

SEMADS

Art. 1º. APROVAR a proposta de reprogramação dos recursos do saldo financeiro não executados no ano de 2013, de contas oriundas do Fundo Nacional de Assistência Social ao Fundo Municipal de Assistência Social de Jundiá, a ser executado em 2014, dentro dos níveis: de Proteção Social Básica, Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade e de Gestão, com o devido acompanhamento da Plenária do Conselho Municipal de Assistência Social.

Art. 2º - Esta resolução entrará em vigor a partir da data da sua publicação.

MARIA APARECIDA CARLOS
Presidente do Conselho Municipal da Assistência Social

RESOLUÇÃO CMAS Nº 155
de 28 de abril de 2014

Dispõe sobre a aprovação de convênio com entidade Lar Helena Galimbert - Missão Belém.

O Conselho Municipal da Assistência Social, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº 4.891/96, de 11 de novembro de 1997 e com base nas deliberações tomadas na Reunião Ordinária de 28 de abril de 2014;

RESOLVE:

Aprovar o convênio celebrado com a entidade Lar Helena Galimbert - Missão Belém; para a execução do Serviço de Acolhimento Institucional de Crianças e Adolescentes, na Proteção Social Especial de Alta Complexidade.

MARIA APARECIDA CARLOS
Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social

RESOLUÇÃO CMAS Nº 156
de 28 de abril de 2014

Dispõe sobre a aprovação de convênio com entidade Cidade Vicentina Frederico Ozanan.

O Conselho Municipal da Assistência Social, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº 4.891/96, de 11 de novembro de 1997 e com base nas deliberações tomadas na Reunião Ordinária de 28 de abril de 2014;

RESOLVE:

Aprovar o convênio celebrado com a entidade Cidade Vicentina Frederico Ozanan; para a execução do Serviço de Centro Dia do Idoso, na Proteção Social Especial de Média Complexidade.

MARIA APARECIDA CARLOS
Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social

RESOLUÇÃO CMAS Nº 157
de 19 de maio de 2014

Dispõe sobre o Termo de Aceite com vistas à realização das ações estratégicas do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil - PETI no âmbito do Sistema Único da Assistência Social - SUAS

CONSIDERANDO a Resolução CNAS nº 109, de 11 de novembro de 2009, que aprova a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais;

CONSIDERANDO a Carta de Constituição de Estratégias em Defesa da Proteção Integral dos Direitos da Criança e do Adolescente, publicada em 09/10/2012;

CONSIDERANDO a Resolução CIT no- 5, de 12 de abril de 2013 que Dispõe sobre as ações estratégicas do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil -PETI no âmbito do Sistema Único da Assistência Social - SUAS e o critério de elegibilidade do cofinanciamento federal para os exercícios de 2013/2014 destinado a Estados, Municípios e Distrito Federal com maior incidência de trabalho infantil e, dá outras providências;

CONSIDERANDO a Resolução CNAS nº 08, de 18 de abril de 2013 que dispõe sobre as ações estratégicas do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil - PETI no âmbito do Sistema Único da Assistência Social - SUAS e o critério de elegibilidade do cofinanciamento federal para os exercícios de 2013/2014 destinado a Estados, Municípios e Distrito Federal com maior incidência de trabalho infantil e, dá outras providências e alterada pela resolução CNAS nº 10, de 15 de abril de 2014, com vistas a estabelecer critérios para o cofinanciamento de 2014.

O Conselho Municipal da Assistência Social, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº 4.891/96, pelo Decreto nº. 16.508/97 e com base nas deliberações tomadas na Reunião Ordinária de 19 de maio de 2014;

RESOLVE:

Art. 1º - **APROVAR** o Termo de Aceite do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil - PETI que estabelece responsabilidades e compromissos a serem cumpridos pelo Gestor da Política de Assistência Social do Município, decorrentes do aceite do cofinanciamento federal para a realização das Ações Estratégicas do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil - PETI no âmbito do Sistema Único da Assistência Social - SUAS e demais compromissos decorrentes

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

MARIA APARECIDA CARLOS
Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social

RESOLUÇÃO Nº 82 DE 23 DE MAIO DE 2014

Dispõe sobre regras e critérios para concessão do Registro de Entidade no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA de Jundiá

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Jundiá, criado pela Lei Municipal nº 4.326, de 22 de março de 1994, alterada pela Lei Municipal nº 7.102 de 25 de julho de 2.008 e pela Lei 7.224 de 19 de dezembro de 2.008, no uso de suas atribuições legais e,

Considerando a votação unânime da plenária do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Jundiá deliberada em sua Reunião Ordinária realizada em 23 de Maio do corrente ano,

Considerando o que dispõe o artigo 90 e 91 da Lei 8069/90, respeito da concessão de registro de entidades e inscrição em programas,

RESOLVE:

Artigo 1º. - Deverão ser registradas no CMDCA as entidades e atendimento não governamentais que planejem e executem programas de proteção sócio educativos destinados a crianças e adolescentes no regime de:

- I – orientação e apoio sócio familiar;
- II – apoio sócio educativo em meio aberto;
- III – colocação familiar;
- IV - acolhimento institucional;
- V – prestação de serviço à comunidade;
- VI – liberdade assistida;

Artigo 2º. – A concessão de registro de entidade pelo CMDCA está condicionada à observância dos seguintes pressupostos:

- a) instalação física em condições adequadas de habitabilidade, higiene, salubridade e segurança, aplicáveis à hipótese de desenvolvimento de atividades em sede própria e outros espaços especificados no plano de trabalho;
- b) plano de trabalho compatível com os princípios do ECA;
- c) regularidade da constituição da entidade;
- d) idoneidade de seus membros;
- e) habilitação e adequação do corpo técnico em relação à modalidade de atendimento;
- f) adequação às resoluções do CMDCA relativas à modalidade de atendimento;
- g) sustentabilidade financeira.

SEMADS

Parágrafo único: entende-se por corpo técnico habilitado a existência de profissionais técnicos com registro válido nos órgãos de classe os quais pertencem.

