Sumário

PODER EXECUTIVO 1
PORTARIAS 1
CONCURSOS / PROCESSO SELETIVO 8

https://www.cachoeiradosul.rs.gov.br/diario-oficial/1227/

PODER EXECUTIVO

PORTARIAS

PORTARIAS Nº 3.599 A 3.611

PORTARIA Nº 3.599/2026

EXONERA SERVIDORA

LEANDRO TITTELMAIER BALARDIN, Prefeito Municipal de Cachoeira do Sul, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE:

EXONERA

Art. 1º **Exonera-se** à servidora **Miriane Tonellotto de Souza,** matrícula nº 14.563-7, do Quadro de Servidores da Prefeitura Municipal de Cachoeira do Sul, **a contar de 09 de novembro de 2026**, no Cargo de Professor, lotada na Secretaria Municipal de Educação, de acordo com o Art. 37, inciso I da Lei Municipal nº 2.751/1994, conforme solicitado pelo Protocolo nº 22.783/2026.

Art.2° Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Cachoeira do Sul, 09 de novembro de 2026.

LEANDRO TITTELMAIER BALARDIN
Prefeito Municipal

PORTARIA N° 3.600/2026

AUTORIZAR O EXERCÍCIO DE REGIME SUPLEMENTAR DE TRABALHO

LEANDRO TITTELMAIER BALARDIN, Prefeito Municipal de Cachoeira do Sul, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE:

AUTORIZAR EXERCÍCIO

Art. 1º Fica autorizado o exercício de Regime Suplementar de Trabalho de 20 horas semanais, a contar de **09 de novembro de 2026 a 09 de dezembro de 2026,** à professora **Patrícia Figueiredo da Costa**, Matrícula n° 14.566-1, para atuar na E.M.E.I Proinfância Marisa Timm Sari, como regente de classe, no turno da manhã, conforme Memorando nº 16.302 de 09 de novembro de 2026, da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Cachoeira do Sul, 09 de novembro de 2026.

LEANDRO TITTELMAIER BALARDIN,
Prefeito Municipal

PORTARIA N° 3.601/2026

AUTORIZAR O EXERCÍCIO DE REGIME SUPLEMENTAR DE TRABALHO

LEANDRO TITTELMAIER BALARDIN, Prefeito Municipal de Cachoeira do Sul, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE:

AUTORIZAR EXERCÍCIO

Art. 1º Fica autorizado o exercício de Regime Suplementar de Trabalho de 10 horas semanais, a contar de **11 de novembro de 2026 a 18 de dezembro de 2026,** à professora **Ana Maria Vieira Barbosa**, Matrícula n° 6469-6 para atuar na E.M.E.F Nossa Senhora de Fátima, como regente de classe, no turno da manhã, conforme Memorando nº 16.305 de 09 de novembro de 2026, da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Cachoeira do Sul, 09 de novembro de 2026.

LEANDRO TITTELMAIER BALARDIN,
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 3.602/2026

CONCEDER ADICIONAL DE INSALUBRIDADE

LEANDRO TITTELMAIER BALARDIN, Prefeito Municipal de Cachoeira do Sul, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE:

CONCEDER ADICIONAL

Art. 1º Conceder Adicional de Insalubridade de 30%, incidente sobre o valor do menor padrão de vencimento do quadro de servidores do Município, à servidora **Suelen Vaz dos Santos**, Matrícula nº 15.198-0, no cargo de Monitor, lotada na Secretaria Municipal de Educação, **a contar de 17 de outubro de 2026**, conforme fls. 127 do Laudo Técnico de Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT) e Laudo de Insalubridade e Periculosidade (LIP), elaborado no ano de 2020 por profissional legalmente habilitado e Informação nº 0156, de 10 de novembro de 2026, da Secretaria Municipal de Administração (Segurança do Trabalho), de acordo com a Lei Municipal nº 2751/1994, constante no Protocolo nº 22.854 de 10 de novembro de 2026.

Art.2° Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Cachoeira do Sul, 10 de novembro de 2026.

Rosimeri da Costa Bulsing
Secretária Municipal de Administração.
(Autorizada pela Portaria 0463/2026)

PORTARIA N° 3.603/2026

DESIGNAR SERVIDORES COMO GESTOR E FISCAL DE CONTRATO

LEANDRO TITTELMAIER BALARDIN, Prefeito Municipal de Cachoeira do Sul, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE:

DESIGNAR

Art. 1º Designa os servidores abaixo relacionados como Gestor e Fiscal de Contrato, referente a Requisição nº 549/2026, conforme Processo nº 11.407/2026, referente a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA TRANSPORTE DE PASSAGEIROS PARA O EVENTO OUTUBRO PRATEADO,** conforme segue:

Claudia Rosana Aires Fonseca **– Gestor**
Matrícula nº 11.756-0

Lisandra Correa Ferreira **– Fiscal**
Matrícula nº 6.382-7

Art 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Cachoeira do Sul, 10 de novembro de 2026.

Rosimeri da Costa Bulsing
Secretária Municipal de Administração.
(Autorizada pela Portaria 0463/2026)

PORTARIA Nº 3.604/2026

PROMOVER INTEGRANTE DO QUADRO GERAL

LEANDRO TITTELMAIER BALARDIN, Prefeito Municipal de Cachoeira do Sul, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE:

PROMOVER

Art. 1º Fica promovido o servidor **Luis Carlos Gonçalves Saraiva,** matrícula nº 11.994-6, no cargo de Servente, para a Classe C, conforme previsto no Capítulo III da Lei Municipal nº 4120 de 29 de dezembro de 2011, a contar de 04 de fevereiro de 2026, conforme protocolo nº 2729/2026.

Art. 2.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Cachoeira do Sul, 10 de novembro de 2026.

Rosimeri da Costa Bulsing

Secretária Municipal de Administração.
(Autorizada pela Portaria 0463/2026)

PORTARIA Nº 3.605/2026

CONCEDER MUDANÇA DE NÍVEL À INTEGRANTE DO QUADRO DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL

LEANDRO TITTELMAIER BALARDIN, Prefeito Municipal de Cachoeira do Sul, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE:

MUDANÇA DE NÍVEL

Art. 1º Conceder Mudança de Nível – **Nível 2 – Pós – EDUCAÇÃO ESPECIAL E INCLUSIVA,** à professora municipal **Valdirene da Rosa Tallowittz da Silva,** matrícula nº 15.664-7, **a contar de 03 de novembro de 2026,** conforme Lei Municipal nº 3.240 de 08 de fevereiro de 2001, conforme protocolo nº 20.135/2026.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Cachoeira do Sul, 10 de novembro de 2026.

