

Anexo I da Ata CMDCA nº 714ª RE

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

MINUTA RESOLUÇÃO NORMATIVA CMDCA Nº XXX, DE XXXXX DE 2021

Dispõe sobre o uso dos recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de São Bernardo do Campo - FUMCAD, em situações de impacto social decorrente do estado de calamidade pública decretado em razão do COVID-19.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de São Bernardo do Campo- CMDCA, no uso de suas atribuições legais, que lhe foram conferidas pela Lei Municipal nº 6159 de 2011 e suas alterações.

Considerando:

O art. 227 da Constituição Federal que determina que é prioridade absoluta o direito à vida e à saúde das crianças e dos adolescentes;

O disposto no artigo 4º do ECA que assegura a destinação privilegiada de recursos para infância e adolescência e o artigo 4º da Convenção sobre os Direitos da Criança que estabelece que Estados Partes devem adotar todas as medidas administrativas, legislativas e de qualquer natureza, necessárias para a implementação destes direitos, é fundamental a garantia de investimento público, utilizando o máximo de recursos disponíveis para a efetivação de políticas sociais públicas que permitam as garantias de condições dignas de existência e a promoção de seu desenvolvimento integral;

A declaração de situação de emergência em saúde pública Internacional pela Organização Mundial de Saúde e nacional pela Portaria 188 do Ministério da Saúde e corroborada pela Lei 13.979/2020 e o reconhecimento da situação de calamidade pública, pelo Decreto Federal nº 06, de 20 de março de 2020, assim como pelo Decreto Estadual n. 64.879, de 20 de março de 2020, Decreto Municipal nº 21.111, de 16 de março de 2020 e reconheceu Estado de Calamidade Pública por meio do Decreto Municipal nº 21.116, de 24 de março de 2020.

A Lei Municipal nº 3.623, de 16 de janeiro de 1991, que cria o Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e respectivas alterações, que o regulamenta.

Resolução do CONANDA nº 137/2010 especialmente, o artigo 16 que estabelece: “Deve ser vedada a utilização dos recursos do Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente para despesas que não se identifiquem diretamente com a realização de seus objetivos ou serviços determinados pela lei que o instituiu, exceto em situações emergenciais ou de calamidade pública previstas em lei” e que “esses casos excepcionais devem ser aprovados pelo plenário do Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente;

As recomendações emitidas pelo Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente, CONANDA, para utilização de recursos do Fundo dos Direitos das Crianças e Adolescentes em ações de prevenção ao impacto social decorrente do COVID-19, de 03 de abril de 2020;

O Plano de Ação do CMDCA vigência 2016 – 2021 – Resolução CMDCA Nº 494/2021

O Plano de aplicação financeira do FUMCAD – Resolução CMDCA Nº xxx/2021

RESOLVE:

Art. 1º – Tendo em vista a situação emergencial que se impõe face ao estado de calamidade pública e de emergência decretados, fica permitido, excepcionalmente, o uso de recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, FUMCAD, para despesas em apoio ao enfrentamento da pandemia da COVID 19 as organizações da Sociedade Civil – OSC e da administração pública registradas neste Conselho e que executem o serviço de acolhimento institucional de crianças e adolescentes.

Art. 2º - O processo de liberação do recurso ocorrerá por meio de projeto que deverá atender aos princípios da transparência, legalidade, moralidade, devido processo legal, e ainda, o que estabelece o Regimento Interno e demais Resoluções afetas ao tema, deste Conselho.

Art.3º – Para efeitos desta Resolução, compreende-se como Projeto: “um empreendimento planejado que consiste em um conjunto de atividades inter-relacionadas e coordenadas para alcançar objetivos específicos dentro dos limites de um orçamento e de um período de tempo dados. Seu objetivo é transformar uma parcela da realidade, diminuindo ou eliminando um déficit, ou solucionando um problema (ONU) ”.

