



# Diário Oficial

## DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ



Publicação dos atos oficiais da Prefeitura Municipal de Ji-Paraná, de acordo com a Lei Municipal n.º 1070, de 02/07/2001

**ANO VI - DIÁRIO OFICIAL NÚMERO 1172**

**Ji-Paraná (RO), 23 de setembro de 2011**

### SUMÁRIO

DECISÕES DO PREFEITO.....	PÁG.01
LEI.....	PÁG.01
AVISOS DE LICITAÇÃO.....	PÁG.01
EDITAL SEAS.....	PÁG.02

### DECISÕES DO PREFEITO

#### PROCESSO Nº 1-2768/2011

**INTERESSADA:** Gabinete do Prefeito

**ASSUNTO:** Aquisição de Material de Consumo (convênio com a polícia militar)

À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Dra. Noemi Brisola

**Ref.: Pregão Eletrônico sob o nº 042/2011/CPL/PMJP/RO.**

Senhora Presidente,

Encaminho a essa Comissão Permanente de Licitação o presente Processo, para que seja instaurado **procedimento licitatório**, conforme estabelece as Leis Federais nºs 10.520/02, 8.666/93 e suas alterações, Lei Complementar n. 123/06 e demais legislações vigentes.

Ji-Paraná, 22 de setembro de 2011.

**JOSÉ DE ABREU BIANCO**  
Prefeito Municipal

#### PROCESSO Nº 3771-2011

**INTERESSADA:** Gabinete

**ASSUNTO:** Locação Mensal de um caminhão basculante

**Ref.:** Prorrogação de Prazo e Aditivo de valor

**AUTORIZO** a prorrogação de prazo do **Contrato nº 052/PGM/2011**, celebrado entre o Município de Ji-Paraná e a empresa **Santos e Carvalho Ltda-ME**, por mais 05 (cinco) meses, contados a partir do vencimento do contrato.

**AUTORIZO** ainda o aditivo de valor do **Contrato supramencionado**, perfazendo o valor total de **RS 74.750,00 (setenta e quatro mil, setecentos e cinquenta reais)**, sendo **RS 14.950,00** (quatorze mil, novecentos e cinquenta reais) mensais.

**ADOTO** como fundamento à manifestação, da Procuradoria-Geral do Município Parecer nº 772/PGM/2011.

Estando devidamente empenhados os valores necessários ao aditivo de valor às fls. 230, **AUTORIZO** a prorrogação e aditivo de valor pleiteados nos autos.

À PGM, para confecção do Competente Termo.

Ji-Paraná, 22 de setembro de 2011.

**JOSÉ DE ABREU BIANCO**  
Prefeito Municipal

#### PROCESSO Nº 8771-2011

**INTERESSADA:** Gabinete

**ASSUNTO:** Contratação de empresa para execução de serviços de complementação da entrada do Pronto Socorro do Hospital Municipal de Ji-Paraná

**Ref.:** Prorrogação de Prazo

**AUTORIZO** a prorrogação de prazo do **Contrato nº 144/PGM/2011**, celebrado entre o Município de Ji-Paraná e a empresa **Geometria Engenharia e Construções Ltda**, por mais 60 (sessenta) dias, contados a partir do vencimento do contrato.

**ADOTO** como fundamento à manifestação, da Procuradoria-Geral do Município Parecer nº 772/PGM/2011.

À PGM, para confecção do Competente Termo.

Ji-Paraná, 22 de setembro de 2011.

**JOSÉ DE ABREU BIANCO**  
Prefeito Municipal

### LEI

LEI N.º 2207 22 DE SETEMBRO DE 2011  
AUTORIA DO PODER EXECUTIVO

*Republicação*

Introduz modificações na Lei Municipal nº 1178, de 26 de julho de 2002, e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Ji-Paraná, no uso de suas atribuições legais e,

**Considerando** a ocorrência de um lapso, durante a sanção da Lei Municipal n. 2207, de 21 de setembro de 2011 (sendo que o cometimento do mencionado erro, deu-se em relação ao inciso VII, do artigo 7º, da Lei Municipal nº 1178/2002), tendo sido grafado no “artigo 2º inciso VII” e na inserção no artigo 7º erroneamente constou “**inciso VIII**”, torna-se necessária sua **republicação** com o texto final adequado,

**FAZ SABER** que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

**Art. 1º** Passa a vigorar com a seguinte redação, o inciso VII, do artigo 3º, da Lei Municipal nº 1178/2002.

“Art. 3º (...)  
(...)”

VII Quadro de Procuradores, fixado em número de 20 (vinte).”

**Art. 2º** Passa a vigorar acrescido do inciso VII e §§ 1º e 2º, o artigo 7º da Lei Municipal nº 1178/2002.

“Art. 7º (...)  
(...)”

VII – Regularização Fundiária.”

**§1º.** O Prefeito Municipal baixará Decreto, designando dentre os procuradores municipais, aquele que assumirá a atividade de Procurador de Regularização Fundiária, e que deverá ser exercida na sede da Secretaria Municipal de Regularização Fundiária e Habitação – SEMURFH.

**§2º.** Compete ao Procurador Municipal designado para prestar serviços na Regularização Fundiária:

programar, organizar e orientar as atividades relativas ao assessoramento jurídicos da Secretaria Municipal de Regularização Fundiária e Habitação;

representar o Município no foro judicial e extrajudicial, nas questões relativas à Regularização Fundiária;

elaborar pareceres sobre a concessão de títulos definitivos de propriedade urbana;

expedir quando necessário notificações administrativas judiciais e extrajudiciais, de interesse da SEMURFH;

manifestar-se em todos os processos administrativos de interesse da Secretaria Municipal de Regularização Fundiária e Habitação.

**Art. 3º** Passa a vigorar com a seguinte redação, o Parágrafo Único, do artigo 10, da Lei Municipal nº 1178/2002.

“Art. 10 (...)

Parágrafo Único. O quadro de cargos efetivos de Procuradores do Município de Ji-Paraná, fica fixado em número de 20 (vinte), incluindo-se neste total os atuais Procuradores, em número de 10 (dez), regularmente concursados e empossados.”

**Art. 4º** As atribuições e forma de acesso ao cargo efetivo de Procurador Municipal, integram as Leis Municipais nos 283/1990 e 1178/2002.

