

A Secretaria de Meio Ambiente, Desenvolvimento Urbano e Sustentabilidade - SEMAM comunica ao responsável pela solicitação nº.450647, T P da Silva Leite - EPP, que foi expedida a Licença Ambiental Prévia (LP) nº. LP800010/2025-01 através do sistema conforme informado por e-mail cadastrado.

A Secretaria de Meio Ambiente, Desenvolvimento Urbano e Sustentabilidade-SEMAM comunica ao responsável pela solicitação nº.783872, PRIME MÁRMORES E GRANITOS, ser necessário atendimento ao solicitado, via

link, encaminhado por e-mail cadastrado no sistema.

A Secretaria de Meio Ambiente, Desenvolvimento Urbano e Sustentabilidade-SEMAM comunica ao responsável pela solicitação nº.450826, TERMINAL PORTUARIO BRITES LTDA. que deve ser informada a estimativa de movimentação de solo (metros cúbicos), assim como também da supressão de vegetação (hectares) e apresentar o estudo ambiental solicitado em reunião ocorrida na SELAM.



## SECRETARIA DA MULHER, DA CIDADANIA, DA DIVERSIDADE E DOS DIREITOS HUMANOS

### ATOS DA SECRETÁRIA

#### PORTARIA Nº 005/2025-SEMULHER DE 13 DE JUNHO DE 2025

A Secretaria Municipal da Mulher, da Cidadania, da Diversidade e dos Direitos Humanos, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

#### RESOLVE:

Art. 1º Fica instituída e nomeados para compor a Comissão de Avaliação, destinada a monitorar e avaliar os Projetos da Carta Convite 01/2025-SEMULHER/FMI, os seguintes membros:

I. Rubens Petrônio Rolla Filho  
CPF 596.446.647-87  
Universidade Federal de São Paulo – UNIFESP

II. Wilson Carlos Bregochi Júnior  
RG: 28.534.200  
Secretaria da Mulher, Cidadania e Direitos Humanos – SEMULHER

III. Hidely do Nascimento

RG: 6059355-6

Representante da população idosa no Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa – CMDPI

IV. Renato Aparecido Dutra Matos  
RG: 17.468.884-2  
Secretaria Municipal de Saúde – SMS

V. Lucimar Silva de França Mizerevicius  
RG: 10.415.600-4  
Representante da população idosa no Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa – CMDPI

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

**NINA BARBOSA CASSIMIRO**  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DA MULHER,**  
**CIDADANIA, DIVERSIDADE E DIREITOS HUMANOS**

#### CARTA-CONVITE Nº 01/2025-SEMULHER/FMI

A SECRETARIA DA MULHER, CIDADANIA E DIREITOS HUMANOS, e considerando a Lei Municipal nº 2.498, de 3 de dezembro de 2007, Lei Municipal nº 2.936, de 27 de novembro de 2013, Resolução Normativa-CMI nº 63/2023, torna público a presente CARTA-CONVITE nº 01/2024, visando à seleção de projeto ou ações encaminhados pelas unidades da Administração Pública Municipal Direta e Administração Pública Municipal Indireta, constituída por autarquias e fundações, todas de Santos, a serem financiados com recursos financeiros do Fundo Municipal do Idoso, e nos termos e condições estabelecidas nesta Carta-Convite.

#### 1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto desta Carta-Convite, a seleção de propostas, de caráter analítico e não competitivo, das unidades da Administração Pública Municipal Direta e Administração Pública Municipal Indireta, constituída por autarquias e fundações, todas de Santos, execução de projeto ou ações que tenham por objeto a realização de matéria dos eixos indicados pelo item 1.2 desta Carta-Convite, destinados à Pessoa Idosa, mediante de pedidos de utilização de recursos financeiros do Fundo Municipal do Idoso– FMI.

1.2. Os projeto ou ações deverão atender os seguintes eixos:

Eixo 1 - Direitos fundamentais na construção e efetivação das Políticas Públicas (Saúde; Assistência Social; Previdência; Moradia; Transporte; Cultura; Esporte; Lazer e Inclusão Produtiva).

Eixo 2 - Educação: assegurando direitos e emancipação humana.

Eixo 3 - Enfrentamento da violação dos Direitos da Pessoa Idosa.

## 2. DA INSCRIÇÃO E APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS

2.1. As unidades da Administração Pública Municipal Direta e Administração Pública Municipal Indireta, constituída por autarquias e fundações, interessadas deverão se inscrever somente via online através do envio dos documentos elencados no item 3 desta Carta-Convite e a proposta de projeto ou ação, na plataforma do Google Forms de acordo com o link <https://forms.gle/pHLKjr2cnYKMcWpy7>, seguindo o cronograma:

<b>CRONOGRAMA</b>	
<b>Ações</b>	<b>Datas</b>
Publicação da Carta-Convite no Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Santos <a href="https://diariooficial.santos.sp.gov.br/">https://diariooficial.santos.sp.gov.br/</a>	16 de junho de 2025
Envio de documentação da apresentação de proposta	16 de junho de 2025 a 15 de agosto de 2025
Divulgação das propostas selecionadas pela Comissão de Seleção	01 de setembro de 2025
Período Recursal	01 de setembro de 2025 a 03 de setembro de 2025
Publicação da Resolução do Conselho Municipal do Idoso para apresentação das propostas vencedoras ao titular da Pasta da SEMULHER.	15 de setembro de 2025

2.2. Não serão aceitas inscrições fora do prazo estipulado, não sendo permitida a participação de interessados retardatários e em desacordo com esse Edital.

2.3. O Plano de Trabalho deverá indicar o Eixo proposto para utilização dos recursos financeiros do Fundo Municipal do Idosos, a ser enviado a Secretaria da Mulher, Cidadania e Direitos Humanos – Departamento de Articulação e ainda as seguintes informações:

- a) descrição da realidade social e o nexos com a atividade e o projeto ou ação proposto;
- b) as ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas;
- c) prazos para execução do projeto ou ação;
- d) valor global para execução do projeto ou ação.

2.4. Cada unidade administrativa poderá apresentar mais de um projeto ou ação.

2.5. Os projeto ou ações deverão contemplar um dos eixos a seguir bem como a meta geral correlata e, ao menos, uma das metas específicas, conforme indicação abaixo:

2.5.1. Eixo 1 – Direitos fundamentais na construção e efetivação das Políticas Públicas (Saúde; Assistência Social; Previdência; Moradia; Transporte; Cultura; Esporte; Lazer e Inclusão Produtiva);

2.5.1.1. Meta Geral: Assegurar a 70% das pessoas idosas atendidas pelo projeto ou ação o amplo acesso aos Serviços de atenção, atendimento e de proteção, e que o público alvo esteja ativamente referenciado na rede de atendimento e convivência, considerando os serviços prestados pelo Poder Executivo, Terceiro Setor e de sua Comunidade;

2.5.1.2. Metas Específicas:

2.5.1.2.1. Implantação de uma metodologia inovadora para prevenir, promover, proteger e recuperar a saúde da pessoa idosa;

2.5.1.2.2. Desenvolver ações de proteção a pessoa idosa em seus lares para, ao menos, 40% do público-alvo do projeto ou ação;

2.5.1.2.3. Formação de um grupo de promoção e prevenção, escuta e socialização em integração com a área da saúde e assistência social;

2.5.1.2.4. Realização de, pelo menos, duas Ações de lazer, esporte e atividades físicas que priorizem a pessoa idosa em situação de risco pessoal e social e proporcionem a melhoria da qualidade de vida da pessoa idosa e estimulem sua participação na sociedade;

