**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA**

 **PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPERA-RS**

Lei Municipal nº 2.995/14

Av. XV de Novembro, 1150, Centro, (54) 3385-3300 ou 3385-2975

**EDITAL 01/2023**

**CHAMADA PÚBLICA PARA PROJETOS SOCIAIS – CMPI**

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA – CMPI/Tapera, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Municipal nº. 2.995, de 27 de maio de 2014, torna público a chamada para Projetos Sociais a serem executados no ano base de 2023, com recursos oriundos do Fundo Municipal dos Pessoa Idosa – CMPI, para a viabilização de projetos desenvolvidos por Instituições governamentais e Organizações da Sociedade Civil sem fins lucrativos, regularmente inscritas no CMPI, de acordo com os eixos priorizados, garantindo fiscalização e transparência ao seu emprego.

**1. OBJETIVO GERAL**

 A realização de Chamada Pública de Projetos, tendo como proponentes elegíveis Instituições governamentais e Organizações da Sociedade Civil sem fins lucrativos e seus Programas inscritos junto ao Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa – FMPI de Tapera. Projetos cujo objetivo esteja em consonância com Plano de Aplicação 2023/2024.

**2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

a. Desenvolver programas e serviços complementares ou inovadores, por tempo determinado, não excedendo a 01 (um) ano, da política de promoção, proteção, defesa e atendimento dos direitos da Pessoa Idosa de acordo com o Estatuto da Pessoa Idosa;

b. Executar programas e projetos de capacitação e formação profissional continuada de pessoas que possam a vir trabalhar com a pessoa idosa;

c. Viabilizar programas e projetos de comunicação, campanhas educativas, publicações, divulgação das ações de promoção, proteção, defesa e atendimento dos direitos da Pessoa idosa;

d. Atender e fortalecer ações com ênfase na mobilização social e na articulação para a defesa dos direitos da Pessoa Idosa.

**3. VETOS NA UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS**

a. De acordo com o Plano de Aplicação 2023/2024 é vedada a utilização dos recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa para despesas que não se identifiquem diretamente com a realização de seus objetivos ou serviços determinados pelo Plano que o instituiu.

b. Além das condições estabelecidas no caput, deve ser vedada ainda a utilização dos recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa para:

I. Manutenção e funcionamento dos Conselhos dos Direitos da Pessoa Idosa e das Instituições que requerem recursos para a realização dos projetos solicitados;

II. Financiamento de políticas sociais básicas, em caráter continuado, e que disponham de fundo/recursos específicos, nos termos definidos pela legislação pertinente;

III. Investimentos e aquisição, e/ou aluguel de imóveis públicos e/ou privados, ainda que de uso exclusivo da política da Pessoa Idosa.

**4. PÚBLICO ALVO**

a. Atendimento direto ou indireto de pessoas idosas, no Município de Tapera.

**5. DOCUMENTOS INDISPENSÁVEIS:**

**5.1. Registro de Entidades**

a. Comprovar, através de documentação e do trabalho desenvolvido, que presta um atendimento fundamentado nos princípios do Estatuto da Pessoa Idosa;

b. Dispor de instalações em condições de habitabilidade, higiene, salubridade e segurança;

c. Dispor de equipe técnica compatível com a proposta de trabalho;

d. Apresentar cópia de inscrição no CMPI. Caso não possua, preencher o requerimento de registro junto ao CMPI;

e. Apresentar cópia dos seguintes documentos:

I. Estatuto atualizado da Entidade requerente registrado em cartório;

II. Ata de eleição e posse da atual diretoria registrada em Cartório;

III. Cadastro atualizado do CNPJ (Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas);

IV. Documento de identidade e CPF (Cadastro de Pessoa Física) do representante legal da entidade;

V. Proposta de trabalho do programa contendo a fundamentação acerca do trabalho, o público-alvo e informações sobre recursos humanos, físicos e financeiros (ANEXO I);

**5.2. APRESENTAÇÃO DOS PROJETOS**

a. Para solicitar a inscrição de programa/projeto, o requerente deverá apresentar a documentação exigida no artigo 5º do item 5.1.

b. Será considerado inscrito o programa/projeto aprovado pelo CMPI, desenvolvido por Entidade Não-Governamental ou por Órgão Governamental.

c. O projeto deverá ser apresentado de acordo com o modelo anexo ao presente Edital, no tamanho da letra e forma padrão/Arial -12, com original devendo as páginas serem numeradas sequencialmente, rubricadas e assinadas pelo representante legal da instituição.

d. Anexar na documentação as Certidões Negativas de Débito Municipal, Estadual e Federal.

**6. AVALIAÇÃO E APROVAÇÃO DOS PROJETOS**

a. Os projetos apresentados em desacordo com os itens 2, 3, 4 e 5, ou apresentados por organização social/programa sem registro, ou registro vencido junto ao CMI, terão o prazo de 7 (sete) dias após o comunicado para adequação e retificação dos documentos pendentes. Após o período, o projeto será desconsiderado.

b. Os projetos que não forem eliminados na triagem serão avaliados pelos membros do CMPI em plenária, observando a legislação vigente, o presente edital, resoluções e normativas, quanto a exequibilidade dos projetos, aplicação dos recursos, viabilidade técnica e financeira.

c. Os projetos apresentados de acordo com os itens 2, 3, 4 e 5 deste edital, serão avaliados pelos membros do CMPI e receberão um parecer, favorável ou não, dentro do período estipulado.