Artigo 3º. – Somente poderá ser concedido registro à entidade cujo estatuto, em suas disposições, estabeleça que:

I – aplica suas rendas, seus recursos e eventual resultado operacional integralmente no território nacional e na manutenção de seus objetivos institucionais;

II – não percebem seus diretores, conselheiros, sócios, instituidores, benfeitores ou equivalente remuneração, vantagens ou benefícios, direta ou indiretamente, por qualquer forma ou título, em razão das competências, funções ou atividades que lhes sejam atribuídas pelos respectivos atos constitutivos, excetuando-se as hipóteses permissivas previstas na Lei nº 12.868 de 2013;

Art. 4º. – São documentos necessários ao encaminhamento do pedido de registro no CMDCA:

I – requerimento fornecido pelo CMDCA, devidamente preenchido, datado e assinado pelo representante legal da entidade, que deverá rubricar todas as folhas;

II – cópia autenticada do Estatuto Social;

III – cópia da Ata de Eleição dos membros da atual diretoria, devidamente averbada em Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas;

IV – cópia atualizada do documento de inscrição no CNPJ, do Ministério da Fazenda;

V – cópia da Certidão Negativa do Tribunal de Contas do Estado, relativo ao último exercício anual, nos casos que recebem recursos públicos;

VI – cópias de Certidões no INSS e do FGTS;

VII – declaração de que a entidade mantenedora está apta a funcionamento, cumprindo suas finalidades estatutárias, não distribui resultados, dividendos, bonificações, participações ou parcela do seu patrimônio, sob nenhuma forma, bem como aplica as subvenções e doações recebidas nas finalidades a que estejam vinculadas, e da qual conste a relação nominal, com qualificação e endereço dos membros da atual Diretoria, assinada pelo representante legal da entidade, conforme modelo fornecido pelo CMDCA;

VIII – para os casos de renovação de registro, relatório das atividades realizadas no período de vigência da inscrição, elaborado por técnico da área, indicando a modalidade do programa, o público alvo, a metodologia de trabalho, monitoramento e resultados;

IX – para os casos de primeiro registro, a indicação da modalidade do programa, apresentação do plano de trabalho contendo o público alvo, a metodologia de trabalho e monitoramento, cronograma, recursos materiais;

X – declaração de idoneidade dos membros da diretoria (titulares e suplentes) e Conselho Fiscal;

XI – Comprovante de registro do técnico da entidade, em sua categoria profissional.

Art. 5º. – O pedido de registro deverá ser apresentado diretamente no protocolo da sede do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Art. 6º. – O CMDCA analisará toda a documentação protocolada pela entidade, através de sua Comissão de Registro, Políticas e Programas.

Parágrafo único: sempre que necessário, o CMDCA poderá realizar visita na entidade protocolada, solicitar, se necessário o comparecimento do representante legal da entidade para esclarecimentos devidos, ou, via ofício, solicitar outros documentos complementares que favoreça a análise para registro.

Art. 7º. – Independentemente da época do vencimento do registro, a entidade deverá comunicar o conselho em caso de alteração dos atos constitutivos ou dos programas da entidade.

Art. 8º. – Na ciência de qualquer irregularidade na política de atendimento objeto desta resolução, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA deverá solicitar a outros órgãos do Poder Público que procedam a fiscalização “in loco” nas entidades, no sentido de realizar diligências externas, bem como apurar a existência e o funcionamento das entidades registradas neste conselho.

Art. 9º. – Terá seu registro cancelado ou a renovação de registro negada a instituição que:

I – infringir qualquer disposição desta Resolução;

II – seu funcionamento tiver sofrido solução de descontinuidade;

III – através de procedimento promovido nos moldes do artigo 191 do ECA, ficar comprovada irregularidade no atendimento;

IV – no caso de irregularidade na gestão de recursos apurados pelo poder público.

Art. 10. – A certidão de Registro fornecido pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA – terá validade por um período de 2 (dois) anos, devendo ser solicitada a renovação com ao menos 30 (trinta) dias de antecedência, conforme disposto na resolução nº 80 /2013.

Art. 11. – A matéria relacionada a inscrição de programas se objeto de posterior resolução do CMDCA

Art. 12. – Deferido o registro, este será comunicado ao Conselho Tutelar e à autoridade judiciária.

Art. 13. – Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial do Município de Jundiá.

Art. 14. – Ficam fazendo parte do presente os anexos, referentes à documentação necessária ao registro relacionado no art. 4º desta Resolução.

Jundiá, 23 de Maio de 2014

CLAUDIA TOFOLI HONÓRIO
Presidente do CMDCA de Jundiá

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA FORMALIZAR O PEDIDO DE REGISTRO NO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - CMDCA DE JUNDIAÍ

1. FOLHA DE ROSTO – ROL DE DOCUMENTOS

1	FOLHA DE ROSTO – ROL DE DOCUMENTOS
2	REQUERIMENTO DE INCLUSÃO/ATUALIZAÇÃO Requerimento (Modelo) preenchido, datado e assinado pelo representante legal da Entidade, anexado ao formulário de cadastro que será protocolado na sede do CMDCA.
3	FORMULÁRIO DE CADASTRO Formulário de cadastro disponível em PDF na página do CMDCA devidamente preenchido, inclusive rubricadas as páginas pelo representante legal da entidade requerente.
4	ESTATUTO SOCIAL REGISTRADO EM CARTÓRIO Cópia autenticada do Estatuto em todas as folhas, registrado no Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas, nos termos da Lei.