2.5.1.2.5. Investimento no fortalecimento dos vínculos comunitários e familiares de pessoas idosas de, ao menos 70% do público alvo do projeto ou ação;

2.5.1.2.6. Realização de, ao menos, 2 Ações de Apoio a inclusão produtiva, economia criativa e educação financeira;

2.5.2. Eixo 2 – Educação: assegurando direitos e emancipação humana:

2.5.2.1. Meta Geral: Promover ações que garantam 100% da inclusão da pessoa idosa, atendida pelo

projeto ou ação, em espaços de construção, socialização e reflexão sobre saberes diversos;

2.5.2.2. Metas Específicas:

2.5.2.2.1. 70% das ações educativas do projeto ou ação sendo desenvolvidas de forma intergeracional;

2.5.2.2.2. 100% das ações desenvolvidas pelo projeto ou ação abordando ao menos um saber que ainda não foi acessado pela população idosa atendida;

2.5.3. Eixo 3 – Enfrentamento da violação dos Direitos da Pessoa Idosa;

2.5.3.1. Meta Geral: Elaborar e Aplicar estratégias e metodologias de enfrentamento e rompimento dos ciclos de violação de direitos contra a pessoa idosa;

2.5.3.2. Meta Específica: Referenciar 100% das pessoas idosas, atendidas pelo projeto ou ação, em serviços de proteção a vítimas de violências e fortalecimento de vínculos comunitários.

2.6. Conforme o Eixo escolhido, a meta geral e as metas específicas, indicadas neste item “2.5.” deverão constar do Plano de Trabalho.

2.7. Cada projeto ou ação, independentemente do Eixo escolhido, deverá conter, no mínimo, as seguintes ações:

2.7.1. estratégias de articulação intersetorial, no intuito de consolidar a proposta como uma política pública;

2.7.2. estratégias de atenção e acessibilidade para a pessoa idosa com deficiências;

2.7.3. metodologia inovadora e consistente, em consonância com os anseios de enfrentamento a questão social discutidas no CMI.

2.8. O projeto ou ação não poderá contemplar:

2.8.1. Aplicação de recursos financeiros do Fundo Municipal do Idoso que conste nas vedações do 4º da Resolução Normativa nº 63/2023 – CMI (ANEXO I);

2.8.2 Tempo de execução superior ao previsto nesta Carta-Convite;

2.8.3. Despesas com contratação de serviços de recursos humanos;

2.8.4. Gratificação e despesas com segurança patrimonial;

2.8.5. Aditamento com alteração do objeto;

2.8.6. Utilização dos recursos financeiros do Fundo Municipal do Idoso em finalidades diversas das estabelecidas no projeto ou ação;

2.8.7. projeto ou ações já ofertados pelo Poder Executivo, se não justificada a demanda;

2.8.8. despesas com IPVA e seguro do automóvel;

2.8.9. despesas em data anterior e posterior à vigência do financiamento.

2.9. O Projeto ou ação poderá incluir o pagamento de custos indiretos (atividades-meio) necessários à execução do objeto em até 15% (quinze por cento) do valor a ser financiado:

2.9.1. Considera-se atividade-meio aquela que não é inerente ao objetivo principal, trata-se de um serviço necessário, mas que não tem relação direta com a atividade principal;

2.9.2. Considera-se atividade-fim, aquela que caracteriza o objetivo principal à sua destinação, que levará a conclusão do objeto do projeto ou ação;

2.10. O projeto ou ação deverá incluir nos protocolos de divulgação, nas ações e bens adquiridos pelo projeto ou ação, a menção da utilização de recursos financeiros do Fundo Municipal do Idoso.

2.11. Na apresentação do Plano de Trabalho, deverá ser adotada a sequência de tópicos, conforme abaixo:

2.11.1. Indicação do Eixo Relacionado ao Plano de Trabalho;

2.12.2. Caracterização do Projeto ou ação;

2.12.2.1. Título do Projeto ou ação;

2.12.2.2. Situação do Projeto ou ação;

2.12.2.3. Resumo do Projeto ou ação;

2.12.2.4. Duração do Projeto ou ação;

2.12.3. Unidade Proponente;

2.12.4. Contexto do Projeto ou ação:

2.12.4.1. Descrição da realidade que será objeto do projeto ou ação ou ação, devendo ser demonstrado o nexo entre a realidade, as atividades e as metas a serem atingidas;

2.12.4.2. Características dos beneficiários do projeto ou ação;

2.12.4.3. Quantidade de beneficiários diretos do projeto ou ação, por faixa etária;

2.12.4.4. Quantidade de beneficiários indiretos do projeto ou ação;

2.12.4.5. Processo de seleção dos beneficiários diretos do projeto ou ação;

2.12.5. Organização do Projeto ou ação:

2.12.5.1. Meta Geral;

2.12.5.2. Metas específicas;

2.12.5.3. Forma de execução das atividades e de cumprimento das metas a elas atreladas;

2.12.6. Representação do projeto ou ação – (Nome e função):

2.12.6.1. Histórico da unidade;

2.12.6.2. Composição de profissionais da equipe do projeto ou ação (Cargo, Atribuições, Carga Horária Semanal e Forma de Contratação);

2.12.6.3. Metodologia.

2.12.7. Articulação e divulgação:

2.12.7.1. Descrição dos parceiros (nome e contribuição);

2.12.7.2. Divulgação do projeto ou ação;

2.12.8. Sustentabilidade;

2.12.9. Monitoramento e Avaliação:

2.12.9.1. Parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas gerais e específicas ao longo da duração do projeto ou ação ou ação (Monitoramento);

2.12.9.2. Parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas gerais e espe-

cíficas ao final da duração do projeto ou ação ou ação (avaliação);

2.12.10. Aplicação dos recursos financeiros;

2.12.10.1. Cronograma dos recursos financeiros;

2.12.10.2. Orçamento com previsão de receitas e de despesas a serem realizadas na execução das atividades;

2.12.10.3. Demonstrativo físico-financeiro para material permanente;

2.12.10.4. Demonstrativo físico-financeiro para material de consumo;

2.12.11. Indicação expressa da apresentação do quadro analítico do subitem "2.3.1.1." desta Carta-Convite.

### 3. DA DOCUMENTAÇÃO A SER ENVIADA E A PROPOSTA:

3.1 A documentação deverá ser encaminhada por meio eletrônico, conforme previsto nesta Carta-Convite.

3.2 A documentação deverá conter ofício assinado pelo Secretário Municipal ou equivalente, conforme modelo que constitui o ANEXO II desta Carta Convite, contendo a solicitação de utilização dos recursos financeiros do Fundo Municipal do Idoso.

3.3. A documentação encaminhada também deverá conter:

3.3.1. A proposta de projeto ou ação da unidade interessada;

3.3.2. Plano de Trabalho proposto, com indicação do Eixo e dos respectivos elementos dispostos no item "2" desta carta convite;

3.3.3. um quadro analítico, onde expresse a correspondência no Plano de Trabalho com os seguintes elementos:

3.3.4. instrumento de garantia do padrão isonômico de atendimento para todas as pessoas idosas, especialmente para os com deficiência dentro das normas de inclusão e acessibilidade;

3.3.5. conexão entre objetivos, atividades, resultados esperados e processo de monitoramento e avaliação;

3.3.6. ações que incentivem o fortalecimento de vínculos da família e da comunidade, com o poder público, especialmente incentivando a participação social da Pessoa Idosa;

### 4. DO CRITÉRIO DE ANÁLISE E SELEÇÃO DAS PROPOSTAS PARA CUSTEIO:

4.1. A avaliação será individualizada quanto ao seu conteúdo e contextualizada quanto as necessidades da Política de Direitos para a Pessoa Idosa.