Art. 4º - Somente poderão inscrever projetos as Organizações da Sociedade Civil e da Administração Pública que estiverem de acordo com a Lei 13.019/2014, Resolução CMDCA nº 391/2019 e com os termos desta resolução normativa.

Art. 5º- As organizações somente poderão receber os recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente se estiverem devidamente com:

- I- Registro regularizado junto ao CMDCA;
- II- As prestações de contas das parcerias anteriores regularizadas de acordo com as normas vigentes.
- III- Os projetos apresentados em consonância com esta resolução normativa e pautados nas recomendações do CONANDA de 25 de março de 2020.

Art. 6º – Os projetos deverão atender uma ou mais das estratégias de enfrentamento as consequências advindas da pandemia de COVID-19, conforme segue:

- I. Ampliação temporária e/ou substituição do quadro de recursos humanos e inclusive pagamento de horas extras;
- II. Compra de insumos para proteção individual das equipes e crianças/adolescentes, garantindo a não proliferação do vírus;
- III. Manutenções por meio de pequenas reformas com vistas a atendimento das orientações quanto a distanciamento social;
- IV. Aquisição de bens permanentes com vistas a atendimento das orientações quanto a distanciamento social;
- V. Ampliação dos custos dos serviços com despesas de custeio, como por exemplo: alimentação, gás, internet, telefone, tarifas de água e luz, produtos de limpeza, higiene pessoal, material didático, ludo pedagógico e/ou escritório e EPI's.

§ 1º Quanto aos itens dos incisos III e IV, não serão contemplados aqueles que receberam recurso em ajuste anterior para os respectivos fins.

§ 2º Todos os projetos devem demonstrar em sua concepção que adotam medidas previstas pela OMS para prevenir a infecção por COVID – 19.

Art. 7º - A apresentação dos projetos será em qualquer tempo enquanto a pandemia do COVID – 19 estiver decretada, a contar da data da publicação desta Resolução, por meio do e-mail cmdca@saobernardo.sp.gov.br

Art. 8º - São documentos necessários no ato da apresentação do projeto:

I – Apresentar cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual, bem como declaração e relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, conforme estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF de cada um deles, conforme Anexo I (art. 34, **caput**, incisos V e VI, da Lei nº 13.019, de 2014, e art. 39, **caput**, inciso XX e XXI, do Decreto Municipal nº 20.113, de 2017);

II – Ofício de encaminhamento do Projeto assinado pelo presidente da organização da sociedade civil ou gestor da administração pública;

III - Declaração, assinada pelo presidente da Organização, de que está em conformidade com a Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014.

IV – Apresentar certidões de regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições, de dívida ativa e trabalhista (art. 34, **caput**, inciso II, da Lei nº 13.019, de 2014, e art. 37, do Decreto Municipal nº 20.113, de 2017);

V - Comprovar que funciona no endereço declarado pela entidade, por meio de cópia de documento hábil, a exemplo de conta de consumo ou contrato de locação (art. 34, **caput**, inciso VII, da Lei nº 13.019, de 2014);

VI- Projeto devidamente estruturado, conforme modelo padronizado – Anexo 2.

Art. 9º – O CMDCA fará publicar, no Diário Oficial do Município lista dos projetos apresentados que serão submetidos a análise da Comissão de Avaliação deste Conselho, conforme artigo 10.

Art. 10 – A análise dos projetos será realizada por meio de Comissão de Avaliação, composta por quatro representações da equipe técnica da Secretaria de Assistência Social e duas representações do CMDCA, sendo 1 representante do Poder Público e 1 representante da Sociedade Civil, devidamente publicada no Diário Oficial do município, nos termos da Lei 13.019/2014.

§1º - Será impedida de participar da Comissão de Avaliação pessoa que, nos últimos cinco anos, tenha mantido relação jurídica com, ao menos, uma das entidades participantes interessadas em apresentar projetos.

§2º – A Comissão de Avaliação poderá propor alteração nos projetos apresentados para melhor destinação dos recursos ou indicar o pagamento parcial do recurso solicitado, cabendo a organização parceira garantir a contrapartida para execução do projeto.