SEMADS

5	ELEIÇÃO DA ATUAL DIRETORIA Cópia da Ata de reunião/assembleia de eleição dos membros da atual diretoria, devidamente <i>averbada</i> no Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas.
6	CNPJ – CADASTRO NACIONAL DE PESSOA JURÍDICA Cópia atualizada do documento de inscrição no CNPJ, do Ministério da Fazenda.
7	CERTIDÃO NEGATIVA DO ESTADO Cópia da Certidão Negativa do Estado, relativa ao último exercício anual, nos casos que recebem recurso público.
8	CERTIDÕES NEGATIVAS DE DÉBITO Cópia das Certidões Negativas de Débito do INSS e FGTS (retiradas pela internet)
9	DECLARAÇÃO DE FUNCIONAMENTO Declaração de que a Entidade está em pleno funcionamento, assinada pelo representante legal, na forma do modelo padrão fornecido pelo CMDCA.
10	RELATÓRIO DE ATIVIDADES E PLANO DE TRABALHO Relatório das Atividades, elaborado por técnico da área, descrevendo, quantificando e qualificando as ações desenvolvidas no âmbito da criança e do adolescente, para a Entidade em funcionamento e Plano de Trabalho detalhado nos casos das que ainda não estão em funcionamento.
11	DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE Declaração de Idoneidade dos membros da diretoria e conselho fiscal (titular e suplente), conforme modelo padrão fornecido pelo CMDCA (antecedente civil e criminal).
12	COMPROVANTE DE REGISTRO TÉCNICO Comprovante de Registro do Técnico da Entidade, em sua categoria profissional.
13	ANEXOS I e II
Atenção: Fundações devem anexar inclusive cópia autenticada da Escritura Pública e aprovação do Ministério Público.	

2. REQUERIMENTO DE INCLUSÃO/ATUALIZAÇÃO

INSTITUIÇÃO DE ATENDIMENTO À CRIANÇA E ADOLESCENTE:			
CNPJ			
ENDEREÇO COMPLETO (rua, número, bairro, vila, conjunto, CEP)			
RESPONSÁVEL LEGAL (nome e telefone para contato):			
REQUERIMENTO DE REGISTRO NO CMDCA (assinale opção 1 - inclusão e 2- renovação de registro)			
1		INCLUSÃO	PROCESSO Nº.
2		ATUALIZAÇÃO	ENTRADA EM
Os campos abaixo são de preenchimento exclusivo do CMDCA			
ANÁLISE E PARECER DA COMISSÃO DE REGISTRO			
(1) Favorável ao pedido de inclusão. Encaminhe-se para deliberação da plenária.			
(2) Favorável à atualização. Atendidas as disposições da Resolução do CMDCA nº 82 /2014.			
(3) outro:			
APROVADA INCLUSÃO DO REGISTRO REQUERIDO, CONFORME ATA DA REUNIÃO REALIZADA EM			
RESOLUÇÃO DO CMDCA Nº 82/2014			
Publicada no Jornal Oficial do Município – Edição de ____/____/____			
CADASTRO ASK/FMDCA			

Conforme o artigo 90, parágrafo único da Lei Federal 8069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente, a Instituição acima nomeada requer inclusão/atualização de registro no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, bem como autoriza o fornecimento do mesmo para uso comum de Instituições e Serviços de Utilidade Pública. Em anexo "Formulário de Cadastro" e documentos relacionados no Artigo 4º da Resolução do CMDCA nº 82 /2014.

Jundiá, ____ de _____ de _____.

(assinatura do representante legal)

2. FORMULÁRIO DE CADASTRO

PROTOCOLO Nº. /CMDCA

CADASTRO DE INSTITUIÇÕES DE ATENDIMENTO À CRIANÇA E ADOLESCENTE

I – INFORMAÇÕES DA ENTIDADE EXECUTORA

01) Nome da Entidade:		
02) Endereço da Entidade (rua, avenida... número, complemento):		
03) Bairro/vila/Jardim:	04) Município:	05) UF
06) CEP	07) Endereço Eletrônico (e-mail)	
08) DDD – Telefone:	09) FAX:	10) Site/Página na internet
11) Data de	12) CNPJ (caso exista específico da executora):	
13) Informar se teve outra denominação e/ou sede anterior:		

II – INFORMAÇÕES DO REPRESENTANTE LEGAL DA ENTIDADE

14) Nome completo do presidente da Entidade:		
15) Endereço residencial:		
16) CEP	17) Cidade	18) UF
19) Telefone	20) Celular	21) e-mail:
22) Registro Geral e órgão		23) Cadastro de Pessoa Física

III – OBJETIVO DA ENTIDADE EXECUTORA

24) OBJETIVO GERAL:		
25) Identificar a atividade principal: (assinalar com "x" apenas uma opção).		
<input type="checkbox"/> Assistência Social	<input type="checkbox"/> Educação	<input type="checkbox"/> Saúde
<input type="checkbox"/> Cultura	<input type="checkbox"/> Pesquisa	<input type="checkbox"/> Assessoramento
<input type="checkbox"/> Religiosa:	<input type="checkbox"/> outros:	

IV – INFORMAÇÕES SOBRE ASPECTOS JURÍDICOS DA ENTIDADE

26) Ata de posse da atual diretoria		27) Período de mandato da	
Registro em Cartório		Início	Final
Livro:	Folha	Data	

V – INFORMAÇÕES SOBRE OUTROS DOCUMENTOS

28) UTILIDADE		Tipo e número do	Vigência
Municipal	Lei/Decreto		
Estadual	Lei/Decreto		
Federal	Lei/Decreto		
Nenhuma			
29) ALVARÁ DE LICENÇA			
Tipo	Área	Tipo e número de	Data de validade
Sanitário	Saúde		
Localização	Fazenda		
Funcionamento	Educação		
Outro			
30) REGIMENTO		31) PLANEJAMENTO DAS AÇÕES	
SIM	NÃO	(*) Plano de Trabalho ou Plano de Ação	
		Anual ()	Permanente ()
		Inexistente ()	

* apresentar em anexo cópia do último Planejamento.

VI – IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS PELA ENTIDADE EXECUTORA

Nome	Função	RG/CPF

SEMADS

VII – RELAÇÃO COM O CMDCA

33) A Entidade já esteve registrada no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente?

