

FUNDO DA INFÂNCIA E ADOLESCÊNCIA DE SANTA CATARINA

R\$ 55 MILHÕES



Acesse o edital

https://www.sas.sc.gov.br/images/edital_programa_2025014040.pdf

SOCIEDADE CIVIL
R\$ 35 MILHÕES



Acesse o edital

https://www.sas.sc.gov.br/images/edital_programa_2025014042_GOV.pdf

GOVERNAMENTAL
R\$ 20 MILHÕES

PRAZO PARA APRESENTAR OS PROJETOS: 31/07/2025

Cada órgão governamental e cada entidade da sociedade civil podem apresentar 1 proposta.

ÁREAS DE ATUAÇÃO - OSC

- I. Garantia do Direito à Vida e Saúde.**
- II. Garantia do Direito à Convivência Familiar e Comunitária.**
- III. Garantia do Direito à Educação, à Cultura, ao Esporte e ao Lazer.**
- IV. Garantia do Direito Profissionalização e à Proteção no Trabalho.**
- V. Garantia do Direito às Crianças e Adolescentes com Deficiência.**
- VI. Garantia do Direito às Crianças e Adolescentes, PCT (povos comunidades tradicionais), Indígenas.**
- VII. Garantia do Direito às Crianças e Adolescentes ao enfrentamento às situações de violência.**
- VIII. Fortalecimento dos Conselhos Tutelares, e Conselhos Municipais de Direitos da Criança e do Adolescente.**
- IX. Inovação Social sustentabilidade.**
- X. Garantia Ações conforme previsão do Marco Legal da Primeira Infância (zero a seis anos).**

VALOR DAS PROPOSTAS - OSC



Eixos de I ao IX - Propostas de R\$ 200 mil até R\$ 800 mil

Eixo X - Propostas de R\$200 mil até R\$350 mil

ÁREAS DE ATUAÇÃO - GOV



- I. Garantia do Direito à Vida e Saúde.**
- II. Garantia do Direito à Convivência Familiar e Comunitária.**
- III. Garantia do Direito à Educação, à Cultura, ao Esporte e ao Lazer.**
- IV. Garantia do Direito Profissionalização e à Proteção no Trabalho.**
- V. Garantia do Direito às Crianças e Adolescentes com Deficiência.**
- VI. Garantia do Direito às Crianças e Adolescentes, PCT (povos comunidades tradicionais), Indígenas.**
- VII. Garantia do Direito às Crianças e Adolescentes ao enfrentamento às situações de violência.**
- VIII. Fortalecimento dos Conselhos Tutelares, e Conselhos Municipais de Direitos da Criança e do Adolescente.**
- IX. Inovação Social sustentabilidade.**
- X. Apoio aos Governos Municipais que decretaram situação de calamidade ou emergência em 2023 e/ou 2024.**
- XI. Apoio aos Governos Municipais que decretaram situação de calamidade ou emergência em 2024 e/ou 2025.**
- XII. Garantia de Ações conforme previsão do Marco Legal da Primeira Infância (zero a seis anos).**

VALOR DAS PROPOSTAS - GOV



Eixos de I ao XI - Propostas de R\$ 200 mil até R\$ 800 mil

Eixo XII - Propostas de R\$200 mil até R\$350 mil

AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS

De acordo com a resolução nº 19/2025 do Cedca, no caso da **aquisição de veículos**, por meio do Fia, é permitido que o valor do veículo seja no máximo de **45% do valor total da proposta**.

CADASTRO DO PROPONENTE NO SIGEF

- 01** Para submeter uma proposta, a organização da sociedade civil, órgão governamental ou consórcios públicos com personalidade jurídica deverão efetuar o Pré-cadastro ou estar com seu cadastro único do proponente validado pelo Núcleo de Gestão da sua Região no Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF).
- 02** A lista dos documentos necessários para este cadastro está disponível no ANEXO XII (12) do edital.
- 03** Após o recebimento do processo pela regional, o Núcleo terá o prazo de até 5 dias úteis para realizar a validação do cadastro.