Rosimeri da Costa Bulsing
Secretária Municipal de Administração.
(Autorizada pela Portaria 0463/2026)

PORTARIA Nº 3.606/2026

RETIFICAR PORTARIA Nº 1126/2025

LEANDRO TITTELMAIER BALARDIN, Prefeito Municipal de Cachoeira do Sul, no uso de suas atribuições legais**,** RESOLVE:

CONFERIR ADICIONAL

Art. 1.º Retificar Portaria nº 1126/2025, para que passe a constar com a seguinte redação: Fica conferido o Adicional por Tempo de Serviço, à servidora **Maria Helena Leite de Souza,** matrícula nº 5.947-1**,** no cargo de Professor, referente ao **5º triênio**, correspondente ao período aquisitivo de **05 de março de 2019 a 04 de março de 2022, a contar de 04 de março de 2022,** com base no art. 87 da Lei Municipal nº 2.751/1994, **para fins de aposentadoria**, de acordo com o memorando nº 16.401/2026

Art 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Cachoeira do Sul, 10 de novembro de 2026.

Rosimeri da Costa Bulsing
Secretária Municipal de Administração.
(Autorizada pela Portaria 0463/2026)

PORTARIA Nº 3.607/2026

CONFERIR ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO

LEANDRO TITTELMAIER BALARDIN, Prefeito Municipal de Cachoeira do Sul, no uso de suas atribuições legais**,** RESOLVE:

CONFERIR ADICIONAL

Art. 1.º Fica conferido o Adicional por Tempo de Serviço, à servidora **Maria Helena Leite de Souza,** matrícula nº 5.947-1**,** no cargo de Professor, referente ao **6º triênio**, correspondente ao período aquisitivo de **05 de março de 2022 a 04 de março de 2025, a contar de 04 de março de 2025,** com base no art. 87 da Lei Municipal nº 2.751/1994, **para fins de aposentadoria**, de acordo com o memorando nº 16.401/2026

Art 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Cachoeira do Sul, 10 de novembro de 2026.

Rosimeri da Costa Bulsing
Secretária Municipal de Administração.
(Autorizada pela Portaria 0463/2026)

PORTARIA Nº 3.608/2026

RETIFICAR PORTARIA Nº 2718/2024

LEANDRO TITTELMAIER BALARDIN, Prefeito Municipal de Cachoeira do Sul, no uso de suas atribuições legais**,** RESOLVE:

CONFERIR ADICIONAL

Art. 1.º Retificar Portaria nº 2718/2024, para que passe a constar com a seguinte redação: Fica conferido o Adicional por Tempo de Serviço, ao servidor **Gildasio Longui Bittencourte,** matrícula nº 3761-3**,** no cargo de Professor, referente ao **7º triênio**, correspondente ao período aquisitivo de **02 de março de 2020 a 06 de junho de 2021 e 22 de fevereiro de 2022 a 15 de novembro de 2023, a contar de 15 de novembro de 2023,** com base no art. 87 da Lei Municipal nº 2.751/1994, **para fins de aposentadoria**, de acordo com o memorando nº 18.826/2026

Art 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Cachoeira do Sul, 10 de novembro de 2026.

Rosimeri da Costa Bulsing
Secretária Municipal de Administração.
(Autorizada pela Portaria 0463/2026)

PORTARIA N°3.609/2026

CONCEDE APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR IMPLEMENTO DE IDADE

ROSIMERI DA COSTA BULSING, Secretária Municipal de Administração de PM DE CACHOEIRA DO SUL, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com o que estabelece o artigo 40, § 1º, inciso III, alínea "b", combinado com o §§ 3º e 17º da Constituição Federal, redação dada pela Emenda Constitucional nº 41/2003, RESOLVE:

CONCEDER APOSENTADORIA

Art. 1º CONCEDE APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR IMPLEMENTO DE IDADE, a contar de 30/09/2026, à servidora **MARA SOLANGE WILLIG PRADE**, matrícula 6718-0, identidade funcional Magistério, cargo de Professor, nível 2, classe B, regime jurídico estatutário, 20 horas semanais, com proventos mensais proporcionais a 5.055/10.950 no valor de R$ 1.317,35 de acordo com a média das contribuições nos termos da Lei Federal nº 10.887 de 18/06/2004, complementado até o valor do salário mínimo nos termos da Constituição Federal, a ser custeada por FAPS e seu reajuste será efetivado pelo valor real, conforme processo nº 13.414/2026.

OBS: Ato sujeito a exame para fins de registro.
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Cachoeira do Sul, 10 de novembro de 2026.

Rosimeri da Costa Bulsing
Secretária Municipal de Administração.
(Autorizada pela Portaria 0463/2026)

PORTARIA N° 3.610/2026

AUTORIZAR O EXERCÍCIO DE REGIME SUPLEMENTAR DE TRABALHO

LEANDRO TITTELMAIER BALARDIN, Prefeito Municipal de Cachoeira do Sul, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE:

AUTORIZAR EXERCÍCIO

Art. 1º Fica autorizado o exercício de Regime Suplementar de Trabalho de 20 horas semanais, a contar de **05 de novembro de 2026 a 19 de novembro de 2026,** à professora **Magda Vieira Rodrigues Kiefer**, Matrícula n° 15.560-8 para atuar na E.M.E.F Alarico Ribeiro, como regente de classe, no turno da manhã, conforme Memorando nº 16.336 de 09 de novembro de 2026, da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Cachoeira do Sul, 10 de novembro de 2026.

LEANDRO TITTELMAIER BALARDIN,
Prefeito Municipal

PORTARIA N° 3.611/2026

AUTORIZAR O EXERCÍCIO DE REGIME SUPLEMENTAR DE TRABALHO

LEANDRO TITTELMAIER BALARDIN, Prefeito Municipal de Cachoeira do Sul, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE:

AUTORIZAR EXERCÍCIO

Art. 1º Fica autorizado o exercício de Regime Suplementar de Trabalho de 20 horas semanais, a contar de **15 de outubro de 2026 a 13 de novembro de 2026,** à professora **Evelin Oliveira Flores**, Matrícula n° 15.387-7 para atuar na E.M.E.I Nossa Senhora Aparecida, como regente de classe, no turno da tarde, conforme Memorando nº 16.355 de 10 de novembro de 2026, da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Cachoeira do Sul, 10 de novembro de 2026.

LEANDRO TITTELMAIER BALARDIN,
Prefeito Municipal

CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA – CMDDPI

CACHOEIRA DO SUL – RS

EDITAL DE CHAMAMENTO Nº 20/2026

SELEÇÃO DE PROJETOS PARA VALORIZAÇÃO DA PESSOA IDOSA E INTEGRAÇÃO ENTRE GERAÇÕES

O Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Pessoa Idosa – CMDDPI de Cachoeira do Sul/RS, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e considerando a legislação municipal que regulamenta o Fundo Municipal de Assistência ao Idoso – FUMAI, torna público o presente Edital de Chamamento para seleção de projetos apresentados por organizações da sociedade civil, mediante celebração de parcerias, destinado ao apoio e ao fortalecimento de grupos organizados de pessoas idosas do município.