**7. DOS PRAZOS**

a. Os projetos deverão ser entregues no período de 17 abril a 09 de maio de 2023, na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, CMPI, Rua Guido Mombelli, 420 na Assistência Social, no horário das 8h às 11h30min e das 13h15min às 17h, ou poderão ser encaminhados para o endereço eletrônico: assistencia3@tapera.rs.gov.br.

b. Os projetos recebidos e analisados pelos membros do CMPI, serão postos em votação em reunião ordinária ou extraordinária.

c. O valor a ser destinado para os projetos será estipulado, pelos membros do CMI, conforme a disponibilidade de recursos do referido fundo.

d. A comissão de avaliação dos projetos fará uma avaliação prévia da documentação entregue no prazo de 15 dias após o recebimento. No caso de não estar em conformidade será comunicado ao proponente. Estando de acordo será emitido parecer favorável e encaminhado para votação em plenária.

**8. DISPOSIÇÕES GERAIS**

a. Nos materiais de divulgação das ações, projetos e programas que tenham recebido financiamento do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa é obrigatória a referência ao Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, como fonte pública de financiamento.

b. Maiores informações poderão ser obtidas no CMPI através dos telefones (54) 3385-3300 ou 3385-2975.

c. Caberá ao CMPI monitorar e fiscalizar os programas, projetos e ações financiadas com os recursos do FMI, segundo critérios e meios próprios, bem como solicitar aos responsáveis, a qualquer tempo, as informações necessárias ao acompanhamento e a avaliação das atividades apoiadas pelo Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa - FMI;

d. As entidades contempladas deverão prestar contas dos recursos recebidos até o termino do corrente ano, bem como atender a convocação para apresentação do projeto junto ao CMPI.

Tapera, 11 de abril de 2023.

Patrícia A. Vasconcelos

Presidente

**ANEXO I**

**FORMULÁRIO PARA REGISTRO DE ENTIDADES NÃO-GOVERNAMENTAIS**

1-Razão Social:

2- CMPI:

3-Nome Fantasia – (se for o caso)

4-Data Fundação:

5-CNPJ:

6-Endereço: Número: Complemento:

7-Bairro: Cidade: CEP:

8-Telefone:

9-E-mail:

10-Nome do Responsável pela Entidade:

11-Cargo:

12-Período do Mandato:

13-Total de idosos atendidos:

14- Área de atuação:

15-A entidade é mantida por outra instituição?

16- Quadro de Recursos Humanos

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nome | Formação | Função | Carga Horária | Vinculo |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Assinatura: Data do Preenchimento: / /

**ANEXO II**

**FORMULÁRIO PARA INSCRIÇÃO DE PROGRAMAS/PROJETOS:**

1 - Responsável pelo Programa/Projeto:

1.1.Nome da Entidade ou Departamento responsável:

1.2. N°. CMPI:

2-Endereço da execução do Programa:

2.1. Logradouro:

2.2.Número:

2.3. Bairro:

2.4. Cidade:

2.5. Telefone:

2.6. E-mail:

3 – Nome do Programa/Projeto

**ANEXO III**

**ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DE PROPOSTA**

De acordo com a Resolução que dispõe sobre o registro de entidades e inscrição de programas, a proposta socioeducativa apresentada pela entidade deve conter a fundamentação conceitual sobre o trabalho desenvolvido, público alvo, informações sobre recursos humanos, físicos e financeiros e o plano de ação em vigor.

**1. Identificação:**

• Nome da instituição executora:

• CNPJ:

• Endereço (sede e unidades) – (rua, bairro, tel., e-mail,):

• Nome do programa:

• Responsável pelo programa:

**2. Antecedentes e justificativas**:

(História de criação do programa, os princípios que o fundamentam e a demanda que justificou sua implantação)

**3. Objetivos:**

Descrição de onde se quer chegar com as ações do programa.

**4. Público Atendido:**

Caracterização dos idosos atendidos, com faixa etária, período de atendimento, atividades desenvolvidas.

**5. Recursos materiais e Aspectos físicos**:

Detalhamento de materiais e equipamentos utilizados para execução do programa, bem como as características do espaço físico em que as atividades vão acontecer.

**6. Recursos Financeiros**:

Orçamento do programa, com respectivas fontes de recursos (doação, convênios, rifas, etc.).

**7. Recursos Humanos:**

Quadro de pessoal envolvido na execução do atendimento: educadores, técnicos, equipe de apoio e/ou voluntários, especificando as funções e vínculos.

**8. Metodologia:**

Descrição da forma como são desenvolvidas as atividades do programa de maneira a alcançar os objetivos propostos pela ação.

• atividades realizadas pelo programa, mencionando a frequência e o número de pessoas atendidas;

• parcerias;

• forma de interação com a família e com a comunidade;

• forma de interlocução com outras esferas (fóruns, atores do sistema de garantias dos direitos etc.).

**9. Avaliação:**

Formas de avaliação das ações desenvolvidas pelo programa.

**10. Prestação de contas**.