Fundação Beneficente
Elijass Gliksmanis

Edital 2026

Processo Seletivo para Assessoramento Financeiro, Técnico e Administrativo a Organizações da Sociedade Civil.

1. Apresentação Institucional

A Fundação Beneficente Elijass Gliksmanis (FBEG), criada em 1989 por iniciativa de seu instituidor, o empresário Elijass Gliksmanis, é uma entidade de direito privado, sem fins lucrativos, com autonomia patrimonial, administrativa e financeira.

Reconhecida por sua atuação no âmbito da Política Nacional de Assistência Social (PNAS), a FBEG é regularmente inscrita no Conselho Municipal de Assistência Social de São Paulo (COMAS-SP), atuando conforme os princípios e diretrizes estabelecidos pela Lei Orgânica de Assistência Social – LOAS (Lei nº 8.742/1993).

A Fundação executa, de forma gratuita, continuada, permanente e planejada, atividades de assessoramento financeiro, técnico e administrativo a Organizações da Sociedade Civil (OSCs) sem fins lucrativos — com atuação preponderante ou não na área da assistência social — devidamente registradas nos respectivos Conselhos de Assistência Social. A prioridade de atendimento recai sobre entidades sediadas e atuantes no município de São Paulo, que prestam atendimento a beneficiários abrangidos pela LOAS.

As ações de assessoramento promovidas pela FBEG têm como objetivo potencializar, fortalecer e qualificar as OSCs quanto à oferta e à execução de seus serviços, programas e projetos socioassistenciais, bem como para sua atuação na defesa e garantia de direitos. Dessa forma, a Fundação contribui para o aprimoramento da rede socioassistencial e para a redução da pobreza, vulnerabilidades e riscos sociais.

2. O Assessoramento

Por meio de Processo Seletivo, a Fundação Beneficente Elijass Gliksmanis (FBEG) analisa e seleciona propostas apresentadas por Organizações da Sociedade Civil (OSCs), ofertando assessoramento financeiro, técnico e administrativo ao longo de toda a execução das atividades previstas nas propostas aprovadas.

O assessoramento financeiro consiste na disponibilização de recursos financeiros com a finalidade de viabilizar a execução eficiente de serviços, programas e projetos socioassistenciais desenvolvidos pelas Organizações da Sociedade Civil (OSCs).
Esse apoio busca proporcionar melhores condições de infraestrutura, eficiência operacional e qualidade nas ações realizadas, contribuindo diretamente para o fortalecimento, aprimoramento e qualificação da rede socioassistencial.

O assessoramento técnico consiste no acompanhamento e monitoramento contínuo da execução das atividades previstas na proposta aprovada, com a oferta de suporte e orientações especializadas às Organizações da Sociedade Civil (OSCs).
Esse assessoramento visa contribuir para a adequada condução das ações, assegurando o cumprimento das metas estabelecidas e promovendo eficiência, eficácia e efetividade na obtenção dos resultados esperados.

O assessoramento administrativo consiste na oferta de apoio contínuo às ações administrativas das Organizações da Sociedade Civil (OSCs), por meio de capacitações, ferramentas e metodologias eficazes voltadas ao aprimoramento da gestão institucional.
Esse assessoramento tem como objetivo fortalecer a capacidade organizacional, promovendo o uso adequado dos recursos financeiros, o cumprimento das metas previstas, a eficiência na contratação e gestão de fornecedores e prestadores de serviços, bem como a elaboração adequada de relatórios de prestação de contas financeira e técnica, com foco na identificação dos resultados e impactos alcançados.

3. Objetivos do Edital

O presente Edital tem como objetivo promover processo seletivo de propostas para assessoramento financeiro, técnico e administrativo a Organizações da Sociedade Civil (OSCs) que atuem no âmbito da Política de Assistência Social, nas seguintes áreas:

Proteção Social Básica ou Especial

Destina-se a OSCs que desenvolvem serviços, programas ou projetos voltados ao atendimento de famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade e/ou risco social e pessoal, conforme as seguintes normativas:
Resolução CNAS nº 109/2009 – Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais;
Resolução CNAS nº 33/2011 – Normas de funcionamento das entidades e organizações de assistência social;
Resolução CNAS nº 34/2011 – Regulamentação do assessoramento, defesa e garantia de direitos no SUAS.

Defesa e Garantia de Direitos

Destina-se a OSCs que realizam ações voltadas à defesa de direitos socioassistenciais, promoção da cidadania, construção de novos direitos e enfrentamento das desigualdades sociais, dirigidas ao público-alvo da Política de Assistência Social, conforme:
Resolução CNAS nº 27/2011 – Conceituação de entidades e organizações de assistência social de defesa e garantia de direitos.

4. Finalidades das Propostas

As propostas devem ser elaboradas de forma autônoma pelas OSCs e podem ter como finalidade:

- Desenvolvimento de ações, atividades e iniciativas de prevenção, promoção e inserção social.
- Redução ou prevenção de vulnerabilidades e riscos sociais.
- Atendimento a necessidades emergentes ou permanentes dos usuários e beneficiários da Política de Assistência Social.
- Ampliação, qualificação ou fortalecimento da oferta e execução dos serviços, programas e projetos no âmbito da Política de Assistência Social.

Exemplos de Propostas Elegíveis

- Oficinas de fortalecimento de vínculos familiares e comunitários.
- Ações socioeducativas com famílias em situação de violação de direitos, com foco na mediação de conflitos e orientação sobre acesso a direitos.
- Atividades de orientação sobre direitos e acesso à rede de proteção social.
- Formação cidadã.
- Oficinas e encontros intergeracionais que promovam cultura, arte e convivência comunitária.
- Cursos de qualificação profissional para pessoas em situação de vulnerabilidade.
- Projetos de inclusão digital.

- Reforma e adaptação de espaços utilizados para atendimento (salas de atendimento, oficinas, salas de convivência, banheiros acessíveis).
- Instalação de sistemas de ventilação, climatização ou iluminação adequados para o conforto dos usuários.
- Adequações estruturais para acessibilidade (rampas, corrimãos, barras de apoio, sinalização tátil).
- Ampliação de espaços para aumentar a capacidade de atendimento ou realizar novas atividades socioassistenciais.
- Manutenção corretiva e preventiva das instalações físicas.
- Aquisição ou substituição de computadores, notebooks, impressoras e demais equipamentos utilizados nos atendimentos diretos.
- Equipamentos de áudio e vídeo para realização de oficinas, formações e reuniões remotas ou híbridas.
- Aquisição de móveis e equipamentos necessários para o funcionamento diário das atividades (mesas, cadeiras, armários, estantes).
- Compra de utensílios e materiais permanentes para atividades com os usuários (fogões, geladeiras, bebedouros, ventiladores, material de cozinha, etc.).

5. Requisitos para Apresentação da Proposta

Cada Organização da Sociedade Civil (OSC) inscrita no Processo Seletivo 2026 poderá apresentar uma única Proposta para fins de recebimento de assessoramento por parte da FBEG (Fundação Beneficente Elijass Gliksmanis), desde que sejam observados os seguintes requisitos:

- Sejam constituídas como pessoas jurídicas de direito privado, sem fins lucrativos, regularmente inscritas no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).
- Possuam sede e/ou atuação no município de São Paulo.
- Estejam devidamente registradas no Conselho Municipal de Assistência Social de São Paulo (COMAS/SP) e apresentem também a comprovação de manutenção.

a) Estrutura da Proposta

Para elaboração da Proposta é imprescindível que a Organização da Sociedade Civil utilize o Modelo de Proposta FBEG, diponível no link abaixo:

Formulário para Elaboração de Proposta.doc

b) Prazo para Execução da Proposta

O cronograma das ações da Proposta, deverá atender o prazo de execução conforme calendário abaixo:

Junho 2026 a Novembro/2026	Execução das ações/atividades.
Dezembro 2026	Prestação de contas final e avaliação de resultados.

O cronograma deverá ser apresentado de forma detalhada, ou seja, conter a data do início e do final para realização de cada atividade, o que inclui desde o processo seletivo para contratação de profissionais, se for o caso, elaboração de planejamento e aquisição de materais.

c) Compromisso com a Transparência e Monitoramento

A organização proponente deverá se comprometer com os processos de:

- Prestação de contas;
- Monitoramento e avaliação das atividades;
- Participação em reuniões técnicas e capacitações promovidas pela FBEG, quando convocada.

d) Recursos para a Proposta

- A Proposta poderá ser assessorada pela FBEG de forma parcial ou integral, respeitando o limite de **R$ 165.000,00 (cento e sessenta e cinco mil reais).**
  Todos os recursos que serão necessários para o desenvolvimento da Proposta, deverão ser apresentados no **Planejamento de Recursos da Proposta** (planilha inserida no **Modelo de Proposta FBEG)**, incluindo recursos de contrapartida da Organização as Sociedade Civil ou custeados por outro parceiro.

e) Orçamentos de Fornecedores e/ou Prestadores de Serviço.

- Para despesas relacionadas a serviço,produtos e equipamentos, cujo valor individual seja acima de R$ 1.000,00, deverão ser enviados 3 orçamentos, contendo forma de pagamento, prazo de entrega/conclusão de serviço e taxas de entrega.
- É imprescindível que os orçamentos contenham as informações completas do Fornecedor e/ou Prestação de Serviços: razão social, CNPJ, endereço, dados para contato (telefone, e-mail, site).
- Excepcionalmente, no caso de valores pagos a Recursos Humanos, poderá ser apresentada a pesquisa do piso salarial compatível ao mercado.

f) Propostas que envolvam Recursos Humanos.

- No Planejamento de Recursos da Proposta, deverá ser indicado o regime de contratação do profissional: RPA, PJ ou CLT.
- Quanto aos profissionais indicados no Planejamento de Recursos da Proposta, serão assessoradas somente as horas destinadas às atividades desempenhadas no Projeto, que deverão ser detalhadas na metodologia da Proposta. **Importante:** Não serão assessorados valores referente a tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, bem como, todos os benefícios obrigatórios ou opcionais.
- A carga horária apresentada no Planejamento de Recursos da Proposta deverá estar em concordância com as horas desempenhadas para as atividades do Projeto. Podem

ser incluídas horas para elaboração de planejamento e conteúdo, elaboração de relatório de avaliação e preparação de aula.

- A Organização da Sociedade Civil Proponente, expressamente, deverá assumir todos e quaisquer riscos, inclusive quanto à eventuais processos judiciais que possam resultar da execução da Proposta, incluindo, sem limitação, débitos fiscais, trabalhistas, previdenciários e danos a terceiros.

g) Propostas de projetos de construção, reforma, ampliação ou manutenção de espaços.

As Propostas que envolvam construções, reformas e manutenções deverão apresentar documentos complementares, como:

- Escritura do imóvel registrada em nome da Organização ou, contrato de locação, de comodato ou cessão.
- Projeto aprovado pela Prefeitura (quando obrigatório).
- Memorial descritivo da obra de construção civil ou reforma.
- Cópia dos documentos de identificação dos responsáveis técnicos designados que acompanharão a execução da obra.

h) Propostas executadas por uma ou mais organização/projetos em parceria

- Projetos que envolvam uma ou mais Organizações na execução deverão conter, desde a sua elaboração, a identificação de todas as Organizações da Sociedade Civil envolvidas.
- Na metodologia deverão estar descritas e detalhadas as ações realizadas por cada Organização da Sociedade Civil, indicando as responsabilidades, os recursos que especificamente serão disponibilizados a cada uma delas e os indicadores de resultados.
- A proposta deverá ser assinada pelos representantes legais de todas as Organizações da Sociedade Civil envolvidas.
- Se na Proposta de Projeto, o assessoramento financeiro for destinado a mais de uma Organização da Sociedade Civil executora, deverá ser explicitado no Planejamento de Recursos da Proposta de forma individualizada.

- Importante: As Organizações da Sociedade Civil que optarem por apresentar Proposta em parceria, não poderão apresentar outra Proposta individualmente, como disposto no início do **item 5**.

i) Despesas não assessoradas.

- Tributos e despesas administrativas, tais como água, luz, internet, telefone, gás, monitoramento de segurança, assessoria jurídica e contábil, incluindo, encargos trabalhistas, previdenciários, bem como, todos os benefícios obrigatórios ou opcionais, já mencionados no **item "f "** acima.

j) A Lei nº 12.846/2013 - Anticorrupção.

- As Organizações da Sociedade Civil deverão se comprometer em não incorrer em qualquer atividade, prática ou conduta que constitua corrupção, suborno ou qualquer outro ato, com oferecimento de vantagem indevida, em troca da formalização de uma negociação ou para qualquer outro fim, inclusive com relação a seus diretores, funcionários, colaboradores e prestadores de serviço.

6. Fases do Processo Seletivo

1ª - Inscrição da Organização no processo seletivo e envio da Proposta e Documentações Obrigatórias através do **link** ou **QRCode** disponibilizado no **Item 10** deste Edital.

2ª – Análise Técnica pela FBEG das Propostas e Documentações.

3ª - Divulgação pela FBEG das Propostas Aprovadas que irão compor o Plano de Trabalho 2026.

7. Calendário e Prazos

1. Inscrição das Organizações e envio das Propostas e Documentações Obrigatórias.
   Período: 03/11/2025 a 19/12/2025.

2. Análise Técnica e Aprovação das Propostas e Documentações Obrigatórias.
   Período: Janeiro a Abril.

3. Divulgação das Propostas Aprovadas.
   Período: maio/2026.

8. Documentação Obrigatória

Juntamente com a Proposta de projeto é imprescindível o envio da documentação abaixo listada:

- Cópia simples do Estatuto da organização, registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas.
- Cópia simples da Ata de eleição da atual Diretoria, registrada no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas.
- Cópia simples do Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral no CNPJ, emitido nos últimos 30 dias.
- Cópia simples da inscrição no CMAS - Conselho Municipal de Assistência Social ou cópia do Protocolo de Inscrição.
- Cópia simples do registro no CMDCA - Conselho Municipal da Criança e do Adolescente (para organizações que atuem com este público-alvo).
- Cópia simples da Certidão Negativa de Dívida Ativa da União.
- Cópia simples da Certidão Negativa de Dívida Ativa da Estado.
- Cópia simples da Certidão Negativa de Dívida Ativa da Município.

9. Informações complementares

Serão desabilitadas, as Propostas:

- Enviadas por whatsapp ou e-mail.
- Apresentadas em formulário diferente do fornecido pela FBEG.
- Que não se enquadrem nos requisitos dispostos no item 5 do Edital.
- Entregues sem documentação obrigatória e sem a assinatura do Representante Legal.
- Em caso de envio duplicado de Propostas, será avaliada somente uma.

Eventuais dúvidas poderão ser enviadas por e-mail: fbeg.processoseletivo26@gmail.com ou esclarecidas por telefone: (11) 3283-0050 / (11) 99919-5103.

10. Inscrição da Organização

Para efetivar a Inscrição e enviar a Proposta e Documentações Obrigatória, acesse o link ou QRCode abaixo:

https://wkf.ms/3WyBFUA