O presente Edital tem como fundamento a legislação municipal aplicável, especialmente a legislação que dispõe sobre o Fundo Municipal de Assistência ao Idoso – FUMAI, bem como as disposições da Lei Federal nº 13.019/2014, quando aplicáveis à execução, formalização, acompanhamento e prestação de contas dos recursos, e da Instrução Normativa Municipal nº 01/2017, além das demais normas pertinentes.

1. DO OBJETO

1.1. O presente Edital tem por objeto estabelecer critérios e procedimentos para a seleção de projetos apresentados por organizações da sociedade civil, visando à celebração de parcerias destinadas ao desenvolvimento de atividades que promovam a valorização da pessoa idosa, a convivência comunitária, a participação social e a integração entre gerações no Município de Cachoeira do Sul/RS.

1.2. Os recursos serão destinados exclusivamente ao desenvolvimento de atividades e ações previstas no Plano de Trabalho apresentado por organização da sociedade civil e aprovado pelo Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Pessoa Idosa, na forma da legislação aplicável.

1.3. As ações poderão contemplar, entre outras:

I – atividades culturais, artísticas e recreativas;

II – atividades de lazer e convivência;

III – atividades físicas e esportivas;

IV – oficinas educativas e de inclusão digital;

V – atividades de valorização da história, memória, cultura e conhecimentos das pessoas idosas;

VI – atividades que promovam a integração entre pessoas idosas e outras gerações;

VII – ações de fortalecimento dos vínculos familiares, sociais e comunitários;

VIII – atividades que estimulem a autonomia, o protagonismo e a participação social da pessoa idosa;

IX – atividades de promoção da cidadania e dos direitos da pessoa idosa;

X – aquisição de materiais permanentes, equipamentos, mobiliários e outros bens duráveis necessários ao desenvolvimento das atividades do grupo;

XI – aquisição de materiais de consumo necessários à realização das atividades;

XII – contratação de serviços necessários à execução das atividades previstas;

XIII – outras ações compatíveis com as finalidades do FUMAI, previstas no Plano de Trabalho e aprovadas pelos órgãos competentes, observada, quando aplicável, a deliberação específica de pelo menos dois terços dos membros do CMDDPI, conforme o art. 4º, inciso VI, da Lei Municipal nº 4.243/2013.

1.4. As atividades deverão observar, conforme suas características, as condições necessárias de acessibilidade e atendimento adequado às pessoas idosas e às pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida.

2. DOS OBJETIVOS

O presente Chamamento tem como objetivos:

I – valorizar a pessoa idosa como sujeito de direitos;

II – fortalecer os grupos de convivência de pessoas idosas;

III – incentivar a participação social e comunitária;

IV – promover o envelhecimento ativo e saudável;

V – estimular a autonomia e o protagonismo das pessoas idosas;

VI – promover a integração entre gerações;

VII – fortalecer os vínculos sociais e comunitários;

VIII – apoiar iniciativas desenvolvidas pelos próprios grupos de pessoas idosas;

IX – proporcionar melhores condições para o desenvolvimento das atividades dos grupos;

X – possibilitar a aquisição de equipamentos, mobiliários e materiais permanentes que contribuam para a continuidade e qualificação das atividades desenvolvidas em benefício das pessoas idosas.

3. DOS RECURSOS FINANCEIROS

3.1. Os recursos destinados as entidades contempladas serão provenientes do Fundo Municipal de Assistência ao Idoso – FUMAI, observada a disponibilidade financeira e orçamentária e as deliberações do CMDDPI. As despesas correrão por conta da dotação orçamentária:

Fonte: 1759 – Recursos Vinculados a Fundos

Detalhamento: 1157 – FUMAI (Assistência ao Idoso)

Atividade: 0012

Elemento da despesa: 3.3.50.43.00.00.00 – Subvenções Sociais

3.2. O valor total a ser dividido entre as entidades qualificadas será de:

R$ 300.000,00 (Trezentos mil reais).

3.3. O valor máximo destinado a cada entidade qualificada será de:

R$ 40.000,00 (Quarenta mil reais).

3.4. O número de entidades contempladas dependerá da disponibilidade de recursos e da classificação das propostas, observada a ordem classificatória, o valor aprovado para cada projeto e o limite financeiro estabelecido neste Edital.

3.5. A classificação da proposta não assegura, por si só, a celebração da parceria, que dependerá do atendimento das exigências legais e administrativas.

3.6. Cada organização da sociedade civil poderá apresentar uma única proposta, observado o limite de R$ 40.000,00 estabelecido neste Edital.

4. DAS ENTIDADES PARTICIPANTES

4.1. Poderão participar organizações da sociedade civil regularmente constituídas, que atendam aos requisitos da Lei Federal nº 13.019/2014, possuam finalidade institucional compatível com o objeto

deste Edital e comprovem atuação em benefício das pessoas idosas do Município de Cachoeira do Sul/RS.

4.2. Para a celebração da parceria, a organização selecionada deverá comprovar sua regularidade jurídica, fiscal e institucional, mediante apresentação dos documentos exigidos pelos arts. 33 e 34 da Lei Federal nº 13.019/2014, especialmente comprovante de inscrição no CNPJ, estatuto social, ata de eleição da diretoria, identificação dos dirigentes, comprovante de funcionamento, certidões de regularidade e comprovação de experiência prévia e capacidade técnica e operacional, observadas as exigências e exceções legais.

4.3. Grupos de pessoas idosas sem personalidade jurídica própria não poderão celebrar diretamente as parcerias previstas neste Edital, admitindo-se, contudo, que sejam beneficiários das atividades desenvolvidas por organizações da sociedade civil regularmente habilitadas, desde que essa circunstância esteja prevista no respectivo Plano de Trabalho.

4.4. Não poderão celebrar parcerias as organizações da sociedade civil que incidam nas hipóteses de impedimento previstas no art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014.

5. DA INSCRIÇÃO

5.1. As inscrições ocorrerão no período de 06/11/2026 a 07/12/2026, observado o prazo mínimo de 30 (trinta) dias entre a divulgação oficial do Edital e o encerramento do prazo para apresentação das propostas.

5.2. A inscrição deverá ser realizada mediante apresentação do Formulário de Inscrição e do Plano de Trabalho, conforme os Anexos I e II deste Edital, no período estabelecido no cronograma, mediante protocolo efetuado exclusivamente no Protocolo Geral do Município, situado na Rua Moron, n°1013, Centro.

5.3. A entidade deverá apresentar proposta contendo:

I – identificação da organização proponente;

II – identificação do representante legal;

III – número estimado de participantes;

IV – descrição das atividades que serão realizadas;

V – justificativa para utilização do recurso;

VI – objetivos;

VII – cronograma das atividades;

VIII – orçamento detalhado;

IX – forma de utilização dos recursos;

X – resultados esperados;

XI – relação detalhada dos materiais permanentes, equipamentos e bens duráveis que se pretende adquirir, quando houver.

XII – metas a serem alcançadas;

XIII – indicadores para verificação dos resultados;

XIV – descrição da realidade que se pretende modificar ou aprimorar com o projeto.