- 04** O órgão governamental ou entidade da sociedade civil deverá estar com o cadastro aprovado ou atualizado, obrigatoriamente, após a seleção, para continuidade na fase de formalização do convênio.

05



Acesso ao sistema para o cadastro

<http://sigefweb.sef.sc.gov.br/SIGEFWEBTRW/SEG/SIGEFPortal.aspx>



Manual de apoio ao cadastro

<https://sctransferencias.cge.sc.gov.br/download/manual-13-cadastro-proponente-atualizado-em-25-03-19/>

MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE E SUBMISSÃO DA PROPOSTA



O encaminhamento da proposta/plano de trabalho deverá ser realizado exclusivamente por meio do SIGEF no Portal Sctransferências

O interessado deverá demonstrar interesse na celebração da parceria mediante a inclusão da Proposta/Plano de Trabalho no SIGEF, vinculada ao programa correspondente.

A proposta deverá ser enviada para análise da Comissão de Seleção

Após cadastrar e enviar a proposta, conforme prazo da Tabela 2 do edital, na parte inferior da tela “Enviar Proposta/Alteração”, selecionar o checkbox “SIM” e clicar no botão confirmar. O sistema exibirá a mensagem: “Operação Realizada com Sucesso” e constará o status: “Em análise – Comissão de Seleção”.

Propostas que não estiverem com o status “Em Análise pela Comissão de Seleção” não serão visualizadas e serão automaticamente desclassificadas



Manual de apoio para o cadastro da proposta

https://www.sctransferencias.cge.sc.gov.br//wp-content/uploads/2021/01/Manual_Modulo_Transferencias_Cadastro_Proposta_atualizado_em_08_06_17_.pdf

OBJETIVOS NA ESCRITA DA PROPOSTA

OBSERVAÇÃO

O proponente deverá declarar, no conteúdo da proposta inserida no sistema, que o projeto está inscrito ou que é inscrito junto ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA), dos municípios de execução da proposta/plano de trabalho, conforme a área de abrangência da iniciativa.

A comprovação documental da inscrição e, quando for o caso, da validação do projeto pelo CMDCA, deverá ser apresentada na fase de celebração, caso a proposta seja selecionada, como condição para celebração da parceria, nos termos do que dispõe o edital.

OBJETIVOS NA ESCRITA DA PROPOSTA

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

Quando o proponente for uma Organização da Sociedade Civil, deverá declarar, no conteúdo da proposta, se:

“A OSC encontra-se devidamente inscrita no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA) do município de execução da proposta/plano de trabalho, conforme exigido pelo Edital FIA OSC nº 001/2025.”

MUNICÍPIO OU ÓRGÃO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA MUNICIPAL

Quando o proponente for um Município ou Órgão da Administração Direta Municipal, deverá declarar, no conteúdo da proposta, se:

“O projeto encontra-se devidamente inscrito no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA) do município de execução da proposta/plano de trabalho, conforme exigido pelo Edital FIA GOV nº 002/2025.”

CONSÓRCIO PÚBLICO

Quando o proponente for um Consórcio Público, deverá declarar, no conteúdo da proposta, se:

“O consórcio está com inscrição ativa nos Conselhos Municipais dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA) dos municípios onde será executada a proposta/plano de trabalho, conforme exigido pelo Edital FIA GOV nº 002/2025.”

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL

Quando o proponente for um Órgão da Administração Pública Estadual de execução direta (situação “Fundo a Fundo”), deverá declarar, no conteúdo da proposta, que:

“O projeto encontra-se inscrito no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA) do município correspondente à área de atuação prevista no plano de trabalho, conforme exigido pelo Edital FIA GOV nº 002/2025.”

REFERÊNCIAS PARA REDAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

Programas e editais do SC Transferências

SC Transferências
Transferências Voluntárias de Santa Catarina

INÍCIO ORIENTAÇÕES E LEGISLAÇÃO MANUAIS E VÍDEOS GLOSSÁRIO CONTATO OGP

CGE
CONTROLADORIA-GERAL DO
ESTADO DE SANTA CATARINA

VOCÊ SABE COMO OS RECURSOS DAS TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS DO ESTADO SÃO APLICADOS?

