

EDITAL Nº 01 DE 09 de Outubro de 2023.

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

O Conselho Municipal de Assistência ao Idoso BG- CMAI, torna público, para ciência de todos os interessados, a abertura do Procedimento de Inscrição de entidades, organizações, serviços, programas e benefícios da pessoa idosa no município de Barra do Garças, de acordo com o Estatuto da Pessoa Idosa, Lei 10.741 de 03 de outubro de 2003.

Considerando que a Resolução nº 14, DE 15 MAIO DE 2014 – Secretaria Nacional de Assistência Social. Define os parâmetros nacionais para a inscrição das entidades ou organizações de Assistência Social, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais nos Conselhos que faz parte da Assistência Social.

Considerando a importância de estabelecer e definir parâmetros para procedimento de análise dos pedidos de inscrição, atualização e cancelamento neste Conselho Municipal.

I. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

I.1. O processo de inscrição e/ou atualização da inscrição perante o Conselho Municipal de Assistência ao Idoso visa formar cadastro atualizado de entidades, organizações, serviços, programas ou benefícios de caráter socioassistencial em Barra do Garças/MT, para fins de acompanhamento pelo Conselho no qual esteja inscrito.

I.2. A inscrição garante reconhecimento público no âmbito do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) e autoriza o funcionamento da entidade ou organização dentro da Política Nacional de Assistência Social (PNAS);

I.3. Os trabalhos realizados neste procedimento serão gratuitos em todas as fases, sobretudo quanto à inscrição.

I.4. A análise dos requerimentos e documentos apresentados serão realizados por Comissão especialmente designada para essa finalidade, conforme definido no item 5.2.

2. DOS REQUISITOS

2.1. As entidades ou organizações que pleitearem a inscrição no Conselho Municipal de Assistência ao Idoso deverão apresentar no ato da inscrição as seguintes condições:

- I. Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ)
- II. Demonstrativo de aplicação das receitas em favor dos seus objetivos institucionais;
- III. Plano de Ação anual;
- IV. Estatuto Social da entidade interessada;
- V. Ata da Assembleia, de posse ou equivalente instrumento de nomeação da Diretoria atual;
- VI. Relatório das atividades socioassistenciais desenvolvidos no ano em curso (Anexo III), o qual poderá conter:
 - a) Objetivos;
 - b) Origem dos recursos empregados;
 - c) Infraestrutura;
 - d) Identificação dos serviços, programas, projetos ou benefícios executados;
 - e) Público alvo atendidos;
 - f) Recursos humanos envolvidos;
 - g) Abrangência territorial da entidade (municipal, estadual

Ou federal)

3. DA INSCRIÇÃO

3.1. As inscrições são gratuitas e realizadas por entidades ou organizações que não possuem inscrição perante o Conselho Municipal de Assistência ao Idoso de Barra do Garças, conforme ficha de inscrição (Anexo 1).

3.2. As inscrições deverão ser feitas exclusivamente via internet direcionadas ao Email: cmunicipalidosobg@gmail.com, no período entre **7:00(sete) hs do dia 08 de novembro de 2023 às 23h59min (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) do dia 23 de novembro de 2023.**

3.3 A entidade ou organização deverá preencher o campo “Assunto” com os dizeres “SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO”, assim como encaminhar todos os documentos que entender pertinentes.

3.4. O Conselho Municipal de Assistência ao Idoso não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

3.5. A declaração falsa ou inexata dos dados constantes no requerimento de inscrição determinará o cancelamento da solicitação e a anulação de todos os atos dela decorrente.

3.6. Realizada a solicitação de inscrição, será emitido comprovante eletrônico a ser enviado no mesmo e-mail da entidade ou organização requerente, no prazo de até 02 (dois) dias do envio.

3.7. Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória ou condicional.

3.8. O ato de inscrição ou atualização, se for o caso, se efetiva com a emissão do Certificado, com validade de 01 (um) ano, pelo Conselho Municipal de Assistência ao Idoso de Barra do Garças.

3.8. A expiração do prazo do certificado de validade, não acarreta o cancelamento imediato da inscrição.

4. DO PROCEDIMENTO

4.1. O processo de inscrição e atualização de inscrição será ordenado pelas seguintes fases:

- a) Requerimento da inscrição;
- b) Análise documental;
- c) Visita técnica, quando necessária, para subsidiar a análise do processo;
- d) Elaboração do parecer da Comissão;
- e) Pauta, discussão e deliberação sobre os processos em reunião plenária;
- f) Publicação da decisão plenária;
- g) Emissão do comprovante;
- h) Notificação da entidade ou organização de Assistência Social por ofício;
- i) Envio de documentação ao órgão gestor para inserção dos dados no Cadastro Nacional de Entidades de Assistência Social-CNEAS, conforme art. 19, inciso XI da Lei nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993 – Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS.

5. DA COMISSÃO

5.1 A comissão acompanhará o processo de inscrição e ou atualização, se for o caso, de inscrição, auxiliando o seguimento no processo de organização e habilitação dos pedidos, sendo que os casos omissos e as dúvidas serão dirimidas por essa Comissão.