**Art. 5º** Integra a presente Lei, o Anexo I, Tabela I, que dispõe sobre o vencimento padrão da categoria.

**Art. 6º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Urupá, aos 22 dias do mês de setembro de 2011.

**JOSÉ DE ABREU BIANCO**  
Prefeito Municipal

Procuradoria-Geral do Município

ANEXO I

TABELA I

PROCURADORES / CLASSES	DISCRIMINAÇÃO	VALOR (R\$)
Classe I	Inicial: graduação em Direito e OAB	5.755,42
Classe II	Por tempo de serviço: dois anos	6.158,30
	Por mérito: especialização na área jurídica	6.158,30
Classe III	Por tempo de serviço: quatro anos	6.589,38
	Por mérito: mestrado na área jurídica	6.589,38
Classe IV	Por tempo de serviço: seis anos	7.050,64
	Por mérito: doutorado na área jurídica	7.050,64
Classe V	Por tempo de serviço: oito anos	7.544,18
	Por mérito: pós-doutorado	7.544,18

### AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO  
PREGÃO ELETRONICO Nº 040/CPL/PMJP/11  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 16104/SEMOSP/11

A PREFEITURA MUNICIPAL, de Ji-Paraná, por intermédio da sua Pregoeira, torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar na forma do disposto na Lei Federal 10.520 de 17 de julho de 2002, da Lei Municipal nº 1401 de 14 de Julho de 2005, da Lei Federal 8.666 de 21 de junho de 1.993 e alterações posteriores, e da Lei Complementar n.º 123/06, licitação, na modalidade de “PREGÃO” na forma ELETRÔNICA, tipo Menor Preço Global, cujo objeto é **Contratação de Empresa para Prestação de Serviços de Controle Tecnológico por Intermédio de Análises Laboratoriais**, no valor estimado de **RS 79.413,31 (setenta e nove mil, quatrocentos e treze reais e trinta e um centavos)**, tudo conforme disposto no Edital, cuja data para recebimento, abertura dos envelopes de propostas e sessão de disputa por lances, será realizada no dia **17 de Outubro de 2011, às 15:00 horas**, (Horário de Brasília), no ENDEREÇO ELETRÔNICO: [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br), local este, onde poderá ser lida e retirada cópia completa do edital.

Ji-Paraná, 20 de Setembro de 2011.

**NOEMI BRIZOLA**  
Pregoeira  
Decreto nº 16210/GAB/PMJP/11

AVISO DE LICITAÇÃO  
PREGÃO ELETRONICO Nº 042/CPL/PMJP/11  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2768/GABINETE/11

A PREFEITURA MUNICIPAL, de Ji-Paraná, por intermédio da sua Pregoeira, torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar na forma do disposto na Lei Federal 10.520 de 17 de julho de 2002, da Lei Municipal nº 1401 de 14 de Julho de 2005, da Lei Federal 8.666 de 21 de junho de 1.993 e alterações posteriores, e da Lei Complementar n.º 123/06, licitação, na modalidade de PREGÃO, na forma ELETRONICA, tipo Menor Preço por item, cujo objeto é **Aquisição de Material de Consumo (tijolos, telhas, seixos, tubos e outros)**, no valor estimado de **R\$ 32.700,10 (trinta e dois mil e setecentos reais e dez centavos)**, tudo conforme disposto no Edital, cuja data para recebimento, abertura dos envelopes de propostas e sessão de disputa por lances, será realizada no dia **19 de Outubro de 2011, às 09:00 horas**, (Horário de Brasília), no ENDEREÇO ELETRÔNICO: [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br), local este, onde poderá ser lida e retirada cópia completa do edital.

Ji-Paraná, 22 de Setembro de 2011.

**NOEMI BRISOLA**  
Pregoeira  
Decreto nº 16210/GAB/PMJP/11

**AVISO DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO ELETRONICO Nº 041/CPL/PMJP/11**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 12877/SEMAS/11**

A **PREFEITURA MUNICIPAL**, de Ji-Paraná, por intermédio da sua Pregoeira, torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar na forma do disposto na Lei Federal 10.520 de 17 de julho de 2002, da Lei Municipal nº 1401 de 14 de Julho de 2005, da Lei Federal 8.666 de 21 de junho de 1.993 e alterações posteriores, e da Lei Complementar n.º 123/06, licitação, na modalidade de “**PREGÃO**” na forma **ELETRÔNICA**, tipo **Menor Preço por (Item)**, cujo objeto é **Aquisição de Gêneros Alimentícios para Atender o Abrigo Municipal**, no valor estimado de **R\$ 9.860,30 (nove mil, oitocentos e sessenta reais e trinta centavos)**, tudo conforme disposto no Edital, cuja data para recebimento, abertura dos envelopes de propostas e sessão de disputa por lances, será realizada no dia **18 de Outubro de 2011, às 09:00 horas**, (Horário de Brasília), no ENDEREÇO ELETRÔNICO: [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br), local este, onde poderá ser lida e retirada cópia completa do edital.

Ji-Paraná, 21 de Setembro de 2011.

**NOEMI BRIZOLA**  
Pregoeira  
Decreto nº 16210/GAB/PMJP/11

**AVISO DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO ELETRONICO Nº 043/CPL/PMJP/11**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 090/EMTU/11**

A **PREFEITURA MUNICIPAL**, de Ji-Paraná, por intermédio da sua Pregoeira, torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar na forma do disposto na Lei Federal 10.520 de 17 de julho de 2002, da Lei Municipal nº 1401 de 14 de Julho de 2005, da Lei Federal 8.666 de 21 de junho de 1.993 e alterações posteriores, e da Lei Complementar n.º 123/06, licitação, na modalidade de **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, tipo **Menor Preço por (item)**, cujo objeto é **Aquisição de Tinta e Materiais de Aplicação para Sinalização de Vias Públicas do Município de Ji-Paraná**, no valor estimado de **R\$ 26.226,00 (vinte e seis mil, duzentos e vinte e seis reais)**, tudo conforme disposto no Edital, cuja data para recebimento, abertura dos envelopes de propostas e sessão de disputa por lances, será realizada no dia **19 de Outubro de 2011, às 15:00 horas**, (Horário de Brasília), no ENDEREÇO ELETRÔNICO: [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br), local este, onde poderá ser lida e retirada cópia completa do edital.

Ji-Paraná, 22 de Setembro de 2011.

**NOEMI BRIZOLA**  
Pregoeira  
Decreto nº 16210/GAB/PMJP/11

## EDITAL SEAS

GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
SECRETARIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SEAS

EDITAL Nº 03/2011 SEAS

O GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SEAS, torna público o processo de seleção de projetos de entidades socioassistenciais e de promoção social, sem fins lucrativos do Estado de Rondônia para execução de programas, projetos e ações no âmbito da política da assistência social.

PORTO VELHO  
setembro/2011

GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA

GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA  
CONFÚCIO AIRES MOURA

VICE GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA  
AIRTON GURGACZ

SECRETARIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL- SEAS

SECRETÁRIA DE ESTADO DE ASSISTENCIA SOCIAL  
CLAUDIA LUCENNA AIRES MOURA

SECRETÁRIO ADJUNTO  
MARCIO ANTONIO FELIX RIBEIRO

### Índice

EDITAL Nº 03/2011 SEAS.....	1
1. DO OBJETO.....	4
2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.....	5
3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO.....	5
4. DA APRESENTAÇÃO DO PROJETO E PLANO DE TRABALHO.....	6
5. DA SELEÇÃO.....	6
5.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA E FISCAL.....	7
5.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E CAPACIDADE OPERACIONAL.....	7
6. DA COMISSÃO TÉCNICA ESPECIAL DE ANÁLISE E SELEÇÃO.....	8
7. DA REALIZAÇÃO DA SELEÇÃO.....	8
8. DA APROVAÇÃO DOS PROJETOS.....	11
9. DO FINANCIAMENTO.....	Erro! Indicador não definido.
10. DOS ITENS FINANCIÁVEIS.....	12
11. DOS PRAZOS.....	12
12. DA CELEBRAÇÃO DOS CONVÊNIOS.....	12
13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	13
ANEXOS.....	15
ANEXO I.....	15
ANEXO II.....	19
ANEXO III.....	23
ANEXO IV.....	29
ANEXO V.....	30