03/06/2025 - INTEGRAÇÃO SIGEF E SGP-E

01/04/2025 - PARECERES REFERENCIAIS PGESC

14/02/2025 - DART - BOTÃO "O QUE FAZER?"

VER TODOS OS AVISOS

CONSULTAS ÀS TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS

DART - SCTRANSFERÊNCIAS

SIGEF WEB

PROGRAMAS E EDITAIS

PAINEL PRESTAÇÃO DE CONTAS

TRANSFERÊNCIAS ESPECIAIS VOLUNTÁRIAS
(art. 123, § 3º da CE/SC)

<https://sctransferencias.cge.sc.gov.br/programas-e-editais/>



Modelo de Plano de Trabalho

<https://www.sas.sc.gov.br/index.php/fia/materiais-para-download>



Acesse aqui

REFERÊNCIAS PARA REDAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

1º Título do Projeto

✓ Use um título que destaque o propósito social, e não apenas os itens a adquirir.

Exemplo:

“Fortalecimento da Rede de Atendimento Psicossocial à Criança e ao Adolescente em Situação de Vulnerabilidade no Município de X”

(Evite títulos como “Aquisição de equipamentos para...”)

2º Objeto / Finalidade do Projeto

✓ Descrever de forma sucinta o que será feito, para quem e com qual finalidade social.

Exemplo:

“Desenvolver ações integradas de acolhimento, orientação e fortalecimento da rede de proteção à criança e ao adolescente, por meio de atividades psicossociais, educativas e culturais, com apoio logístico viabilizado pela aquisição de equipamentos específicos.”

REFERÊNCIAS PARA REDAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

3º Objetivo Geral e Resultados Esperados

- ✓ Indicar o impacto pretendido e os efeitos concretos esperados.

Exemplo:

“Contribuir para a promoção dos direitos de crianças e adolescentes em situação de vulnerabilidade, por meio do acesso a atendimentos especializados, apoio socioeducativo e fortalecimento das redes locais de proteção.”

Resultados esperados: aumento do número de atendimentos; criação ou fortalecimento de espaços seguros; melhoria na articulação intersetorial.

4º Descrição da Realidade / Justificativa

- ✓ Apresentar dados objetivos, diagnósticos e contextos locais que sustentam a necessidade da intervenção.

Exemplo:

“O município apresenta taxa elevada de evasão escolar e denúncias crescentes de violência contra crianças e adolescentes. Há carência de espaços apropriados e equipamentos adequados para garantir acolhimento e atendimento humanizado.”

REFERÊNCIAS PARA REDAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO



5º Público-Alvo

- ✓ Descrever com clareza quem será atendido diretamente (idade, perfil, território etc).

Exemplo:

“Crianças e adolescentes entre 6 e 17 anos, em situação de risco social, residentes nos bairros X, Y e Z.

Não devemos esquecer de mencionar o Eixo escolhido do edital para atuação do projeto.

6º Capacidade Técnica e Estrutural do Município

- ✓ Informar se há equipe capacitada, estrutura física e parcerias intersetoriais disponíveis.

Exemplo:

“A execução será realizada por equipe multidisciplinar vinculada à Secretaria Municipal de Assistência Social, com apoio do CRAS e Conselho Tutelar. O município possui espaço físico disponível e conta com parcerias com escolas e unidades de saúde locais. A equipe mencionada atuará no desenvolvimento das ações sem ônus para os recursos do projeto, sendo custeada integralmente pela administração municipal.”

REFERÊNCIAS PARA REDAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

7º Local / Região de Execução

- ✓ Informar o endereço, bairro, zona rural, comunidade ou comunidade indígena.