5.4. Encerrada a etapa competitiva e classificadas as propostas, as organizações selecionadas serão convocadas para comprovação dos requisitos legais necessários à celebração da parceria.

6. DA ANÁLISE E SELEÇÃO

6.1. As propostas serão analisadas por Comissão de Seleção formalmente constituída pelo CMDDPI, composta por três membros titulares e três suplentes, observados os requisitos de composição e as hipóteses de impedimento previstas na Lei Federal nº 13.019/2014. A Comissão deverá ser designada por ato publicado em meio oficial, assegurada a participação de pelo menos um servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente da Administração Pública.

6.1.1. Concluído o julgamento pela Comissão de Seleção, as propostas serão submetidas ao CMDDPI para apreciação, nos termos do art. 8º da Lei Municipal nº 4.243/2013, sendo posteriormente encaminhadas à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social para homologação final e adoção das providências necessárias à formalização das parcerias.

6.2. Serão considerados, entre outros, os seguintes critérios:

I – relevância social das atividades;

II – número de pessoas idosas beneficiadas;

III – contribuição para a valorização da pessoa idosa;

IV – promoção da integração entre gerações;

V – alcance comunitário;

VI – viabilidade da proposta;

VII – adequação das despesas ao objetivo do Edital;

VIII – histórico de funcionamento do grupo;

IX – capacidade de execução das atividades propostas;

X – necessidade e pertinência dos materiais permanentes, equipamentos e bens duráveis solicitados em relação às atividades desenvolvidas pelo grupo.

XI – grau de adequação da proposta aos objetivos específicos deste Edital;

XII – coerência entre objetivos, metas, atividades e resultados esperados;
XIII – compatibilidade do orçamento com as atividades propostas.

6.2.1. Na avaliação das propostas deverão ser obrigatoriamente considerados os aspectos previstos no art. 8º, parágrafo único, da Lei Municipal nº 4.243/2013, especialmente a relação custo-benefício, o retorno de interesse público, a clareza e coerência dos objetivos, a criatividade, a importância para o Município, a equidade entre as áreas culturais passíveis de incentivo, a não concentração por proponente e a capacidade executiva demonstrada pela organização.

6.3. A classificação das propostas observará os critérios e a pontuação estabelecidos no Anexo III deste Edital.

7. DA DESTINAÇÃO DOS RECURSOS

7.1. Os recursos deverão ser utilizados exclusivamente para as atividades e despesas aprovadas pelo CMDDPI.

7.2. Poderão ser custeadas, desde que previstas no Plano de Trabalho e devidamente aprovadas:

I – materiais para oficinas e atividades;

II – materiais de artesanato e atividades recreativas;

III – materiais esportivos;

IV – materiais de consumo necessários ao desenvolvimento das atividades;

V – contratação de serviços necessários à realização das atividades;

VI – transporte diretamente relacionado às atividades previstas;

VII – alimentação ou lanches vinculados às atividades aprovadas, quando admitidos pela regulamentação;

VIII – aquisição de materiais permanentes, equipamentos, mobiliários e outros bens duráveis necessários ao desenvolvimento das atividades do grupo;

IX – outras despesas previamente aprovadas pelo CMDDPI e compatíveis com o objeto deste Edital.

7.3. A aquisição de materiais permanentes deverá estar devidamente justificada no Plano de Trabalho, demonstrando sua necessidade e sua relação direta com as atividades desenvolvidas pelo grupo.

7.4. A aquisição de bens permanentes deverá observar os princípios da economicidade, razoabilidade e compatibilidade com os preços praticados no mercado.

7.5. Os bens permanentes adquiridos com os recursos deverão permanecer vinculados à finalidade do projeto e ao atendimento das pessoas idosas, sendo vedada sua utilização para finalidade diversa da aprovada sem autorização do órgão competente.

7.6. Os bens permanentes adquiridos com recursos da parceria deverão ser identificados e registrados pela organização responsável, permanecendo gravados com cláusula de inalienabilidade, nos termos da legislação aplicável, devendo ser formalizada promessa de transferência de sua propriedade à Administração Pública na hipótese de extinção da organização.

7.6.1. A destinação dos bens remanescentes ao término da parceria observará o respectivo instrumento e a legislação aplicável. Em caso de extinção do FUMAI, os bens permanentes adquiridos com recursos públicos serão incorporados ao Patrimônio Público Municipal, conforme o art. 13 da Lei Municipal nº 4.243/2013.

7.7. A instituição responsável deverá manter a guarda e conservação dos bens adquiridos, responsabilizando-se por sua utilização adequada.

7.8. Os recursos da parceria deverão ser depositados e movimentados em conta bancária específica, observadas as disposições legais aplicáveis.

7.9. Os saldos financeiros remanescentes, inclusive rendimentos de aplicações financeiras, deverão ser restituídos ao FUMAI no prazo legal, observadas as disposições do art. 52 da Lei Federal nº 13.019/2014.

8. DA COMPROVAÇÃO DAS DESPESAS

8.1. Todas as despesas realizadas com os recursos recebidos deverão ser comprovadas por documento fiscal ou outro documento legalmente idôneo, conforme a natureza da despesa.

8.2. As notas fiscais deverão ser emitidas nominalmente em nome da instituição responsável pelo recebimento e execução dos recursos, não sendo admitida, como regra, a emissão em nome de pessoa física integrante da entidade.

8.3. As notas fiscais referentes à aquisição de materiais permanentes, equipamentos, mobiliários e demais bens duráveis deverão conter a descrição do bem adquirido, permitindo sua identificação e vinculação com o Plano de Trabalho aprovado.

8.4. Nos casos de contratação de serviços, deverá ser apresentado documento fiscal ou comprovante legalmente admitido, conforme a natureza da contratação, emitido em nome da instituição responsável pelo recebimento e execução dos recursos.

8.5. Os documentos fiscais deverão ser apresentados na prestação de contas juntamente com os respectivos comprovantes de pagamento.

8.6. Quando aplicável, deverão ser apresentados também os registros patrimoniais dos bens permanentes adquiridos.

8.7. Despesas realizadas sem comprovação documental adequada, em desacordo com o Plano de Trabalho ou sem relação com o objeto aprovado estarão sujeitas à análise de regularidade, à solicitação de esclarecimentos e, quando cabível, à glosa e às demais medidas legalmente previstas.

9. DA EXECUÇÃO

9.1. As entidades contempladas deverão executar as atividades conforme a proposta aprovada pelo CMDDPI.

9.2. Eventuais alterações no Plano de Trabalho, nas metas ou na aplicação dos recursos deverão ser justificadas e submetidas à aprovação da Administração Municipal, observadas as competências do CMDDPI e as formalidades legais.

9.3. A execução das parcerias será acompanhada e fiscalizada pelos órgãos competentes da Administração Municipal e pelo CMDDPI, observadas suas atribuições legais, inclusive mediante visitas aos locais de realização das atividades.

9.4. A instituição responsável pelo recebimento dos recursos deverá manter disponíveis todos os documentos comprobatórios da execução das atividades e da aplicação dos recursos.