O Governo do Estado de Rondônia, através da Secretaria de Estado de Assistência Social – SEAS, criada pela Lei Complementar nº 532 de 17 de novembro de 2009, publicada no D.O.E nº 1371, de 19 de novembro de 2009, situada à Rua Tabajara nº 451, Bairro Arigolândia, cidade de Porto Velho, torna público que realizará a seleção de projetos e credenciamento de entidades socioassistenciais e de promoção social de natureza privada, sem fins lucrativos, que prestam serviços de atendimento, assessoramento, defesa e garantia de direitos dirigidos ao público da política de assistência social, em conformidade com o disposto na Lei nº 8.742 de 07.12.1993 – Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS, Decreto Federal nº 6.308 de 14.12.2007, Resolução CNAS – Conselho Nacional de Assistência Social nº 109 de 11.11.2009, Resolução CNAS nº 16 de 05.05.2010, e convoca os interessados a apresentarem projetos em consonância com os termos deste Edital.

#### 1. DO OBJETO:

São objetos deste Edital

- 1.1. Selecionar projetos e credenciar entidades com atuação e localização no em municípios do Estado de Rondônia, que disponha de capacidade técnica e operacional compatíveis com a execução de programas, projetos e ações no âmbito da Política de Assistência Social, inclusão produtiva, geração de trabalho e renda e economia solidária;
- 1.2. Celebrar convênios com as entidades, visando a execução dos projetos selecionados, em conformidade com o disposto na Instrução Normativa nº 01/97/STN e legislação correlata que rege os convênios;
- 1.3. Serão financiados, prioritariamente, os projetos que versarem sobre as seguintes áreas temáticas:
  - 1.3.1. Prevenção à violência contra a criança e o adolescente;
  - 1.3.2. Criança e adolescente vítimas de violência;
  - 1.3.3. Prevenção ao uso de drogas;
  - 1.3.4. Criança e adolescente em conflito com a lei;
  - 1.3.5. Capacitação de jovens para o primeiro emprego e fomento ao Empreendedorismo juvenil;
  - 1.3.6. Atendimento à pessoas com deficiência;
  - 1.3.7. Idosos em situação de vulnerabilidade ou risco social.
  - 1.3.8. Capacitação para o Empreendedorismo voltado a micro e pequenos negócios nas áreas urbana e rural.

#### 2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

As despesas decorrentes deste Edital serão realizadas com recursos do Tesouro Estadual alocados na Lei Orçamentária para o exercício de 2011 de acordo com o especificado abaixo:

2.1. Unidade Gestora Secretaria de Estado de Assistência Social: provenientes da funcional programática - 23.001.08.244.1285.2006 Programa Fortalecimento de Entidades Representativas e da Rede de Assistência Social Estadual – Ação Apoiar Ações de Assistência e Desenvolvimento Social – Elemento de Despesa 335041 Contribuições Sociais;

2.2. Unidade Gestora Fundo Estadual de Assistência Social provenientes da Funcional Programática 11.012.08.244.1241.1136 - Programa Assistência e Desenvolvimento Social para a Cidadania – Ação Proporcionar Apoio aos Serviços, Programas e Projetos de Assistência Social – Elemento de Despesa 335041 Contribuições Sociais;

2.3. Após o término do período de análise e aprovação dos projetos conforme previsto neste Edital, poderá ocorrer, a critério da SEAS, remanejamento e/ou suplementação dos recursos previstos, caso se verifique saldo e/ou insuficiência de recursos para atender todas as áreas temáticas relacionadas no item 9 deste Edital.

#### 3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar desta seleção entidades com atuação nos municípios do Estado de Rondônia, e que atendam todas as exigências constantes deste Edital, e que cumulativamente:

3.1.1. Em seu estatuto social definirem expressamente sua natureza, objetivo, missão e público alvo, de acordo com a política de assistência social geração de trabalho e renda e economia solidária e tenham registro atualizado no Conselho Municipal de Assistência Social na forma da legislação em vigor ou em conselhos afins.

3.1.2. Comprovadamente realizem atendimento, assessoramento, defesa e garantia de direitos na área de assistência social, geração de trabalho e renda. inclusão produtiva e economia solidária e que garantam a universalidade e gratuidade de atendimento, que tenham finalidade pública e transparência nas suas ações.

3.2. Não poderão participar da seleção entidades que se encontrem em uma ou mais das situações de vedações previstas na IN 01/STN/97, tais como:

3.2.1. Possuam convênios ou outro tipo de acordos/parcerias firmados com outros órgãos/instituições que contemplem aplicação de recursos financeiros para execução de projeto com objeto idêntico ao projeto enviado para este Edital;

3.2.2. Que tenham sido penalizadas com suspensão para convênios /contratar com a Administração Pública Estadual, ou que tenham sido declaradas inidôneas por órgãos de quaisquer das esferas de governo nos moldes da Lei 8.666/93 e legislação correlata;

3.2.3. Que estejam incluídas no Cadastro de Inadimplência das Fazendas Públicas Federal, Estadual ou Municipal, ou por qualquer motivo não apresentem regularidade fiscal;

3.2.4. Que tenham como dirigente agente político de Poder ou do Ministério Público, dirigente de órgão ou entidade da administração pública de qualquer esfera governamental, ou respectivo cônjuge ou companheiro, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, em conformidade com as vedações previstas na IN 01/STN/97 e normativos correlatos.

#### 4. DA APRESENTAÇÃO DO PROJETO E PLANO DE TRABALHO

4.1. Cada entidade participante poderá apresentar 01 (um) projeto, que deverá vir acompanhado do ofício de solicitação de convênio e respectivo Plano de Trabalho.

4.2. O Projeto e Plano de Trabalho deverão ser apresentados obedecendo a estrutura e organização mínimas que constam nos Roteiros e instruções dos anexos II a IV deste Edital.

#### 5. DA SELEÇÃO

A seleção dos projetos se dará em uma única Etapa com entrega de 01 (um) envelope fechado, diretamente no Protocolo da Secretaria de Estado de Assistência Social – SEAS, situada à Rua Tabajara nº 451, Bairro Arigolândia, CEP 76.801-348, cidade de Porto Velho, até às 13:30 do dia 21 de outubro de 2011, identificado da seguinte forma:

CHAMADA PÚBLICA – EDITAL SIMPLIFICADO Nº 001/2011  
NOME DA ENTIDADE  
CNPJ  
ENDEREÇO COMPLETO

Este envelope deverá ser acompanhado de documento oficial de encaminhamento onde conste a relação dos documentos enviados, a ser emitido pela entidade em 02 (duas) vias, que será devidamente protocolado na SEAS, contendo a documentação descrita no item 5.1.