4.2. Os projeto ou ações poderão ser aprovados, com ou sem adaptações imprescindíveis, ou reprovados.

4.3. A análise é livre e não competitiva, mas deverá ser fundamentada para cada proposta.

### 5. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO, DA ANÁLISE DA

### DOCUMENTAÇÃO E DOS PEDIDOS DE RECONSIDERAÇÃO:

5.1. A Comissão de Seleção instituída pela Portaria nº 005/2025 – SEMULHER, analisará os documentos encaminhados.

5.2.1. Os membros da Comissão de Seleção foram indicados pela Resolução nº 74, de 16, de junho de 2025, conforme do artigo 15 da Resolução Normativa nº. 063 / 2023– CMI que dispõe sobre o Plano de Aplicação de Recursos Financeiros do Fundo Municipal do Idoso de Santos/Santos, criado pela Lei Municipal Nº 2936/13, dentro das prioridades da Política Municipal da Pessoa Idosa de Santos.

5.3. Após a análise dos documentos apresentados, a Comissão de Seleção elaborará Ata circunstanciada dos trabalhos realizados e publicará portaria pela Secretaria Municipal da Mulher, Cidadania e Direitos Humanos a lista das propostas escolhidas, para fins de publicação no "site" oficial da Prefeitura Municipal de Santos e no Diário Oficial do Município.

5.4. A comissão de seleção elaborará ata circunstanciada dos trabalhos realizados e remeterá à plenária do CMI que após ratificação da análise apresentada pela comissão, encaminhará a Secretaria Municipal da Mulher, Cidadania e Direitos Humanos o resultado da Carta-Convite, com a lista das unidades que poderão utilizar os recursos financeiros do Fundo Municipal do Idoso, de acordo com o Eixo proposto, em razão dos recursos disponíveis, para fins de publicação no "site" oficial da Prefeitura Municipal de Santos e no Diário Oficial do Município.

5.5. A comissão de seleção deverá dar como prejudicada de declaração de seleção, caso nenhuma das propostas apresentadas venham a atender manifestamente os direitos da Pessoa Idosa ou fins do Fundo Municipal do Idoso.

5.6. Caberá ao Conselho Municipal do Idoso e após análise da correção do trâmite, mediante resolução, apresentar as propostas escolhidas à Secretaria Municipal da Mulher, da Cidadania e dos Direitos Humanos.

### 6. DA HOMOLOGAÇÃO DO TRÂMITE DA CARTA-CONVITE E DA CONVOCAÇÃO DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.

6.1. Após a divulgação do resultado dos eventuais pedidos de reconsideração interpostos, o(a) Secretário(a) Municipal da Mulher, Cidadania e Direitos Humanos homologará o resultado do Chamamento Público.

6.2. As unidades administrativas com propostas aceitas serão convidadas pelo Diário Oficial do Município para assinatura do Termo de Compromisso, conforme minuta que integra a presente Carta Convite como ANEXO VI, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

6.3 A unidade administrativa que, regularmente convidada para entregar o Termo de Compromisso assinado, poderá também encaminhá-lo por mensagem eletrônica ao endereço **casadosconselhos@santos.sp.gov.br**, no prazo estabelecido, pois, caso contrário, não poderá utilizar os recursos financeiros do Fundo Municipal do Idoso.

## 7. DOS VALORES ESTIMADOS PARA SEREM UTILIZADOS PARA CUSTEIO DOS PROJETOS OU AÇÕES E DA PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

7.1. O valor total de referência previsto para a implementação global dos Eixos nesta Carta Convite é de R\$ 750.000,00 (setecentos e cinquenta mil reais).

7.1.1 Não serão aceitos projeto ou ações que excedam o valor de R\$250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais);

7.1.2. Projeto ou ações com valores acima do previsto no item 9.1.1. serão desclassificados antes mesmo da análise documental.

7.3. O valor de recursos financeiros disponibilizados no exercício de 2025/2026 será de R\$ 750.000,00 (setecentos e cinquenta mil reais).

7.4. As utilizações de recursos obedecerão ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas do projeto ou ação ou ação.

7.5. Todos os recursos deverão ser utilizados exclusivamente na execução do Plano de Trabalho.

7.2. Os pedidos de utilização dos recursos financeiros destinados à execução dos projetos ou ações ou ações de que tratam este Edital são provenientes do orçamento do Fundo Municipal do Idoso e deverão onerar as Dotações Orçamentárias nos 01.43.12.14.243.0032.2209.3.3.90.30.00 da fonte 06 ou 96; 01.43.12.14.243.0032.2209.3.3.90.32.00 da fonte 06 ou 96; 01.43.12.14.243.0032.2209.3.3.90.36.00 da fonte 06 ou 96; 01.43.12.14.243.0032.2209.3.3.90.39.00 da fonte 06 ou 96; 01.43.12.14.243.0032.2209.3.3.90.47.00 da fonte 06 ou 96; 01.43.12.14.243.0032.2209.4.4.90.52.00 da fonte 06 ou 96 e suplementadas se necessário, durante os exercícios de 2025/2026.

7.6. O Termo de Compromisso será aceito de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira, respeitado o interesse público e desde que caracterizadas a oportunidade e conveniência administrativas.

7.7. A seleção de propostas não obriga com quaisquer dos proponentes, os quais têm apenas a expectativa da utilização dos recursos financeiros do Fundo Municipal do Idoso.

## 8. DA UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS DO FUNDO MUNICIPAL DO IDOSO E A PRESTAÇÃO DE CONTAS

8.1. Para utilização do recurso disponível o órgão detentor do projeto deverá:

8.1.1. seguir as normas de Direito Financeiro;

8.1.2. cumprir o cronograma físico financeiro de desembolso previsto no Plano de Trabalho em consonância com as fases ou etapas de execução do objeto do custeio;

8.1.3. respeitar a Lei nº 2.936, de 27 de novembro de 2013, que regulamentam o Fundo Municipal do Idoso, e dá outras providências;

8.2. A utilização do recurso financeiros será suspenso nas hipóteses legais e regimentais e, se for possível, retornará, após a correção das impropriedades ocorridas.