SIM. (1)	REGISTRO Nº.	De NAO (2)	Por quê?
	___/___/___		

VIII – ATENDIMENTO AO PÚBLICO

34) Público atendido (especificar quantidade)

Feminino	Criança	00 a 05 anos	06 a 12 anos
	Adolescente/jovem	13 a 17 anos	18 a 24 anos
Masculino	Criança	00 a 05 anos	06 a 12 anos
	Adolescente/jovem	13 a 17 anos	18 a 24 anos

35) PERIODICIDADE DO ATENDIMENTO

1	Eventual	2	Continuado	3	Por tempo limitado
---	----------	---	------------	---	--------------------

36) FORMA DE ATENDIMENTO

1	Individual	2	Grupo
---	------------	---	-------

37) ENFOQUE DO ATENDIMENTO

1	Multidisciplinar	2	1 - Sim	3	2 - Não
---	------------------	---	---------	---	---------

38) FUNCIONAMENTO DO SERVIÇO

DIAS		HORÁRIO	
1	Integral (24 horas)	4	
2	Horário parcial: Qual?	5	
3	Outro: Citar: 8 horas/dia. Das ___h___ às ___h___ min. Intervalo das ___h___ min às ___h___ min.	6	
7	Outro: Citar:	7	

39) DADOS SOBRE O ATENDIMENTO

Capacidade de atendimento	Usuários (as) cadastrados (as)	Méda de frequência
---------------------------	--------------------------------	--------------------

40) PROCEDÊNCIA DO PÚBLICO ATENDIDO

1 - Município	2 - Região ()	3 - Nacional ()
---------------	----------------	------------------

41) DEMANDA REPRIMIDA

Situação da Demanda Local:	1 - Atendida totalmente ()	2 - Não atendida totalmente ()
----------------------------	-----------------------------	---------------------------------

42) DADOS SOBRE O PÚBLICO ATENDIDO (em número)

Crianças	Adolescentes	Jovens	Famílias
----------	--------------	--------	----------

IX – COMPLEXIDADE DO ATENDIMENTO

43) NÍVEL DE PROTEÇÃO

Proteção Social Básica	1	Proteção Social Especial	2
------------------------	---	--------------------------	---

44) MODALIDADE DE ATENDIMENTO

Proteção social básica (1)	Proteção social especial (2)		
Centro de Convivência	1.1	Acolhimento Institucional	2.1
Atendimento Infantil	1.2	Habilitação e Reabilitação	2.2
Infante Juvenil	1.3	Atenção à vítima de violência	2.3
Apoio Sócio Familiar	1.4	Medidas sócio educativas	2.4
Apoio Sócio Educativo	1.5	Centro Dia	2.5
Educação Profissional	1.6	Atenção a pessoas em situação de rua	2.6
Inclusão Produtiva (geração trabalho e renda)	1.7	Outro: Qual?	2.7
Outro: Qual?	1.8	DEFESA DE DIREITOS (3)	3.1

45) CRITÉRIOS DE SELEÇÃO PARA ATENDIMENTO

A	F	Avaliação Diagnóstica
B	G	Gráu risco pessoal e social
C	H	Violação de direitos, etc.
D	I	Famílias chefiadas por mulheres
E	J	Outros

46) PROCESSO DE DESLIGAMENTO DO USUÁRIO DO SERVIÇO PRESTADO PELA ENTIDADE:

A Entidade adota critérios de desligamento do usuário no programa/projeto () 1 - Sim () 2 - Não

Se sim, quais:

47) PROCEDIMENTOS QUANTO AO REGISTRO DO ATENDIMENTO REALIZADO

Documentação utilizada:

1	3	Ficha de
2	4	Outros (especificar)

X – ACOMPANHAMENTO

48) A Entidade participa de reuniões da rede sócio-assistencial? Quais:

49) A Entidade participou da última Conferência do CMDCA? 1 - Sim () 2 - Não ()

50) Recebeu visitas dos órgãos abaixo:

() Gerência de Monitoramento e Avaliação / Secretaria Municipal de Assistência Social

() Conselho (Criança; Assistência Social; Idoso; PCD; Mulher, outros).

() outro

Qual _____

51) Foram sugeridas adequações:

1 - Sim () Quais:

2 - Não ()

XI – SOCIALIZAÇÃO DA INFORMAÇÃO

52) A Entidade autoriza a liberação de informações de seu cadastro para órgão gestor, Conselhos, bem como, estudantes e professores universitários e outros, para fins diversos, tais como: banco de dados, pesquisas, avaliações, doações, etc.?

1	SIM.
1.1	Parcialmente. Quais?
2	Não, Por quê?

XII - METODOLOGIA DE ATENDIMENTO DA ENTIDADE

53) As ações desenvolvidas têm caráter preventivo e formativo:

1	SIM	2	Não	Explique:
---	-----	---	-----	-----------

54) Prioriza o enfoque intersetorial e/ou articulação da rede na execução das ações:

1	SIM	2	Não	Explique:
---	-----	---	-----	-----------

55) Atendimento na área de esporte, lazer e cultura:

Atividades recreativas (jogos, campeonatos, brincadeiras).	Atividades esportivas (jogos campeonatos, treinos).
Atividades artísticas (pintura, música, dança, coral, teatro etc)	Atividades de lazer (TV, rádio, viagens, passeios e
Artesanato	

56) Como se dá o atendimento na área religiosa?

57) Descreva as atividades desenvolvidas diariamente com as crianças e adolescentes:

58) Como é realizado o trabalho com a família?

Considerações:

Para a garantia de atendimento integral ao segmento populacional beneficiado, o atendimento deve ser complementar e não concorrente de outros serviços de atendimento já disponíveis quando houver. A formação de parcerias pode facilitar tal complementaridade.

59) Apresenta capacidade de promover ações que possibilitem a remoção de condicionantes que determinam ou reforçam o problema:

1	SIM	2	Não	Explique:
---	-----	---	-----	-----------

60) Implementa ações que expressam o respeito e contribua na promoção da cidadania do público atendido:

1	SIM	2	Não	Explique:
---	-----	---	-----	-----------

61) O programa desenvolvido está em consonância com a Política de Assistência Social:

1	SIM	2	Não	Explique:
---	-----	---	-----	-----------

62) A entidade se propõe a efetuar as mudanças/ adequações propostas para atender as urgências e necessidades apontadas pela demanda:

1	SIM	2	Não	Explique:
---	-----	---	-----	-----------

XIII – PROCESSO DE AVALIAÇÃO

O propósito da avaliação na entidade é determinar o mérito de sua missão, finalidade e objetivos. A avaliação auxilia na decisão sobre a implementação ou não de outros projetos e/ou

atividades e eventos (treinamento de capacitação de pessoal, mudança de procedimentos no atendimento aos usuários, etc.) Ela contribui para o melhor funcionamento da entidade trazendo como consequência a melhoria da condição de vida do público atendido.