#### 5.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA E FISCAL

- 5.1.1. Estatuto da entidade (cópia autenticada) com registro em Cartório;
- 5.1.2. Ata da Fundação da Entidade;
- 5.1.3. Ata de eleição e posse, registrada, da atual diretoria (autenticada);
- 5.1.4. Cartão do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- 5.1.5. Certidão de Inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social ou conselho de políticas afins;
- 5.1.7. Certidão de Negativa de Débito dos seguintes órgãos:
  - 5.1.7.1. Secretaria de Finanças do Município
  - 5.1.7.2. Secretaria Estadual da Fazenda
  - 5.1.7.3. Instituto Nacional do Seguro Social – INSS
  - 5.1.7.4. Certificado de Regularidade do FGTS
  - 5.1.7.5. Certidão Conjunta da Dívida Ativa da União e de Débitos de Tributos e Contribuições Federais
- 5.1.8. Comprovante de Alvará de funcionamento;
- 5.1.9. Comprovante de endereço da entidade (contas de água, luz ou telefone atualizadas);
- 5.1.10. Cópia da Carteira de Identidade e do CPF de todos integrantes da diretoria da entidade (autenticadas);
- 5.1.11. Declaração que não tenham como dirigente agente político de Poder ou do Ministério Público, dirigente de órgão ou entidade da administração pública de qualquer esfera governamental, ou respectivo cônjuge ou companheiro, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, em conformidade com as vedações previstas na IN 01/STN/97 e normativos correlatos.
- 5.1.12. Certidão negativa do SPC e SERASA em nome dos dirigentes da entidade comprovando que não há pendências e restrições financeiras;
- 5.1.13. Declaração do Representante Legal de que a instituição tem como suprir as despesas administrativas e operacionais não contempladas no projeto necessário ao pleno funcionamento da entidade;

#### 5.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E CAPACIDADE OPERACIONAL

- 5.2.1. Ofício de solicitação de celebração de convênio da entidade com a SEAS, conforme modelo anexo (Anexo I);
- 5.2.2. Projeto técnico em duas vias originais impressas e em meio magnético e orçamento (cotação) detalhado dos itens do projeto emitido por no mínimo 03 (três) fornecedores; (modelo do Anexo II);
- 5.2.3. Plano de Trabalho original impresso em duas vias e em meio magnético (cd room) – (modelo do Anexo III);
- 5.2.4. Relatório de atividades realizadas pela entidade no ano de 2010;
- 5.2.5. Comprovação de capacidade técnica através de Declaração de Execução de Projeto Socioassistencial, emitida por órgão ou entidades parceiros, em que conste a identificação do projeto, local e período de execução, origem dos recursos e resultados alcançados;
- 5.2.6. Declaração da existência de parcerias firmadas no último ano, emitida pela entidade;
- 5.2.7. Comprovação de existência no quadro de pessoal da entidade de profissionais qualificados com potencial para coordenação e execução do Projeto, através de comprovação de vínculo e formação específica;
- 5.2.8. Declaração do Conselho Municipal de Assistência Social ou do conselho de política afins, sobre os impactos sociais do projeto na comunidade, onde se verifique a capacidade de alterar positivamente a realidade social e/ou a vida das pessoas atendidas;
- 5.2.9. Declaração de que irá ofertar, no mínimo, 60% (sessenta por cento) de sua capacidade de atendimento aos usuários encaminhados pelo Centro de Referência de Assistência Social – CRAS. O vínculo da entidade de assistência social à rede socioassistencial no âmbito do Sistema Único de Assistência Social do município, é condição para a celebração de Convênio e concessão dos recursos;
- 5.2.10. Declaração emitida pela entidade de capacidade técnica operacional assim como de capacidade máxima de atendimento.

#### 6. DA COMISSÃO TÉCNICA ESPECIAL DE ANÁLISE E SELEÇÃO

- 6.1. A SEAS constituirá Comissão Técnica Especial de Análise e Seleção com as atribuições de:
  - a) Analisar e selecionar os projetos de que trata este edital;
  - b) lavrar e subscrever atas e relatórios;
  - c) elaborar pareceres nominais das entidades selecionadas e das não selecionadas;
  - d) elaborar Parecer técnico conclusivo sobre os projetos e documentação apresentados.

 <p><b>Diário Oficial</b> <b>DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ</b></p> <p>O DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ é um periódico autorizado pela Lei Municipal n.º 1070, de 02/07/2001, para a publicação dos atos oficiais da Prefeitura Municipal de Ji-Paraná.</p> <p>Coordenação: <b>Secretaria Municipal de Administração</b> Realização: <b>Departamento de Comunicação Social</b></p> <p>PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ CNPJ: 04.092.672/0001-25 End. Av. Dols de Atil, 1701 (Palácio Utopia) - Bairro Dols de Atil - Ji-Paraná - RO E-mail: <a href="mailto:decam@ji-parana.ro.gov.br">decam@ji-parana.ro.gov.br</a> Página eletrônica: <a href="http://www.ji-parana.ro.gov.br">www.ji-parana.ro.gov.br</a></p> <p>Todas as matérias para serem publicadas neste Diário Oficial devem ser entregues ao Decom - Departamento de Comunicação impretabilmente até as 13 horas do dia anterior.</p>	<p><b>José de Abreu Bianco</b> Prefeito</p> <p><b>José Ottonio Lima Silva</b> Vice-Prefeito</p> <p><b>Noemi Brisola Ocampos</b> Chefe de Gabinete</p> <p><b>Armando Reigota Ferreira Filho</b> Procurador-Geral do Município</p> <p><b>Adhemar da Costa Salles</b> Controlador Geral do Município</p> <p><b>Evandro Cordeiro Muniz</b> Secretário Municipal de Administração</p> <p><b>Reinaldo Pereira de Andrade</b> Secretário de Agricultura e Meio Ambiente</p> <p><b>Cleberson Jair Patrício de Oliveira</b> Secretário de Esporte</p> <p><b>Washington Roberto Nascimento</b> Secretário de Fazenda</p>	<p><b>Maria Sônia Grande Reigota Ferreira</b> Secretária de Ação Social</p> <p><b>Abrahim Merino Chamma</b> Secretário Municipal de Saúde</p> <p><b>Assis Canuto</b> Sec. de Obras e Serv. Públicos</p> <p><b>José Vanderlei Nunes Fernandes</b> Secretário de Educação</p> <p><b>Arnaldo Egídio Bianco</b> Secretário de Desenvolvimento Econômico</p> <p><b>Marcelo Aparecido de Oliveira</b> Secretário de Governo</p> <p><b>Marion Disney da Silva Melo</b> Presidente da EMTU</p> <p><b>Regina Maria Malta da Silva Vilas Boas</b> Presidenta da Fundação Cultural de Ji-Paraná</p> <p><b>Silvia Cristina Amancio Chagas</b> Diretora Dpto. de Comunicação Social</p>
---	--	--

6.2. A seleção dos projetos dar-se-á mediante Parecer desta Comissão.

6.3. Caberá à Secretária Titular da Secretaria de Estado de Assistência Social, homologar os resultados finais da seleção realizada pela Comissão.

