTO A SER ENTREGUE NO ATO DE CELEBRAÇÃO DA PARCERIA (Art. 39 e ss.)

(utilizar papel timbrado da Organização da Sociedade Civil – OSC ou Governamental)

ANEXO X - MINUTA TERMO DE FOMENTO

Termo de Fomento Nº. TFM/___/202X/SMDHC/FUMCAD

ÓRGÃO PÚBLICO: SECRETARIA MUNICIPAL DE DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA - SMDHC

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

OBJETO: Projeto (NOME DO PROJETO), cujo escopo é xxxxxx.

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**, a partir de agora chamada de **PMSP**, por meio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA**, a partir de agora chamada de **SMDHC**, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda sob nº. 07.420.613/0001-27, com sede nesta Capital, no Edifício São Joaquim, na Rua Líbero Badaró nº. 119, Centro, São Paulo/SP, representada pela Senhora **REGINA CÉLIA DA SILVEIRA SANTANA**, e a Organização da Sociedade Civil **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, a partir de agora chamada de **OSC**, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica sob o nº. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, localizada na XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, neste ato representado por seu Presidente, **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, portador da Cédula de Identidade RG nº. XX.XXX.XXX-X, inscrito no CPF sob o nº. XXX.XXX.XXX-XX, **RESOLVEM** firmar o presente **Termo de Fomento**, com base na Lei nº. 13.019, de 31 de julho de 2014, no Decreto Municipal nº. 57.575 de 29 de dezembro de 2016 e na Portaria SMDHC nº 090 de 22 de setembro de 2023, nos autos do Processo Administrativo SEI nº. 6074.202X/XXXXXXX-X, e no Edital de Chamamento Público n 00X/CMDCA-SP/20XX, que deverá ser executado fielmente pelas Partes, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA

DO OBJETO, PRAZO E VALORES

1.1. O presente Termo de Fomento tem por objeto a execução do Projeto [nome do projeto], cujo objetivo é (objetivo do projeto).

1.2. O Plano de Trabalho e a Planilha Orçamentária, constantes no processo SEI nº. 6074.202X/XXXXXXX-X, sob o documento SEI nº. XXXXX são parte integrante deste termo.

1.3. O presente Termo de Fomento vigorará pelo período de XX (XXXX) meses, com início em XXXXX.

1.4. O presente Termo de Fomento conta com recursos no valor total de R\$ xxx,xx (por extenso), que será repassado em parcelas de acordo com o cronograma a seguir exposto:

- a. a primeira parcela, no valor de R\$ xxxx (xxxxxxxx).
- b. segunda parcela, no valor de R\$ xxxx (xxxxxxxx).
- c. terceira parcela, no valor de R\$ xxxx (xxxxxxxx).
- d. quarta parcela, no valor de R\$ xxxx (xxxxxxxx).

1.4.1. A primeira parcela será paga após o início da parceria, com valor correspondente a seis meses.

1.4.2. Nos casos em que o período de seis meses ultrapassar o exercício financeiro, a parcela será paga parcialmente, com o valor referente aos meses remanescentes da parcela sendo pagos em parcela complementar no próximo exercício financeiro.

1.4.3. Os recursos deverão ser utilizados de acordo com a Planilha Orçamentária e o Plano de Trabalho apresentados pela OSC e aprovada pelo CMDCA.

1.5. O repasse onerará a dotação orçamentária 90.10.08.243.3013.6.160.3.3.50.39.00.08.1.759.0958.0 da unidade executora 34.10.

CLÁUSULA SEGUNDA

DOS DEVERES DAS PARTICIPANTES

2.1. São deveres comuns a ambas as participantes do presente Termo:

2.1.1. Observar as exigências da Lei Federal nº 13.019/2014 e demais normas legais que orientam as parcerias.

2.1.2. O Interesse Público é elemento essencial deste Fomento, devendo ser o orientador principal das ações dos participantes.

2.1.3. Agir sempre de acordo com os princípios da Administração Pública.

2.1.4. Prestar os esclarecimentos ao Tribunal de Contas do Município e outros órgãos de controle, quando solicitados.

2.1.5. Manter, em suas páginas oficiais na internet as seguintes informações:

- a. descrição: “Termo de Fomento firmado entre a Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania e a [OSC XXXXX], inscrita no CNPJ XXXXX, para execução do projeto “nome do projeto”, cujo objeto é xxxxx, financiado com recursos do FUMCAD;
- b. informação de que se trata de parceria com a Prefeitura de São Paulo, com a Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania - SMDHC e com o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA;
- c. data de início e término da parceria;
- d. valor total previsto na parceria e valores efetivamente liberados até a data;

- e. “link” ou anexo com o Termo de Fomento completo, incluindo o Plano de Trabalho e Proposta Orçamentária, com eventuais alterações;
- f. equipe de trabalho do projeto, com as funções desempenhadas e a remuneração prevista;
- g. datas previstas para a entrega do Relatório de Cumprimento de Metas e Execução do Objeto e resultado da análise dos relatórios já apresentados;
- h. após o término da Parceria, informação sobre a situação da prestação de contas, contendo a data prevista para a sua apresentação, a data em que foi apresentada, o prazo para a sua análise e o resultado conclusivo;
- i. nome completo do representante legal da OSC.
- j. quando a parceria tratar de serviços continuados vinculados a direitos do cidadão, a especificação dos padrões de atenção a serem prestados.

2.1.5.1. A SMDHC deverá manter as informações em sua página oficial até 180 (cento e oitenta) dias após o encerramento da parceria.

2.1.5.2. A OSC deverá divulgar as informações em locais visíveis de sua sede e do local de execução do projeto, com exceção das informações de remuneração da equipe.

2.1.6. Fazer constar, em toda e qualquer veiculação, divulgação, material ou referência à parceria, de forma clara e visível, a identificação do projeto e a informação de que se trata de projeto financiado pela SMDHC com recursos do FUMCAD, executado por meio de Termo de Fomento com a OSC, nos termos da Lei 13.019/2014 - Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil.

2.1.6.1. A SMDHC fornecerá as logomarcas e símbolos oficiais e as regras para sua utilização, quando aplicável, sendo eles os logos da Cidade de São Paulo, da Secretaria de Direitos Humanos e Cidadania, do Fundo Municipal da Criança e dos Adolescente - FUMCAD e do Conselho Municipal da Criança e do Adolescente - CMDCA.

2.1.6.2. Toda e qualquer divulgação será feita em respeito aos interesses da coletividade, ficando vedada a utilização de nomes, símbolos ou imagens que de alguma forma, descaracterizem o Interesse Público e se confundam com promoção de natureza pessoal de agentes públicos ou das(os) dirigentes e colaboradores da OSC.

2.1.7. O tratamento de dados pessoais das pessoas atendidas deverá ser realizado em seu melhor interesse, conforme estabelecido no art. 14 da Lei Federal 13.709, de 14 de agosto de 2018 e no Decreto nº 59.767, de 15 de setembro de 2020.

2.1.8. Todos os relatórios, notificações e demais comunicações serão encaminhadas à OSC preferencialmente via correspondência eletrônica.

2.2. Compete à **SMDHC**, no papel da pessoa gestora:

2.2.1. Monitorar a execução da parceria, avaliando o cumprimento do Plano de Trabalho conforme as metas, indicadores e meios de verificação previstos.

2.2.2. Orientar em caso de necessidade de correções, ajustes ou alterações no Plano de Trabalho e na execução do objeto, fazendo a comunicação por escrito e mantendo os registros atualizados nos Processos SEI (Sistema Eletrônico de Informação) 6074.20XX0XXX.

2.2.3. Aprovar alterações no Plano de Trabalho, devidamente fundamentadas.

2.2.4. Analisar e manifestar-se sobre as prestações de contas.

2.2.5. Aplicar eventuais sanções correspondentes ao descumprimento de regras deste Termo de Fomento.

2.2.6. Assumir ou transferir a responsabilidade pela gestão do projeto, no caso de paralisação ou de fato relevante que venha a ocorrer, de modo a evitar a descontinuidade do serviço, se couber.

2.3. Compete à [XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (OSC Parceira)], sem prejuízo do estabelecido nas demais cláusulas deste Termo:

2.3.1. Executar o objeto deste Termo de Fomento respeitando o Plano de Trabalho.

2.3.2. Iniciar as atividades necessárias à implementação da parceria imediatamente após o início da vigência deste Fomento, conforme cronograma de execução previsto no Plano de Trabalho.

2.3.3. Garantir a estrutura necessária para execução das atividades previstas, conforme o Plano de Trabalho.

2.3.4. Informar e orientar os beneficiários desta parceria sobre sua existência, bem como dos critérios e formas de participação no projeto.

2.3.4.1. A participação será totalmente gratuita, sendo vedada a cobrança, a qualquer título, de qualquer montante dos beneficiários, seja a que título for.

2.3.5. É de responsabilidade exclusiva da OSC o pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no termo de fomento, assim como pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos e cumprindo todos os compromissos com pagamentos da equipe de trabalho e demais despesas, tributos e encargos da parceria.