5.2. A comissão será composta por três membros, escolhidos por sorteio ou por livre disposição de vontade, a qual competirá:

- a) Receber a solicitação de inscrição e documento das entidades e Organizações;
- b) Averiguar existência de inscrição anterior no Conselho;

- c) Analisar a documentação apresentada;
- d) Realizar, se for oportuno, visita in loco;
- e) Elaborar parecer de preenchimento ou não dos requisitos para inscrição;

5.3. A Comissão contará com o apoio administrativo da Secretária Executiva do Conselho do Idoso para todos os atos, diligências e providências necessárias ao regular andamento do processo.

5.4. A comissão deverá elaborar o Parecer de forma imparcial e objetiva, sem levar em consideração condições de raça, cor, sexo, origem dos dirigentes ou outro motivo eventualmente que promoverá discriminação, averiguando as finalidades sociais propostas, ajustando, sempre que possível, os requisitos à realidade de cada entidade ou organização.

6. DA PLENÁRIA

6.1. Elaborado o Parecer da comissão, este será colocado em pauta com todos os documentos que instituem a solicitação de inscrição ou atualização, se for o caso, para decisão da plenária do Conselho Municipal de Assistência ao Idoso.

6.2. O parecer apresentado e decidido na mesma sessão, designada entre aquelas constantes do calendário previamente definido, com preferência para a sessão mais próxima à entrega do parecer.

6.3. Da decisão plenária, será a entidade notificada por ofício a ser expedido pela Secretária Executiva do CMAI.

6.4. Sendo negado ou cancelado a solicitação, caberá recurso ao Conselho Estadual dos Direitos da Pessoa Idosa do Mato Grosso (CEDEDIPI), no prazo de 03 (três) dias.

7. DOS PRAZOS

7.1. Os prazos deste Edital serão aqueles definidos no cronograma inserido no Anexo III.

7.2. Eventual alteração dos prazos, será comunicada através de publicação lançada no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Barra do Garças, através do www.prefeiturabarradogarcas.mt.gov.br

8. DAS PUBLICAÇÕES

As publicações decorrentes deste processo serão realizadas no portal xxxxxxxx.

9. DAS IMPUGNAÇÕES

9.1.O prazo para impugnação deste edital será de 02 (dois) dias contados da data de sua publicação.

9.2 As impugnações poderão ser encaminhadas através do e-mail eletrônico: cmunicipalidosobg@gmail.com

9.3 A decisão acerca das impugnações, eventualmente, apresentadas serão apresentadas por meio de Edital, na forma prevista no cronograma.

10. Será assegurada o número de registro originário das entidades inscritas perante o Conselho Municipal de Assistência ao Idoso de Barra do Garças.

10.1 O registro de inscrição terá numeração única e sequencial para emissão da inscrição, independente da mudança de ano.

10.2 Para fins de reordenação da inscrição, os novos pedidos de inscrição terão cinco dígitos, com o seguinte formato: nn/aaaa, sendo o conjunto de “n” o número de registro e o conjunto de “a” o ano da inscrição da entidade.

10.3 Os casos omissos quanto ao procedimento serão resolvidos pela Comissão, levando-se em conta a proporcionalidade, coerência, as finalidades pretendidas e o ganho social.

Barra do Garças-MT,

Sônia Eli de Fátima Santos

Presidente do Conselho Municipal de Assistência ao Idoso -BG



ANEXO I

Solicitação de Inscrição

Senhor Presidente do Conselho de Assistência ao Idoso de Barra do Garças-MT,

A entidade abaixo qualificada, por seu representante legal infra-assinado, vem requerer:

() inscrição neste Conselho.

A – Dados da Entidade:

Nome _____ da

Entidade: _____

CNPJ: _____

Data de inscrição no CNPJ ____/____/____

Endereço _____ nº _____

Bairro _____

Município _____ UF _____ CEP _____ Tel. _____

E-mail _____

Atividade

Principal _____

Síntese dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais realizados no município (descrever todos)

B – Dados do Representante Legal:

Nome: _____

Endereço _____ nº _____ Bairro _____

Município _____ UF _____

CEP _____ Tel. _____

Celular _____ E-

mail _____

RG _____ CPF _____

Data nasc. ____/____/____

Escolaridade _____

Período do Mandato:

C – Informações adicionais (se houver)



Termos em que,
Pede deferimento.

