

PORTARIA Nº 083-S, DE 21 DE NOVEMBRO DE 2023

Dispõe o formato do envio de recursos para a construção de espaços públicos que atendam crianças de 0 a 6 anos e suas famílias intitulados “Brinquedopraças”.

A SECRETARIA DE ESTADO DE TRABALHO, ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso da atribuição que lhe confere inciso II, artigo 98 da Constituição Estadual, Considerando a Lei nº 10.964, de 28 de dezembro de 2018, que institui a Política Estadual Integrada pela Primeira Infância do Espírito Santo;

Considerando a Lei Complementar nº 615 que dispõe sobre o Fundo Estadual de Combate e Erradicação da Pobreza - FUNCOP e dá outras providências;

Considerando a Lei Complementar nº 620 que inclui inciso VI no artigo 3º e artigo 7º-A na Lei Complementar nº 615, de 16.12.2011, que dispõe sobre o Fundo Estadual de Combate e Erradicação da Pobreza - FUNCOP;

Considerando Decreto nº 3017-R, de 25 de maio de 2012, que regulamenta a Lei Complementar nº 615/ 20 11 e dá outras providências;

Considerando o Decreto nº 3230-R, de 15 de fevereiro de 2013, que aprova o Regimento Interno da Comissão de Acompanhamento - CA do Fundo Estadual de Combate e Erradicação da Pobreza - FUNCOP do estado do Espírito Santo;

Considerando o Edital Nº 06/2021 - SETADES que aprova critérios para construção de 24 (vinte e quatro) brinquedopraças, conforme Projeto Estruturante do Governo do estado do Espírito Santo, dentro dos padrões do projeto desenvolvido pelo DER-ES, Anexo I;

Considerando a Portaria nº 086-S de 30 de agosto de 2021 - que torna público o resultado definitivo da seleção de propostas apresentadas para a construção de brinquedopraças;

Considerando a Resolução CA/ES nº 71 de 16 de outubro de 2023 que aprova a execução do valor de R\$ 3.817.751,46 (três milhões, oitocentos e dezessete mil, setecentos e cinquenta e um reais e quarenta e seis centavos) do Fundo de Combate à Pobreza do Espírito Santo - FUNCOP para a construção de espaços públicos que atendam crianças de 0 a 6 anos e suas famílias intitulados “Brinquedopraças”;

RESOLVE:

Art. 1º Orientar a forma de recebimento e aplicação, pelos municípios, dos recursos financeiros do FUNCOP que foram destinados para despesas, em conformidade com o artigo 5º, da Lei Complementar Nº 615, de 16 de dezembro de 2011, mediante a apresentação de Plano de Aplicação.

Art. 2º Os recursos serão destinados aos municípios, conforme Anexo I para a estruturação das Brinquedopraças.

§ 1º Os municípios deverão realizar a aplicação dos recursos conforme Plano de Aplicação a ser elaborado de acordo com o objeto especificado no projeto de infraestrutura da praça - Anexo II, no valor de R\$ 267.448,90 (duzentos e sessenta e sete mil, quatrocentos e quarenta e oito reais e noventa centavos) e aquisição dos brinquedos - Anexo III no valor de R\$ 47.100,00 (quarenta e sete mil, cem reais) perfazendo um total de R\$ 314.548,90 (trezentos e quatorze mil, quinhentos e quarenta e oito reais e noventa centavos).

§ 2º O município poderá efetivar contrapartida a ser proposta na descrição do Plano de Aplicação.

TÍTULO I - DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO

Art. 3º O município deverá encaminhar via e-docs ao gabinete da Secretaria de Estado de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social - SETADES o Plano de Aplicação, no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da publicação desta Portaria, conforme modelo constante no Anexo VI.