9.5. A Administração Municipal designará gestor responsável pelo acompanhamento da parceria, na forma da Lei Federal nº 13.019/2014.

10. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

10.1. As entidades contempladas deverão apresentar prestação de contas dos recursos recebidos, observando os prazos e procedimentos estabelecidos pelo Município.

10.2. A prestação de contas deverá conter, no mínimo:

I – relatório de execução do objeto, contendo as atividades realizadas e o comparativo entre as metas previstas e os resultados alcançados;

II – relação das despesas efetuadas;

III – notas fiscais e demais documentos fiscais;

IV – comprovantes de pagamento;

V – registros e documentos que comprovem a realização das atividades e o alcance dos resultados previstos;

VI – relação dos materiais permanentes e equipamentos adquiridos;

VII – registros patrimoniais dos bens permanentes, quando aplicável;

VIII – demais documentos exigidos pela Administração Municipal.

10.3. A prestação de contas deverá demonstrar que os recursos foram utilizados de acordo com a finalidade prevista neste Edital e com a proposta aprovada.

10.4. A ausência de prestação de contas, a utilização irregular dos recursos ou o descumprimento das obrigações pactuadas poderão ensejar as medidas administrativas e legais cabíveis, inclusive as sanções previstas na Lei Federal nº 13.019/2014, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

10.5. A prestação de contas deverá ser apresentada no prazo previsto no instrumento de parceria, observado o art. 69 da Lei Federal nº 13.019/2014.

11. DA PUBLICIDADE

11.1. As entidades contempladas deverão divulgar, quando da realização das atividades apoiadas, que estas foram realizadas com recursos do Fundo Municipal de Assistência ao Idoso, conforme orientação do CMDDPI e do Município, observadas as exigências de transparência e publicidade previstas na Lei Federal nº 13.019/2014.

11.2. As organizações contempladas deverão divulgar as parcerias celebradas, na internet e em locais visíveis de suas sedes e dos estabelecimentos onde desenvolvam as atividades, observadas as informações legalmente exigidas.

12. DO CRONOGRAMA

Publicação do Edital: 06/11/2026 a 07/12/2026

Período de inscrições: 06/11/2026 a 07/12/2026
Análise das propostas |09/12/2026 a 18/122026|
Divulgação do resultado preliminar 21/12/2026 |
Prazo para recursos |22 a 23/12/2026
Divulgação do resultado final 29 /12/2026 |
Formalização/repasse dos recursos 01/03/2027 a 31/03/2027 |
Período de execução |01/04/2027 a 31/10/2027
Prestação de contas 3/11/2027 a 12/11/2027

13. DOS RECURSOS

13.1. As organizações participantes poderão apresentar recurso administrativo contra o resultado preliminar da seleção, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado de sua publicação, observada a regulamentação municipal aplicável.

13.2. O recurso deverá ser fundamentado e protocolado junto ao Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Pessoa Idosa no Protocolo Geral do Município, situado na Rua Moron, n°1013, Centro.
13.3. Concluído o julgamento dos recursos administrativos, será divulgado o resultado definitivo da seleção, para posterior homologação pela autoridade competente.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. A participação neste Chamamento implica a aceitação das normas estabelecidas neste Edital.

14.2. A celebração da parceria e transferência dos recursos estará condicionada à disponibilidade financeira do Fundo Municipal de Assistência ao Idoso e ao atendimento das exigências estabelecidas neste Edital.

14.3. O CMDDPI poderá solicitar documentos ou informações complementares necessários à análise das propostas.

14.4. Os casos omissos serão resolvidos pelo CMDDPI e pelos órgãos competentes da Administração Municipal, conforme a natureza da matéria e suas respectivas atribuições legais, observada a legislação vigente.

14.5. Integram este Edital:

ANEXO I – Formulário de Inscrição;

ANEXO II – Modelo de Plano de Trabalho;

ANEXO III – Critérios de Avaliação e Pontuação;

ANEXO IV – Modelo de Prestação de Contas;

ANEXO V – Declaração de Responsabilidade.

ANEXO VI – Minuta do Instrumento de Parceria.

Cachoeira do Sul/RS, ____ de _____ de 2026.

Lisandra Corrêa Ferreira
Presidente
Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Pessoa Idosa – CMDDPI
Cachoeira do Sul/RS

ANEXO I – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO
EDITAL DE CHAMAMENTO Nº 01/2026 – CMDDPI/FUMAI
1. IDENTIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

Campo	Informação
Razão social	
Nome fantasia (se houver)	
CNPJ	
Endereço	
Telefone e e-mail institucional	
Data de constituição	
Área/finalidade institucional	
Número de inscrição/conselho, se houver	

2. REPRESENTANTE LEGAL

Campo	Informação
Nome completo	
CPF	
RG/órgão expedidor	
Cargo/função	
Telefone e e-mail	
Endereço	

3. DADOS DO PROJETO

Campo	Informação
Título do projeto	
Valor solicitado (máximo R$ 40.000,00)	
Período previsto de execução	
Local(is) de execução	
Número estimado de pessoas idosas beneficiadas	
Número estimado de outros participantes/gerações	
Grupo(s) beneficiário(s), se diverso da OSC	

4. DOCUMENTOS QUE ACOMPANHAM A INSCRIÇÃO
☐ Formulário de inscrição preenchido e assinado
☐ Plano de Trabalho (Anexo II)
☐ Orçamento detalhado e, quando possível, referências de preços
☐ Relação e justificativa dos bens permanentes/equipamentos, se houver
☐ Outros documentos que a OSC entenda pertinentes
5. DECLARAÇÃO DA PROPONENTE
Declaramos que as informações prestadas são verdadeiras; que a organização conhece e aceita as regras do Edital e seus anexos; que a proposta apresentada é única neste Chamamento; e que o valor solicitado respeita o limite estabelecido. Declaramos, ainda, que a inscrição não implica direito subjetivo à celebração da parceria, a qual depende da seleção, habilitação e cumprimento das exigências legais.
Cachoeira do Sul/RS, ____ de _____ de _____.

_____
Assinatura do(a) representante legal

Nome:
Cargo:

ANEXO II – MODELO DE PLANO DE TRABALHO

EDITAL DE CHAMAMENTO Nº 01/2026 – CMDDPI/FUMAI

ORIENTAÇÃO: preencher todos os campos pertinentes. As informações devem ser objetivas, verificáveis e compatíveis com o orçamento solicitado.

1. IDENTIFICAÇÃO DA OSC E DO REPRESENTANTE LEGAL

Razão social: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

Representante legal: _____ CPF: _____

Telefone/e-mail: _____

2. IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO

Título: _____

Local(is) de execução: _____

Período previsto: _____

Valor total solicitado: R$ _____

3. DESCRIÇÃO DA REALIDADE E JUSTIFICATIVA

Descrever a realidade atual do grupo/comunidade, as necessidades identificadas, o problema ou situação que se pretende modificar/aprimorar e a relação do projeto com a valorização da pessoa idosa, a convivência, a participação social e/ou a integração entre gerações.