63) A Entidade realiza avaliação do trabalho com a equipe operacional: 1 - Sim () 2 - Não ()

Em caso afirmativo, com que frequência? () semanal () mensal () trimestral () anual () Outros

64) Utiliza algum instrumental para registro: 1 - Sim () 2 - Não (). Se sim, qual?

65) A Entidade realiza avaliação do trabalho com o usuário: () Semestral () Anual () Outro. Qual?

66) A Entidade introduziu ações inovadoras nos últimos 12 meses: 1 - Sim () 2 - Não (). Em caso afirmativo, quais?

67) A Entidade promove eventos e espaços para a participação das pessoas atendidas e respectivas famílias:

1 - Sim () Em caso afirmativo, com que frequência?

() semanal () mensal () trimestral () anual () Outros. Nível de participação: () Ótima () Bom () Regular

2 - Não ()

XIV - FINANCIAMENTO

68) Receita bruta auferida pela entidade nos balanços contábeis dos últimos três anos:

Ano I		
Ano II		
Ano III		

Considerações:

Conforme identificado pela auditoria do Tribunal de Contas da União - TCU, tal informação vai permitir que o CMDCA possa identificar o porte da entidade beneficiante de assistência social.

69) Percentual de recursos aplicados na execução da Política de Assistência Social:

Até 10%	1	Até 50%	2	Mais de	3	4
---------	---	---------	---	---------	---	---

70) Possui benefícios provenientes

Isenção da cota patronal	1	Contrapartida financeira de benefício de pessoa portadora de deficiência, que recebe o Benefício de Prestação Continuada - BPC (ou seja, o benefício recebido é repassado no seu total ou em parte para a entidade).	4
Isenção de imposto de importação	2		
Isenção do IPVA	3	Outros: Especifique:	5

71) Possui convênio com

Convênio (assinale com X)		Contrapartida	SIM	NAO
1	Gestor Federal		Com	
2	Gestor Estadual		Com	
3	Gestor Municipal		Com	
4	Órgãos internacionais		Com	
5	Outros (especificar):		Com	

72) Se há convênio, os recursos são recebidos de acordo com o cronograma de repasse? Sim () Não () Parcialmente ()

73) Os recursos recebidos são aplicados de acordo com os objetivos previstos no convênio? Sim () Não ()

74) Especificar o impacto social da aplicação dos recursos recebidos por meio de convênios:

75) Quadro de Recursos Financeiros

FONTE	VALOR	%	PERIODICIDADE
FEDERAL			
ESTADUAL			
MUNICIPAL			
DOAÇÃO PESSOA FÍSICA			
DOAÇÃO PESSOA JURÍDICA			
DOAÇÃO INTERNACIONAL			
TOTAL			

76) Especificar doação recebida em espécie:

1	Vestuário:
2	Alimento:
3	Equipamento de infra-estrutura:
4	Material de consumo:
5	Medicamento:
6	Recursos financeiros:
7	Outros

77) Como a entidade tem aplicado suas receitas advindas das isenções de impostos, doações e de eventual resultado operacional?

SEMADS

1	Melhoria de infra.estrutura física e operacional	4	Aumento do número de beneficiários atendidos
2	Capacitação e contratação de novos funcionários	5	Melhoria na qualidade de atendimento dos beneficiários
3	N/A (não se aplica)	6	Outro
Observação:			
78) Outro apoio da esfera governamental e não governamental			
Órgão	Municipal	Estadual	Outros
apelo			
Água			Alimentação
Luz			Material Didático
Aluguel			Cessão de RH

XV – POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS

79) Quadro de Funcionários:	
Nº. funcionários	Escolaridade
Voluntários	Escolaridade/Regularidade
Cedidos por órgãos públicos	

Considerações: Este item pretende responder à pergunta: até que ponto a entidade dispõe em seu quadro de recursos humanos bem qualificados para desenvolver sua atividade fim e responder aos seus desafios. O referido exame não está ligado diretamente à avaliação de currículos, mas, sobretudo às habilidades específicas exigidas para o desenvolvimento dos objetivos da entidade para o atendimento ao público alvo da Assistência Social.

80) Recursos Humanos disponíveis ao atendimento:					
A) Total de funcionários:					
Quantidade de funcionários, conforme função:					
C) RH Técnico: RH apoio:					
D) Vínculo de Trabalho:					
Próprios	Voluntários	Cedidos			
81) Quanto à quantidade:					
RH Técnico: () suficiente () insuficiente					
RH Apoio: () suficiente () insuficiente					
82) Quanto à Formação/Escotandade:					
RH Técnico: () adequado () inadequado					
RH Apoio: () adequado () inadequado					
83) Percentual de funcionários e voluntários com formação na área social compatível com a especificidade do atendimento					
() de 0 a 5% () 6% a 10% () 11% a 20% () 21% a 50% () 51% a 100%					
84) Quanto à formação e capacitação:					
Participam em cursos:	SIM	NAO	Participam em cursos:	SIM	NAO
1. Diretores			4. Voluntários		
2. Técnicos			5. Apoio (1)		
3. Administrativos					
Se afirmativo que frequência: () mensal () semestral () anual () Outros					
1) Compreende pessoal de apoio àquelas que ocupam as funções de serviços gerais: cozinha, vigilância, etc.					

XVI – INFRAESTRUTURA FÍSICA EXISTENTE NA ENTIDADE

1. () almoxarifado	16. () alojamento (nº. quartos)
2. () ambulatório médico	17. () ambulatório odontológico
3. () área coberta	18. () auditório (capacidade)
4. () campo de futebol	19. () copa
5. () cozinha	20. () dispensa
6. () enfermaria	21. () escritório/secretaria
7. () horta (m²)	22. () instalações sanitárias
8. () jardim (m²)	23. () lactário
9. () lavanderia	24. () oficina - quantidade /especificar o tipo de atividade:
10. () play-grund	25. () pomar
11. () quadra esportiva	26. () rouparia
12. () salas de aula – número	27. () salas de aula /assentos
13. () veículo – quantidade	28. () garagem
14. () sala p/ professores	29. () biblioteca
15. () brinquedoteca	30. () sala de vídeo
() outros (especifique):	

IMPORTANTE: EM SE TRATANDO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL RESPONDER AO ANEXO II.