6.4. Comporão a Comissão Técnica Especial de Análise e Seleção técnicos da SEAS, nomeados através de Portaria.

**7. DA REALIZAÇÃO DA SELEÇÃO**

Análise da documentação de habilitação Técnica, jurídica e fiscal para a seleção será realizada considerando as seguintes etapas:

7.1. Análise do Projeto:

7.1.1. A análise dos Projetos obedecerá ao disposto na Portaria de nomeação da Comissão Técnica Especial de Análise e Seleção a ser expedida pela SEAS, as diretrizes da Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS (Lei nº 8.742/93), demais regulamentações que regem a Política Nacional de Assistência Social -PNAS, observando também a Instrução Normativa nº 01/STN/97 e legislação que rege os convênios.

A análise da Comissão obedecerá aos seguintes critérios:

- Validade, regularidade da documentação e o atendimento as exigências do Edital;
- Objetivos, metas, público alvo do projeto e conformidade com os programas da SEAS;
- Consonância com os segmentos, objetivos, prioridades, prazos e demais condições do Edital;
- Qualidade técnica do Projeto (consistência, pertinência, relevância e viabilidade de execução);
- Racionalidade e funcionalidade do investimento;
- Relação custo-benefício (garantia de qualidade da ação a um custo compatível com a realidade local);
- Recursos humanos adequados em quantidade suficiente e com formação compatível para coordenar e executar o projeto
- Apresentação de indicadores para acompanhamento e avaliação dos resultados;
- Exequibilidade e sustentabilidade do projeto e da existência autônoma da entidade, independente dos recursos pleiteados através do Edital (instalações físicas existentes, móveis e equipamentos)
- Avaliar a capacidade própria de manutenção da estrutura física e administrativa da entidade e manutenção dos seus custos operacionais;
- Amplitude do atendimento (quantificação do atendimento proposto);
- Impacto Social (capacidade de alterar significativamente a realidade social e/ou a vida das pessoas atendidas);
- Parceria da entidade com outras instituições, órgãos, entidades, devidamente comprovada;
- Experiência com trabalho socioassistencial de forma gratuita, planejada e continuada sem qualquer discriminação, observado o período mínimo de 12 (doze) meses,

7.1.2. A critério da Comissão Técnica Especial de Análise e Seleção poderão ser solicitadas informações complementares ao Projeto apresentado.

7.1.3. A Comissão Técnica Especial de Análise e Seleção verificará a validade, a regularidade da documentação e o atendimento as exigências deste Edital;

7.1.4. Os Projetos poderão ser aprovados integral ou parcialmente em decorrência da análise efetuada.

7.1.5. Os procedimentos de análise dos projetos seguirão a ordem por data de recepção no protocolo da Secretaria de Estado de Assistência Social – SEAS.

7.1.6. A habilitação integral ou parcial do projeto não implica em obrigatoriedade de celebração de convênio e do repasse dos recursos, face a disponibilidade orçamentária e financeira. Os projetos habilitados e não conveniados poderão formar um banco de projetos para convênios futuros dentro do exercício.

7.1.7. Na seleção dos projetos a Comissão Técnica Especial de Análise e Seleção levará em conta a equidade na distribuição dos recursos, com o objetivo de contemplar o maior número possível de municípios com projetos financiados.

7.2. Da avaliação da capacidade técnica

A avaliação da capacidade técnica da entidade em realizar a gestão e execução do projeto, será realizada com base nos seguintes critérios:

- 7.2.1. Parceria da entidade com outras instituições, órgãos, entidades, devidamente comprovada;
- 7.2.2. Pessoal em quantidade suficiente e com formação compatível para coordenar e executar o projeto
- 7.2.4. Experiência de trabalho Socioassistencial observado o período mínimo de 12 (doze) meses, de forma gratuita, planejada e continuada sem qualquer discriminação.

7.3 Quadro de pontuação

Nº	Crítérios	Pontuação máxima
01	Qualidade técnica do Projeto (consistência, pertinência, relevância e viabilidade de execução);	40 pontos
02	Estrutura adequada ao desenvolvimento do projeto na área da assistência social com qualidade bem como condições para acompanhar e avaliar os resultados obtidos.	Ate 20 pontos
03	Relação custo benefício	15 pontos
04	Experiência de trabalho com execução de projetos vinculados com a política de assistência social	01 ponto por ano ate o Máximo de 8 pontos
05	Quadro de pessoal com qualificação e capacidade técnica compatível para a execução do projeto	10 pontos
06	Sustentabilidade da Entidade/ projeto	7 pontos
	Total	100 pontos

A nota igual a zero em qualquer item importará na desqualificação da entidade. As entidades com pontuação abaixo de 50 pontos serão automaticamente desclassificadas. Havendo empates entre os participantes o critério de desempate será a maior pontuação partindo do item 01 e se preciso ate o item 06. Persistindo o empate será selecionada a entidade que pontuar mais no item 06.

**8. DA APROVAÇÃO DOS PROJETOS**

8.1. A aprovação dos projetos a serem financiados pela Secretaria de Estado de Assistência Social – SEAS fica condicionada a parecer conclusivo da Comissão Técnica Especial de Análise e Seleção, o qual será submetido à homologação da Secretária Titular da SEAS;

8.2. Para elaboração do parecer conclusivo será realizada visita técnica a cada entidade, a fim de que sejam verificadas as condições da mesma para o desenvolvimento e aplicabilidade do projeto, bem como se o valor solicitado é compatível em relação ao porte da entidade;

8.3. Nos casos dos projetos a serem financiados com recursos do Fundo Estadual de Assistência Social – FEAS, especificados no item 2.2 deste Edital, os projetos além de serem analisados pela Comissão Técnica Especial de Análise e Seleção, nomeada pela SEAS, serão submetidos à análise e aprovação do Conselho Estadual de

Assistência Social – CEAS, antes de serem homologados pela Secretária Titular da SEAS.

**9. DOS ITENS FINANCIÁVEIS**

9.1. Serão financiáveis somente itens de custeio e capital que compõem a categoria econômica de despesas correntes e , que estejam estritamente vinculados à execução do projeto, observadas as vedações da IN 01/STN/97 e legislação correlata.

**10. DOS PRAZOS**

10.1. O processo de seleção obedecerá ao seguinte cronograma:

FASES	Data limite
1. Divulgação do Edital	16.09.2011
2. Data limite para entrega do projeto e documentação geral	21.10.2011
6. Análise dos projetos	31.10.2011
7. Visita técnica às entidades, análise e emissão de pareceres.	07.11.2011
8. Aprovação do CEAS para os projetos financiados através do FEAS	14.11.2011
9. Divulgação do resultado	21.11.2011
10.Recebimento de recurso	24.11.2011
11. Análise de recurso	28.11.2011
11. Publicação do resultado final	30.11.2011

10.2. O resultado final da seleção de que trata esse Edital será homologado pela Secretária Titular da SEAS.

10.3. A Comissão Técnica Especial de Análise e Seleção proclamará o resultado final da seleção no dia 30 de novembro de 2011. A divulgação das entidades habilitadas será efetuada no Portal do Governo do Estado de Rondônia e da Secretaria de Estado de Assistência Social (www.rondonia.ro.gov.br e www.seas.ro.gov.br), em jornais de circulação regional, na recepção da sede da SEAS situada à Rua Tabajara nº 451, Bairro Arigolândia, cidade de Porto Velho., nos Conselhos Municipais de Assistência Social, Secretarias Municipais de Assistência Social e no Diário Oficial do Estado de Rondônia.