_____

_____

_____

4. PÚBLICO-ALVO E ABRANGÊNCIA

Número estimado de pessoas idosas diretamente beneficiadas: _____

Faixa etária/perfil, se pertinente: _____

Participação de outras gerações: _____

Abrangência territorial/comunitária: _____

5. OBJETIVOS

Objetivo geral: _____

Objetivos específicos:

a) _____

b) _____

c) _____

6. METAS, ATIVIDADES E INDICADORES

Para cada meta, indicar atividade, quantidade, periodicidade, público, prazo e meio de comprovação.

Meta	Atividade/ etapas	Quantidade/ periodicidade	Público estimado	Prazo	Indicador/ meio de verificação
1					
2					
3					

7. METODOLOGIA E CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Atividade	Descrição/ metodologia	Local	Início	Término	Responsável

8. ORÇAMENTO DETALHADO E APLICAÇÃO DOS RECURSOS

Discriminar cada item, quantidade, valor unitário, valor total, finalidade e vínculo com a meta/atividade. Os valores devem respeitar o teto do Edital.

Item/despesa	Especificação	Qtd.	Valor unitário (R$)	Valor total (R$)	Meta/ atividade vinculada

Total solicitado: R$ _____

9. BENS PERMANENTES, EQUIPAMENTOS E MOBILIÁRIOS (SE HOUVER)

Bem	Quantidade	Valor estimado	Justificativa da necessidade	Atividade a que se vincula	Local de guarda/uso

10. RESULTADOS ESPERADOS E IMPACTO

Descrever os resultados concretos esperados, os benefícios para as pessoas idosas e para a comunidade e como serão verificados.

_____
_____

11. CAPACIDADE DE EXECUÇÃO E EXPERIÊNCIA

Descrever a experiência da OSC em atividades semelhantes, equipe/colaboradores envolvidos, estrutura disponível, parcerias e condições para executar o projeto.

_____
_____

12. ACESSIBILIDADE, PARTICIPAÇÃO E DIVULGAÇÃO

Informar medidas de acessibilidade e acolhimento, estratégias de participação dos beneficiários e forma de divulgação do apoio do FUMAI.

_____
_____

13. DECLARAÇÃO E ASSINATURA

Declaramos que o presente Plano de Trabalho corresponde à proposta apresentada pela OSC, que os recursos serão aplicados exclusivamente nas finalidades aprovadas e que eventuais alterações serão submetidas previamente à Administração, na forma do Edital e do instrumento.

Cachoeira do Sul/RS, ____ de _____ de _____.

_____
Representante legal – nome e assinatura

ANEXO III – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E PONTUAÇÃO

A avaliação será realizada pela Comissão de Seleção com base nas informações e documentos apresentados. A pontuação máxima é de 100 (cem) pontos.

Critério	Parâmetro de avaliação	Pontuação máxima
1. Relevância social e descrição da realidade	Demonstração da necessidade, pertinência social e contribuição para aprimorar a realidade descrita.	15
2. Adequação aos objetivos do Edital e valorização da pessoa idosa	Contribuição para direitos, autonomia, protagonismo, envelhecimento ativo e participação social.	15
3. Número de pessoas idosas beneficiadas e alcance comunitário	Abrangência, público estimado, acesso e potencial de benefício comunitário, considerada a proporcionalidade e a qualidade do atendimento.	10
4. Integração entre gerações e fortalecimento de vínculos	Ações concretas de convivência intergeracional e fortalecimento de vínculos sociais e comunitários.	10
5. Coerência entre objetivos, metas, atividades, indicadores e resultados	Clareza, mensurabilidade e consistência lógica da proposta.	15
6. Viabilidade e capacidade de execução da OSC	Experiência, estrutura, equipe, metodologia, cronograma e condições operacionais.	10
7. Adequação e compatibilidade do orçamento	Compatibilidade dos custos com o mercado, detalhamento, economicidade e relação custo-benefício.	10
8. Pertinência de materiais permanentes e equipamentos	Necessidade, justificativa, adequação, durabilidade e vínculo direto com as atividades, quando solicitados.	5
9. Criatividade, importância municipal e retorno de interesse público	Caráter inovador ou diferenciado, contribuição para o Município e benefício público esperado.	5
10. Acessibilidade e inclusão	Medidas para assegurar participação de pessoas idosas com deficiência ou mobilidade reduzida e reduzir barreiras de acesso.	5
TOTAL		100

Escala orientativa para atribuição da pontuação em cada critério:

Avaliação	Referência para pontuação
Plenamente atendido	100% da pontuação do critério
Atendido de forma satisfatória	75% da pontuação do critério
Atendido parcialmente	50% da pontuação do critério

Atendido de forma insuficiente	25% da pontuação do critério
Não atendido ou não demonstrado	0 ponto

CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE
I – As propostas serão classificadas em ordem decrescente de pontuação. II – Recomenda-se a desclassificação de propostas que obtiverem menos de 50 (cinquenta) pontos, por não demonstrarem atendimento mínimo ao objeto e aos critérios, desde que essa regra seja mantida e publicada como condição do certame. III – Em caso de empate, serão observados sucessivamente: a) maior pontuação nos critérios 1, 2 e 5, nesta ordem; b) maior pontuação no critério 3; c) maior pontuação no critério 7; e d) persistindo o empate, sorteio público, com registro em ata.
A Comissão deverá registrar a pontuação atribuída a cada critério e apresentar justificativa sucinta para as notas, de modo a permitir a compreensão do julgamento e eventual análise de recurso.

ANEXO IV – MODELO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS
EDITAL DE CHAMAMENTO Nº 01/2026 – CMDDPI/FUMAI
1. IDENTIFICAÇÃO DA PARCERIA

Campo	Informação
OSC / CNPJ	
Representante legal	
Instrumento e número	
Objeto/projeto	
Valor repassado	
Período de vigência/execução	
Data de apresentação da prestação de contas	

2. RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO
Descrever as atividades efetivamente realizadas, os locais, as datas, a metodologia e o público alcançado. Anexar listas de presença, registros fotográficos (com autorização quando necessária), materiais de divulgação, relatórios ou outros meios de comprovação.