§3º – A Comissão de Avaliação será a mesma que realizará o monitoramento da execução do projeto no período previsto.

Art. 11 – Só serão analisados os projetos que estiverem com a documentação em consonância com o estipulado nesta Resolução, na ocasião em que forem encaminhados para análise da Comissão de Avaliação.

Art. 12 – Fica estabelecido o seguinte cronograma:

I – Apresentação dos projetos: enquanto estiver estabelecida pandemia/calamidade pública;

II – Publicação da lista no site do CMDCA dos projetos apresentados: 2 (dois) dias, após entrega do projeto;

III – Publicação da aprovação ou recusa do projeto: até 10 (dez) dias úteis, a contar da publicação no Diário Oficial da entrega do projeto.

Art. 13 – O financiamento dos projetos aprovados com recursos do FUMCAD terá prazo de vigência de até 12 (doze) meses diante das repercussões e/ou intercorrências pós-pandemia, podendo ser alterado em caso de excepcionalidade, emergência e vigência da condição de calamidade pública instituída por meio de Decreto Municipal

Art. 14 – Durante a execução do projeto deverá ser apresentado relatório de atividades mensais para análise técnica da Comissão de Avaliação, independente do relatório de prestação de contas final.

Art. 15 – O CMDCA disponibilizará R\$ 1.680.000,00 (hum milhão e seiscentos e oitenta mil reais) dos recursos do FUMCAD para investimento em ações de enfrentamento às consequências advindas da pandemia de COVID – 19.

Parágrafo único: A cada Projeto financiado será despendido o valor limite de até R\$ 240.000,00 (duzentos e quarenta mil reais) por unidade de acolhimento.

Art. 16 - A liberação de recursos financeiros deverá obedecer ao cronograma físico financeiro de desembolso previsto no Plano de Trabalho e guardar consonância com as fases ou etapas de execução do objeto do Termo de Fomento.

Art. 17 - A movimentação dos recursos financeiros transferidos do projeto, objeto do Fomento, será realizada observando-se os seguintes preceitos:

I - Movimentação mediante conta bancária específica para cada Termo de Fomento;

II - Pagamentos realizados exclusivamente, mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e/ou prestadores de serviços;

III - Será considerado irregular e caracterizará desvio de recursos e deverá ser restituído aos cofres públicos qualquer pagamento, nos termos deste artigo, de despesas não autorizadas no Plano de Trabalho, de despesas nas quais não esteja identificado o beneficiário final;

IV - Os rendimentos obtidos com as aplicações financeiras poderão ser, mediante prévia autorização da Concedente, aplicados em atividades adicionais para a execução do objeto do Termo de Fomento desde que devidamente justificadas e em conformidade com o Plano de Trabalho.

Art. 18 - A liberação das parcelas previstas no Termo de Fomento será suspensa até a correção das impropriedades ocorridas, quando:

- a. Não houver comprovação da boa e regular aplicação da parcela anteriormente recebida;
- b. Se verificar desvio de finalidade na aplicação dos recursos;
- c. Forem observados atrasos não justificados ou cujas justificativas não sejam aceitas no cumprimento das etapas ou fases programadas;
- d. Forem verificadas práticas atentatórias aos princípios fundamentais de Administração Pública nas contratações e demais atos praticados na execução do Termo de Fomento;
- e. For descumprida, pela executora do projeto qualquer cláusula ou condição ajustada no Termo de Fomento.

f- não atender na íntegra aos comunicados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCE-SP, em especial Comunicado SDG 018/2020, que trata da transparência dos atos, receitas e despesas destinados ao enfrentamento do CORONAVIRUS;

Art. 19 - A prestação de contas deverá ser feita observando-se as regras previstas na legislação vigente, além de prazos e normas de elaboração constantes na presente Resolução.

Art. 20 - A prestação de contas apresentada pela Organização parceira deverá conter elementos que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com as atividades realizadas e comprovadas pelo cronograma físico financeiro e orçamento analítico, até o período de que trata a prestação de contas.