Exemplo:

“As ações ocorrerão no Centro de Referência localizado no bairro Jardim das Flores, abrangendo os bairros adjacentes com alto índice de vulnerabilidade social, na da comunidade indígena XX”

8º Metas

- ✓ Devem ser quantitativas e qualitativas.

Exemplo:

Meta 1: Realizar 100 atendimentos psicossociais individuais.

Meta 2: Promover 10 oficinas de expressão artística com participação de 150 crianças.

REFERÊNCIAS PARA REDAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

9º Forma de Execução

- ✓ Descrever como as metas serão operacionalizadas.

Exemplo:

“As oficinas de artes indígenas, música, dança e artesanato serão realizadas semanalmente por instrutores especializados, em horários pré-determinados no espaço do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV). A metodologia será prática e participativa, com foco na valorização da cultura indígena e no desenvolvimento artístico e emocional dos participantes. A estrutura contará com materiais didáticos, instrumentos musicais, recursos audiovisuais e figurinos. O município também disponibilizará transporte escolar para crianças da zona rural.”

10º Parâmetros de Aferição e Avaliação

- ✓ Explicar como será feito o acompanhamento das metas e o controle de execução.

Exemplo:

O acompanhamento será realizado por meio de listas de presença, relatórios mensais elaborados pelos instrutores e relatórios psicossociais individuais. Haverá registros fotográficos das atividades, relatórios descritivos e aplicação de questionários semestrais para avaliar a satisfação dos participantes e o impacto das oficinas. O monitoramento será mensal (frequência e progresso) e semestral (feedback geral), sob responsabilidade do coordenador do SCFV, equipe técnica da assistência social e psicólogo do serviço.”

REFERÊNCIAS PARA REDAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

11º Etapas de Execução / Cronograma

✓ Apresente o cronograma dividido por fases, com descrição clara.

Exemplo:

Mês 1: Contratação de profissionais qualificados e planejamento pedagógico das oficinas.

Meses 2 a 12: Execução das oficinas semanais e atendimento psicossocial contínuo.

Meses 8 e 12: Realização de eventos culturais com apresentações das produções artísticas.

Mês 12 (final): Avaliação geral, sistematização dos resultados e elaboração do relatório final.

Durante todo o projeto: Prestação de contas parcial ao final de cada meta e final ao término do projeto via SIGEFWEB.

12º Quadro de Despesas

✓ Apresente o cronograma dividido por fases, com descrição clara.

Exemplo:

Mês 1: Contratação de profissionais qualificados e planejamento pedagógico das oficinas.

Meses 2 a 12: Execução das oficinas semanais e atendimento psicossocial contínuo.

Meses 8 e 12: Realização de eventos culturais com apresentações das produções artísticas.

Mês 12 (final): Avaliação geral, sistematização dos resultados e elaboração do relatório final.

Durante todo o projeto: Prestação de contas parcial ao final de cada meta e final ao término do projeto via SIGEFWEB.

REFERÊNCIAS PARA REDAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

13º Quadro de Despesas

✓ As despesas devem ser descritas com clareza, compatíveis com as metas do projeto e classificadas conforme o tipo:

Material/Serviço/: Descreva detalhadamente o que será contratado ou adquirido, indicando a finalidade, a carga horária (quando aplicável), a frequência e o período de execução.

Exemplo: “Contratação de instrutor qualificado em danças tradicionais indígenas para ministrar oficinas 16 horas semanais durante 12 meses.”
Classificação Orçamentária: Utilize 30.00.00.00 – Despesas Correntes para serviços e materiais de consumo, ou 40.00.00.00 – Despesas de Capital para aquisição de bens permanentes (bens duráveis com vida útil superior a dois anos).

Tipo de Despesa: Informe se o item refere-se a “Serviço”, “Material” .

Recurso: Indique se a despesa será custeada com recurso do repasse (“Financeiro”) ou com recurso próprio do proponente (“Contrapartida”).

Unidade de Medida: Informe a unidade adequada de medição da despesa, como “mês”, “unidade”, “kit”, “diária” etc.