§ 1º O Plano de Aplicação, assinado pelo Prefeito, deverá ser encaminhado a SETADES, juntamente com os seguintes documentos:

I. Ata e Resolução do Conselho Municipal de Assistência Social, constando a aprovação do Plano de Aplicação;

II. Termo de Adesão devidamente assinado pelo Prefeito Municipal, conforme Anexo IV;

III. Ofício contendo a relação de documentos encaminhados, conforme Anexo V;

IV. Extrato zerado da conta bancária aberta para a movimentação dos recursos que serão repassados.

§ 2º: O Plano de Aplicação somente será analisado quando da apresentação conforme modelo do Anexo VI, e com todos os documentos, conforme disposto no §1º, do Artigo 3º, desta Portaria.

§ 3º Verificadas pendências de documentos ou inadequações no preenchimento do Plano de Aplicação, o município terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para realizar os ajustes, após notificado pela SETADES.

Art. 4º O município deverá encaminhar a documentação requerida à SETADES, conforme valores estabelecidos no Anexo I.

Art. 5º O repasse de recursos financeiros ao município, será realizado pela Secretaria de Estado de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social - SETADES, por meio do FUNCOP, em parcela única.

TÍTULO II - DO PRAZO DA EXECUÇÃO E DA UTILIZAÇÃO DO RECURSO

Art. 6º O prazo para utilização do recurso, será de 12 (doze) meses, após o comunicado oficial da aprovação do Plano de Aplicação pela, S ETADES.

§ 1º O município que não executar seu Plano de Aplicação no prazo acima mencionado, deverá apresentar justificativa do não cumprimento à SETADES, juntamente com pedido de aditamento de prazo e a aprovação do Conselho Municipal de Assistência Social e Prestação de Contas Parcial, com antecedência de 30 (trinta) dias da data da vigência, com vistas à análise e deliberação pela equipe técnica desta SETADES e da Comissão de Acompanhamento do FUNCOP.

§ 2º Não sendo acatado o pedido de prorrogação, o município deverá providenciar a prestação de contas, conforme estabelecido nesta Portaria.

§ 3º Os recursos transferidos, enquanto não utilizados, devem estar em fundo de aplicação financeira.

§ 4º Em nenhuma hipótese, o município poderá aplicar o recurso repassado em objeto diverso ao Plano de Aplicação e as especificações conforme os Anexo II e/ou Anexo III.

TÍTULO III - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 7º A prestação de contas final deverá ser apresentada em até 60 (sessenta) dias após o término da vigência do Plano de Aplicação.

§ 1º A prestação de contas deverá ser encaminhada ao gabinete da Secretaria de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social - SETADES, conforme modelos de formulários - Anexo VII, acompanhada dos seguintes documentos:

I. Formulário de prestação de contas original, assinado pelo Prefeito;

II. Ata e Resolução original do Conselho Municipal de Assistência Social, constando a aprovação da prestação de contas;

III. Extratos da conta bancária;

IV. Relatório Sintético das ações realizadas,;

V. Registros fotográficos vinculados às ações do Plano de Aplicação;

VI. outros documentos que considerar relevantes para comprovação da execução das ações previstas no Plano.

§ 2º Quando a prestação de contas não for encaminhada no prazo convenicionado, será concedido o prazo máximo de 30 (trinta) dias para sua apresentação ou devolução dos recursos, incluídos os rendimentos da aplicação financeira, acrescidos de juros e correção monetária, na forma da lei.

§ 3º O monitoramento dos recursos financeiros provenientes do FUNCOP, a cargo dos Conselhos Municipais de Assistência Social, não prejudica ou impede a fiscalização pelos demais órgãos de controle interno e externo, efetuada mediante a realização de auditorias, visitas técnicas e inspeções.

§ 4º As despesas e informações apresentadas na prestação de contas serão de inteira responsabilidade de seus declarantes, que deverão manter os documentos comprobatórios das despesas realizadas e demais documentos, arquivados na sede do município beneficiário, pelo prazo de 05 (cinco) anos, a contar da aprovação da prestação de contas.

5º Os documentos de que tratam o parágrafo anterior, devem ser identificados pelo número do processo relativo ao Plano de Aplicação aprovado.