10.4. Os prazos fixados no subitem 10.1 poderão ser alterados a critério da SEAS, mediante aditivo ao presente Edital.

10.5. Os projetos selecionados de que trata este Edital terá validade até 31/12/2011, formando assim um banco de projetos, podendo ser prorrogado por decisão da SEAS.

**11. DA CELEBRAÇÃO DOS CONVÊNIOS**

11.1. Constatado o atendimento às exigências deste Edital, a entidade selecionada será declarada credenciada, e após a autorização do Senhor Governador, convocada mediante Ofício da SEAS para celebração de convênio, resguardada a prévia disponibilidade orçamentária e financeira da SEAS.

11.2. A celebração do convênio será precedida de Parecer Jurídico e todas as fases de: celebração, execução, fiscalização, prestação de contas e homologação, ocorrerão em conformidade com a Lei Estadual nº 2.339 de 21/07/2010 (LDO 2011), Lei 8.666 de 21/06/1993, Instrução Normativa nº 01//STN/97, Decreto nº 6.170 de 25/07/2007, normativos do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia e legislação correlata vigente, aplicável ao caso;

11.3. É condição para celebração do convênio a situação regular da entidade perante o SIAFEM – Sistema Integrado de Administração Financeira para Estados e Municípios, e a apresentação pela entidade credenciada dos seguintes documentos:

- 11.3.1. Comprovante de conta bancária específica para a movimentação dos recursos do convênio a ser celebrado, aberta em banco oficial (Banco do Brasil ou CEF) com o nome do projeto;
- 11.3.2. Comprovante da regularidade da situação da entidade junto ao INSS, FGTS, PIS/PASEP;
- 11.3.3. Certidão Conjunta de Débitos relativos a os Tributos Federais e a Dívida Ativa da União;
- 11.3.4. Declaração expressa da entidade, sob pena do Artigo 299 do Código penal brasileiro, de que não está em situação de mora ou de inadimplência perante qualquer Órgão ou Entidade da Administração Pública Estadual;
- 11.4. A entidade convocada para celebração de convênio que não esteja com sua documentação regular será concedido o prazo máximo de 08 (oito) dias para regularização, a partir do recebimento da notificação, sob pena de ser considerada desistente;
- 11.5. Caso essa situação venha a ocorrer, fica a critério da SEAS convocar outra entidade que tenha seu projeto selecionado e que não tenha sido credenciada para celebração de convênio, em razão de insuficiência de saldo orçamentário e financeiro nas rubricas especificadas no subitem 2 deste Edital.

12. Compõem este Edital os Anexos:

- Modelo de Ofício de solicitação de convênio - Anexo I
- Roteiro para elaboração do projeto técnico – Anexo II
- Modelo de Plano de Trabalho - Anexo III
- Roteiro para elaboração do Plano de Trabalho - Anexo IV
- Declaração de Adimplência – anexo V
- Declaração que não possui vínculo empregatício – anexo VI

**13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

13.1. A SEAS reserva-se o direito de alterar o presente Edital, por conveniência da Administração, sem que caiba às entidades participantes do processo de seleção direito a qualquer indenização. Caso as eventuais alterações tenham repercussão no projeto básico e ensejem sua adequação, será fixado novo prazo para sua apresentação;

13.2. É facultado a Comissão Técnica Especial de Análise e Seleção promover diligências destinadas a esclarecer o processo, bem como solicitar a comprovação de qualquer informação apresentada pela entidade;

13.3. A efetiva celebração dos convênios dar-se-á por ordem cronológica de cumprimento das exigências para celebração do convênio constantes nos Itens 5 e 13 deste Edital, após análise e parecer jurídico, até o limite de recursos disponíveis na SEAS para tal finalidade;

13.4. O credenciamento poderá ser anulado a qualquer tempo, desde que seja constatada ilegalidade no processo, ou revogado por conveniência da Administração Pública, através de decisão fundamentada, sem que caiba aos participantes qualquer indenização;

13.5. A SEAS realizará o acompanhamento periódico do projeto a fim de assegurar sua eficácia e o resultado social previsto quando da apresentação dos projetos;

13.6. A seleção das entidades proponentes não lhes assegura a celebração do convênio, ficando a critério da Secretaria de Estado de Assistência Social e Procuradoria Geral do Estado, decidir pela conveniência e oportunidade da realização deste ato;

13.7. Os recursos apresentados serão analisados e julgados pela Comissão e referendado pela Secretária Titular;

13.8. Os casos omissos e as situações não previstas neste Edital serão resolvidos pela Titular da SEAS;

13.9. Para execução do objeto do convênio as entidades deverão observar os princípios da imparcialidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e ética pública, bem como os ditames da Lei n.º 8.666/93, no que couber;

13.10. Será expressamente vedada a delegação da execução do objeto do convênio.

Porto Velho, 14 de setembro de 2011.



**ANEXOS**

**ANEXO I**

Ofício nº .....

cidade, \_\_\_/\_\_\_/2011

A Sua Excelência Senhora  
Claudia Lucenna Aires Moura  
Secretária de Estado de Assistência Social do Estado de Rondônia  
Rua Tabajara Nº 451, Bairro Arigolândia  
CEP: 76.801-348 – Porto Velho

Assunto: Encaminhamento de documentação relativa ao projeto no âmbito da Política de Assistência Social, Projeto Técnico e Plano de Trabalho.

Senhora Secretária,

Conforme termos definidos no Edital Nº 01/2011/SEAS, encaminhado para apreciação de Vossa Excelência, documentação relativa ao projeto no âmbito da Política de Assistência Social, Projeto Técnico e Plano de Trabalho, com fins de celebração de Convênio no valor R\$......(.....reais).

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
Nome do representante legal  
função  
*anexo II*

**ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DE PROJETO TÉCNICO**

**I – IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO**

- Título do Projeto:
- Objeto:
- Órgão Proponente:
  - ✓ Telefone:
  - ✓ Endereço:
- Órgão / Entidade Executora:
  - ✓ Telefone:
  - ✓ Endereço:
- Responsável pela Elaboração do Projeto:
  - ✓ Telefone:
  - ✓ E-mail:

**II – APRESENTAÇÃO DO PROJETO**

Síntese da proposta a ser trabalhada no projeto, sinalizando o público-alvo e as principais ações a serem desenvolvidas.

**III – JUSTIFICATIVA**

Apresentar, com base na realidade local, população- alvo/comunidade, índices e apontamentos que fundamentem a importância e a relevância da execução do Projeto.

**IV – OBJETIVOS**

**OBJETIVO GERAL**

Objetivo macro do projeto, ou seja, o que se pretende com o projeto.

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

Apresentar, em tópicos, as ações a serem desenvolvidas para alcançar o objetivo geral.

**V – META / PÚBLICO-ALVO**

Definir qual o público a ser beneficiado pelo projeto, fazendo uma estimativa quantitativa dos destinatários.

- a) Quantitativas:
  - nº de famílias diretamente beneficiadas com o projeto;
  - nº de pessoas diretamente beneficiadas com o projeto;
  - nº de pessoas indiretamente beneficiadas com o projeto.
- b) Produtivas:
  - atividades priorizadas para capacitação/produção (Ex.: embelezamento pessoal, artesanato, serviços, etc.)

**VI – METODOLOGIA**

Descrição detalhada das atividades e da metodologia a serem adotadas na execução do projeto.

- a) Modalidade de Formação (quais os cursos que serão desenvolvidos);
- b) Modalidade de Inserção Laboral, Produção, Comercialização e Geração de Renda (quais as estratégias/ações que serão desenvolvidas para garantir a inserção das pessoas no mercado de trabalho e/ou de produção e comercialização dos produtos, ou seja, o escoamento).

**VII – PARCERIAS**

Definir o envolvimento de outros parceiros no projeto, bem como o tipo de parceria pactuada.

**VIII – CRONOGRAMA FÍSICO**

Deve ser mensal e apresentado por atividade, segundo os objetivos específicos. Obs. O mês 01 corresponde ao primeiro mês após o recebimento dos recursos.

**IX – ORÇAMENTO**

Descriminar o recurso utilizado para execução do projeto, apontando valor total, valor do concedente, valor do proponente e dos possíveis parceiros. Apresentar planilhas detalhadas (modelo de planilha disponível no site [www.previdenciasocial.gov.br](http://www.previdenciasocial.gov.br)).

- 1. Nenhum ônus decorrente de reclamações trabalhistas e de encargos sociais poderão ser imputados a esta SEAS.
- 2. A contrapartida não poderá ser alojada em bens economicamente mensuráveis.

**X – MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO**

Quais as estratégias utilizadas pelo Órgão Executor para acompanhar e avaliar o desenvolvimento do projeto:

- a) número e período de supervisões feitas pelo gestor local;
- b) número e período de entrevistas/reuniões de avaliação envolvendo as famílias;
- c) número e período de reuniões de avaliação envolvendo gestores, coordenadores, orientadores, instrutores e parceiros do projeto;
- d) número de atividades produtivas implantadas e/ou implementadas, por setor (agricultura, comércio, indústria, artesanato e serviços);
- e) número de ocupações geradas; e
- f) outros.

**XI – RESULTADOS ESPERADOS**

Resultados esperados com a implantação do projeto.

**PLANO DE TRABALHO 1/3**

**1. DADOS CADASTRAIS**

Órgão / Entidade Proponente					CGC	
Endereço						
Cidade	U. F.	CEP	DDD / Telefone	C.M.A.S	E.A	
Conta Corrente N.º	Banco Brasil		Agência	Praça de Pagamento		
Nome do Responsável				C. P. F.		
C. I. / Órgão Exp.	Cargo		Função	Matrícula		
Endereço		E-mail			CEP	

**2. OUTROS PARTICIPES**

Nome	C. G. C. / C. P. F.	E. A.
CEP		

**3. DESCRIÇÃO DO PROJETO**

TÍTULO DO PROJETO	PERÍODO DE EXECUÇÃO
	INÍCIO ALR TERMINO
IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO	

**JUSTIFICATIVA DA PROPOSIÇÃO**

PLANO DE TRABALHO 2/3

4. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO (Meta, Etapa ou Fase)

META	ETAPA FASE	ESPECIFICAÇÃO	INDICADOR FÍSICO		DURAÇÃO	
			UND.	QTDE	INICIO	TERMINO
					ALR	

5. PLANO DE APLICAÇÃO (EM R\$ 1,00)

Natureza da Despesa		Total	Concede nte	Proponente
Código	Especificação			

**PLANO DE TRABALHO 3/3**

6. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

CONCEDENTE

META	1º MÊS	2º MÊS	3º MÊS	4º MÊS	5º MÊS	6º MÊS
META	7º MÊS	8º MÊS	9º MÊS	10º MÊS	11º MÊS	12º MÊS

PROponente (contrapartida)

META	1º MÊS	2º MÊS	3º MÊS	4º MÊS	5º MÊS	6º MÊS
META	7º MÊS	8º MÊS	9º MÊS	10º MÊS	11º MÊS	12º MÊS

**7. DECLARAÇÃO**

DECLARO PARA FINS DE PROVA JUNTO AO GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA INTERVENIENTE SECRETARIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL QUE EM NOME DA(O) \_\_\_\_\_ INEXISTE QUALQUER DÉBITO DE MORA OU SITUAÇÃO DE INADIMPLÊNCIA COM O TESOUREO ESTADUAL OU QUALQUER ORÇÃO OU ENTIDADE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, ESTADUAL, FEDERAL E MUNICIPAL QUE IMPEÇA A TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS ORIUNDOS DE DOTAÇÕES CONSIGNADAS NO ORÇAMENTO DO ESTADO, NA FORMA DESTES PLANOS DE TRABALHO.

PEDE DEFERIMENTO

**8. APROVAÇÃO PELO CONCEDENTE**

APROVADO

LOCAL E DATA \_\_\_\_\_ CONCEDENTE \_\_\_\_\_

**ANEXO IV**

**INSTRUÇÃO DE PREENCHIMENTO**

**PLANO DE TRABALHO**  
Fls. 1/3

**1. DADOS CADASTRAIS**

**ÓRGÃO/ENTIDADE PROPONENTE** – Indicar o nome do órgão/entidade interessada na execução de programa, projeto ou evento.

**CNPJ** - Indicar o número de inscrição do órgão/entidade proponente no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica.

**ENDEREÇO** - Indicar o endereço completo do órgão/entidade proponente (rua, número, bairro, etc)

**E-mail** – indicar o e-mail para correspondência eletrônica.

**BAIRRO** - Mencionar o nome do bairro onde esteja situado o órgão/entidade proponente

**CIDADE** - Mencionar o nome da cidade onde esteja situado o órgão/entidade proponente.

**UF** - Mencionar a sigla da unidade da federação a qual pertença a cidade indicada.

**CEP** - Mencionar o código do endereçamento postal da cidade mencionada.

**DDD/TELEFONE** - Registrar o código DDD e número do telefone onde esteja situado o órgão/entidade proponente.

**CMAS** - Registrar o nº de inserção no Conselho Municipal de Assistência Social (somente instituições sem fins lucrativos).

**E. A** – Esfera Administrativa (é a que pertence o executor)

**CONTA CORRENTE** - Registrar o número da conta bancária do órgão/entidade proponente.

**BANCO** - Indicar o código do banco ao qual esteja vinculada a conta-corrente específica para o convênio.

**AGÊNCIA** - Indicar o código da agência do banco **com dígito**.  
**PRAÇA DE PAGAMENTO** - Indicar o nome da cidade onde se localiza a agência.  
**Os recursos devem ser depositados prioritariamente no Banco do Brasil ou Caixa Econômica federal. Não havendo nenhum desses bancos na localidade, utilizar um outro banco oficial federal. Na falta desse, um banco estadual e, por último, uma agência bancária privada local.**

**NOME DO RESPONSÁVEL** - Registrar o nome do responsável pelo órgão/entidade proponente.

**CPF** - Registrar o número da inscrição do responsável no Cadastro de Pessoas Físicas.

**C.I./ÓRGÃO EXPEDIDOR** - Registrar o número da carteira de identidade do responsável, sigla do órgão expedidor e unidade da federação.

**CARGO** - Registrar o cargo do responsável.

**FUNÇÃO** - Indicar a função do responsável.

**ENDEREÇO** - Indicar o endereço completo do responsável (rua, número, bairro, etc.).

**CEP** - Registrar o código do endereçamento postal do domicílio do responsável.

**2. OUTROS PARTICIPES**

Registrar o nome de outros órgãos ou entidade, que participarão do convênio como executor ou interveniente.

**NOME** - Indicar o nome do órgão ou entidade.

**CGC ou CPF** - Indicar o número de inscrição.

**ENDEREÇO** - Registrar o endereço completo do interveniente ou executor, rua, número, bairro, cidade, UF.

**CEP** - Registrar o código do endereçamento postal do interveniente.

**Obs.:** Se o campo for insuficiente para identificar outros participantes o proponente poderá relacioná-los em documento a parte, do qual constarão os dados acima.

**3. DESCRIÇÃO DO PROJETO**

**TÍTULO DO PROJETO** - Indicar o título do projeto ou evento a ser executado.  
(O Título deve ser claro, conciso e abrangente, permitindo uma compreensão inicial da sua finalidade. É a primeira forma de contato do leitor com o projeto, devendo ser considerado como um elemento importante na sua elaboração. Ao final da redação do projeto deve ser verificada a coerência entre o Título e os Objetivos).

**PERÍODO DE EXECUÇÃO** - Indicar as datas de início e término da execução.

**IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO** - Descrever o produto final do projeto, programa ou evento.

**JUSTIFICATIVA DA PROPOSIÇÃO** - Descrever com clareza e sucintamente as razões que levaram à proposição, evidenciando os benefícios econômicos e sociais a serem alcançados pela comunidade, a localização geográfica a ser atendida, bem como os resultados a serem obtidos com a realização do projeto, programa ou evento. (A descrição deverá ter sustentabilidade dentro do que preconiza os Normas da Assistência Social, NOB, LOAS SUAS, etc.)

**Plano de Trabalho**  
Fls. 2/3

**4. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO (meta, etapa ou fase)**

Permite visualizar a implementação de um projeto em suas metas, etapas ou fases, os respectivos indicadores físicos e prazos correspondentes a cada uma delas.

**META** – Metas a serem atingidas qualitativa e quantitativamente.

**ETAPA/FASE** - Indicar como etapa ou fase cada uma das ações em que se pode dividir a execução de uma meta.

**ESPECIFICAÇÃO** - Relacionar os elementos característicos da meta, etapa ou fase.

**INDICADOR FÍSICO** - Refere-se à qualificação e quantificação física do produto de cada meta, etapa ou fase.

**UNIDADE** - Indicar a unidade de medida que melhor caracterize o produto de cada meta, etapa, ou fase.

**QUANTIDADE** - Indicar a quantidade prevista para cada unidade de medida.

**DURAÇÃO** - Refere-se ao prazo previsto para a implementação de cada meta, etapa, ou fase.

**INÍCIO** - Registrar a data referente ao início de execução da meta, etapa, ou fase.

**TÉRMINO** - Registrar a data referente ao término da execução da meta, etapa, ou fase.

**5. PLANO DE APLICAÇÃO**

Refere-se ao desdobramento da dotação e a sua conseqüente utilização em diversas espécies de gastos, porém, correspondentes aos elementos de despesa de acordo com a legislação vigente.

**NATUREZA DA DESPESA** - Refere-se ao elemento de despesa correspondente a aplicação dos recursos orçamentários.

**CÓDIGO** - Registrar o código referente a cada elemento de despesa.

**ESPECIFICAÇÃO** - Registrar o elemento de despesa correspondente a cada código.

**TOTAL** - Registrar o valor em unidade, por elemento de despesa.

**CONCEDENTE** - Registrar o valor do recurso orçamentário a ser transferido pelo órgão ou entidade estadual responsável pelo programa projeto ou evento.

**CONVENENTE** - Indicar o valor do recurso orçamentário a ser aplicado pelo proponente.

**TOTAL GERAL** - Indicar o somatório dos valores atribuídos aos elementos de despesa.

**Plano de Trabalho**  
Fls. 3/3

**6. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO**

Refere-se ao desdobramento da aplicação dos recursos financeiro total de acordo com a previsão de execução das metas do projeto, se for o caso.

**META** - Indicar o número de ordem seqüencial da meta.

**CONCEDENTE** - Registrar o valor a ser transferido pelo órgão/entidade responsável pelo programa.

**CONVENENTE** - Registrar o valor total a ser desembolsado pelo Convenente.

**7. DECLARAÇÃO**

(Integra o Plano de Trabalho)

DECLARO PARA FINS DE PROVA JUNTO AO GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA INTERVENIENTE SECRETARIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL QUE EM NOME DA(O) \_\_\_\_\_

INEXISTE QUALQUER DÉBITO DE MORA OU SITUAÇÃO DE INADIMPLÊNCIA COM O TESOUREO ESTADUAL OU QUALQUER ORÇÃO OU ENTIDADE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, ESTADUAL, FEDERAL E MUNICIPAL QUE IMPEÇA A TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS ORIUNDOS DE DOTAÇÕES CONSIGNADAS NO ORÇAMENTO DO ESTADO, NA FORMA DESTES PLANOS DE TRABALHO.

PEDE DEFERIMENTO

**DEFERIMENTO SOLICITADO**  
Constar o local, data e a assinatura do representante legal (Convenente).

**8. APROVAÇÃO DO CONCEDENTE**

Não preencher (reservado a Secretaria de Estado de Assistência Social)

**ANEXO V**

**DECLARAÇÃO DE ADIMPLÊNCIA**

De acordo com o art. 2º, item VII, da Instrução Normativa 01/97, da Secretaria do Tesouro Nacional /STN. Declaramos para os devidos fins que a \_\_\_\_\_ CNPJ nº \_\_\_\_\_, Não está em situação de mora, ou inadimplente junto a qualquer órgão, ou entidade da administração pública federal, de formas diretas ou indiretas, combinadas com o art. 3º, do mesmo dispositivo legal.

Porto Velho, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Representante legal  
Função

**ANEXO VI**

**DECLARAÇÃO QUE NÃO POSSUI VÍNCULO EMPREGATÍCIO**

Eu, \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_  
Brasileiro(a) portador(a) da Carteira de Identidade SSP/ \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a) a \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, cidade \_\_\_\_\_, Declaro não ocupar cargo como dirigente agente político de Poder ou do Ministério Público, dirigente de órgão ou entidade da administração pública de qualquer esfera governamental, ou respectivo cônjuge ou companheiro, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, em conformidade com as vedações previstas na IN 01/STN/97 e normativos correlatos

Por ser verdade, dato assino a presente.

CIDADE/RO \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal  
Função