8.3 Na aquisição de bens ou serviços constante no Plano de Trabalho o órgão deverá:

8.3.1 quando for o momento de indicar a dotação orçamentária, solicitará a autorização orçamentária no processo original de compra, para o Gabinete da SEMULHER, onde será confeccionado e assinar o modelo do anexo Único da OS nº XX/2023 e que será devolvido ao órgão para o prosseguimento da aquisição do bem ou serviço;

8.3.2 Para prosseguimento do pagamento do serviço ou bem, órgão deverá fazer o pedido de liquidação da despesa, onde deverá instruir o processo de acordo com os preceitos dos seguintes instrumentos: no artigo 64 da Lei Federal nº 4.320/64; Ordem de Serviço nº 002/2022-GAB-SEFIN, Ordem de Serviço Nº 009/2023 – GAB-SEFIN, Instrução Normativa RFB Nº 1234, de 11 de janeiro de 2012 e Anexos:

8.3.2.1 No documento Fiscal da despesa, deve conter a seguinte identificação: Município de Santos, CNPJ: 58.200.015/0001-83, Praça Visconde de Mauá s/nº, Número do Processo Administrativo ao qual se originou o empenho, número do empenho/ano, Domicílio Bancário;

8.3.2.1.2 o domicílio bancário, deve ser preferencialmente banco público, especificamente o Banco do Brasil S/A, para evitar a cobrança de tarifas bancárias;

8.3.2.1.3 a cobrança de tarifas bancárias nos pagamentos e transferências feitos para contas bancárias de outros bancos mencionado anteriormente, o valor da tarifa será retido no pagamento;

8.3.2.2 além das instruções e formalização habituais no processo, também deve ter a instrução no processo: **“Após a liquidação, o processo deve ser encaminhado ao DEARTI/SEMULHER para pagamento, pois os recursos utilizados são da Fonte 06 (Fonte Externa). Estes recursos provêm da conta vinculada ao Fundo Municipal do Idoso, agência nº 0004-3, conta corrente nº 86.571-0”;**

8.3.2.3 O pagamento das despesas pelo fornecimento do serviço ou bem e seus encargos será feito no DEARTI com os recursos do Fundo Municipal do Idoso, em até 05 dias úteis após o recebimento do processo da referida despesa.

8.3.3. Além das instruções habituais na do órgão, também ter a indicação que processo de pa-

gamento deverá ser pago pela “Fonte 06” ou “Fonte 96”, com recurso do Fundo Municipal do Idoso e, após a liquidação, ser encaminhado para o DE-ARTI/SEMULHER para pagamento.

8.4. A prestação de contas da utilização dos recursos financeiros do Fundo Municipal do Idoso deverá:

8.4.1 obedecer ao Formulário de Acompanhamento Financeiro Mensal, conforme Portaria 03/2023-SEMULHER, publicada pela edição de 28 de junho de 2023, do Diário Oficial do Município:

8.4.1.1. o órgão deverá enviar Processo com o Anexo II, devidamente preenchido juntamente com ofício, onde será tida como a prestação de contas;

8.4.1.2. a prestação de contas será analisada pela Comissão de Monitoramento e Avaliação;

8.4.2. atender as normas de Direito Financeiro e de Controle Externo (Instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo);

8.4.3 Lei nº 2.936, de 27 de novembro de 2013, que regulamentam o Fundo Municipal do Idoso, e dá outras providências;

8.4.4. resoluções do Conselho Municipal do Idoso.

8.5. A utilização dos recursos financeiros do Fundo Municipal do Idoso para financiamento dos projetos ou ações deverá ocorrer pelo prazo máximo de 36 (trinta e seis) meses, a contar data da assinatura do Termo de Responsabilidade, não podendo ser prorrogado.

8.5.1. O pagamento após o prazo do item retro de despesa realizada antes dele, dependerá de parecer da Comissão de Monitoramento e Avaliação e autorização do Conselho Municipal do Idoso;

8.6. Em nenhuma hipótese o custeio do projeto ou ação, poderá superar o prazo de 36 (trinta e seis) meses;

8.7. Despesas não autorizadas no Plano de Trabalho e que seja identificado o beneficiário final serão consideradas irregulares e caracterizadas como desvio de recursos financeiros, sendo obrigatórias as restituições ao Fundo Municipal do Idoso.

## 9. DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. O monitoramento e a avaliação da execução dos projetos ou ações serão processados pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, conforme os critérios de mérito definidos pelo Conselho Municipal do Idoso de Santos.

9.2. Os bens remanescentes ao final do projeto ou ação, adquiridos com recursos do Fundo Municipal do Idoso, terão a destinação conforme previsto na resolução normativa do Conselho Municipal do Idoso.

## 10. DOS ANEXOS:

10.1 Anexo I – Resolução Normativa nº 63/2023-CMI;

10.2 Anexo II – Formulário para apresentação do

projeto ou ação;

10.3 Anexo III – Plano de Trabalho

10.3 Anexo IV – Formulário para o Orçamento Analítico;

10.4 Anexo V – Formulário para o Demonstrativo Físico-Financeiro;

10.5 Anexo VI – Minuta do Termo de Responsabilidade;

10.6 Anexo VII - Modelo de Ofício contendo a solicitação de firmamento de Termo de Compromisso.

Santos, 12 de junho de 2025.

**NINA BARBOSA CASSIMIRO**  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DA MULHER,**  
**CIDADANIA, DIVERSIDADE E DIREITOS HUMANOS**

## ANEXO I

### RESOLUÇÃO NORMATIVA-CMI Nº 63/2023

**RESOLUÇÃO NORMATIVA Nº. 063 / 2023- CMI**  
**DISPÕE SOBRE O PLANO DE APLICAÇÃO DE**  
**RECURSOS DO FUNDO MUNICIPAL DO IDOSO DE**  
**SANTOS – FMI/SANTOS, CRIADO PELA LEI MUNI-**  
**CIPAL Nº 2936/13, DENTRO DAS PRIORIDADES**  
**DA POLÍTICA MUNICIPAL DA PESSOA IDOSA DE**  
**SANTOS.**

O Conselho Municipal do Idoso – CMI/Santos, criado pela Lei Municipal nº 791/91, atualmente, disciplinado pela Lei Municipal nº 2.498/07, alterada pelas Leis Municipais nº. 2.584/08 e nº 2.692/10, é órgão deliberativo, consultivo, normativo, controlador, formulador e fiscalizador das políticas públicas dirigidas à Pessoa Idosa no Município, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO que:

a) Os princípios da descentralização e municipalização do atendimento à pessoa idosa dispostos na Constituição Federal de 1988; Lei Federal nº 8.842/94 – Política Nacional da Pessoa Idosa, regulamentada pelos Decretos Federais nº. 1.948/96 e nº 6.800/09, Lei Federal nº 10.741/03- Estatuto do Idoso, Lei Federal nº.

12.213/10 – Institui o Fundo Nacional do Idosos, Lei Federal nº. 4.320/64, Lei Federal 13019/14, também conhecida como Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil (MROSC), Lei Estadual nº 12.548/07- Política Estadual da Pessoa Idosa e a Lei Municipal nº 1.921/00 - Lei Orgânica do Município de Santos;

b) As propostas da VIII Conferência Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Santos, realizada em 2011; Conferência Municipal Avaliativa dos Direitos da Pessoa Idosa de Santos, realizada em 2013; IX Conferência Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Santos, realizada em 2015; X Conferência Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Santos, realizada em 2019;

c) O Conselho Municipal do Idoso, na qualidade

de conselho de política pública, criado pelo poder público para atuar como instância consultiva, na respectiva área de atuação, na formulação, implementação, acompanhamento, monitoramento e avaliação de políticas públicas (art. 2º, inciso IX da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014);

### **RESOLVE:**

## **CAPÍTULO I DA DISPOSIÇÃO INICIAL E GERAL**

Art. 1º Esta Resolução disciplina a destinação; os agentes de promotores de direitos; a seleção de propostas de execução de ações e projetos; instrumentos e execução de ajuste com repasse de recursos financeiros oriundos do Fundo Municipal do Idoso.

## **CAPÍTULO II DA DESTINAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS**

### **SEÇÃO I DA DESTINAÇÃO**

Art. 2º Os recursos do Fundo Municipal do Idoso serão aplicados em ações, projetos ou serviços de organizações governamentais e não governamentais, desde que atendam os preceitos do Estatuto da Pessoa Idosa, e estejam em conformidade com as leis, decretos e resoluções normativas que regem a política para a pessoa idosa.