Atividade prevista	Atividade realizada	Data/período e local	Público alcançado	Comprovação anexada

3. COMPARATIVO DE METAS E RESULTADOS

Meta prevista	Indicador previsto	Resultado alcançado	Percentual/ justificativa de eventual não alcance	Documento comprobatório

4. DEMONSTRATIVO FINANCEIRO

Nº	Fornecedor/ beneficiário	Documento fiscal (nº/data)	Descrição da despesa	Valor (R$)	Data/ forma de pagamento	Meta/ atividade
1						
2						
3						
4						

Resumo financeiro	Valor (R$)
Valor total recebido	
Rendimentos de aplicação financeira	
Total de recursos disponíveis	
Total de despesas comprovadas	
Saldo a restituir (se houver)	

5. BENS PERMANENTES E EQUIPAMENTOS ADQUIRIDOS

Bem	Marca/ modelo ou	Quantidade	Valor	Nota fiscal	Local de guarda/uso e

	identificação				responsável

6. DOCUMENTOS ANEXADOS

☐ Relatório de execução do objeto e comparativo de metas
☐ Relação de despesas
☐ Notas fiscais/documentos fiscais idôneos
☐ Comprovantes de pagamento
☐ Extratos da conta bancária específica de todo o período, quando exigidos
☐ Comprovantes de divulgação do apoio do FUMAI
☐ Registros das atividades e evidências dos resultados
☐ Relação e registros patrimoniais dos bens permanentes, quando aplicável
☐ Comprovante de devolução de saldo, se houver
☐ Outros documentos solicitados pela Administração

7. JUSTIFICATIVAS E OCORRÊNCIAS

Registrar alterações autorizadas, metas não alcançadas, intercorrências, despesas glosadas ou outros fatos relevantes.

_____
_____

8. DECLARAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL

Declaro, sob as penas da lei, que as informações desta prestação de contas são verdadeiras, que os documentos apresentados correspondem às despesas e atividades realizadas e que os recursos da parceria foram aplicados na execução do objeto aprovado, ressalvadas as ocorrências expressamente informadas.

Cachoeira do Sul/RS, ____ de _____ de _____.

_____
Representante legal – nome, CPF e assinatura

CAMPO DE ANÁLISE DA ADMINISTRAÇÃO

Conclusão: ☐ regular ☐ regular com ressalvas ☐ irregular
Diligências/observações: _____
Responsável pela análise: _____ Data: ___/___/____

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

EDITAL DE CHAMAMENTO Nº 01/2026 – CMDDPI/FUMAI

A [NOME DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL], inscrita no CNPJ sob nº [●], com sede à [endereço], neste ato representada por [nome do representante legal], inscrito(a) no CPF sob nº [●], para fins de participação no Edital de Chamamento nº 01/2026 – CMDDPI/FUMAI, DECLARA, para os devidos fins e sob as penas da lei, que:

I – as informações e os documentos apresentados na inscrição e no Plano de Trabalho são verdadeiros e autênticos;

II – conhece e aceita as disposições do Edital e de seus anexos, comprometendo-se a observar as normas legais aplicáveis;

III – possui finalidade institucional compatível com o objeto da parceria e capacidade para executar as atividades propostas, nos termos da legislação aplicável;

IV – aplicará eventual recurso recebido exclusivamente na execução do objeto e nas despesas aprovadas no Plano de Trabalho e no instrumento de parceria;

V – manterá conta bancária específica e documentação contábil, fiscal e financeira relativa à parceria, apresentando a prestação de contas nos prazos e condições estabelecidos;

VI – permitirá o acompanhamento, o monitoramento, a fiscalização e o acesso dos agentes públicos competentes aos documentos e locais relacionados à execução;

VII – comunicará formalmente à Administração qualquer fato que possa comprometer a execução do objeto ou a regularidade da parceria;

VIII – não realizará alterações no Plano de Trabalho ou na aplicação dos recursos sem prévia autorização, quando exigida;

IX – manterá os bens permanentes adquiridos com recursos da parceria vinculados à finalidade aprovada, responsabilizando-se por sua guarda, conservação e adequada utilização;

X – dará publicidade ao apoio recebido do FUMAI e observará as normas de transparência e proteção de dados pessoais;

XI – está ciente de que a seleção não assegura, por si só, a celebração da parceria, que depende da habilitação e do atendimento das exigências legais.

Declara, por fim, estar ciente das responsabilidades administrativas e legais decorrentes de eventual falsidade das informações, desvio de finalidade ou aplicação irregular dos recursos.

Cachoeira do Sul/RS, ____ de _____ de _____.

_____

Nome do(a) representante legal:
CPF:
Cargo:

ANEXO VI – MINUTA DO INSTRUMENTO DE PARCERIA
TERMO DE FOMENTO Nº ____/2027
TERMO DE FOMENTO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CACHOEIRA DO SUL, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, E A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL [NOME], PARA OS FINS QUE ESPECIFICA.
O MUNICÍPIO DE CACHOEIRA DO SUL/RS, pessoa jurídica de direito público interno, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SMDS, com sede na Rua XV de Novembro, nº 434, inscrito no CNPJ sob nº 87.530.978/0001-43, neste ato representado por [nome/cargo], doravante denominado ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, e a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL [nome], inscrita no CNPJ sob nº [●], com sede em [endereço], neste ato representada por [nome/qualificação], doravante denominada OSC, resolvem celebrar o presente TERMO DE FOMENTO, regido pela Lei Federal nº 13.019/2014, pela legislação municipal aplicável, pelo Edital de Chamamento nº 01/2026 – CMDDPI/FUMAI e pelas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO
O presente Termo de Fomento tem por objeto a execução do projeto "[TÍTULO DO PROJETO]", destinado à promoção da valorização da pessoa idosa, da convivência comunitária, da participação social e/ou da integração entre gerações, conforme especificações, metas, etapas e atividades constantes do Plano de Trabalho, que integra este instrumento independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PLANO DE TRABALHO
O Plano de Trabalho aprovado constitui parte integrante e indissociável deste Termo. A OSC deverá executar o objeto de acordo com as metas, atividades, indicadores, prazos e orçamento nele estabelecidos. Alterações dependerão de justificativa e aprovação prévia da Administração Pública, observadas a Lei nº 13.019/2014 e as normas municipais.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
Para a execução do objeto, a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA transferirá à OSC o valor total de R$ [●] ([valor por extenso]), à conta dos recursos do Fundo Municipal de Assistência ao Idoso – FUMAI, na dotação orçamentária prevista em edital, empenho nº [●], observada a disponibilidade financeira e orçamentária.

CLÁUSULA QUARTA – DA LIBERAÇÃO E MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS
Os recursos serão liberados conforme o cronograma de desembolso aprovado no Plano de Trabalho. A OSC deverá manter os valores em conta bancária específica, movimentando-os exclusivamente para pagamento das despesas vinculadas ao objeto, por meios que permitam a identificação do destinatário final, na forma da legislação aplicável. Rendimentos de aplicações financeiras serão aplicados no objeto, sujeitos às mesmas condições de prestação de contas.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
São obrigações da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: I – transferir os recursos na forma pactuada, condicionada à disponibilidade financeira; II – designar gestor da parceria; III – acompanhar, monitorar e fiscalizar a execução; IV – analisar os relatórios e a prestação de contas; V – orientar a OSC quanto aos procedimentos administrativos aplicáveis; e VI – adotar as providências cabíveis diante de irregularidades, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA OSC
São obrigações da OSC: I – executar fielmente o objeto e cumprir o Plano de Trabalho; II – aplicar os recursos exclusivamente nas despesas aprovadas; III – manter conta específica e registros contábeis e documentais; IV – apresentar relatórios e prestação de contas nos prazos pactuados; V –

permitir o monitoramento e a fiscalização; VI – manter atualizados seus dados cadastrais e comunicar alterações relevantes; VII – divulgar a parceria e o apoio do FUMAI; VIII – guardar os documentos originais pelo prazo legal; IX – restituir saldos e valores nas hipóteses legais; X – identificar, registrar, conservar e utilizar adequadamente os bens permanentes; e XI – não transferir a terceiros a execução do objeto fora das hipóteses admitidas em lei e no Plano de Trabalho.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA EXECUÇÃO E DO MONITORAMENTO
A execução será acompanhada pelo gestor designado pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, sem prejuízo das atribuições do CMDDPI e da comissão de monitoramento e avaliação, quando constituída. A OSC deverá fornecer informações, documentos e acesso aos locais de execução sempre que solicitado, respeitadas as normas legais.

CLÁUSULA OITAVA – DAS DESPESAS E VEDAÇÕES
Somente poderão ser pagas despesas previstas no Plano de Trabalho aprovado e diretamente vinculadas ao objeto, observada a legislação. É vedada a utilização dos recursos para finalidade diversa, despesas não autorizadas ou pagamentos incompatíveis com o instrumento. A documentação fiscal deverá identificar a OSC como adquirente ou tomadora, conforme a natureza da despesa, e ser acompanhada do comprovante de pagamento.

CLÁUSULA NONA – DOS BENS REMANESCENTES
Os bens permanentes adquiridos com recursos da parceria deverão ser identificados e registrados pela OSC, permanecendo vinculados à finalidade do projeto e ao atendimento das pessoas idosas. Sua destinação ao término da parceria observará o Plano de Trabalho, este Termo e a legislação aplicável, inclusive as disposições relativas à inalienabilidade e à transferência à Administração Pública nas hipóteses legais.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA VIGÊNCIA E DO PRAZO DE EXECUÇÃO
O presente Termo terá vigência de [data inicial] a [data final], com período de execução previsto de [data] a [data], admitida prorrogação ou alteração somente mediante justificativa e formalização prévia, observada a legislação aplicável. A vigência deverá abranger o período necessário à execução e à apresentação da prestação de contas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS
A OSC apresentará prestação de contas final em até 90 (noventa) dias após o término da vigência, observado o art. 69 da Lei Federal nº 13.019/2014 e as regras municipais. A prestação deverá demonstrar o cumprimento do objeto e o alcance das metas, acompanhada dos documentos e demonstrativos previstos no Edital, no Plano de Trabalho e nas orientações da Administração. O prazo poderá ser prorrogado na forma legal, mediante justificativa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESTITUIÇÃO DE RECURSOS
A OSC deverá restituir os saldos financeiros remanescentes, inclusive rendimentos de aplicações, ao FUMAI, no prazo legal, bem como valores cuja restituição seja determinada após regular procedimento administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES E DA RESCISÃO
O descumprimento das obrigações poderá ensejar aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº 13.019/2014 e demais normas aplicáveis, mediante processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa. O Termo poderá ser denunciado ou rescindido nas hipóteses legais, mediante comunicação e observância das providências relativas à continuidade do objeto, à prestação de contas e à restituição de recursos, quando cabível.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS

A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA providenciará a publicação do extrato do instrumento na forma legal. A OSC deverá dar publicidade à parceria e ao apoio do FUMAI. As partes comprometem-se a observar a legislação de proteção de dados pessoais, utilizando dados dos participantes apenas para finalidades legítimas relacionadas à execução, ao monitoramento e à prestação de contas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO GESTOR DA PARCERIA
Fica designado(a) como gestor(a) da parceria o(a) servidor(a) [nome], matrícula [●], cargo [●], sem prejuízo de substituição por ato próprio. Compete-lhe acompanhar e fiscalizar a execução, emitir manifestações e adotar as providências previstas na legislação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E DO FORO
Os casos omissos serão resolvidos de comum acordo, observada a legislação aplicável e as competências administrativas. Fica eleito o foro da Comarca de Cachoeira do Sul/RS para dirimir controvérsias decorrentes deste Termo que não puderem ser solucionadas administrativamente, ressalvadas as competências legais.

E, por estarem de acordo, as partes firmam o presente instrumento em [número] vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas.

Cachoeira do Sul/RS, ____ de _____ de 2027.
_____

MUNICÍPIO DE CACHOEIRA DO SUL – ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
Representante: [nome/cargo]
_____

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC
Representante legal: [nome/cargo]
TESTEMUNHAS:
1. Nome: _____ CPF: _____
2. Nome: _____ CPF: _____

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DO SUL
PRINCESA DO JACUÍ – CAPITAL NACIONAL DO ARROZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 021/2026

O Prefeito Municipal **Leandro Tittelmaier Balardin** e a Secretária Municipal de Cultura, Dariely Maria Cabral de Barros Gonçalves, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a Lei 4.856, de 4 de julho de 2022, **CONVOCAM** o Poder Legislativo**,** a população, os agentes e fazedores de cultura, as entidades culturais da sociedade civil, os membros do Conselho Municipal de Política Cultural (CMPC) e do Conselho Municipal do Patrimônio Histórico-cultural (COMPAHC), coordenadores dos 9 (nove) fóruns temáticos do Plano Municipal de Cultura, autoridades e demais interessados para participarem da **Audiência Pública** com o seguinte teor:

Tema / Objeto: PLANO MUNICIPAL DE CULTURA (decenal) 2026-2035
Apresentação e discussão da proposta do Plano Municipal de Cultura que se trata de um instrumento de planejamento estratégico e de duração decenal (10 anos) que organizará, regulará e orientará as políticas públicas de cultura de Cachoeira do Sul de 2026 a 2035.
Data: 23 de novembro de 2026
Horário: Início às 18h30 (com tolerância de 15 minutos)
Local: Auditório Rita de Cássia Fernandes Barbosa, localizado na Casa de Cultura Paulo Salzano Vieira da Cunha, Rua Sete de Setembro, 1121.

1. DO OBJETIVO

A presente Audiência Pública tem por finalidade apresentar o Plano que está sendo construído, de forma coletiva, em conjunto com o CMPC, a sociedade civil e mediante a consulta de 9 (nove) fóruns temáticos (segmentos culturais), para serem debatidos temas, colhidas sugestões, a fim de que seja assegurada a transparência e a plena participação popular na elaboração ou fiscalização do mesmo.

2. DA FORMA DE PARTICIPAÇÃO E INSCRIÇÃO
Presencial: Qualquer cidadão poderá participar.
Inscrições para uso da palavra: As manifestações orais/escritas deverão ser feitas presencialmente no dia e local da audiência.

3. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Os casos omissos ou situações não previstas neste edital serão resolvidos pela Comissão responsável pela elaboração do Plano.

Cachoeira do Sul, 10 de novembro de 2026.

Dariely Maria Cabral de Barros Gonçalves

Secretária Municipal de Cultura