§ 6º Na análise da prestação de contas realizada pela SETADES, verificada a omissão ou outra irregularidade, o município será notificado e deverá adotar as medidas indicadas, visando assegurar a regular aplicação dos recursos públicos.

§ 7º Caso a prestação de contas não seja aprovada, exauridas todas as providências cabíveis para regularização da pendência ou reparação do dano, a autoridade competente, sob pena de responsabilização solidária, adotará as providências necessárias à instauração da Tomada de Contas, com posterior encaminhamento do processo ao Grupo Financeiro Setorial, ou unidade setorial equivalente a que estiver jurisdicionado, para os devidos registros de sua competência.

Art. 8º A execução do recurso transferido na forma desta Portaria, deverá obrigatoriamente, sujeitar-se às disposições da Lei Federal nº 14.133/2021

Art. 9º Aplicam-se, no que couber, aos instrumentos regulamentados por esta Portaria e as demais legislações pertinentes.

Art. 10 Todos os anexos dispostos dessa Portaria estão disponíveis no endereço eletrônico <https://setades.es.gov.br/funcop-4>

Art. 10 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Vitória, 21 de novembro de 2023.

CYNTIA FIGUEIRA GRILLO

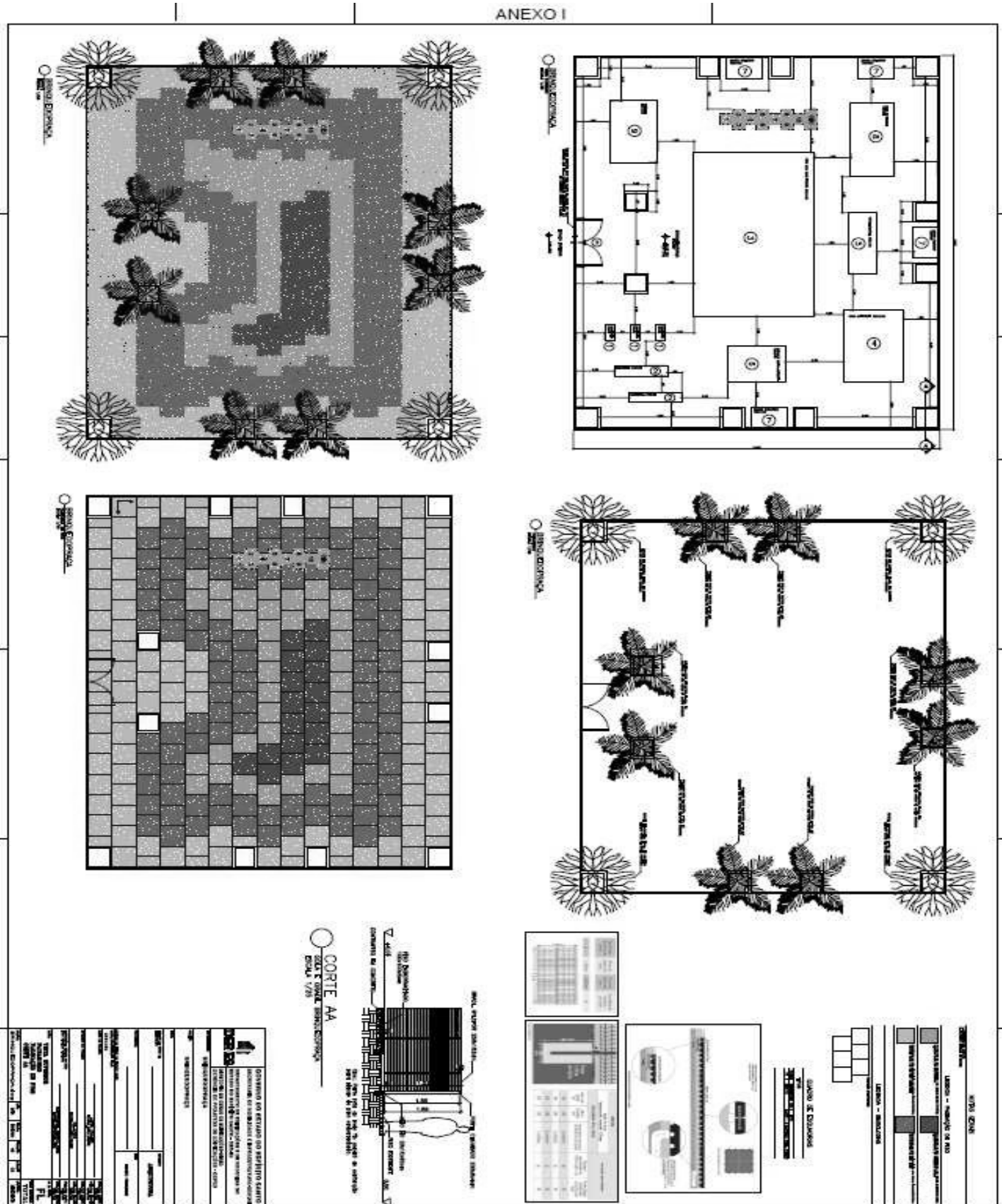
Secretária de Estado de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social - SETADES e Presidente da Comissão de Acompanhamento do FUNCOP/ES