### **SEÇÃO II DOS CONTEÚDOS PRIORITÁRIOS DOS EIXOS DE DESTINAÇÃO**

Art. 3º Definem-se como prioridades para destinação de recursos financeiros os eixos abaixo descritos, de forma a atender as principais necessidades observadas no processo de consolidação dos direitos da pessoa idosa no município de Santos:

I - Direitos fundamentais na construção e efetivação das Políticas Públicas (Saúde; Assistência Social; Previdência; Moradia; Transporte; Cultura; Esporte; Lazer e Inclusão Produtiva):

a) prevenir, promover, proteger e recuperar a saúde da pessoa idosa;

b) Formação dos profissionais do município ligados aos serviços de cuidados e proteção;

c) Ações de proteção à pessoa idosa que deverão ser atendidos preferencialmente em seus lares;

d) Formação de grupos de promoção e prevenção, escuta e socialização em integração com a área da saúde e assistência social;

e) Ações de lazer, esporte e atividades físicas que priorizem a pessoa idosa em situação de risco pessoal e social e proporcionem a melhoria da qualidade de vida da pessoa idosa e estimulem sua participação na sociedade;

f) Campanhas informativas sobre direitos e serviços prestados no município;

g) Incentivo a participação da pessoa idosa em movimentos culturais, esportivos e de lazer que proporcionem a melhoria da qualidade de vida da pessoa idosa e estimulem sua participação na sociedade;

h) Fortalecer os vínculos comunitários e familiares de pessoas idosas;

i) Ações de apoio a inclusão produtiva, economia criativa e educação financeira.

II - Educação: assegurando direitos e emancipação humana:

a) Ações educativas intergeracionais;

b) Acesso da pessoa idosa às diferentes formas de saber;

III - Enfrentamento da violação dos Direitos da Pessoa Idosa:

a) Campanhas de prevenção e incentivo a denúncia de violência contra a pessoa idosa;

b) Atendimento a pessoas idosas vítimas de violências;

c) Construir respostas intersetoriais que proponham soluções interdisciplinares ao enfrentamento das violências contra a pessoa idosa e implantação do

Programa Municipal de Enfrentamento à Violência contra à Pessoa Idosa;

d) Investimento em pesquisas e diagnóstico da situação da pessoa idosa;

IV - Os Conselhos de Direitos: seu papel na efetivação do controle social na geração e implementação das políticas públicas:

a) Capacitação permanente dos Conselheiros de Direitos da Pessoa Idosa e da equipe técnica e administrativa do Conselho Municipal do Idoso de Santos;

b) Campanhas informativas sobre o papel do Conselho Municipal do Idoso, incentivo a participação popular nos espaços deliberativos de políticas públicas e leis, bem como para divulgação do Fundo Municipal do Idoso;

c) Efetivar a divulgação do Estatuto da Pessoa Idosa como instrumento normativo de direitos.

### **SEÇÃO III DAS VEDAÇÕES À DESTINAÇÃO**

Art. 4º São vedadas as seguintes destinações aos recursos do Fundo Municipal do Idoso:

I - pessoal permanente da entidade parceira;

II - investimento em aquisição, construção, reforma, manutenção ou aluguel de imóveis públicos ou privados;

III - pagamento de taxas bancárias, multas, juros ou correção monetária, inclusive aquelas decorrentes de pagamento ou recolhimento fora do prazo;

IV - festividades, comemorações, lanches e coquetéis;

V - gastos exclusivamente de responsabilidade

da parceira;

VI – alimentação;

VII - transferências de recursos para clubes de servir, associações de servidores ou quaisquer entidades congêneres;

VIII - pagamento, a qualquer título, a servidor público, da ativa, ou a empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, por serviços de consultoria ou assistência técnica, inclusive os custeados com recursos provenientes de termos, acordos, ajustes ou instrumentos congêneres, firmados com entidades de direito público ou privado, nacionais ou internacionais, ressalvadas as situações autorizadas por legislação específica;

IX - pagamento de diárias e passagens a servidores públicos da ativa por intermédio de termos, acordos, ajustes ou outros instrumentos firmados com entidade de direito privado com órgãos ou entidades de direito público, exceto em eventos de interesse do Conselho Municipal do Idoso e previamente aprovado em Assembleia;

X - remuneração, por serviços prestados, aos dirigentes ou servidores/empregados da Entidade Parceira;

XI - estagiários, se constatada a contratação como mão-de-obra indireta que não guarde estrita vinculação com o projeto;

XII - bolsas de qualquer natureza visando o custeio de mestrado, doutorado ou equivalentes;

XIII - obrigações trabalhistas e previdenciárias de responsabilidade de contratantes de serviços de terceiros;

XIV - capacitação dos empregados/servidores da própria Organização Parceira, salvo aquela diretamente ligada a execução do objeto da parceria.

XV – bens ou serviços que sejam ofertados, direta ou indiretamente, pela administração pública; já custeado, ordinariamente, pelo Orçamento ou sejam de sua responsabilidade legal institucional;

XVI - outras despesas não autorizadas por legislação vigentes.

§ 1º A vedação do inciso VI não se aplica quando se tratar de evento específico de qualquer natureza com as pessoas idosas.

§ 2º No caso de atendimento direto a pessoa idosa, o repasse de recursos financeiros somente poderá selecionado caso a entidade proponente seja sediada ou tenha unidade física no município de Santos.

### **CAPÍTULO III**

#### **DOS AGENTES DE PROMOÇÃO DE DIREITOS**

Art. 5º São considerados agentes de promoção de direitos da pessoa idosa:

I – Poder Público:

Administração Pública Municipal Direta com sua estrutura organizacional;

Administração Pública Municipal Indireta consti-

tuída por autarquias e fundações;

II – Sociedade Civil:

Organizações Sociais;

Organização da sociedade civil de interesse público;

Organização da Sociedade Civil;

Entidades mantenedoras de universidades, centros universitários e faculdades.

Parágrafo único. As entidades mencionadas no inciso II para serem consideradas agentes de promoção de direitos da pessoa idosa, deverão estar constituídas conforme o seu respectivo marco legal e:

I - apresentarem em seu estatuto social a finalidade do atendimento, atenção e garantia de direitos da pessoa idosa;

II - o público-alvo do projeto seja a pessoa idosa ou a rede de apoio, tanto pessoal como os serviços prestados pela Administração Pública.

### **CAPÍTULO IV**

#### **DA SELEÇÃO DE PROPOSTAS PARA EXECUÇÃO DE AÇÕES, PROJETOS E PROGRAMAS**

##### **SEÇÃO I**

##### **DO FLUXO PROCEDIMENTAL DE SELEÇÃO DE PROPOSTAS**

Art. 6º O fluxo procedimental de seleção de propostas será:

I – para as do Poder Público, pelo processo administrativo comum e pelas demais normas estabelecidas pelo Conselho Municipal do Idoso, mas sempre iniciado por carta-convite publicada no Diário Oficial do Município, com elementos a verossimilhança de um Edital de Chamamento;

II – para as da sociedade Civil; pelo procedimento ditado pela Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e pelo Decreto Municipal nº 7.585, de 10 de novembro de 2016.

Art. 7º Qualquer edital de chamamento público ou carta-convite deverá ser publicado com aprovação, por resolução, do plenário do Conselho Municipal do Idoso.