Declaro que as informações constantes neste documento são expressões da verdade.	
Data do preenchimento	Nome do Titular e/ou responsável:
Assinatura	

IMPORTANTE: Antes de entregar no CMDCA, para protocolo, verifique se TODAS as folhas estão rubricadas pelo titular e/ou responsável.

9. DECLARAÇÃO DE FUNCIONAMENTO

**MODELO
DECLARAÇÃO DE FUNCIONAMENTO
OBS: DEVE SER APRESENTADA EM PAPEL TIMBRADO DA ENTIDADE.**

DECLARAÇÃO	
DECLARO, para os devidos fins, que a(nome da entidade) com sede(endereço) na cidade de(nome do Município), Estado(UF), inscrita no CNPJ (antigo CGC) n.º, está em pleno e regular funcionamento, desde(data de fundação)....., cumprindo suas finalidades estatutárias, sendo a sua Diretoria atual, com mandato de/..... a/..... constituída dos seguintes membros:	
Presidente:	
Nome completo:	N.º do RG: Órgão expedidor:, CPF:
Endereço Residencial:	
Vice-presidente:	
Nome completo:	N.º do RG: Órgão expedidor:, CPF:
Endereço Residencial:	
Tesoureiro:	
Nome completo:	N.º do RG: Órgão expedidor:, CPF:
Endereço Residencial:	
DECLARO sob as penas do art. 299 do Código Penal, que a entidade acima identificada não remunera os membros de sua Diretoria pelo exercício específico de suas funções, não distribui resultados, dividendos, bonificações, participações ou parcela do seu patrimônio, sob nenhuma forma, e aplica as subvenções e doações recebidas nas finalidades a que está vinculada.	
..... de de	
(assinatura do Presidente da Entidade) (qualificação de quem assina)	

Observação:

A exigência deste documento encontra-se prevista no inciso do artigo 4º da Resolução do CMDCA nº 82 /2014

10. RELATÓRIO DE ATIVIDADES OU PLANO DE TRABALHO

ORIENTAÇÃO PARA ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO DE ATIVIDADES

(DEVERÁ CONTER A LOGOMARCA DA INSTITUIÇÃO)

(IDENTIFICAR O EXERCÍCIO (ano) A QUE SE REFERE O RELATÓRIO)

DADOS DA INSTITUIÇÃO:

Informar no relatório: o nome da instituição, CNPJ, Endereço completo, bairro, CEP, município e UF.

HISTÓRICO DA CRIAÇÃO DA ENTIDADE:

Informar como, quando e onde surgiu e por quem foi instituída.

FINALIDADES ESTATUTÁRIAS:

Descrever os objetivos estatutários e informar a(s) finalidade(s) da instituição.

AÇÕES DESENVOLVIDAS:

Relatar as atividades realizadas no exercício (detalhar todas as atividades desenvolvidas pela instituição no respectivo exercício, procurando qualificar e quantificar as ações, bem como informar que tipo de público foi beneficiado com o atendimento prestado pela entidade).

AÇÕES REALIZADAS POR ÁREA DE ATUAÇÃO:

A Instituição que atuar em mais de uma área (Assistência Social, Educação e/ou Saúde), deverá prestar as informações sobre as ações realizadas em cada área, separadamente, discriminando valores quantitativos e qualitativos.

Abaixo apresentamos alguns exemplos, conforme a área de atuação:

Assistência Social:

Informar: técnico responsável (tipo de vínculo empregatício, carga horária), tipos de programas, público alvo, as ações realizadas (como, onde e quando foram realizadas), metodologia, indicadores de avaliação, resultados alcançados, número de beneficiados com atendimento e custo do atendimento, etc.

Educação:

Informar: cursos mantidos, número de beneficiados, custo do atendimento, etc. Parecer do Conselho afeta a área.

Saúde:

Informar: tipos de atendimentos, atendimentos realizados através do SUS, atendimentos realizados com recursos próprios, atendimentos pagos, etc. Parecer do Conselho afeta a área.

(O Relatório de Atividades deverá ser devidamente preenchido, datado, conter carimbo e assinatura do dirigente da entidade e do técnico que elaborou o relatório, inclusive rubricadas as páginas do documento)

11. DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

SEMADS

DECLARAÇÃO

Nós, os dirigentes da _____

(pessoa jurídica/entidade social)

CNPJ nº. _____, abaixo identificados, DECLARAMOS para fins de registro no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, e sob as penas de responsabilização impostas pela legislação pertinente, nos termos da Lei 7.115/83, que possuímos bons antecedentes e idoneidade, nada havendo que desabone a nossa conduta moral frente à nossa comunidade.

IDENTIFICAÇÃO		ASSINATURA
MEMBROS TITULARES E SUPLENTE DA DIRETORIA E DOS CONSELHOS		
Nome:		
RG	Cargo:	
Nome:		
RG	Cargo:	
Nome:		
RG	Cargo:	
Nome:		
RG	Cargo:	
Nome:		
RG	Cargo:	
Nome:		
RG	Cargo:	
Nome:		
RG	Cargo:	
Nome:		
RG	Cargo:	

Observação: Incluir os membros titulares e suplentes da Diretoria e Conselhos.

Jundiá, ____ de _____ de 2014.

13. ANEXOS I e II

ANEXO I

I – INFORMAÇÕES DA ENTIDADE MANTENDORA

1) Nome da Entidade:		
2) Endereço da Entidade (rua, avenida... número, complemento):		
3) Bairro/vila/Jardim:	4) Município:	5) UF:
6) CEP	7) Endereço Eletrônico (e-mail)	
8) DDD – Telefone:	9) FAX:	10) Site/Página na internet
11) Data de fundação	12) CNPJ	
13) Informar se teve outra denominação e/ou sede anterior:		
14) NATUREZA JURÍDICA:		
14.1 – ASSOCIAÇÃO		
(1) Ver orientação na Resolução CMDCA nº 82 /2014		

II – INFORMAÇÕES DO REPRESENTANTE LEGAL DA MANTENEDORA

15) Nome completo do presidente da Entidade:		
16) Endereço residencial:		
17) CEP	18) Cidade	19) UF
20) Telefone	21) Celular	22) e-mail:
23) Registro Geral e órgão expedidor - RG	24) Cadastro de Pessoa Física -CPF	

III – FINALIDADE ESTATUTÁRIA DA ENTIDADE MANTENEDORA

25) MISSÃO (apresentar a finalidade da entidade de acordo com a definição estatutária)			
26) Identificar a atividade principal: (assinalar com "x" apenas uma opção).			
Assistência Social	Educação	Saúde	
Cultura	Pesquisa	Assessoramento	
Religiosa:	Outros:		

IV – OBJETIVO DA ENTIDADE MANTENEDORA

27) OBJETIVO GERAL:

V – INFORMAÇÕES SOBRE ASPECTOS JURÍDICOS DA ENTIDADE

28) Ata de posse da atual diretoria		29) Período de mandato da atual diretoria:						
Registro em Cartório		Início			Final			
Livro:	Folha	Data	DIA	MÊS	ANO	DIA	MÊS	ANO

VI – INFORMAÇÕES SOBRE OUTROS DOCUMENTOS

30) UTILIDADE PÚBLICA		Tipo e número do documento		Data de validade			
Municipal	Lei/Decreto						
Estadual	Lei/Decreto						
Federal	Lei/Decreto						
Nenhuma							
31) ALVARÁ DE LICENÇA							
Tipo		X	Área	Tipo e número de documento		Data de validade	
Sanitário			Saúde				
Localização			Fazenda				
Funcionamen			Educação				
Outro							
32) REGIMENTO INTERNO				33) PLANEJAMENTO DAS AÇÕES			
SIM	NAO	EM ELABORAÇÃO	Plano de Trabalho ou Plano de Ação (2)				
			Anual ()	Permanente ()	Inexistente()		
(2) Apresentar em anexo cópia do último Planejamento.							

VII – INFORMAÇÕES SOBRE O ESTATUTO SOCIAL DA MANTENEDORA

Informe o artigo do estatuto como solicitado. Caso a redação seja semelhante assinalar SIM com alterações.	
34) "A Entidade aplica integralmente suas rendas, recursos e eventual resultado operacional na manutenção e desenvolvimento dos objetivos institucionais no território nacional."	
() NÃO consta no estatuto da entidade.	() SIM. Encontra-se no artigo: _____
() SIM - com redação semelhante conforme artigo nº. _____	
35) "Não percebam seus diretores, conselheiros, sócios, instituidores, benfeitores ou equivalentes remuneração, vantagens ou benefícios direta ou indiretamente, por qualquer forma ou título, em razão das competências, funções ou atividades que lhes sejam atribuídas pelos respectivos atos constitutivos."	
() NÃO consta no estatuto da entidade.	() SIM. Encontra-se no artigo: _____
() SIM - com redação semelhante conforme artigo nº. _____	
36) "A Entidade não distribui resultados, bonificações, participações ou parcela de seu patrimônio, sob nenhuma forma."	
() NÃO consta no estatuto da entidade.	() SIM. Encontra-se no artigo: _____
() SIM - com redação semelhante conforme artigo nº. _____	
37) "Em caso de dissolução ou extinção da entidade, o eventual patrimônio remanescente será destinado a uma entidade congênera devidamente registrada no CMDCA ou a entidade pública."	
() NÃO consta no estatuto da entidade.	() SIM. Encontra-se no artigo: _____
() SIM - com redação semelhante conforme artigo nº. _____	

RELACIONAR OS ESTABELECIMENTOS (Sede e Filiais) E AS ENTIDADES COM PERSONALIDADE JURÍDICA PRÓPRIA MANTIDA PELA REQUERENTE. (Se houver) - Anexo A.

Declaro que as informações constantes neste documento são expressões da verdade.

Data do preenchimento	Nome do Titular e/ou responsável:
Cargo/Função:	Assinatura

IMPORTANTE: Antes de entregar no CMDCA, para protocolo, verifique se TODAS as folhas estão rubricadas pelo titular e/ou responsável.

ANEXO I.I – Informações da Mantenedora ESTABELECIMENTOS (Sede e Filiais) E AS ENTIDADES COM PERSONALIDADE JURÍDICA PRÓPRIA MANTIDA PELA REQUERENTE. (Se houver).

Nome:		
Endereço:		
Cidade/UF:	CNPJ:	Inscrição no CMAS/CMDCA:

Nome:		
Endereço:		
Cidade/UF:	CNPJ:	Inscrição no CMAS/CMDCA:

Nome:		
Endereço:		
Cidade/UF:	CNPJ:	Inscrição no CMAS/CMDCA:

Nome:		
Endereço:		

SEMADS

Cidade/UF:	CNPJ:	Inscrição no CMAS/CMDCA:
------------	-------	--------------------------

Nome:		
Endereço:		
Cidade/UF:	CNPJ:	Inscrição no CMAS/CMDCA:

Observação:

- Caso o espaço acima não seja suficiente, solicitamos apresentar relação, em separado, contendo as mesmas informações do quadro acima.

ANEXO II

ENTIDADE DE ATENDIMENTO À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE - MODALIDADE:

PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL – ACOlhIMENTO INSTITUCIONAL

(se necessário, acrescente folhas identificando a questão respondida.)

A) - Quantas unidades de Acolhimento Institucional a Entidade possui?
B) - Qual o número de crianças e adolescentes atendidos por unidade?
C) - Como é trabalhada a preservação do núcleo familiar?
D) - Como é realizada a inserção em família substituta, quando esgotado os recursos de manutenção na família de origem?
E) Como é realizado o atendimento personalizado em pequenos grupos?
F) A Entidade adota como princípio o não desmembramento de grupo de irmãos?
G) A Entidade tem conhecimento se acolhe crianças e adolescentes que tenham irmãos ou parentes em outras entidades?
H) É evitado, sempre que possível, a transferência para outras Entidades de crianças e adolescentes acolhidos?
I) Há participação dos acolhidos na vida da comunidade local? () Sim () Não Em quais?
J) Como é realizada a preparação gradativa para o desligamento?
L) O caráter de acolhimento institucional desta Entidade é transitório ou definitivo? Por quê?
M) O acolhimento institucional destina-se às adolescentes gestantes?
N) Qual a periodicidade das visitas que a Entidade permite aos familiares das crianças e adolescentes acolhidos? () Diária () Semanal () Mensal () Inexistente () outros - especifique:
O) Qual a periodicidade das visitas da criança/adolescente acolhida à família, permitida pela Instituição: () Diária () Semanal () Mensal () Inexistente. () outros especifique:
P) A Entidade já discutiu o conteúdo do Estatuto da Criança e do Adolescente com a diretoria e funcionários? O que propõe para conhecimento do mesmo?
Q) Qual a relação estabelecida com o Fórum (Juiz, Promotoria, CMDCA, Conselhos Tutelares)?
R) Como se dão os encaminhamentos?
S) É realizado algum trabalho com a criança e ou adolescente que se desliga da Entidade? Qual?

Data e assinatura do titular e/ou representante legal da entidade, conforme requerimento de cadastro.

Obs.: Toda documentação necessária estará disponível no endereço eletrônico: <http://cmdca.jundiai.sp.gov.br/entidades>

CLAUDIA TOFOLI HONÓRIO
Presidente do CMDCA de Jundiá

SECRETARIA DOS TRANSPORTES

RELAÇÃO DE VEÍCULOS NOTIFICADOS PARA REMOÇÃO DOS PROPRIETÁRIOS NO PRAZO DE 05 DIAS A CONTAR DA ADESIVAÇÃO, SOB PENA DE SEREM RECOLHIDOS POR DETERMINAÇÃO DA AUTORIDADE DE TRÂNSITO AOS PÁTIOS DAS EMPRESAS DE GUINCHO CREDENCIADAS PELA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ.

VEÍCULO	COR	PLACA	ADESIVADO EM	LOCAL
BELINA	VERDE	CWD 5824	22/05/2014	R. ANTONIO ZANOTELLO, 106
CARAVAN	PRETA	CHS 6842	22/05/2014	R. ALBERTO SEGALA, 264

FUMAS**DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO DO SUPERINTENDENTE DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL - FUMAS**

Processo nº 00463-9/14 – Reforma do Centro Comunitário Jundiá "H" – Jardim Novo Horizonte.

Face ao que consta dos autos, homologo o objeto do Convite Obras nº 05/2014, à empresa:

- COLINAZ ENGENHARIA EIRELI – ME - R\$ 38.868,48

RODRIGO MENDES PEREIRA
Superintendente

ATO NORMATIVO Nº 41, de 22 de MAIO de 2.014.

RODRIGO MENDES PEREIRA, Superintendente da FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL - FUMAS, Jundiá, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, face ao que consta nos autos dos Processos nº 331-2/2012 e 737-6/2014;

NOMEIA o Sr. RONAN LENCIONE ROQUE, portador do RG. sob o nº 34.717.022-5 SSP/SP, para exercer o cargo de AUXILIAR FUNERÁRIO, sob o regime da Lei Municipal nº 3.087 de 04 de agosto de 1987, alterada pela Lei Complementar nº 348, de 18 de Setembro de 2002, alterada pela Lei Complementar nº 499, de 22 de Dezembro de 2010 e Lei Complementar nº 508, de 02 de Dezembro de 2011 – Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais.

Este Ato Normativo entrará em vigor na data da publicação, revogadas as disposições em contrário.

Fundação Municipal de Ação Social - FUMAS
RODRIGO MENDES PEREIRA
Superintendente

ATO NORMATIVO Nº 42, DE 26 DE MAIO DE 2014.

RODRIGO MENDES PEREIRA, Superintendente da FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL - FUMAS, Jundiá, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais;

Considerando o disposto no artigo 4º da Lei Municipal nº 8.128 de 23/12/2013, Lei Federal nº 4.320/64 e Decreto Municipal nº 24.790 de 02/01/14;

Considerando a necessidade de remanejamento de dotação orçamentária, para cobertura de despesas da Fundação:

RESOLVE:

Artigo 1º - Fica aberto no orçamento da Fundação Municipal de Ação Social – FUMAS, um crédito adicional suplementar no valor de R\$ 180.000,00 (cento e oitenta mil reais), na seguinte dotação orçamentária:

054.01.016.482.0160.8550 – Manutenção das Atividades da Fundação - FUMAS
31.91.13.00 – Obrig. Patr. Intraorç. 0
– Própria

TOTAL R\$ 180.000,00

Artigo 2º - A cobertura do crédito de que trata o art. 1º, far-se-á com a anulação parcial da seguinte dotação do orçamento corrente:

054.01.016.482.0160.8550 – Manutenção das Atividades da Fundação - FUMAS
33.90.49.00 – Aux. Transporte – R\$ 90.000,00
31.90.13.00 – Obrig. Patr. - R\$ 90.000,00
0 – Própria

TOTAL R\$ 180.000,00

Artigo 3º - Este Ato Normativo entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Fundação Municipal de Ação Social – FUMAS
RODRIGO MENDES PEREIRA
Superintendente

ATO NORMATIVO Nº 44, DE 26 DE MAIO DE 2014.

RODRIGO MENDES PEREIRA, Superintendente da FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL - FUMAS, Jundiá, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais;

Considerando o disposto no artigo 4º da Lei Municipal nº 8.128 de 23/12/2013, Lei Federal nº 4.320/64 e Decreto Municipal nº 24.790 de 02/01/14;

Considerando a necessidade de remanejamento de dotação orçamentária, para cobertura de despesas da Fundação:

RESOLVE:

Artigo 1º - Fica aberto no orçamento da Fundação Municipal de Ação Social – FUMAS, um crédito adicional suplementar no valor de R\$ 100.000,00 (cem mil reais), na seguinte dotação orçamentária:

054.01.016.482.0160.8550 – Manutenção das Atividades da Fundação - FUMAS