Exemplo: No caso de pagamento mensal por serviço, a unidade será “mês”.

Quantidade: Informe o total de unidades previstas.

Exemplo: Para 12 meses de execução, a quantidade será “12”.

Valor Unitário (R\$): Informe o valor referente a uma unidade da despesa.

Exemplo: R\$ 3.000,00 por mês.

Valor Total (R\$): Este cálculo preenchido automaticamente com o resultado da multiplicação da quantidade pelo valor unitário.

Exemplo: 12 meses x R\$ 3.000,00 = R\$ 36.000,00.

VEDAÇÕES

- ✗ Pagar remuneração a servidores públicos ativos, inativos ou pensionistas de qualquer ente federativo.
- ✗ Conceder gratificações, consultorias ou serviços técnicos a servidores do conveniente, concedente ou interveniente.
- ✗ Realizar despesas com:
 - Multas, juros e correções monetárias (exceto quando decorrentes de atraso no repasse);
 - Publicidade com caráter promocional, ideológico, político-partidário ou religioso;
 - Festas, recepções ou eventos de acesso restrito;
 - Taxas de administração, gerência ou similares;
- ✗ Executar despesas fora da vigência do convênio.
- ✗ Financiar capacitação de professores da rede pública municipal (TCE/SC - Decisão nº 490/2018).

VEDAÇÕES

- ✗ Sustentar o funcionamento do Conselho Tutelar ou dos Conselhos de Direitos.
- ✗ Financiar políticas sociais básicas com fundo próprio e funcionamento continuado.
- ✗ Realizar investimentos em construção, reforma, manutenção ou aluguel de imóveis públicos ou privados, mesmo de uso exclusivo da política da infância.
- ✗ Prever doação de bens permanentes adquiridos com recursos da parceria.
- ✗ Efetuar pagamento de encargos sociais sem cadastro separado no plano de trabalho (devem constar como itens distintos).
- 📌 **Atenção:** Encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da contratação de serviços devem ser incluídos em itens específicos e separados no detalhamento do plano de trabalho.

MEU PROJETO FOI SELECIONADO. E AGORA ?



1º Contados da data de publicação no Diário Oficial, o órgão governamental ou entidade da sociedade civil selecionada deverá encaminhar a documentação exigida no checklist (ANEXO XIII e ANEXO XIV) no prazo de até 15 (quinze) dias corridos.

2º O órgão governamental ou entidade da sociedade civil deverá obrigatoriamente encaminhar ao Núcleo de Gestão da sua região os documentos exigidos no edital relativos ao cadastro institucional, para fins de validação ou atualização, dentro do prazo estipulado no item 11.1.1. Do edital;

◆ **Importante:** Os documentos a serem enviados diretamente ao Núcleo referem-se exclusivamente ao cadastro ou à sua atualização, conforme previsto nos anexos do edital.

3º A proposta cadastrada no Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF) deverá ser assinada pelo representante máximo do Órgão Governamental ou da entidade da sociedade civil e entregue, junto aos demais documentos, conforme indicado no ANEXO XIV.

4º O Órgão Governamental ou a OSC deverá apresentar todos os Anexos disponibilizados neste edital, devidamente preenchidos e assinados pelo representante máximo.

MEU PROJETO FOI SELECIONADO. E AGORA ?



5º O envio do plano de trabalho e da documentação para celebração deverá ser feito por meio da Carta de Serviços, por link específico que será disponibilizado no site oficial da Secretaria de Estado da Assistência Social, Mulher e Família – SAS, e junto ao relatório final dos entes classificados.

♦ **Importante:** O preenchimento da Carta de Serviços gerará número de processo eletrônico no sistema SGP-e, que será automaticamente direcionado ao Núcleo de Gestão da sua região, o qual deverá anexar a comprovação do cadastro atualizado da OSC ou órgãos governamentais.

6º Após o envio da documentação, as readequações e correções serão tratadas de forma rotineira pelo Núcleo de Gestão, responsável por orientar e acompanhar os ajustes necessários.

7º Caso haja necessidade de complementação de documentos ou ajustes na proposta, o processo será devolvido ao Núcleo de Gestão, que comunicará formalmente o órgão governamental ou OSC. A partir dessa comunicação, o órgão terá prazo de até 15 dias corridos para realizar os ajustes ou apresentar novos documentos que deem suporte à proposta.

8º O mesmo prazo de 15 dias corridos aplica-se à fase de celebração da parceria, caso haja pendências relacionadas a certidões ou DART irregular, devendo o ente providenciar a regularização documental nesse período.

FUNDO DA INFÂNCIA E ADOLESCÊNCIA - FIA

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL E GOVERNAMENTAL

**Aprovação Plenária,
Definição Comissão de
Seleção e Avaliação**

**Publicação
do Edital**

**Recebimento,
Análise e Seleção
das Propostas**

**Homologação,
Publicação do
Resultado**

**Celebração Termo
de Fomento|Convênio
e Repasse dos Recursos**

29/04 a 23/05/25

23/05/25

23/05 a 31/07/25

14/10/2025

28/10 a 25/11/25

JORGINHO MELLO
GOVERNADOR DE SANTA CATARINA

MARILISA BOEHM
VICE-GOVERNADORA DE SANTA CATARINA

ADELIANA DAL PONT
SEC. DE ESTADO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL,
MULHER E FAMÍLIA

Em caso de dúvidas, entre em contato pelo e-mail: satfia@sas.sc.gov.br
ou pelos telefones **(48) 3664-0610** e **(48) 98415-1854.**



FUNDO ESTADUAL DO IDOSO



R\$ 50 MILHÕES



Acesse o edital

https://www.sas.sc.gov.br/images/EDITAL_DE_CHAMAMENTO_PUBLICO_PARA_TERMOS_DE_FOMENTO_N%C2%BA_001_2025_-_OSCS.pdf

SOCIEDADE CIVIL
R\$ 25 MILHÕES



Acesse o edital

https://www.sas.sc.gov.br/images/EDITAL_DE_CHAMAMENTO_PUBLICO_PARA_TERMOS_DE_CONVENIO_N%C2%BA_002_2025_-_OGS.pdf

GOVERNAMENTAL
R\$ 25 MILHÕES

PRAZO PARA APRESENTAR OS PROJETOS: 30/07/2025

**Cada Órgão Governamental e cada entidade da
Sociedade Civil podem apresentar 1 proposta.**



ÁREAS DE ATUAÇÃO - OSC

EIXO I – VALORIZAÇÃO, RESPEITO E CUIDADO DA PESSOA IDOSA

EIXO II – PROMOÇÃO DO ENVELHECIMENTO ATIVO

EIXO III – PREVENÇÃO E ENFRENTAMENTO À VIOLÊNCIA CONTRA A PESSOA IDOSA

EIXO IV – CUIDADO AO IDOSO FRÁGIL E/OU EM PROCESSO DE FRAGILIZAÇÃO

EIXO V – APOIO ÀS INSTITUIÇÕES DE LONGA PERMANÊNCIA PARA IDOSOS ILPIs

EIXO VI – PRODUÇÃO DE ESTUDOS, PESQUISAS E CONTEÚDOS REFERENTES À PESSOA IDOSA

EIXO VII – QUALIFICAÇÃO PERMANENTE DE CONSELHEIROS E AGENTES QUE ATUAM NO
SISTEMA DE GARANTIA DE DIREITOS DA PESSOA IDOSA



ÁREAS DE ATUAÇÃO - GOV

EIXO I – VALORIZAÇÃO, RESPEITO E CUIDADO DA PESSOA IDOSA

EIXO II – PROMOÇÃO DO ENVELHECIMENTO ATIVO

EIXO III – PREVENÇÃO E ENFRENTAMENTO À VIOLÊNCIA CONTRA A PESSOA IDOSA

EIXO IV – CUIDADO AO IDOSO FRÁGIL E/OU EM PROCESSO DE FRAGILIZAÇÃO

EIXO V – APOIO AOS SERVIÇOS, PROGRAMAS, PROJETOS OFERTADOS PELOS GOVERNOS

MUNICIPAIS DESTINADOS EXCLUSIVAMENTE A PESSOA IDOSA

EIXO VI – PRODUÇÃO DE ESTUDOS, PESQUISAS E CONTEÚDOS REFERENTES À PESSOA IDOSA

EIXO VII – QUALIFICAÇÃO PERMANENTE DE CONSELHEIROS E AGENTES QUE ATUAM NO

SISTEMA DE GARANTIA DE DIREITOS DA PESSOA IDOSA



Conselho Estadual do Idoso de Santa Catarina



SECRETARIA DA ASSISTÊNCIA
SOCIAL, MULHER E FAMÍLIA

VALOR DAS PROPOSTAS



Propostas de R\$ 100 mil até R\$ 900 mil em todos os eixos



PRÉ REQUISITOS PARA SUBMETER A PROPOSTA:



Acesse a Carta de Serviços

<https://www.sc.gov.br/sc-digital/apps/sc-digital-formularios/cadastrar-proposta-no-fundo-estadual-do-idoso-fei-sc>

- **Insira seu CPF e senha do gov.br**
- **Preencha os dados básicos**
- **Anexe em PDF:**
 - CNPJ da instituição
 - Inscrição no Conselho Municipal do Idoso
- **Clique em ENVIAR**

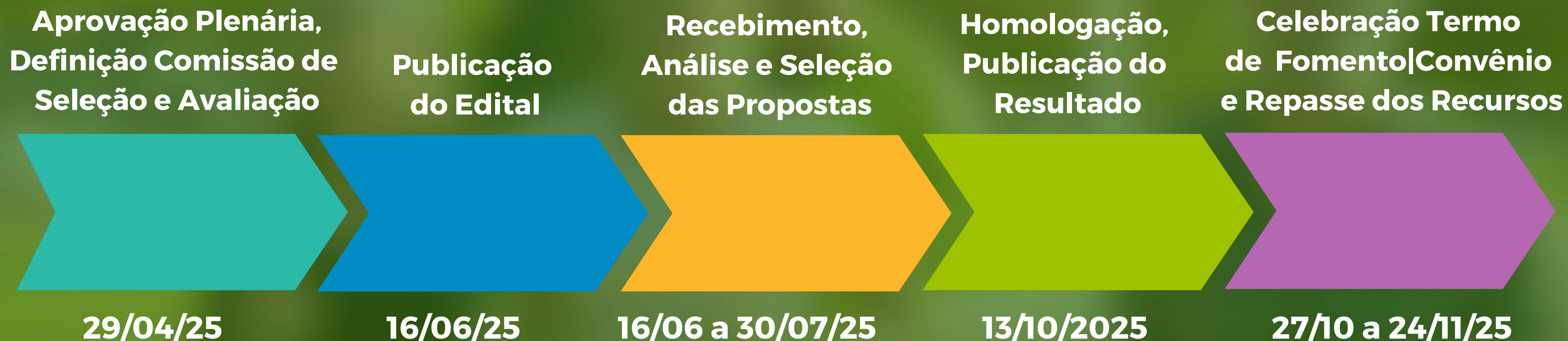


VEDAÇÕES

 Diferente do edital passado, nos editais de 2025 não é permitida apresentação de propostas de construção, reforma ou ampliação.

FUNDO ESTADUAL DO IDOSO - FEI

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL E GOVERNAMENTAL



JORGINHO MELLO
GOVERNADOR DE SANTA CATARINA

MARILISA BOEHM
VICE-GOVERNADORA DE SANTA CATARINA

ADELIANA DAL PONT
SEC. DE ESTADO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL,
MULHER E FAMÍLIA

Em caso de dúvidas, entre em contato pelo e-mail: satfei@sas.sc.gov.br
ou pelos telefones **(48) 3664-0716 e (48) 98415-1854.**