Parágrafo único. Com a autorização por simples deliberação do Plenário do Conselho, a diretoria executiva poderá iniciar e impulsionar processo administrativo para materialização de minuta de carta-convite ou edital e todas as providências de natureza financeira e jurídica.

Art. 8º O montante de recursos financeiros disponíveis aos projetos da Administração Pública não

podrá ultrapassar o valor referente a metade destinada, por ano civil, às organizações da sociedade civil.

Art. 9º O término do fluxo de seleção frutífero de propostas não obriga o Conselho Municipal do Idoso a efetivar ao Poder Público ou a celebrar parceria com entidade da sociedade civil, a transferência de recursos financeiros com quaisquer dos proponentes, gerando a estes apenas mera expectativa de direito.

Art. 10 O repasse de recursos financeiros do Fundo Municipal do Idoso para ações e projetos, terá duração de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogados por mais 2 (dois) iguais períodos sucessivos.

§ 1º As ações e projetos serão analisados intrinsecamente, não se confundindo com a entidade executora ou o plano de trabalho.

§ 2º A prorrogação dependerá de aprovação prévia do plenário do Conselho Municipal do Idoso.

## SEÇÃO II

### DO REGIME APLICÁVEL DA SELEÇÃO DE PROPOSTAS ORIUNDOS DO PODER PÚBLICO

Art. 11 A seleção de propostas de ações e projetos a serem custeados com repasse financeiro do Fundo Municipal do Idoso oriundo do Poder Público, respeitará, com as adaptações necessárias, os artigos 2º a 6º, 10 a 15; 22; 45; 48 a 50 e 58 a 72 da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e disposições correlatas do Decreto Municipal nº 7.585, de 10 de novembro de 2016; Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e demais atos normativos atinentes a administração financeira do Poder Público.

Art. 12. Na resolução de aprovação de que trará o artigo 7º desta normativa, o Conselho Municipal do Idoso constituirá a comissão de seleção.

## SEÇÃO III

### DO REGIME APLICÁVEL DA SELEÇÃO DE PROPOSTAS ORIUNDOS DA SOCIEDADE CIVIL

Art. 13 A seleção de propostas de ações e projetos a serem custeados com repasse financeiro do Fundo Municipal do Idoso respeitará os preceitos da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014; Decreto Municipal nº 7.585, de 10 de novembro de 2016; Instruções Normativas do Tribunal de Contas do

Estado de São Paulo e demais atos normativos atinentes a administração financeira do Poder Público.

Art. 14. Ao término do fluxo de seleção frutífera caberá ao Conselho Municipal do Idoso e após análise da correção do trâmite editalício, nos termos do parágrafo único do artigo 16 da Lei nº 13.019, mediante resolução, apresentar as propostas vencedoras para celebração do termo competente à Administração Pública.

Art. 15. Na resolução de aprovação de que trará o artigo 7º desta normativa, o Conselho Municipal do Idoso constituirá comissão de seleção, nos termos do parágrafo 1º do artigo 27 da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, para posterior baixa de portaria pelo Secretário Municipal, conforme "caput" do artigo 13 do Decreto Municipal nº 7.585, de 10 de novembro de 2016.

§ 1º. Em atenção ao disposto no inciso X do artigo 2º e no parágrafo 2º do artigo 27 da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, a comissão de seleção:

I – deverá ter a participação de, pelo menos, um servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da administração pública;

II – não ter pessoa que, nos últimos cinco anos, tenha mantido relação jurídica com, ao menos, uma das entidades participantes do chamamento público.

§ 2º. A constatação da hipótese do inciso II do parágrafo anterior, importará na sua substituição imediata do membro da comissão e, se for o caso, reconhecimento de nulidade de ato por ele praticado.

## CAPÍTULO V

### DA EXECUÇÃO DE AÇÕES E PROJETOS

Art. 16 O monitoramento e avaliação da execução de Plano de Trabalho com destinação de recursos financeiros do Fundo Municipal do Idoso serão desenvolvidas pelo Plenário do Conselho Municipal do Idoso, auxiliado por comissões específicas a serem criadas, previamente, por Resolução.

## CAPÍTULO VI

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 17 Caberá a diretoria executiva:

I - propugnar, nas instâncias competentes e com recursos orçamentários próprios, instituir programa de capacitação voltado a membros do Conselho Municipal do Idoso (art. 7º, inciso III da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014);

II - por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, solicitar providências junto a Administração Pública, para devolução ao Fundo Municipal do Idoso:

a) dos saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas;

b) bens remanescentes.

Parágrafo único. O prazo para a devolução será improrrogável de trinta dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública.

Art. 18 A diretoria executiva deverá propugnar

contra:

I - a qualquer tratativa de emenda parlamentar ou doação ao Fundo Municipal do Idoso que tenha destinação de repasse financeiro a determinada entidade, projeto ou Plano de Trabalho;

II - a dispensa e a inexigibilidade do edital do chamamento, com repasse financeiro do Fundo Municipal do Idoso, sem prévia aprovação do Conselho Municipal do Idoso;

III - instauração de Procedimento de Manifestação de Interesse Social, com previsão de repasse financeiro do Fundo Municipal do Idoso, sem prévia aprovação do Conselho Municipal do Idoso.

Art. 19 A diretoria executiva deverá apresentar até 60 (sessenta) dias após a publicação desta resolução, minuta de resolução sobre os bens remanescentes ao Plenário do Conselho Municipal do Idoso.

Art. 20 Os casos omissos e as situações não previstas na presente Resolução Normativa serão dirimidos pelo plenário do Conselho Municipal do Idoso em resolução.

Art. 21 Revogada a Resolução Normativa nº 54/2016, bem como as demais disposições em contrário.

Art. 22 - Esta Resolução Normativa foi aprovada em Assembleia Geral Ordinária, do dia 13 de junho de 2023, entrando em vigor na data de sua publicação.

Santos, 15 de junho de 2023.

**PAULO HENRIQUE MONTENEGRO LOPES FERREIRA**  
**PRESIDENTE DO CMI**

**ANEXO II**  
**(FORMULÁRIO PARA APRESENTAÇÃO DO PROJETO OU AÇÃO)**

Preencher em papel timbrado

Ofício: \_\_\_\_\_/202\_\_\_\_.

Local/Data

À SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER, CIDADANIA E DIREITOS HUMANOS

Assunto: Encaminhamento de proposta referente ao Edital de Chamamento Público nº 00\_\_/20\_\_.

Senhora Secretária,

Apresento o compromisso de conjugar esforços para execução do (identificar Eixo), formalizando assim, manifestação de interesse em participar do Chamamento Público disparado por meio do Edital nº 00\_\_/202\_\_, com intuito de beneficiar a Pessoa Idosa de Santos, nos termos dos princípios instituídos pelo Estatuto do Idoso.