2.3.5.1. Não implica responsabilidade solidária ou subsidiária da Administração Pública a inadimplência da OSC em relação aos pagamentos relacionados à parceria, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução.

2.3.6. Permitir visitas técnicas e fornecer todas as informações e esclarecimentos que lhe forem solicitados, nos prazos estabelecidos.

2.3.7. Manter listas de presença, recibos, notas fiscais, comprovantes, fotos e outros registros sempre atualizados e disponíveis para acompanhamento e fiscalização da execução do objeto, dos resultados obtidos e do cumprimento de obrigações contratuais, trabalhistas, fiscais e outras que se apliquem.

2.3.8. Manter as condições de regularidade fiscal no decorrer de toda a vigência do Fomento.

2.3.9. Informar caso haja mudanças na diretoria, CNPJ, endereço ou Estatuto Social.

2.3.10. Manter arquivada, à disposição dos órgãos de controle interno e externo, toda a documentação comprobatória da execução do objeto do Fomento pelo prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas final.

2.3.11. Ofertar, a título de contrapartida, o serviço conforme tabela abaixo, com o valor estimado em R\$ XXX (XXX).

(TABELA CONTRAPARTIDA)

2.4. É dever da SMDHC publicar em Diário Oficial e em seu site no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da assinatura o extrato do termo de fomento e de seus termos aditivos

CLÁUSULA TERCEIRA

DOS RECURSOS HUMANOS

3.1. A OSC deverá realizar a seleção de profissionais aptos a exercerem as funções designadas conforme estabelecido no Plano de Trabalho.

3.2. Os profissionais envolvidos na prestação dos compromissos decorrentes deste Termo de Fomento permanecerão subordinados à OSC, não se estabelecendo qualquer vínculo com a SMDHC.

3.3. A alteração dos membros da equipe deverá ser informada à pessoa gestora, com antecedência, se possível.

CLÁUSULA QUARTA

DOS RECURSOS FINANCEIROS

4.1. O valor repassado deverá ser depositado na conta específica no Banco do Brasil informada pela OSC, vedada a utilização desta conta para quaisquer movimentações que não estejam relacionadas à parceria.

4.1.1. A conta corrente específica da parceria não poderá ser alterada, salvo por motivo alheio à vontade da OSC.

4.2. Enquanto não utilizados, os recursos financeiros transferidos por SMDHC deverão ser aplicados em:

a. caderneta de poupança;

b. fundo de investimento de perfil conservador composto exclusivamente de títulos públicos federais.

4.2.1. Os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos pela SMDHC.

4.3. Poderão ser pagas com recursos da parceria as despesas previstas no Plano de Trabalho e Proposta Orçamentária aprovados pela SMDHC.

4.3.1. As despesas realizadas com recursos da parceria deverão ser compatíveis com valores de mercado.

4.3.2. No caso de equipe de trabalho, custos indiretos e outros materiais e serviços utilizados de maneira não exclusiva para execução do objeto do Termo de Fomento, seu pagamento deverá ser proporcional ao quantitativo efetivamente dedicado à parceria.

4.3.3. Em caso de previsão de aluguel de imóvel no Plano de Trabalho e na Proposta Orçamentária aprovados, a OSC deverá seguir os procedimentos previstos na Portaria Intersecretarial SGM/SEGES nº 21/2022.

4.3.3.1. O aluguel deverá ser compatível com o valor de mercado dos imóveis da região e terá como base laudo de avaliação de locação do bem para valores superiores a R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) mensais.

4.3.3.2. O valor do aluguel deverá ter previsão de reajuste anual, por índice definido pela Secretaria Municipal da Fazenda.

4.3.3.3. Quando houver a necessidade de reforma para adaptações necessárias no imóvel, deverá ser apresentado pela OSC parceira o orçamento de acordo com as tabelas de custos elaboradas pela Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras – SIURB, para análise referente aos investimentos a serem realizados.

4.3.4. São permitidos a inclusão e exclusão de itens orçamentários e o remanejamento de recursos, desde que não alterem o valor total da parceria, não alterem o cronograma de desembolso ou afetem o objeto definido no Plano de Trabalho.

4.3.4.1. As alterações na vigência, metas, no valor total da parceria ou cronograma de desembolso deverão ocorrer por meio de termo aditivo, devendo o CMDCA-SP fundamentar a decisão, quer a solicitação tenha partido da OSC ou da SMDHC.