**ANEXO I - DISTRIBUIÇÃO DE RECURSOS POR MUNICÍPIO PARA A CONSTRUÇÃO DAS
BRINQUEDOPRAÇAS E AQUISIÇÃO DOS BRINQUEDOS**






Município		Valor (R\$)
1	Apiacá	314.548,90
2	Baixo Guandu	314.548,90
3	Dores do Rio Preto	314.548,90
4	Fundão	314.548,90
5	Guaçuí	314.548,90
6	Linhares	314.548,90
7	Mantenópolis	314.548,90
8	Montanha	314.548,90
9	Muqui	314.548,90
10	Ponto Belo	314.548,90
11	Rio Novo do Sul	314.548,90





12	Santa Leopoldina	314.548,90
13	Santa Teresa	314.548,90
14	São Mateus	314.548,90

ANEXO II - PROJETO DA BRINQUEDOPRAÇA



ANEXO III - DESCRIÇÃO DOS BRINQUEDOS

BRINQUEDOPRAÇA - BRINQUEDOS A SEREM ADQUIRIDOS			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	IMAGEM ILUSTRATIVA	QUANT.
Brinquedos de Mola - Gangorra cavalinho	Material: Cavalinho em fibra de vidro, sistema de mola automotivo. Soldagem MIG; Acabamento: Pintura em esmalte sintético. Medidas: Altura: 0,60m; Comp.: 0,80m; Largura: 0,30m AS MEDIDAS SÃO APROXIMADAS.		03
Gangorra de madeira	Gangorra feita em toras de eucalipto citrino autoclavado. - Guidão Anatômico - Assento em prancha de madeira Medidas Aproximadas de cada unidade da gangorra 2,20 x 0,50.		02
Playground 02 torres com ponte	02 torres interligadas pela ponte pênsil; 02 balanços de pneu; 02 balanços com prancha de madeira; 01 escorregador de madeira; 2 assentos de prancha de madeira e 01 mesa de prancha de madeira, localizado embaixo da 2ª torre; 01 escada de acesso.		01
Casinha de madeira adaptada	Casa de madeira (parede e piso) colorida 3m a 3,5m de comprimento e 2,0 de largura a 2,5 largura com rampa de acesso para cadeirante. AS MEDIDAS SÃO APROXIMADAS		01
Ponte infantil pênsil com cordas	Estrutura em tora de eucalipto; Ponte Pênsil Sustentada por Correntes Galvanizadas de Aço; AS MEDIDAS SÃO APROXIMADAS. Área para instalação: 1,20m x 3,00m.		01