Atenciosamente,

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

**ANEXO III**  
**(PLANO DE TRABALHO)**

**FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE PROJETOS**  
**EM CONSONÂNCIA AO CARTA CONVITE Nº 01/2025 - SEMULHER-FMI**

NOME DO PROJETO:

SECRETARIA PROPONENTE:

Data : / /

## ÍNDICE DO PROJETO

ASSUNTO	PÁG.
<b>I - CARACTERIZAÇÃO DO PROJETO</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- TÍTULO DO PROJETO</li> <li>- SECRETARIA PROPONENTE</li> <li>- DESCRIÇÃO DA ENTIDADE</li> <li>- SITUAÇÃO DO PROJETO</li> <li>- RESUMO DO PROJETO</li> <li>- DURAÇÃO DO PROJETO</li> </ul>	
<b>II - CONTEXTO DO PROJETO</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- REALIDADE DE ATUAÇÃO DO PROJETO</li> <li>- CARACTERÍSTICA DOS PARTICIPANTES DO PROJETO</li> <li>- QUANTIDADE DE INDIVÍDUOS DIRETAMENTE BENEFICIADOS PELO PROJETO</li> <li>- QUANTIDADE DE INDIVÍDUOS INDIRETAMENTE BENEFICIADOS PELO PROJETO</li> <li>- PROCESSO DE SELEÇÃO DOS CANDIDATOS</li> </ul>	
<b>III - ORGANIZAÇÃO DO PROJETO</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- OBJETIVO GERAL</li> <li>- OBJETIVO ESPECÍFICO</li> <li>- REPRESENTAÇÃO DO PROJETO</li> <li>- HISTÓRICO DO REPRESENTANTE</li> <li>- Metodologia</li> </ul>	
<b>IV - ARTICULAÇÃO E DIVULGAÇÃO</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- DESCRIÇÃO DOS PARCEIROS</li> <li>- DIVULGAÇÃO DO PROJETO</li> </ul>	
<b>V - AVALIAÇÃO DO PROCESSO E RESULTADOS</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- avaliação de riscos</li> <li>- matriz da avaliação processual</li> <li>- matriz da avaliação de resultados</li> </ul>	
<b>VI - APLICAÇÃO DE RECURSOS</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- cronograma de aplicação de recursos</li> </ul>	

Ao concluir o projeto, atualize as páginas do índice acima.

### I - CARACTERIZAÇÃO DO PROJETO

TÍTULO DO PROJETO

SECRETARIA PROPONENTE

## DESCRIÇÃO DA SECRETARIA

## SITUAÇÃO DO PROJETO (marque um x na opção)

<input type="checkbox"/>	IMPLANTAÇÃO
<input type="checkbox"/>	IMPLEMENTAÇÃO/APRIMORAMENTO

## RESUMO DO PROJETO

*(Breve sinopse contendo objetivo, metodologia, público alvo e valor solicitado. Máximo 25 linhas)*

## DURAÇÃO DO PROJETO

*(12 Meses no máximo)*

## II – CONTEXTO DO PROJETO

## REALIDADE DE ATUAÇÃO DO PROJETO (ANÁLISE DE CONTEXTO)

*(Os problemas prioritários a enfrentar. no projeto – prévio diagnóstico do foco de intervenção)*

Situação atual do projeto

*(Os projetos em execução deverão descrever o histórico do processo desenvolvido até o momento e os possíveis avanços a partir do financiamento do FMI)*

Relevância do projeto

*(Frente ao contexto local e seu potencial de transformação. Indicar os benefícios para a Pessoa Idosa ou para a comunidade atendida)*

## CARACTERÍSTICAS DOS PARTICIPANTES DO PROJETO (PÚBLICO ALVO)

*(Descrever características das pessoas beneficiadas diretamente pelo projeto, quais questões sociais enfrentam, faixa etária, situação sócio econômica, envolvimento com a rede de serviços)*

QUANTIDADE DE INDIVÍDUOS DIRETAMENTE BENEFÍCIADOS PELO PROJETO	
QUANTIDADE DE INDIVÍDUOS INDIRETAMENTE BENEFÍCIADOS PELO PROJETO	

### PROCESSO DE SELEÇÃO DOS beneficiados

*(Descrever os critérios de seleção de beneficiados e os critérios de escolha, articulação com o órgão gestor, Em caso de receber encaminhamentos descrever os órgãos encaminhadores)*

### III – Organização do projeto

OBJETIVO GERAL	(Situação ou questão social a ser alterada pelo projeto)	
OBJETIVO ESPECÍFICO	AÇÃO	RESULTADOS ESPERADOS
1. <i>(Objetivos que precisarão ser alcançados para que o objetivo geral seja atingido)</i>	A. <i>(Ações que garantirão a conclusão dos objetivos específicos)</i>	<i>(O que se deseja alcançar com as ações)</i>
	B.	
	C.	
2.	A.	
	B.	
	C.	

### REPRESENTAÇÃO DO PROJETO

NOME	
------	--

<b>FUNÇÃO</b>	
<b>HISTÓRICO DO REPRESENTANTE</b>	
<p><i>(O profissional que responderá perante o Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa pela qualidade técnica do projeto, devendo supervisioná-lo em todo o processo de implantação ou implementação, expansão e aperfeiçoamento. Breve descrição de sua formação e experiência.)</i></p>	

<b>COMPOSIÇÃO PROFISSIONAL DA EQUIPE DO PROJETO</b>			
<b>CARGO</b>	<b>RESPONSABILIDADES</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>	<b>FORMA DE CONTRATAÇÃO</b>
			CLT, RPA, Prestação de Serviço, etc

(Os projetos que estão em execução deverão apresentar ainda a relação dos profissionais, com seus respectivos currículos)

<b>Metodologia</b>
<p><i>(Descrever detalhadamente quais os princípios norteadores para as ações a serem desenvolvidas, bem como os cronogramas, tipos de atividades, quantidade de participantes por atividades, etc.)</i></p>

#### IV - ARTICULAÇÃO E DIVULGAÇÃO

<b>DESCRIÇÃO DOS PARCEIROS</b>	
<b>NOME DO PARCEIRO</b>	<b>DESCRIÇÃO DA CONTRIBUIÇÃO</b>


(de que tipos de parcerias o projeto precisa; envolvimento com o governo, com empresas; cooperação com outras organizações da sociedade civil ou universidades; que tipos de vínculos são esses. Anexar documento que comprove a parceria, devidamente assinado pelo parceiro)

## DIVULGAÇÃO DO PROJETO

INSTRUMENTOS / MÍDIAS	QUANTIDADE	PROPÓSITO	PERÍODO

(formas de comunicação e divulgação pelas quais o projeto dará conhecimento de suas ações aos parceiros, líderes locais, formadores de opinião no setor social e comunidade em geral, entre outros.)

## V – SUSTENTABILIDADE

(Quais serão as parcerias com as políticas afins; Como o projeto vai se sustentar economicamente sem os recursos do FMI; quais articulações serão realizadas para consolidar o projeto como política pública;)

AÇÕES DE SUSTENTABILIDADE

RESULTADO ESPERADO

## VI - AVALIAÇÃO DO PROCESSO E RESULTADOS

AVALIAÇÃO DE RISCOS	
POSSÍVEIS RISCOS	MÉTODOS PARA SUPERÁ-LOS



4.	a.												
	b.												
5.	a.												
	b.												