4.3.5. É necessário consultar a pessoa gestora da parceria e o CMDCA-SP no caso de alterações correspondentes a mais de 15% do valor total da parceria, apresentando as devidas justificativas.

4.3.5.1. No caso das alterações indicadas no item 4.3.5, as solicitações deverão estar acompanhadas de planilha orçamentária atualizada do projeto e memória de cálculo das despesas.

4.3.5.2. Alterações do CNPJ da OSC, de seu endereço ou do local de execução das atividades deverão ser informadas à pessoa gestora, para apostilamento do termo de parceria.

4.4. Os bens adquiridos, produzidos ou transformados com recursos da parceria poderão ser doados à OSC, desde que:

- a.** sejam úteis à continuidade de ações de interesse público;
- b.** a prestação de contas final seja aprovada;
- c.** SMDHC aprove a destinação pretendida.

4.4.1. Os bens poderão ser doados pela OSC a terceiros congêneres após a execução do objeto, desde que para fins de interesse social, mediante aprovação de SMDHC.

4.4.2. Não ocorrendo as hipóteses acima, os bens passarão à titularidade da SMDHC.

4.5. É vedada a utilização dos recursos repassados pela SMDHC:

- a.** em finalidade diversa do objeto da parceria;
- b.** no pagamento de despesas efetuadas anterior ou posteriormente ao período acordado para a execução do objeto desta parceria;
- c.** pagamento, a qualquer título, a servidor ou empregado público, salvo nas hipóteses previstas em leis específicas;
- d.** despesas realizadas fora do Município de São Paulo, exceto com materiais e serviços que comprovadamente sejam de preço menor do que dos fornecedores do Município de São Paulo;
- e.** aquisição de veículos automotores de qualquer natureza, exceto quando houver relação direta com o objeto da parceria e desde que sua destinação seja bem fundamentada;
- f.** pagamento de taxas bancárias, multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos, salvo se tratar de encargos de mora comprovadamente decorrentes unicamente de atraso na liberação de repasses por culpa exclusiva da Administração Pública;
- g.** despesas com publicidade, salvo as diretamente vinculadas ao projeto, de caráter educativo, informativo ou de orientação social, da qual não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades, servidores públicos, representantes ou dirigentes da OSC.

4.6. Toda movimentação de recursos financeiros no âmbito da parceria será realizada em meio eletrônico, via transferência bancária ou por pagamento com cartão de débito, devendo ser possível identificar o destinatário do recurso.

4.6.1. Excepcionalmente, poderão ser feitos pagamentos em espécie, desde que comprovada a impossibilidade física de pagamento por meio eletrônico.

4.7. No caso de atraso da disponibilidade dos recursos da parceria, fica a OSC autorizada a executar com recursos próprios as despesas previstas, e se devidamente comprovadas pela entidade, no ato da prestação de contas, e atestado o cumprimento das obrigações assumidas por meio do Plano de Trabalho, a SMDHC, mediante solicitação, deverá reembolsar a OSC com os recursos públicos previstos, assim que disponibilizados.

4.8. As parcelas de repasse ficarão retidas nos seguintes casos, até o saneamento das impropriedades:

- I** - quando constatado desvio de finalidade ou outra irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;
- II** - quando a OSC executante da parceria estiver inadimplente em relação a obrigações estabelecidas na parceria, sem justificativa suficiente;
- III** - quando a OSC executante deixar de adotar, sem justificativa suficiente, medidas saneadoras

apontadas pela SMDHC ou pelos órgãos de controle interno ou externo;
IV - quando a OSC estiver omissa no dever de prestar contas de parcelas anteriores.

CLÁUSULA QUINTA

DO MONITORAMENTO, AVALIAÇÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS

5.1. A pessoa gestora da parceria designada pela autoridade competente da SMDHC será responsável pelo monitoramento, avaliação e análise da prestação de contas da parceria, que deverá acontecer ao longo de toda sua execução.

5.2. O monitoramento e avaliação será realizado por meio da elaboração de relatórios, análise de documentos, visitas técnicas, escuta das pessoas atendidas, entre outros.

5.3. Para o monitoramento e avaliação, a SMDHC poderá se valer do apoio técnico de terceiros, delegar competência ou firmar parcerias com órgãos ou entidades que se situem próximos ao local de execução do objeto.

5.4. A qualquer momento, a pessoa gestora da parceria poderá apontar a necessidade de glosa ou retenção da parcela subsequente, justificando a decisão.

5.5. DA VISITA TÉCNICA: transcorrido o primeiro trimestre, a pessoa gestora da parceria realizará uma visita técnica ao local de execução do projeto, podendo realizar novas visitas ao longo da parceria.

5.5.1. A pessoa gestora da parceria poderá solicitar à OSC, por ocasião da visita técnica, as informações e esclarecimentos que julgar necessários quanto ao cumprimento do cronograma previsto no Plano de Trabalho, atividades realizadas, gestão dos recursos financeiros e alcance das metas, entre outros.

5.5.2. As informações e esclarecimentos solicitados deverão ser apresentados pela OSC no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, uma única vez, mediante justificativa.

5.5.3. Em caso de necessidade de correção ou aperfeiçoamento de atividades ou procedimentos, bem como de revisão e repactuação das metas, a pessoa gestora da parceria deverá orientar a OSC quanto às medidas necessárias.

5.5.4. As orientações iniciais poderão ser feitas pessoalmente, por telefone ou em reunião virtual, devendo ser formalizadas por meio eletrônico e, posteriormente, registradas por escrito no Relatório de Visita Técnica e no Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação.

5.5.5. As avaliações da pessoa gestora da parceria, favoráveis ou desfavoráveis, e as eventuais recomendações, repactuações ou advertências deverão constar, com as devidas justificativas, do Relatório de Visita Técnica, que será encaminhado à OSC para ciência no prazo de até 10 (dez) dias corridos a contar da visita.

5.5.6. O gestor poderá consultar o CMDCA-SP, áreas técnicas e jurídica da Secretaria para embasar sua análise.

5.5.7. As revisões e repactuações das metas deverão ocorrer por meio de termo aditivo, devendo o CMDCA-SP fundamentar a decisão, quer a solicitação tenha partido da OSC ou da SMDHC.

5.5.8. A OSC poderá recorrer de decisões desfavoráveis a ela em um prazo de até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento do Relatório de Visita Técnica.

5.5.9. A pessoa gestora da parceria deverá confirmar ou reformar sua decisão em no máximo 5 (cinco) dias corridos após o recebimento do recurso.

5.5.10. A OSC poderá recorrer, em até 5 (cinco) dias úteis, da decisão da pessoa gestora junto à autoridade competente da SMDHC, que terá 10 (dez) dias corridos para avaliar o recurso.

5.5.11. A qualquer momento, o gestor deverá informar ao seu superior hierárquico se constatar fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e indícios de

irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão recomendadas para sanar os problemas detectados.

5.6. DO RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA: caso considere as informações prestadas pela OSC inconsistentes ou insatisfatórias, identifique possíveis irregularidades ou o descumprimento de metas, a pessoa gestora da parceria poderá solicitar à OSC, a qualquer momento durante a vigência da parceria, a apresentação do Relatório de Execução Financeira, que deverá conter:

- a. a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto;
- b. documentos comprobatórios como notas fiscais, recibos emitidos em nome da OSC e comprovantes de recolhimento de impostos e contribuições.

5.6.1. A OSC terá 5 (cinco) dias úteis para apresentar o Relatório de Execução Financeira, prorrogáveis por igual período, uma única vez, mediante justificativa.

5.6.2. Após análise do Relatório de Execução Financeira, a pessoa gestora da parceria, para a qual poderá solicitar apoio do Conselho Gestor do Fundo específico ou áreas técnicas, notificará a OSC por escrito informando a aprovação do relatório ou a necessidade de correções ou modificações no Plano de Trabalho e na execução do objeto.

5.7. DO RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO E CUMPRIMENTO DE METAS: Para fins da prestação de contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos, a cada 6 (seis) meses e ao término da parceria, a OSC deverá apresentar em meio eletrônico, conforme modelo fornecido por SMDHC, o Relatório de Execução do Objeto e Cumprimento de Metas.

5.7.1. O Relatório de Execução do Objeto e Cumprimento de Metas deverá ser entregue em até 5 (cinco) dias úteis após a conclusão do semestre, prorrogáveis por igual período mediante justificativa, e em até 45 (quarenta e cinco) dias improrrogáveis após o término da parceria.

5.7.2. O Relatório de Execução do Objeto e Cumprimento de Metas deverá conter:

- a. descrição pormenorizada das atividades realizadas;
- b. material comprobatório da execução do objeto e de seus resultados, tais como lista de presença, fotos, vídeos, entre outros;
- c. o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;
- d. justificativa da não realização de atividades previstas no Plano de Trabalho ou do não cumprimento das metas, se for o caso;
- e. comprovação de contrapartidas, quando for o caso;
- f. relação de bens adquiridos ou produzidos com recursos da parceria, quando for o caso;
- g. memória de cálculo do rateio das despesas, quando for o caso;
- h. extrato bancário da conta específica vinculada à execução da parceria.

5.7.3. A OSC deverá obrigatoriamente demonstrar nexo entre os gastos realizados e as atividades informadas nos Relatórios, em conformidade com o Plano de Trabalho, justificando eventuais alterações se for o caso.

5.7.4. A prestação de contas deverá fornecer elementos que permitam ao gestor avaliar o andamento do projeto, no caso da prestação de contas parcial, ou concluir que seu objeto foi executado conforme pactuado, considerando os resultados alcançados e seu impacto.

5.7.5. No caso da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto e Cumprimento de Metas, havendo saldo bancário remanescente, correspondente a recursos não utilizados, a OSC deverá efetuar sua devolução ao FUMCAD em no máximo 30 (trinta) dias corridos.

- a. Os dados bancários para devolução de recursos ao FUMCAD são:

Agência: 1897-X

Conta Corrente: 8946-X

CNPJ: 97.537.776/0001-87

(Substituir o x pelo 0 quando necessário).

5.7.6. Em caso de dúvidas quanto à aplicação de recursos, a pessoa gestora da parceria poderá solicitar, em até 10 (dez) dias corridos depois da apresentação do Relatório Final, a apresentação do relatório sintético de conciliação bancária com indicação de despesas e receitas.

5.7.7. A OSC deverá apresentar o relatório sintético de conciliação bancária em até 5 (cinco) dias úteis.

5.8. DO RELATÓRIO TÉCNICO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO: a pessoa gestora da parceria deverá elaborar, em até 30 (trinta) dias corridos depois do término de cada semestre da vigência da parceria, Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação, que deverá conter, sem prejuízo de outros elementos:

- a. análise das atividades realizadas e do impacto social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos no Plano de Trabalho, considerando as informações e documentações obtidas por meio da visita técnica;
- b. valores efetivamente transferidos pela administração pública e valores comprovadamente utilizados;
- c. análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela OSC, quando não comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no Termo de Fomento;
- d. análise das justificativas apresentadas pela OSC para o descumprimento de metas, quando houver;
- e. análise de informações fornecidas por órgãos e entidades que colaborem com o processo de monitoramento e avaliação, quando houver;
- f. análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, bem como de suas conclusões e das medidas tomadas em decorrência dessas auditorias;
- g. recomendações, orientações, advertências ou a determinação de glosa.

5.8.1. O Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação será apreciado pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, que poderá fazer apontamentos, observações ou recomendações, e deverá ser homologado em até 30 (trinta) dias corridos após seu recebimento.

5.8.2. A OSC receberá o Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação e deverá tomar as providências indicadas, quando houver, ou, em caso de dúvidas ou divergências, manifestá-las no prazo de até 5 (cinco) dias úteis junto à pessoa gestora da parceria.

5.8.3. A pessoa gestora da parceria terá prazo máximo de 10 (dez) dias corridos para responder manifestação do item anterior, mantendo ou modificando sua avaliação.

5.8.4. Mantida a avaliação desfavorável, a OSC poderá recorrer, em até 5 (cinco) dias úteis, da decisão da pessoa gestora junto à autoridade competente da SMDHC.

5.8.5. A autoridade competente terá 10 (dez) dias corridos para avaliar o recurso.

5.9. DA ANÁLISE DE PRESTAÇÃO DE CONTAS: em até 90 (noventa) dias corridos após a entrega dos documentos finais pela OSC, para fins de avaliação quanto à eficácia e efetividade das ações realizadas, a pessoa gestora da parceria, emitirá Parecer Técnico Conclusivo de Análise de Prestação de Contas da Parceria, que deverá, obrigatoriamente, mencionar:

- a. os resultados alcançados;
- b. os benefícios e impactos econômicos ou sociais da parceria, com base no Plano de Trabalho;
- c. o grau de satisfação do público-alvo;
- d. a possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto pactuado.

5.9.1. O transcurso do prazo estabelecido sem que a prestação de contas tenha sido apreciada não impede a apreciação em data posterior nem veda a adoção de medidas saneadoras, punitivas ou destinadas a ressarcir danos que possam ter sido causados aos cofres públicos.

5.9.1.1. O prazo de que trata o caput poderá ser prorrogado uma única vez por 30 (trinta) dias corridos.

5.9.1.2. O transcurso do prazo estabelecido sem que a prestação de contas tenha sido apreciada não impede a apreciação em data posterior nem veda a adoção de medidas saneadoras, punitivas ou destinadas a ressarcir danos que possam ter sido causados aos cofres públicos.

5.9.2. O Parecer Técnico Conclusivo de Análise da Prestação de Contas emitido pela pessoa gestora da parceria, devidamente fundamentado, concluirá por:

I - aprovação, em caso de metas e resultados atingidos ou com justificativa aceitável para seu descumprimento, e regular aplicação dos recursos;

II - aprovação com ressalvas, em caso de impropriedade ou falhas formais que não resultem em dano ao erário ou prejuízos à qualidade da execução do objeto e alcance das metas da parceria;

III - rejeição, quando o objeto não for executado, as metas não forem atingidas sem justificativa suficiente, a prestação de contas não for apresentada conforme o estabelecido ou recursos forem aplicados em finalidades diversas das previstas na parceria.

5.9.2.1. São consideradas falhas de natureza formal, no caso de aprovação da prestação de contas com ressalvas, sem prejuízo de outras, a inadequação ou imperfeição no atendimento a exigência, forma ou procedimento indicado, desde que o objeto tenha sido executado e o resultado final pretendido pela execução da parceria tenha sido alcançado, respeitadas as alterações pactuadas junto à pessoa gestora da parceria e/ou justificativas apresentadas para o não cumprimento das metas.

5.9.2.2. O gestor poderá consultar o Conselho Gestor do Fundo específico, áreas técnicas e jurídica da Secretaria para obter subsídios para seu parecer

5.9.3. Darão causa ao parecer pela rejeição das contas e indicação de valores de glosa por parte da pessoa gestora da parceria, além da não execução do objeto ou omissão na prestação de contas:

a. desrespeito às vedações estabelecidas na Cláusula Quarta - item 4.5;

b. falta de justificativa ou apresentação de justificativas insatisfatórias para o descumprimento de metas estabelecidas;

c. duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma despesa;

d. pagamentos incompatíveis com o valor médio de mercado ou acima do teto da remuneração do Poder Executivo Municipal;

e. pagamentos feitos em espécie sem a comprovação da impossibilidade física de pagamento por transferência bancária.

5.9.3.1. No caso de prestação de contas final, os valores indicados para glosa deverão ser restituídos à conta bancária do fundo específico pela OSC.

5.9.4. A OSC poderá se manifestar nos casos de aprovação com ressalvas ou rejeição, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, uma única vez, mediante justificativa, contados do recebimento do Parecer Técnico Conclusivo de Análise da Prestação de Contas, para contestar o parecer ou sanear as irregularidades apontadas.

5.9.5. A pessoa gestora da parceria deverá confirmar ou reformar sua decisão em no máximo 10 (dez) dias corridos após o recebimento do recurso.

5.9.6. Da decisão que rejeitar as contas prestadas caberá um único recurso à autoridade competente que deverá ser interposto no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da notificação da decisão.

5.9.7. A autoridade competente da SMDHC ou servidor(a) devidamente designado(a) por ela avaliará a prestação de contas final, com base no Parecer Técnico Conclusivo de Análise da Prestação de Contas, nos seguintes termos:

I - regular, quando expressar, de forma clara e objetiva, o cumprimento integral das metas estabelecidas no Plano de Trabalho e do objeto da parceria, ou quando a justificativa para seu descumprimento for considerada satisfatória;

II - regular com ressalva, quando evidenciar impropriedade ou qualquer outra falha de natureza formal que não resulte em dano ao erário e não tenham impactado os resultados da parceria; ou

III - irregular, quando das seguintes ocorrências:

- a.** quando não for executado o objeto da parceria;
- b.** omissão no dever de prestar contas;
- c.** descumprimento injustificado dos objetivos ou metas estabelecidos no Plano de Trabalho;
- d.** dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;
- e.** desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos;
- f.** quando os recursos forem aplicados em finalidades diversas das previstas na parceria.

5.9.8. A autoridade competente da SMDHC deverá se manifestar quanto aos valores indicados para glosa pela pessoa gestora da parceria, podendo optar por sua alteração, desde que apresente as devidas justificativas.

5.9.9. A OSC poderá recorrer da decisão da autoridade competente da SMDHC no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da notificação.

5.9.10. A autoridade competente da SMDHC terá 10 (dez) dias corridos para avaliar o recurso.

CLÁUSULA SEXTA

DAS PENALIDADES

6.1. Finalizada a fase recursal, caso seja confirmada a necessidade de restituição de recursos repassados no âmbito da parceria, os valores deverão ser restituídos ao FUMCAD no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias corridos, atualizados monetariamente desde a data do recebimento e acrescidos de juros legais, conforme conta bancária indicada no item 5.7.5.

6.1.1. Não sendo constatado dolo da OSC executante da parceria, fica impedida a incidência de juros de mora sobre eventuais débitos no período entre o fim do prazo determinado para análise da prestação de contas e a data de sua efetiva análise pela SMDHC, sem prejuízo da atualização monetária.

6.2. Quando a prestação de contas for avaliada como irregular, e exaurida a fase recursal, a OSC poderá solicitar autorização para que o ressarcimento seja promovido por ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo Plano de Trabalho, conforme o objeto deste Termo de Fomento, cuja estimativa econômica será feita com base no Plano de Trabalho original, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos.

6.3. Caso haja indícios de conduta dolosa, a autoridade competente da SMDHC poderá determinar a aplicação das seguintes sanções:

I - suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades do Município de São Paulo, por até dois anos;

II - declaração de inidoneidade para participar de chamamento público e celebrar parcerias ou contratos com órgãos e entidades vinculados à SMDHC, enquanto perdurarem os motivos

determinantes da punição ou até que seja promovido o ressarcimento pelos prejuízos e a reabilitação perante a SMDHC;

III - inclusão de pendências no CADIN Municipal, facultada a defesa do interessado, nos termos do Decreto nº 47.096/2006.

6.3.1. As sanções serão aplicadas de acordo com a gravidade da infração cometida, considerando-se as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, a boa-fé da OSC e a dimensão dos danos que dela provieram para a administração municipal.

CLÁUSULA SÉTIMA

DA RESCISÃO

7.1. A parceria poderá ser rescindida nos seguintes casos:

I - a qualquer tempo, por mútuo acordo, mediante lavratura do termo de rescisão;

II - quando do descumprimento injustificado das cláusulas pactuadas;

III - unilateralmente, de pleno direito, a critério das partes.

7.1.1. Em caso de rescisão unilateral, deverá a parte comunicar à outra com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias corridos.

7.1.2. As situações previstas nos itens II e III devem ser comunicadas pelo gestor à autoridade competente da SMDHC.

7.1.3. Fica obrigada a OSC à Prestação de Contas e a SMDHC, à análise da Prestação de Contas nos termos da Legislação e deste instrumento.

7.2. Na hipótese de inexecução ou interrupção da parceria, a SMDHC poderá, para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independentemente de autorização judicial:

I - retomar os bens públicos em poder da OSC;

II - assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no Plano de Trabalho.

CLÁUSULA OITAVA

DO FORO

8.1. Fica acordado que quaisquer conflitos serão, preliminarmente, resolvidos pelas participantes de forma amigável, com prévia tentativa de solução administrativa, sendo facultada a mediação do conflito, com a participação do órgão encarregado do assessoramento jurídico integrante da estrutura da Administração Pública (art. 32, I, da Lei Federal n. 13.140/2015 - Lei de Mediação).

8.2. Não havendo a solução extrajudicial do conflito, os participantes elegem o Foro da Fazenda Pública da Comarca de São Paulo para resolver quaisquer pendências decorrentes do presente termo, renunciando a qualquer outro.

8.3. Caso a PMSP, por qualquer circunstância, venha a ser acionada por responsabilidades da OSC, fica, desde logo, autorizada a proceder à denúncia da lide a PARCEIRA, nos termos do Código Civil.

8.3.1. A denúncia da lide quer dizer que a Prefeitura pode indicar a OSC (um terceiro) como responsável por situações que a OSC tenha ocasionado. Nesse caso, a OSC passa a ser parte ativa ("requerida") no processo.

8.4. Na hipótese de o Poder Judiciário negar o pedido de denúncia da lide, a OSC se obriga a intervir como assistente da PMSP, ficando expressamente registrado que toda e qualquer condenação

imposta por responsabilidades da OSC justificarão o direito de ingressar, imediatamente, com a medida cabível para a proteção dos direitos da PMSP.

8.4.1. Intervir como assistente da PMSP quer dizer que a Prefeitura pode indicar a OSC para acompanhar e ajudar no processo. Nesse caso, a OSC não é parte ativa do processo.

E, assim, por estarem plenamente de acordo, as participantes abaixo identificadas obrigam-se ao total e irrenunciável cumprimento dos termos do presente termo.

REGINA CÉLIA DA SILVEIRA SANTANA

Secretária Municipal de Direitos Humanos e Cidadania

XXXXX

Presidente da OSC XXXXXXXXXXXXXXXX