Balanço duplo adaptado	Balanço capacidade 02 crianças sendo 01 cadeirante; medida: Altura: 2m; Largura: 1,80; comprimento: 2,40 m; Peso: 170kg. AS MEDIDAS SÃO APROXIMADAS		01
Bancos de eucalipto tratado colorido	Banco em tora de eucalipto nas cores Verde, amarelo, vermelho e azul. Medida do Produto Montado: Largura: 1,50 mt, Profundidade: 1,00mt, Altura: 0,80cm. AS MEDIDAS SÃO APROXIMADAS		07
Casa do Tarzan de eucalipto Infantil	01 Casinha; 01 Escorregador de MADEIRA 2.00; 01 Escada de acesso; 02 Balanço infantil de madeira. Area Util total 3.50mt; Assoalho do Base 1.20 X 1.20. AS MEDIDAS SÃO APROXIMADAS		01
Play Pirâmide Infantil	02 Escorregadores Infantil de madeira de 1.50 ; 01cestão para crianças passar por baixo; 01 escada de acesso de ferro; 01 Escalada de madeira infantil. Altura: 2.50cm: Plataforma: 1.20 x 1.20. AS MEDIDAS SÃO APROXIMADAS		01

ANEXO IV - TERMO DE ADESÃO

Eu,....., Prefeito (a) Municipal de....., portador(a) da Carteira de Identidade/RG nº.....Cadastro de Pessoa Física (CPF) nºresidente e domiciliado (a) à

Declaro estar ciente das condições e responsabilidades estabelecidas na Lei Estadual nº 615/2011 e da Portaria nº 083-S e nas demais normas legais pertinente ao Fundo Estadual de Combate e Erradicação da Pobreza - FUNCOP, e do necessário cumprimento das exigências e condições abaixo relacionadas:

1. Indicação de conta bancária específica para o Fundo Estadual de Combate e Erradicação da Pobreza (Funcop), para movimentação dos recursos repassados, conforme item 4 do plano de aplicação.
2. Apresentação no prazo estipulado pela Portaria Nº XX, do plano de aplicação, relativo exclusivamente aos recursos previstos conforme Anexo I e/ou Anexo II devidamente aprovado no Conselho Municipal de Assistência Social.
3. Utilização do recurso transferido em conformidade com o plano de aplicação aprovado.
4. Apresentação junto à SETADES, de prestação de contas, avaliada e aprovada pelo Conselho Municipal de Assistência Social.

.....
(Local/data)

Assinatura do(a) Prefeito(a)

Testemunhas:

- 1)CPF:.....
- 2)CPF:

ANEXO V

OFÍCIO/XXX/Nº XX/2023

XX -ES, XX de xxx de 2023.

Senhora Secretária,

Servimo-nos do presente encaminhar em anexo os documentos abaixo relacionados em conformidade com a Portaria Nº 083-S, de 21 de novembro de 2023, a saber:

- 1. Plano de aplicação original, assinado pelo Prefeito;
- 2. Ata e Resolução original do Conselho Municipal de Assistência Social, constando a aprovação do plano de aplicação;
- 3. Termo de Adesão devidamente assinado pelo Prefeito Municipal;
- 4. Extrato zerado da conta bancária para a movimentação dos recursos que serão repassados.

Atenciosamente,
XXXXX
Secretário(a) Municipal de Assistência Social de xxxx

À Senhora,
CYNTIA FIGUEIRA GRILLO
Secretária de Estado de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social - SETADES

ANEXO VI

PLANO DE APLICAÇÃO FUNCOP
(ART. 5º, DECRETO Nº 3017-R, DE 25 DE MAIO DE 2012)

1. DADOS GERAIS DA PROPONENTE

Nome		CNPJ	
Logradouro (Avenida, Rua, Rod.)			
Bairro	Cidade		CEP
E-mail da Instituição		Home Page	
Telefone 1 ()	Telefone 2 ()	Telefone 3 ()	

2. ÓRGÃO GESTOR DO FUNCOP

Nome			CPF:
Nº RG	Órgão Expedidor	Cargo	Função
Logradouro (Avenida, Rua, Rod.)			
Bairro	Cidade		CEP
Telefone 1 ()	Telefone 2 ()	Telefone 3 ()	

3. IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO PELO PROJETO

Nome	
E-mail do Técnico	
Telefone do Técnico 1 ()	Telefone do Técnico 2 ()

4. ESPECIFICAÇÃO DE CONTA CORRENTE PARA REPASSE DO RECURSO

Nº da Conta Corrente:
Agência bancária
CNPJ:

5. SÍNTESE DA PROPOSTA**5.1 IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO**

--

5.2 PÚBLICO ALVO

Descrever o público beneficiário direto

5.3 JUSTIFICATIVA

- A justificativa deve fundamentar a pertinência e relevância da proposta de utilização do recurso
- Identificação das instalações físicas do imóvel onde o serviço será desenvolvimento: 1- Especificar a natureza do equipamento público; 2- relatório fotográfico da situação atual (quando se tratar de obras, reformas e adequações de espaços físicos). 3- Impacto social do serviço e as transformações esperadas

5.4 PERÍODO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Início: mm/aaaa	Término: mm/aaaa
-----------------	------------------

Obs: Prazo máximo de 12 meses

6. DESTINAÇÃO DOS RECURSOS:

PLANEJAMENTO DA EXECUÇÃO DOS RECURSOS	
IDENTIFICAÇÃO	
Ações onde serão aplicados os Recursos	LOCAL DE OFERTA
PLANO DE APLICAÇÃO	
Marque o item previsto para INVESTIMENTO:	
Construção de Brinquedopraças e aquisição de brinquedos	
Total:	

Cronograma de desembolso orçamentário

REPASSE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA					
12/2023	01/2024	02/2024	03/2024	04/2024	05/2024
06/2024	07/2024	08/2024	09/2024	10/2024	11/2024

7. Resumo da aplicação dos recursos

DETALHAMENTO DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS				
Tipo Investimento	ESPECIFICAÇÃO	CONCEDENTE (R\$)	PROPONENTE (R\$)	TOTAL (R\$)
	Obras, reformas e ampliações.			
	Aquisição dos brinquedos			
Total				

(LOCAL/DATA)

ASSINATURA DO PREFEITO (A)

ANEXO VII - FORMULÁRIOS DE PRESTAÇÃO DE CONTAS
RELATÓRIO I

RELATÓRIO FINAL TÉCNICO FÍSICO- FINANCEIRO						
UNIDADE EXECUTORA						
PERÍODO						
FÍSICO-FINANCEIRO						
NOME DO PROGRAMA/ PROJETO	OBJETO DA DESPESA	VALOR DESTINADO PELO FUNCOP	VALOR DESTINADO DE RECURSOS PRÓPRIOS	TOTAL FÍSICO EXECUTADO NO PERÍODO	TOTAL FINANCEIRO EXECUTADO NO PERÍODO	
VALOR TOTAL EXECUTADO						

ASSINATURA DO ORDENADOR DE DESPESA: _____

RELATÓRIO II

EXECUÇÃO DA RECEITA E DA DESPESA					
UNIDADE EXECUTORA					
RECEITA (VALORES RECEBIDOS)			DESPESA, CONFORME RELAÇÃO DE PAGAMENTOS		
RECURSOS RECEBIDOS DO FUNCOP			DESPESAS REALIZADAS COM RECURSO DO FUNCOP		
SUB TOTAL (1)	R\$		SUB TOTAL (4)	R\$	
RECURSOS PRÓPRIOS			DESPESAS REALIZADAS COM RECURSOS PRÓPRIOS		
SUB TOTAL (2)	R\$		SUB TOTAL (5)	R\$	
RENDIMENTOS			DESPESAS REALIZADAS RENDIMENTOS		
SUB TOTAL (3)			SUB TOTAL (6)	R\$	
TOTAL GERAL	R\$		TOTAL GERAL (4+5+6)	R\$	
SALDO DOS RECURSOS (1-4)			R\$		
SALDO TOTAL (1+2+3) - (4+5+6)			R\$		
ASSINATURA DO ORDENADOR DE DESPESA MUNICIPAL			ASSINATURA DO GESTOR DO FUNDO MUNICIPAL		

RELATÓRIO III

RELAÇÃO DE PAGAMENTOS								
UNIDADE EXECUTORA								
RECEBIDO	ITEM	CREDOR	CNPJ/CPF	CH/OB	DATA	TIT. CRÉDITO	DATA	VALOR
TOTAL								

ASSINATURA DO ORDENADOR DE DESPESA MUNICIPAL: _____

ASSINATURA DO GESTOR MUNICIPAL: _____

RELATÓRIO IV

RELAÇÃO DE BENS (ADQUIRIDOS, PRODUZIDOS OU CONSTRUÍDOS COM RECURSOS DO FUNDO)					
UNIDADE EXECUTORA					
DATA	ESPECIFICAÇÃO	LOCALIZAÇÃO	QTDE	PREÇO UN.	PREÇO TOTAL

		FÍSICA			

ASSINATURA DO ORDENADOR DE DESPESA MUNICIPAL: _____

ASSINATURA DO GESTOR MUNICIPAL: _____

RELATÓRIO V

CONCILIAÇÃO BANCÁRIA (R\$)				
UNIDADE EXECUTORA				
PRESTAÇÃO DE CONTAS				
PERÍODO DE ____/____/____ A ____/____/____				
DADOS BANCÁRIOS				
BANCO		AGÊNCIA		CONTA CORRENTE
MOVIMENTAÇÃO BANCÁRIA				
DISCRIMINAÇÃO			VALOR	SALDO
(+) SALDO CONSTANTE DO EXTRATO BANCÁRIO				
(-) CHEQUES EMITIDOS E NÃO PROCESSADOS NO EXTRATO BANCÁRIO:				
DATA CH/OB	Nº DO CHEQUE	NOME DO CREDOR		
(-) VALORES CREDITADOS A IDENTIFICAR				
(+) VALORES DEBITADOS A IDENTIFICAR				
SALDO DISPONÍVEL (R\$)				
ASSINATURA DO ORDENADOR DE DESPESA MUNICIPAL				
ASSINATURA DO GESTOR MUNICIPAL				

RELATÓRIO VI

DECLARAÇÃO DE GUARDA E CONSERVAÇÃO DOS DOCUMENTOS CONTÁBEIS	
UNIDADE EXECUTORA	
DECLARAMOS PARA OS DEVIDOS FINS DE DIREITO QUE OS DOCUMENTOS CONTÁBEIS REFERENTES À PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS RECURSOS FINANCEIROS TRANSFERIDOS FUNDO A FUNDO, PERÍODO DE ____/____/____ A ____/____/____, PROVENIENTES DO FUNDO ESTADUAL DE COMBATE E ERRADICAÇÃO DA POBREZA - FUNCOP, ENCONTRAM-SE GUARDADOS, ARQUIVADOS EM BOA ORDEM E CONSERVAÇÃO, IDENTIFICADOS E À DISPOSIÇÃO DA SECRETARIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS E OUTROS ÓRGÃOS DE FISCALIZAÇÃO E CONTROLE.	
ASSINATURA DO ORDENADOR DE DESPESA MUNICIPAL _____, DE _____ DE _____.	
ASSINATURA SOB CARIMBO	
ASSINATURA DO GESTOR MUNICIPAL _____, DE _____ DE _____.	
ASSINATURA SOB CARIMBO	
TÉCNICO/CONTADOR RESPONSÁVEL PELA GUARDA E CONSERVAÇÃO DOS DOCUMENTOS CONTÁBEIS _____, DE _____ DE _____.	
ASSINATURA SOB CARIMBO	

Protocolo 1208606



INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 06/12/2023 11:04:01 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)
por ZILMARA AMORIM SANTIAGO GUIA GRAÇA (ASSESSOR ESPECIAL NIVEL II - QCE-05 - GS - SETADES - GOVES)
Valor Legal: CÓPIA SIMPLES | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2023-7J3310>