



Departamento de Planejamento Gestao e Financas &lt;dpgf.ugads@jundiai.sp.gov.br&gt;

**edital UGADS 07/2023 - SCFV - DÚVIDAS**

4 mensagens

**Patricia Malite** <patricia@associacaoalmater.com.br>

18 de setembro de 2023 às 14:56

Para: Departamento de Planejamento Gestao e Financas &lt;dpgf.ugads@jundiai.sp.gov.br&gt;

Boa tarde.

Reportando-me ao edital 07/2023, chamamento dos SCFV nele mencionados, e considerando a possibilidade de, dentro do prazo estabelecido em edital, tirar dúvidas, remeto as dúvidas abaixo para apreciação e resposta:

1) considerando a intenção da Associação Almater de participar apenas para o grupo do São Camilo, CRAS Nordeste, onde há 5 grupos de crianças de 7 a 12, 1 de adolescentes, e 1 de idosos, pergunta-se: a apresentação do Anexo V, e seus requisitos (plano de trabalho) deverá ser feita em um único Documento, mas separando objetivos específicos e metodologia para cada eixo (eixo crianças e adolescentes; eixo idosos)? ou deverá constituir-se em DOIS anexos V, um para cada especificidade de serviço?

2) considerando a mesma premissa, pergunta-se quanto ao plano de aplicação: a) ele deve ser apresentado considerando o valor total dos dois serviços, conforme consta do quadro de fls. 26 do edital, bem como com o número total de profissionais que serão necessários para os dois serviços, tudo incluído dentro desta mesma planilha? b) devemos apresentar a planilha como era antes, ou em linha? se for em linha, deve contemplar o valor mensal também, considerando-se que deve ser apresentado o cronograma de desembolso com a soma do valor de repasse mensal?

3) No quadro de equipe mínima descrito na tabela - CRAS Nordeste, página 31 do edital - consta para coordenador 44 horas semanais. Considerando que todos os demais quadros trazem um total de 40 hs, queremos esclarecer se se trata de um erro de digitação, ou se será exigida carga acima da usual para o serviço?

4) o documento de procuração para credenciamento precisa ter o reconhecimento de firma do Presidente, se for apresentado para comparação desta o próprio Estatuto (com sua assinatura) no ato do protocolo? em outras palavras: havendo mostra do Estatuto com assinatura do presidente para comparação com a procuração para credenciamento, supre a necessidade de reconhecimento de firma do documento? outra dúvida: precisa deixar cópia do Estatuto no ato do protocolo da proposta, ou ele deve ser levado no dia da abertura dos envelopes para comprovar a condição do Presidente e o credenciamento de outra pessoa em seu lugar para o ato?

Sendo, por ora, estas as dúvidas que queremos ter resolvidas, aguardamos resposta.

Atenciosamente

**Patrícia Malite  
Imperato**Diretora da Associação Almater e  
Coordenadora do Projeto Inspira

11 94359-1495



contato.inspira@associacaoalmater.com.br



Segunda a Sexta das 08h às 17h



@associacaoalmater

**Andrea Pereira** <andrea.coordenadora@associacaoalmater.com.br>

18 de setembro de 2023 às 21:04

Para: Patricia Malite &lt;patricia@associacaoalmater.com.br&gt;

Cc: Departamento de Planejamento Gestao e Financas &lt;dpgf.ugads@jundiai.sp.gov.br&gt;

Boa noite!

Espero que estejam bem.

Ficarei no aguardo dos devidos esclarecimentos.

Atenciosamente,



**Andrea Pereira**

Educadora Social

(11) 99674-7252



[www.associacaoalmater.com.br](http://www.associacaoalmater.com.br)



Segunda a sexta das 8h às 16h

[Texto das mensagens anteriores oculto]

**Departamento de Planejamento Gestao e Financas** <[dpgf.ugads@jundiai.sp.gov.br](mailto:dpgf.ugads@jundiai.sp.gov.br)>

19 de setembro de 2023 às  
08:46

Para: Patricia Malite <[patricia@associacaoalmater.com.br](mailto:patricia@associacaoalmater.com.br)>

Boa tarde, Patrícia! Tudo bem?

Seguem respostas aos questionamentos encaminhados:

1-) Nos termos do item 1.6.1. do Anexo I do Edital, para cada território, deverá ser apresentada uma proposta específica. Dessa forma, tratando-se de um único território, deve ser apresentada apenas 01 proposta, separando objetivos específicos e metodologia para cada eixo (eixo crianças e adolescentes; eixo idosos).

**1.6.1. Para cada território, deverá ser apresentada uma proposta específica.**

2-) a-) Deve ser apresentada uma única planilha de aplicação financeira considerando todos os grupos do território.  
b-) A partir de junho de 2023, de acordo com a fase V AUDESP do TCE/SP, todos os planos celebrados devem conter planilha de aplicação por linha e divididos por 12 meses. Dessa forma, recomendamos já utilizar na proposta apresentada, pois no Plano de Trabalho será obrigatório.

3-) Para o território do CRAS Nordeste optou-se pela carga horária de 44 horas semanais à coordenação devido ao número de grupos. Trata-se de carga horária legal diante das normas trabalhistas. Não houve erro de digitação.

4-) Os documentos exigidos para o credenciamento encontram-se no item 4 do Edital. Nos termos do item 4.2.1, há exigência de firma reconhecida tratando-se de instrumento de procuração particular.

**4.2. O credenciamento far-se-á por meio do competente instrumento de procuração, público ou particular, em original ou cópia autenticada, devendo obrigatoriamente apresentar os dados constantes do Anexo II.**

**4.2.1. Caso o instrumento de procuração seja particular, deverá ter firma reconhecida e estar acompanhado dos documentos comprobatórios dos poderes do outorgante.**

Com relação aos documentos, juntamente com a proposta (porém, fora do envelope) devem ser entregues os anexos II e III devidamente preenchidos e assinados. Quanto ao Estatuto, deve ser apresentado no momento da sessão pública.

Atenciosamente,

Em seg., 18 de set. de 2023 às 14:56, Patricia Malite <[patricia@associacaoalmater.com.br](mailto:patricia@associacaoalmater.com.br)> escreveu:

[Texto das mensagens anteriores oculto]

--



**UGADS – Unidade de Gestão de Assistência e Desenvolvimento Social**  
**DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E FINANÇAS**  
Divisão de Terceiro Setor

---

☎ 11. 4589.6773 / 6773 / 6776 / 6774

📍 Avenida Antônio Segre, 81 – Jardim Brasil  
CEP: 13201-155

---

**Patricia Malite** <patricia@associacaoalmater.com.br>

19 de setembro de 2023 às 09:21

Para: Departamento de Planejamento Gestao e Financas <dpgf.ugads@jundiai.sp.gov.br>

Grata

[Texto das mensagens anteriores oculto]