Art. 21 - Serão considerados na análise da prestação de contas os seguintes relatórios:

I - Relatório da visita técnica *in loco* realizada durante a execução do objeto, se o caso;

II - Relatório técnico de monitoramento e avaliação, homologado pela Comissão de Monitoramento e Avaliação designada, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução do Termo de Fomento.

Art. 22 - Esta Resolução Normativa entra em vigor na data da publicação.

São Bernardo do Campo, xxxxxxxxxx

XXXXXXXXXXXX

Coordenadora do CMDCA/SBC

ANEXO 1 – DECLARAÇÃO E RELAÇÃO DOS DIRIGENTES E CONSELHEIROS

Razão social	CPNJ
Endereço	Município e UF São Bernardo do Campo (SP)

Declaro para os devidos fins, em nome da [identificação da organização da sociedade civil – OSC], nos termos do art. 57, **caput**, inciso VI, XI e XII, do Decreto Municipal nº 20.113, de 2017), que:

➤ Não há no quadro de dirigentes abaixo identificados: (a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal; ou (b) cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, das pessoas mencionadas na alínea “a”. *Observação: a presente vedação não se aplica às entidades que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades ora referidas, sendo vedado que a mesma pessoa figure no instrumento de parceria simultaneamente como dirigente e administrador público (art. 39, §5º, da Lei nº 13.019, de 2014);*

RELAÇÃO NOMINAL DOS DIRIGENTES E CONSELHEIROS		
Nome do dirigente cargo que ocupa endereço, telefone, endereço de correio eletrônico	RG nº CPF nº	Forma de Remuneração e Período de Atuação

➤ Não contrata com recursos da parceria, para prestação de serviços, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública municipal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;

➤ Não remunera, a qualquer título, com os recursos repassados: (a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal; (b) servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública municipal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e

na lei de diretrizes orçamentárias; e (c) pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a administração pública ou contra o patrimônio público, de crimes eleitorais para os quais a lei comine pena privativa de liberdade, e de crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.

São Bernardo do Campo, de de 2021.

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

**ANEXO 2 - MODELO PLANO DE TRABALHO
PLANO DE TRABALHO**

**Custeio de despesas em apoio ao enfrentamento da Pandemia do Coronavírus –
COVID-19 através do Fundo Municipal da Criança e Adolescente de São Bernardo do
Campo – FUMCAD/SBC.**

Nome do Serviço: Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes.

Proteção Social Especial de Alta Complexidade.

Período de atendimento: 24 horas.

Dias da Semana: Ininterrupto.

Valor total:

Período de execução: até 12 meses

Número total de Atendidos:

Número total de Profissionais vinculados a execução direta do serviço:

1. Identificação da Instituição

1.1 Dados Cadastrais:

Órgão/Entidade			
Nome:			
CNPJ:			
Endereço:			
Bairro:			
Cidade:		CEP:	
Telefone:		E-mail:	
Registro CMAS:			
Registro CEBAS:		Vencimento do Registro CEBAS:	
Utilidade publica	Municipal ()	Estadual ()	Federal () Portaria nº:

1.2 Dados do Presidente ou representante legal:

Nome	
Data de Nascimento:	Mandato:
RG:	Órgão Expedidor
CPF:	
Endereço:	
Bairro:	
Cidade:	CEP:
Telefone:	E-mail:

Obs.: Preencher com os dados pessoais do representante legal.

1.3 Dados do responsável Técnico:

Nome:	
RG:	Órgão Expedidor
CPF:	
Cargo:	
Telefone:	E-mail:

Alvará de funcionamento: () sim () não

Licença Sanitária (VISA): () sim () não

2. Justificativa

3. Objetivo Geral

4. Objetivos Específicos

5. Execução

Endereço de Execução do serviço:

Número de atendidos na unidade:	
Número de Profissionais na unidade vinculados à execução direta do serviço:	
Rua:	
Bairro:	
Cidade:	CEP:
Telefone:	E-mail:

Obs.: Replicar o quadro quando houver mais de um endereço de execução.