## VII - APLICAÇÃO DE RECURSOS

### 7.1. Orçamento resumido

#### ORÇAMENTO RESUMIDO

PARCEIROS/ENTIDADE	VALOR DO INVESTIMENTO (EM R\$)
FMI	
SECRETARIA	
PARCEIRO 01 (CITAR)	
PARCEIRO 02	
<b>TOTAL</b>	

### 7.2. Demonstrativo Físico Financeiro para Materiais

ITEM A SER ADQUIRIDO	ORÇAMENTO (COLOCAR O NOME DA EMPRESA 1)	ORÇAMENTO (COLOCAR O NOME DA EMPRESA 2)	ORÇAMENTO (COLOCAR O NOME DA EMPRESA 3)
----------------------	---	---	---

a) Informar se a organização possui título de Utilidade Pública: municipal, estadual, federal, oscip, filantrópica;

b) Informar o valor total do projeto, discriminando valores pagos através de outras fontes;

c) Informar valor total solicitado ao FMI;

d) Discriminar as despesas, especificando as aplicações dentro dos seguintes itens:  
material permanente;  
recursos humanos;

material de consumo;  
prestação de serviço.

e) Plano de aplicação de recursos: deve constar no projeto: custo total do projeto, custo de pessoal, custo de material permanente

f) Cronograma físico e financeiro de desembolso: detalhar a distribuição de cada etapa ou fase do projeto no tempo previsto para a sua realização.(ANEXO IV)

§ 1º - Os projetos apresentados deverão estar de acordo com o modelo do anexo III

#### ANEXO IV (FORMULÁRIO PARA O ORÇAMENTO ANALÍTICO)

Anexo IV - Orçamento Analítico - detalhe aqui os itens de despesa, por ação, necessários à execução do projeto, dando as especificações orçamentárias necessárias.

1- N°	2- Detalhamento ações	3- Quant.	4- Unid.	5- Duração	6- R\$ Unit.	7 - Total
	Indique o item ou serviço que será contratado/utilizado	quant de cada item da coluna 2	unid de med de cada item da coluna 3	duração de cada item da coluna 2	preço de cada unidade de despesa	col. 3 x col. 5 x col. 6
Item	Detalhamento					
<b>ATIVIDADE(S) FIM</b>						
1	<b>Serviço de Terceiros</b>					
1.1			Dia(s)		0,00	0,00
1.2			Dia(s)		0,00	0,00
1.3			hora		0,00	0,00
2	<b>Divulgação/Promoção</b>					
2.1			Unidade		0,00	0,00
2.2			Serviço		0,00	0,00
3	<b>Recursos Humanos - Atividade Fim</b>					
3.1			Mês		0,00	0,00
3.2			Mês		0,00	0,00
3.3			Mês		0,00	0,00
4	<b>Encargos Trabalhistas</b>					
4.1			Unidade		0,00	0,00
4.2			Mês		0,00	0,00
5	<b>Exames Médicos/Laboratoriais</b>					
5.1			Unidade		0,00	0,00

6	Hospedagem/Alimentação						
6.1				mês		0,00	0,00
7	Material Projeto						
7.1				Locação		0,00	0,00
7.2				Unidade		0,00	0,00
7.3				Unidade		0,00	0,00
7.4				Unidade		0,00	0,00
7.5				Unidade		0,00	0,00
8	Material						
8.1				Unidade		0,00	0,00
8.2				Unidade		0,00	0,00
9	Transporte / Locomoção						
9.1				Mês		0,00	0,00
10	Uniformes						
10.1				Unidade		0,00	0,00
10.2				Unidade		0,00	0,00
10.3				Unidade		0,00	0,00
10.4				Unidade		0,00	0,00
						0,00	0,00
ATI-VIDA-DE(S) MEIO							
1	Encargos Trabalhistas						
1.1		INSS (26,8 %) e FGTS (8 %)		Mês		0,00	0,00
1.2		13. salário, reinc. de 13./ Férias, reinc. de Férias, 50% do saldo FGTS por dispensa		Unidade		0,00	0,00
2	Material de Consumo/ Expediente						
2.1				Unidade		0,00	0,00
3	Recursos Humanos - Atividade Meio						
3.1				Mês		0,00	0,00





TOTAL MENSAL DE DESPESAS - ANO 1	R\$ 0,00												
----------------------------------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------

ARREDONDAR OS VALORES – SEM CENTAVOS

**ANEXO VI  
(MINUTA DO TERMO DE RESPONSABILIDADE)  
TIMBRE DA SECRETARIA (EMPRESA OU FUNDAÇÃO)**

O (NOME DO SECRETÁRIO, PRESIDENTE OU DIRIGENTE EMPRESA OU FUNDAÇÃO), na condição da SECRETÁRIO (PRESIDENTE OU DIRIGENTE EMPRESA OU FUNDAÇÃO, firma o presente TERMO DE RESPONSABILIDADE, para assumir o compromisso de solicitar e utilizar recursos do Fundo Municipal do Idoso, conforme as normas de direito financeiro e do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, Lei Municipal nº 2.936, de 27 de novembro de 2013, Resolução Normativa-CMI nº 63/2023, Carta-Convite nº 01/2025-SEMULHER/FMI, publicada na Edição de DD de MMMMM de 2025 e os termos aprovados do Plano de Trabalho.

(DATA E ASSINATURA)

**ANEXO VII**

**(MODELO DE OFÍCIO CONTENDO A SOLICITAÇÃO DE FIRMAMENTO DE TERMO DE COMPROMISSO)**

EU (NOME DO SECRETÁRIO, PRESIDENTE OU DIRIGENTE EMPRESA OU FUNDAÇÃO), na condição da SECRETÁRIO (PRESIDENTE OU DIRIGENTE EMPRESA OU FUNDAÇÃO, Venho solicitar pelo presente o financiamento do Plano de trabalho conforme aprovado pelo tramite da CARTA CONVITE 01/2025 – semulher/fmi, de 16 de JUNHO DE 2025, publicado no dia XX, XXXX de XXXX na página XXXX do Diário Oficial do Município de Santos. Para tanto, se comprometo e se responsabiliza em utiliza-lo conforme o mencionado edital, bem como dentro das regras de direito financeiro vigentes.

(DATA E ASSINATURA)

**EDITAL Nº 003/2025 – SEMULHER**

**CONVOCA AUDIÊNCIA PÚBLICA E REGULAMENTA O PROCESSO DE ELEIÇÕES DOS REPRESENTANTES DA SOCIEDADE CIVIL PARA INTEGRAR O CONSELHO MUNICIPAL DE PARTICIPAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA COMUNIDADE NEGRA E DE PROMOÇÃO DE IGUALDADE RACIAL – CMPDCNPIR PARA O BIÊNIO 2025-2027.**

A Secretária Municipal da Mulher, da Cidadania, da Diversidade e dos Direitos Humanos, no uso de suas atribuições, torna pública a convocação de Audiência Pública a ser realizada em 23 de agosto de 2025, das 13h às 16h na Universidade São Judas – Rua Comendador Martins, nº 52, Vila Matias - Santos/SP e o Regulamento relativo à eleição dos representantes do segmento da Sociedade Civil para integrar o Conselho Municipal de Participação e Desenvolvimento da Comunidade Negra e de Promoção da Igualdade Racial - CMPDCNPIR – Biênio 2025/2027.

**1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 A Audiência Pública e o processo eletivo têm por finalidade escolher os representantes da Sociedade Civil para integrar o Conselho Municipal de Participação e Desenvolvimento da Comunidade Negra e de Promoção da Igualdade Racial – Biênio 2025/2027, conforme a Lei Municipal nº 3323, de 15 de dezembro de 2016, que dá nova disciplina, organização e denominação ao Conselho Municipal de Participação e Desenvolvimento da Comunidade Negra e Promoção de Igualdade Racial, e dá outras providências;

1.2 O processo eletivo será composto de 3 (três) etapas:

1.2.1 Inscrição;

1.2.2 Habilitação;

1.2.3 Eleição a ser realizada em audiência pública, na qual votam e são votadas as organizações inscritas e consideradas habilitadas.

1.3 As representações elegíveis titulares e suplentes são as seguintes:

a) 7 (sete) representantes das Comunidades, sendo: