

CADERNO DE ORIENTAÇÕES

CAPACITAÇÃO



AS ATRIBUIÇÕES DOS MEMBROS DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

De acordo com:

LEI FEDERAL nº 13.019, de 31 de julho de 2014.

DECRETO MUNICIPAL nº 26.773, de 22 de dezembro de 2016.

PORTARIA nº 49, de 05 de março de 2018.



JUNDIAÍ
PREFEITURA

COMISSÃO INTERSETORIAL DE PARCERIAS

comissaoparcerias@jundiai.sp.gov.br | www.marcoregulatorio.jundiai.sp.gov.br

SUMÁRIO

1. Introdução	03
2. Organizações da Sociedade Civil – OSC	03
3. Contexto Histórico e Inovações	04
4. Fases do Procedimento Geral do MROSC	06
5. Composição e atribuições da Comissão de Seleção	06
6. Procedimento de Recebimento das Propostas em decorrência de Chamamento Público	11
7. Análise e Seleção de Propostas	13
8. Publicação do Ato de Seleção das Propostas	13
9. Termos firmados após a seleção da OSC	14
10. Conclusão	14
Anexos	
Anexo I – Modelo de Ata de Sessão	15
Anexo II – Modelo de Ato de Seleção de Propostas	17
Anexo III – Modelo de Ato de Análise de Recursos	18

1. INTRODUÇÃO

Em 31 de julho de 2014, foi editada a Lei Federal nº 13.019 com a finalidade de disciplinar as parcerias a serem formalizadas entre o Município e as Organizações da Sociedade Civil – OSC, sendo que para os Municípios a referida Lei entrou em vigor a partir de 1º de janeiro de 2017 por força do §1º do art. 88.

Em 22 de dezembro de 2016, foi elaborado o Decreto Municipal nº 26.773 no intuito de disciplinar a aplicação da Lei Federal acima citada no âmbito local, levando em consideração as peculiaridades (realidade, legislação, orçamento) do Município na condução das políticas públicas.

2. ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL - OSC

São aquelas que se encaixam em alguma dessas situações:

a) entidade privada sem fins lucrativos que não distribua entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva;

b) as sociedades cooperativas previstas na Lei nº 9.867, de 10 de novembro de 1999; as integradas por pessoas em situação de risco ou vulnerabilidade pessoal ou social; as alcançadas por programas e ações de combate à pobreza e de geração de trabalho e renda; as voltadas para fomento, educação e capacitação de trabalhadores rurais ou capacitação de agentes de assistência técnica e extensão rural; e as capacitadas para execução de atividades ou de projetos de interesse público e de cunho social;

c) as organizações religiosas que se dediquem a atividades ou a projetos de interesse público e de cunho social distintas das destinadas a fins exclusivamente religiosos¹.

3. CONTEXTO HISTÓRICO E INOVAÇÕES

Anteriormente à edição da Lei Federal nº 13.019, de 2014, a formalização dos ajustes entre o Município e as entidades (hoje denominadas de organizações da sociedade civil) dava-se por meio de convênios.

Resumidamente, durante o procedimento:

- a) Não se entendia obrigatória a publicação prévia de edital de chamamento público,
- b) Nem sempre se procedia à avaliação da realidade do Município naquela política pública específica,
- c) Não se dava publicidade às parcerias firmadas pelo Município por meio do sítio oficial,
- d) Não haviam as figuras do gestor da parceria, da Comissão de Seleção e da Comissão de Monitoramento e Avaliação,
- e) Nem sempre se dava oportunidade a todos participarem igualmente para a formalização do convênio,
- f) Não havia previsão de aplicação de penalidade (havia apenas a previsão de rescisão), e
- g) Não havia legislação federal dispendo a respeito da prestação de contas (ficava simplesmente a cargo dos Tribunais de Contas).

Nesse cenário, veio à tona a Lei Federal em discussão com a finalidade de aparar as arestas existentes e trazer, numa única lei,

¹ Inciso I do art. 2º da Lei Federal nº 13.019, de 2014.

diretrizes para, ao mesmo tempo, estabelecer regras claras e precisas a todos os interessados e buscar melhorias à política pública.

Com isso, a Lei Federal nº 13.019, de 2014, trouxe as seguintes principais inovações:

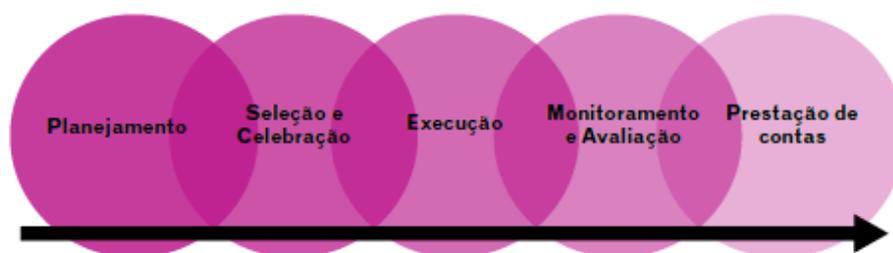
- a) Seleção da entidade por meio de prévio edital de chamamento público (publicidade),
- b) Estabelecimento de critérios objetivos de seleção (isonomia),
- c) Criação da Comissão de Seleção para proceder ao julgamento das propostas com base no regramento definido no edital,
- d) Criação de meios para o monitoramento e a avaliação da parceria (criação da Comissão de Monitoramento e Avaliação, pesquisa de satisfação, visitas in loco, por exemplo),
- e) Previsão de procedimento de prestação de contas,
- f) Previsão de penalidades (advertência, suspensão temporária de participação em chamamento público e declaração de inidoneidade) e impedimentos para formalização da parceria (contas julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal de Contas nos últimos 8 anos – inciso VI do art. 39 da Lei Federal nº 13.019, de 2014),
- g) Transparência (obrigação de o Município e as entidades divulgarem no sítio eletrônico as informações acerca das parcerias firmadas).

Ressalta-se que a figura do convênio ainda existe, porém ela é utilizada apenas nos acordos entre órgãos públicos e na área da saúde.

4. FASES DO PROCEDIMENTO GERAL DO MROSC

Podemos dividir o procedimento geral do Marco Regulatório nas seguintes fases:

- a) Planejamento e Gestão Administrativa,
- b) Seleção e Celebração,
- c) Execução,
- d) Monitoramento e Avaliação e
- e) Prestação de Contas.



2

5. COMPOSIÇÃO E ATRIBUIÇÕES DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

É o órgão colegiado destinado a processar e julgar as propostas apresentadas nos chamamentos públicos à luz do Marco Regulatório de modo que está inserido na fase de SELEÇÃO E CELEBRAÇÃO.

Atualmente, sua composição é de, pelo menos 03 (três) membros, sendo 02 (dois) servidores ocupantes de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da Administração Pública Municipal, sendo 01 (um) obrigatoriamente lotado na Unidade de Gestão de Administração e Gestão de Pessoas - UGAGP ou em órgão análogo do ente da Administração Pública Municipal, assegurada,

² Retirado do manual encontrado no site oficial (pág. 45): http://portal.convenios.gov.br/images/docs/MROSC/Publicacoes_SG_PR/LIVRETO_MROSC_WEB.pdf. Acessado em 28.jan.19, às 14h10m.

sempre que possível, a participação de servidores das Unidades gestoras.

Contudo, foi realizada **consulta pública**³ a fim que a população tomasse ciência e se manifestasse acerca das alterações propostas ao Decreto nº 26.773, de 2016, dentre as quais estava incluída a retirada da exigência de indicação obrigatória de servidor lotado da UGAGP, uma vez que essa exigência se dava em virtude de que a Comissão de Seleção também avaliava a documentação das OSC's, avaliação esta que, também em decorrência da proposta de alteração legislativa, passará a ocorrer apenas após a apresentação do Plano de Trabalho pela OSC vencedora da seleção.

As alterações legislativas acima descritas estão assim disciplinadas:

Atual redação	Redação proposta
<p>“Art. 14. (...)”</p> <p>§ 1º A Comissão de Seleção será composta por, pelo menos, 03 (três) membros, com 02 (dois) servidores ocupantes de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da Administração Pública Municipal, <u>sendo um obrigatoriamente lotado na Secretaria Municipal de Administração e Gestão</u> ou em órgão análogo do ente da Administração Pública Municipal, assegurada, sempre que possível, a participação de servidores das Secretarias gestoras. (...)” – Grifa-se.</p>	<p>“Art. 14. (...)”</p> <p>§ 1º A Comissão de Seleção será composta por, pelo menos, 03 (três) membros, sendo 02 (dois) servidores ocupantes de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da Administração Pública Municipal, preferencialmente dentre aqueles lotados na Unidade de Gestão interessada. (...)”</p>
<p>“Art. 16. Somente depois de encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, <u>a Comissão de Seleção procederá à verificação dos documentos</u> que comprovem o atendimento pela organização da sociedade civil selecionada dos requisitos previstos nos arts. 33 e 34 da Lei Federal nº 13.019, de 2014, no edital e, em especial: (...)” – Grifa-se.</p>	<p>“Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, <u>revogando os arts. 16 e 17 e os §§ 7º e 8º do art. 32 do Decreto nº 26.773, de 2016.</u>” – Grifa-se.</p>

³ Sítio oficial: <https://marcoregulatorio.jundiai.sp.gov.br/consulta-publica-alteracao-no-decreto-municipal/>. Acessado em 24.jan.19, às 09h18m.

Vale enfatizar que, quando a verba pública para custear a parceria advir de Fundo Municipal específico, a Comissão de Seleção será composta também por membros do respectivo Conselho, de acordo com a legislação específica que o rege⁴.

No intuito de agilizar o procedimento de designação dos membros da Comissão de Seleção, está em vigor a Portaria nº 49, de 05 de março de 2018, com alterações posteriores, que elencam os possíveis servidores para exercer as funções na Comissão de Seleção.

Dessa forma, caberá ao Gestor da Unidade responsável indicar os servidores, dentre aqueles que constam na Portaria acima, para comporem a Comissão de Seleção de determinado chamamento público.

Porém, há impedimentos legais para a designação de servidor para compor a Comissão de Seleção:

Decreto nº 26.773, de 2016:

“Art. 14. (...)

§ 3º. Será impedido de participar da Comissão de Seleção servidor que, nos últimos 05 (cinco) anos, tenha mantido relação jurídica com, ao menos, uma das entidades participantes do chamamento público, considerando-se relação jurídica, dentre outras:

I – ser ou ter sido dirigente da organização da sociedade civil;

II – ser cônjuge ou parente, até terceiro grau, inclusive por afinidade, dos administradores da organização da sociedade civil;

III – ter ou ter tido relação de emprego com a organização da sociedade civil.”

Dentre as atribuições da Comissão de Seleção, portanto, caberá a ela apenas proceder ao julgamento das propostas em conformidade com os critérios objetivos de julgamento descritos no edital, o que resultará numa classificação final.

⁴ “Art. 14. (...)

§ 2º. Nas hipóteses em que o recurso público provier de fundo específico, a Comissão de Seleção deverá ser formada conforme legislação correlata.”

Acerca do edital de chamamento público, informa-se que já foi elaborada uma minuta padrão que está disponível, inclusive, no portal do Marco Regulatório⁵.

No edital, haverá, pelo menos:

Lei Federal nº 13.019, de 2014:

“Art. 24. (...)

§ 1º O edital do chamamento público especificará, no mínimo:

I - a programação orçamentária que autoriza e viabiliza a celebração da parceria; (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)

II - (revogado); (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)

III - o objeto da parceria;

IV - as datas, os prazos, as condições, o local e a forma de apresentação das propostas;

V - as datas e os critérios de seleção e julgamento das propostas, inclusive no que se refere à metodologia de pontuação e ao peso atribuído a cada um dos critérios estabelecidos, se for o caso; (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)

VI - o valor previsto para a realização do objeto;

VII - (revogado); (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)

a) (revogada); (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)

b) (revogada); (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)

c) (revogada); (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)

VIII - as condições para interposição de recurso administrativo; (Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015)

IX - a minuta do instrumento por meio do qual será celebrada a parceria; (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)

X - de acordo com as características do objeto da parceria, medidas de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida e idosos.” – Grifa-se.

⁵ Sítio oficial: <https://marcoregulatorio.jundiai.sp.gov.br/>. Acessado em 24.jan.19, às 09h43m.

“Art. 27. O grau de adequação da proposta aos objetivos específicos do programa ou da ação em que se insere o objeto da parceria e, quando for o caso, ao valor de referência constante do chamamento constitui critério obrigatório de julgamento. (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)

§ 1º As propostas serão julgadas por uma comissão de seleção previamente designada, nos termos desta Lei, ou constituída pelo respectivo conselho gestor, se o projeto for financiado com recursos de fundos específicos. (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015) (...)” – Grifa-se.

Sendo assim, todos os membros da Comissão de Seleção designada para o chamamento público específico deverão ler atentamente o edital **previamente** à data marcada para o recebimento e/ou julgamento das propostas.

Isso pois permitirá que os membros da Comissão possam avaliar e julgar adequadamente as propostas, sem prejuízo aos participantes nem à política pública específica.

Posteriormente à avaliação de todas as propostas, a Comissão de Seleção elaborará uma lista com a classificação final, a qual será publicada na Imprensa Oficial do Município a partir de quando iniciará o prazo de 5 (cinco) dias para os interessados apresentarem recurso.

Caso haja a interposição de recurso, todos os demais participantes também serão intimados por meio da Imprensa Oficial do Município para, no prazo de 05 (cinco) dias, apresentar contrarrazões.

Expirados os prazos, a Comissão de Seleção se reunirá novamente para avaliar os recursos, sendo que poderá, ou não, reformar a sua decisão.

Se houver a reforma, nova classificação final será publicada na Imprensa Oficial do Município, caso contrário, a Comissão de Seleção remeterá os autos, com as razões para a manutenção da classificação, ao Gestor da Unidade interessada analisar e julgar.

Neste ponto, caber observar que há uma sugestão de mudança no Decreto nº 26.773, de 2016, que foi objeto de consulta pública, uma vez que, na redação atual, cabe à Comissão de Monitoramento e Avaliação esse julgamento:

Atual redação	Redação proposta
<p>“Art. 18. (...)”</p> <p>§ 1º. A Comissão de Seleção poderá reformar a sua decisão ou encaminhar o recurso, devidamente informado, <u>à Comissão de Monitoramento e Avaliação.</u> (...)” – Grifa-se.</p>	<p>“Art. 18. (...)”</p> <p>§ 1º. A Comissão de Seleção poderá reformar a sua decisão ou encaminhar o recurso, devidamente informado, <u>ao Gestor da Unidade interessada.</u> (...)” – Grifa-se.</p>

6. PROCEDIMENTO DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS EM DECORRÊNCIA DE CHAMAMENTO PÚBLICO

É recomendado que a Comissão de Seleção faça uma reunião prévia à abertura dos envelopes com seus membros para realização da leitura do respectivo edital de chamamento público, na íntegra, e para sanar possíveis dúvidas.

Por se tratar de uma Sessão Pública, as portas devem se manter abertas.

Os membros da Comissão de Seleção, durante a sessão, devem: evitar falar em voz alta; cochichar; não demonstrar insegurança; manter-se focado o tempo todo; não abrir espaço para conversas paralelas; e usar sempre o bom senso. Se pairar alguma dúvida, suspende-se a sessão para buscar orientação.

Tudo que ocorre durante uma Sessão Pública deve constar em ata e recomenda-se anexar lista de presença.

1. Conferência dos envelopes:

- ✓ Verificar os protocolos;
- ✓ Contar o número de envelopes;

- ✓ Verificar se todos estão identificados com o nome e endereço da OSC e o número do chamamento público.

2. Credenciamento:

Verificar se as OSCs enviaram representantes, em caso positivo, conferir os documentos de identificação, se for membro que compõe a Diretoria da OSC, a pessoa deve apresentar o RG ou outro documento com foto e a ata da eleição da diretoria, caso seja outra pessoa que não faça parte da diretoria, deve apresentar o documento de identificação acompanhado de procuração.

Os representantes credenciados podem se manifestar durante a sessão. Os não credenciados participam apenas como ouvintes durante a sessão e não podem se manifestar.

Findado o credenciamento segue para a abertura dos envelopes. Caso chegue algum representante de OSC, este não deverá ser credenciado, podendo permanecer apenas como ouvinte.

3. Abertura dos envelopes:

Antes da abertura, todos os envelopes devem ser rubricados no fecho por todos os representantes credenciados das OSCs e pelos membros da Comissão de Seleção.

Na sequência, inicia-se a abertura dos envelopes. Um dos membros abre os envelopes e outro confere para verificar se a proposta contempla tudo o que foi solicitado de acordo com o anexo que faz parte do Edital. Se durante a análise for observada alguma falha, como falta de assinatura, falta de rubricas nas folhas, deve-se chamar a OSC e pedir para seu representante assinar. Por fim, passa-se os documentos para que todos rubriquem. Depois que ocorreu a abertura dos envelopes e todos os documentos estiverem rubricados, fica franqueado aos interessados, o uso da palavra.

Após, um membro informa que as propostas serão analisadas pela Comissão de Seleção e a relação dos classificados será divulgada na Imprensa Oficial do Município e no site oficial do MROSC.

Encerra-se a ata e colhe assinatura de todos os presentes.

A ata deve ser disponibilizada no site do MROSC (marcoregulatorio.jundiai.sp.gov.br).

7. ANÁLISE E SELEÇÃO DAS PROPOSTAS

A Comissão de Seleção deve se reunir, analisar minuciosamente cada proposta e verificar se todos os itens foram atendidos, atribuindo-lhes as respectivas notas. Se houver dúvidas, a Comissão pode promover diligências solicitando esclarecimentos, só não pode aceitar a inclusão de novos documentos ou nova proposta.

Encerrada a análise, lavra-se a ata e divulga no site do MROSC.

8. PUBLICAÇÃO DO ATO DE SELEÇÃO DAS PROPOSTAS

Após a classificação das propostas/projetos, a Comissão deve elaborar um despacho elencando as devidas considerações e justificativas que sustentam a sua decisão, sendo este assinado por todos os membros. Após, deve enviar este despacho ao Departamento de Convênios e Parcerias da Unidade de Gestão da Casa Civil para que seja transformado em lauda, publicar na Imprensa Oficial do Município e disponibilizar no *site* do MROSC para visualização dos interessados.

Neste mesmo despacho, deve informar que fica concedido o prazo de 5 (cinco) dias para apresentação de razões de recurso, se houver recurso abrir mais 5 (cinco) dias para contrarrazões e comunicar as demais participantes.

A Comissão de Seleção é responsável pela análise dos recursos e contrarrazões apresentadas. Se a Comissão entender que

a nota deve ser mantida, os autos deverão ser encaminhados ao Gestor da Unidade, que fará a análise final dos recursos. Por outro lado, se entender que alterações devem ser feitas, a Comissão as fará e publicará novo quadro de classificação convocando as OSCs para apresentação de Plano de Trabalho e documentação necessária no prazo de 10 (dez) dias.

A publicação do Ato de Classificação das Propostas deverá ser juntada aos autos.

9. TERMOS FIRMADOS APÓS A SELEÇÃO DA OSC

Adotados os trâmites administrativos internos, será formalizado Termo de Colaboração (proposta pelo Município com transferência de recursos financeiros) ou Termo de Fomento (proposta pelas OSCs com transferência de recursos financeiros).

10. CONCLUSÃO

Portanto, é de grande valia o papel da Comissão de Seleção dentro do procedimento do Marco Regulatório, pois permitirá que novas parcerias sejam celebradas e fomentará a criação de novas entidades, o que acarretará uma melhora substancial na qualidade das parcerias firmadas, impactando diretamente na implementação e execução da política pública específica.

ANEXOS

ANEXO I – MODELO DE ATA DE SESSÃO

ATA DA PRIMEIRA SESSÃO PÚBLICA DO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº XX/20XX - Unidade de Gestão de XXXXX – Seleção de projetos XXXXXX.

Processo Administrativo nº XXXXX

Às XX horas do dia XX do mês de XX do ano de dois mil e XX, no Paço Municipal – Avenida da Liberdade s/nº – 8º andar – Jundiaí – SP, reuniram-se os indicados da Comissão de Seleção (Portaria nº XX, de XX/XX/201X, publicada na Imprensa Oficial de XX/XX/20XX) abaixo mencionados, perante a qual, de acordo com o prazo estipulado no Edital, apresentaram os envelopes propostas e documentos as seguintes Organizações da Sociedade Civil - OSC's:

- 1) XXXX;
- 2) XXXXX;
- 3) XXXXXX.

Aberta a sessão, foi solicitada pela Comissão de Seleção a entrega dos documentos para credenciamento e procedeu-se ao exame dos documentos apresentados, pelos interessados, visando à comprovação da existência de poderes de representação em geral para se manifestarem durante a sessão pública, bem como nos atos subsequentes inerentes a esse processo de seleção. Atenderam ao solicitado no item X do Edital para credenciamento as seguintes organizações:

XXXXXX, representada por XXXXXX, RG: XXXXX;

XXXXXX, representada por XXXX, RG:XXXXXX;

Ficaram como ouvintes no certame as seguintes organizações: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, por não atenderem as exigências do item XXX do Edital;

Não compareceram as seguintes organizações: XXXXXXXXX.

A Comissão de Seleção comunicou o encerramento do credenciamento.

Neste momento, a Comissão de Seleção, após consulta e anuência dos presentes, dá início ao sorteio para abertura dos envelopes, tendo em vista a impossibilidade da análise das XXX propostas apresentadas em sessão pública, ficando desta forma, a ordem para análise das propostas:

- 1) XXXX
- 2) XXXXXX
- 3) XXXXX

Passou-se todos os envelopes nº 01 “propostas” para serem rubricados nos fechos. Após abertura dos envelopes todos os documentos foram rubricados pela Comissão de Seleção e pelos representantes credenciados das OSC’s.

Em ato contínuo, iniciou-se a análise das propostas, obedecendo a ordem sequencial do sorteio.

REGISTRAR TODAS AS OCORRÊNCIAS.

A sessão foi suspensa às XXXXXX, ficando para análise posterior, as propostas das OSCs: XXXXXXXX.

Como foi inviável a análise de todas as propostas, a análise das propostas faltantes, será feita pela Comissão em sessão privada, sendo que o resultado do julgamento será divulgado por meio de publicação na Imprensa Oficial do Município, conforme dispõe o item XXX do Edital.

Cabe registrar, que a Comissão de Seleção, durante a análise das propostas, fez anotações a caneta nas propostas apresentadas.

Nada mais havendo a constar, esclarecemos que os trabalhos foram conduzidos pela Comissão de Seleção. Do que eu _____ (XXXXXX), lavrei o presente Termo que, após lido, segue por todos presentes assinado ao final.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
(Comissão de Seleção)

Assinaturas da Comissão de Seleção e dos presentes

ANEXO II – MODELO DE ATO DE SELEÇÃO DE PROPOSTAS

ATO DE SELEÇÃO DE PROPOSTAS

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº XX/20XX – Unidade de Gestão de XXXXXXXX - Seleção de projetos XXXXXXXXXXXXXXXX.

Processo Administrativo nº XXXXXXXXX

A Comissão de Seleção, dentro de suas atribuições, conferidas pela Portaria nº XX, de XX/XX/XXXX, publicada na Imprensa Oficial do Município de Jundiáí de XX/XX/XXXX e Portaria nº XX, de XX/XX/XX, publicada na Imprensa Oficial do Município de Jundiáí de XX/XX/XXXX, reunida, em XX de XXXX de XXXX, às XXH, no XXXXXXXXXXXXX,

CONSIDERANDO... XXXXXXXXXXXXX,

CONSIDERANDO, ainda, XXXXXXXX,

RESOLVE:

Publicar quadro com classificação das propostas:

Organização da Sociedade Civil	Pontuação
XXXXXX	XX
XXXXXXX	XX
XXXXXX	XX
XXXXXX	XX

E informar que fica aberto o prazo de 05 (cinco) dias úteis para interposição de recursos, nos termos dos itens XXXXX do Edital, a contar desta publicação.

XXXXX
XXXXXX
XXXXXXX
XXXXXXXXXX
XXXXXXXXXX

(COMISSÃO DE SELEÇÃO)

ANEXO III – MODELO DE ATO DE ANÁLISE DE RECURSOS

ATO DE ANÁLISE DE RECURSOS

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº XX/20XX – Unidade de Gestão de XXXXX – Seleção de projetos XXXXX.

Processo Administrativo nº XXXXXXXXX

A Comissão de Seleção, dentro de suas atribuições, conferidas pela Portaria nº XXXXX, de XXXXX, publicada na Imprensa Oficial do Município em XXXXX, reunida na data de XX de XXXX de XXXXX às XXXXh, na XXXXX, sito a Rua XXXXXXXX - Jundiá.

CONSIDERANDO a análise das recursos e contrarrazões apresentados;

CONSIDERANDO,

RESOLVE:

Publicar a classificação final:

Organização da Sociedade Civil	Pontuação
XXXXXXXXXX	XX
XXXXXXXXXX	XX
XXXXXXXXXX	XX

E convocar as OSCs XXXXXXXXXXXX para apresentar, no prazo de 10 (dez) dias, Plano de Trabalho, bem como documentos elencados no item XX do Edital.

XXXXX
XXXXX
XXXXXX
XXXXXXXX
XXXXXXXX
(Comissão de Seleção)