6. Estratégias de enfrentamento a serem desenvolvidas: (Conforme o disposto no art. 6º da Resolução nº XXX CMDCA/SBC.)

Estratégias	Ações

7. Cronograma:

Mês	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Ação												

8. Recursos Humanos, Materiais e Financeiros

8.1- Recursos Humanos:

Obs.: Preencher os itens 8.1 e 8.3 somente no caso de ação de contratação de RH temporário para reposição ou suplementação de profissionais.

Quant	Cargo ¹	Formação	Carga horária Mensal	Vínculo ²	Custo Mensal Total

¹ Na coluna cargo, registrar nomenclatura conforme será apresentado na prestação de contas, seguido, entre parênteses a correspondência de função conforme descrito no referencial técnico de cada serviço.

² 1- Empregado 2- Autônomo

8.2- Recursos Materiais despesas:(detalhar)

(Conforme o disposto no art. 6º da Resolução nº XXXX CMDCA/SBC.)

Quantidade	Categoria - Gêneros Alimentícios	Valor total
Quantidade	Categoria - Outros materiais de consumo	
Quantidade	Categoria - Outros serviços de terceiros	
Quantidade	Categoria - Utilidades Públicas	
Quantidade	Bens e materiais permanentes	

8.3 - Aplicação dos Recursos Financeiros do FUMCAD /Despesas de Custeio¹:

Itens de Despesa	Salário Total	Encargos trabalhistas e previdenciários ²	Total
1 – Recursos Humanos – CLT			
2 – Recursos Humanos – Autônomos			
Total Geral			

¹ A entidade deve apresentar elementos que demonstrem a compatibilidade dos custos com os valores praticados no mercado ou com outras parcerias da mesma natureza, devendo existir elementos indicativos da mensuração desses custos, tais como: cotações, tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas ou quaisquer outras fontes de informação disponíveis ao público;

² A entidade deve declarar estimativa de valores a serem recolhidos para pagamento de encargos previdenciários e trabalhistas das pessoas envolvidas diretamente na consecução do objeto, durante o período de vigência proposto.

8.4 – Aplicação dos Recursos

Categoria ou finalidade de despesas		FUMCAD/MÊS	TOTAL
I	Rec. Humanos (5)		
II	Rec. Humanos (6)		
III	Medicamentos		
IV	Material médico e hospitalar (*)		
V	Gêneros Alimentícios		
VI	Outros materiais de consumo		
VII	Serviços médicos (*)		
VIII	Outros serviços de terceiros		
IX	Locação de imóveis		
X	Locações diversas		
XI	Utilidades Públicas (7)		
XII	Combustível		
XIII	Bens e materiais permanentes		
XIV	Obras		
XV	Despesas financeiras e bancárias		
XVI	Outras despesas		
TOTAL			

(4) Verba: Municipal

(5) Salários, encargos e benefícios.

(6) Autônomos e pessoa jurídica.

(7) Energia elétrica, água e esgoto, gás, telefone e internet.

9. Cronograma de Desembolso Financeiro

Parcela	Valor
1ª	
2ª	
3ª	
4ª	
5ª	
6ª	
7ª	
8ª	
9ª	
10ª	
11ª	
12ª	
Total	

10. Prestações de Contas

A prestação de contas fica sujeita às normas legais e regulamentares que regem a execução orçamentária e financeira, sendo que a prestação de contas referente aos recursos previstos será disciplinada em ato específico, onde orienta-se a

obrigatoriedade da guarda de toda documentação comprobatória dos gastos, atendendo as disposições da Portaria SNAS nº 124, de 29 de junho de 2017, ficando à disposição dos agentes da Municipalidade e do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

São Bernardo do Campo, ____ de _____ de 2021.

Assinatura e identificação
Presidente

Assinatura e identificação
Responsável Técnico
São Bernardo do Campo, xxxxxx de 2021.