Local: _____ Data ____/____/____

Assinatura do representante legal da entidade



CMAI



**ANEXO II
CRONOGRAMA**

PUBLICAÇÕES	PREVISÃO
Publicação de Edital de Abertura	25/10/2023
Prazo para impugnação do Edital	27 a 29/10/2023
Análise das impugnações	30/10 a 03/11/2023
Publicação de Edital – Decisão das impugnações	05/11/2023
Divulgação da Comissão de análise	07/11/2023
Solicitação de inscrição	08 a 23/11/2023
Publicação da relação de solicitantes	24/11/2023
Prazo para análise dos documentos e designação de diligência	27 a 30/11/2023
Prazo para providências da Comissão e emissão de Parecer	02/12/2023
Plenária do Conselho Municipal de Assistência ao Idoso	04/12/2023
Publicação da Deliberação Plenária	05/12/2023
Prazo para recurso da decisão plenária	07 a 09/12/2023
Emissão de Certificado de inscrição (exceto para os casos em recurso)	10/12/2023
Conclusão do Processo de Inscrição / Arquivamento de documentos	12/12/2023



ANEXO III**RELATÓRIO DE ATIVIDADES DESENVOLVIDAS - ANO 2020***(Preencher, caso a entidade não tiver modelo próprio)***(1) IDENTIFICAÇÃO**

Nome/Razão Social:	Telefone:
Endereço:	
Nº CNPJ:	Nº de inscrição no CMAIBG:
Nome do Representante legal:	
Nome do Responsável pelo relatório de atividades desenvolvidas:	

(2) OBJETIVOS

Descrever os objetivos que a entidade pretendeu atingir em seu atendimento ou ações de assessoramento, defesa e garantia de direitos na Política de Assistência Social. Se tiver objetivos gerais e específicos, colocar a informação completa neste campo.

--

(3) ORIGEM E VALOR DOS RECURSOS

De onde vieram os recursos para manter as atividades dos serviços, programas ou projetos, ações de assessoramento, defesa e garantia de direitos na Política de Assistência Social.

--

Exemplo:

Origem do Recurso	Fonte	Valor
-------------------	-------	-------



Próprio	Recebimento de doações, vendas em bazares comunitários, eventos para arrecadação de fundos, etc.	
Público	Convênios com a Prefeitura, SEDESE, etc.	
Privado	Parcerias com empresas da iniciativa privada	
Total		

(4) INFRAESTRUTURA

Descrever todo o espaço físico que a entidade destinou para realização de suas atividades no ano anterior.

--

(5) IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS, PROGRAMAS, PROJETOS E BENEFÍCIOS SOCIOASSISTENCIAIS EXECUTADOS

Colocar aqui o nome do Serviço, Programa, Projeto (De acordo com a resolução do CNAS - nº 109 de 2009 "Tipificação" ou o número da ação de assessoramento, defesa e garantia de direitos (Resolução do CNAS - nº 27/11).

A entidade deve abordar nesse tópico:

- Como é executado o serviço, programa ou projeto ou ação;
 - Etapas de trabalho e instrumentos utilizados;
 - Como estão sendo realizadas as atividades que possibilitam o trabalho de fortalecimento de vínculos familiares e comunitários;
- Quais as atividades externas (fora da instituição, como passeios a parques, teatros, cinemas, clubes, etc) que favoreceram o trabalho de fortalecimento de vínculos comunitários.

(5.1) Público alvo e critérios de acesso

Descrever o público-alvo das ações da entidade, como características, faixa etária e perfil do público atendido, bem como os critérios de acesso.

--

(5.2) Cronograma de atividades

Descreva aqui os dias e horários de funcionamento da entidade ou organização, bem como de cada uma de suas atividades desenvolvidas na Política de Assistência Social no ano anterior.

--

(5.3) Capacidade de atendimento

Descrever aqui o total de pessoas ou famílias atendidas no ano anterior em cada atividade.

(5.4) Recursos financeiros utilizados

Descrever aqui as despesas que a entidade teve no decorrer do ano anterior para consecução das atividades propostas.

(5.5) Recursos humanos envolvidos

Informar todo o quadro de recursos humanos que atuou no ano em questão com a respectiva carga horária, formação e atribuição que cada um desempenhou nas atividades de Assistência Social.

(5.6) Abrangência territorial

Informar quais os territórios, ou seja, bairros e comunidades que a entidade atendeu e quais equipamentos públicos ou órgão de defesa e garantia de direitos a entidade fez contato e recebeu encaminhamentos.

(5.7) Forma de como a entidade fomentou, incentivou e qualificou a participação dos usuários e/ou estratégias que foram utilizadas em todas as etapas do seu Plano de Ação **(5.7.1) Execução**

Como foi pensado a metodologia (acolhida, orientação e encaminhamentos, grupos de convívio e fortalecimento de vínculos) e como se deu a mobilização



e fortalecimento das redes sociais de apoio, desenvolvimento do convívio familiar e comunitário, mobilização para a cidadania, dentre outros.

(5.7.2) Monitoramento

Como foi elaborado o acompanhamento, a organização da informação do banco de dados de usuários e organizações e das atividades realizadas.

(5.7.3) Avaliação

Como foi o levantamento das informações relativas aos aspectos positivos e negativos das ações, no sentido de avaliar o que pode ser mudado e/ou melhorado.

DECLARAÇÃO

Na qualidade de representante legal da instituição, declaro, sob as penas da lei, que as informações prestadas neste documento são a expressão da verdade.

Barra do Garças, ____ / ____ / ____

Nome do Representante Legal Nome
da Entidade