

## **EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS COMDICAU/FUMDICAU/2016**

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Uberaba – COMDICAU é órgão colegiado superior, com poder normativo, consultivo, deliberativo e fiscalizador da execução da política dos Direitos da Criança e do Adolescente do Município de Uberaba; de composição paritária entre o governo e a sociedade civil; de caráter permanente; cuja criação está prevista no Artigo 88, inciso II da Lei 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente; com ações governamentais sustentadas nas diretrizes estipuladas no artigo 204, Inciso II e artigo 227, parágrafo 7º da Constituição Federal/88; responsável por elaborar, aprovar e fiscalizar plano de aplicação dos recursos do Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente – FUMDICAU, conforme disposto no seu regimento interno e na Lei Municipal nº 12.156/15. O COMDICAU visa priorizar ações voltadas para o bem estar e qualidade de vida da Criança e do Adolescente, promover a proteção e efetivação dos direitos previstos no Estatuto da Criança e do Adolescente, assegurando-lhes desenvolvimento físico, mental, moral, espiritual e social em condições de liberdade e dignidade, por intermédio de um conjunto articulado de ações governamentais e não governamentais das políticas sociais básicas de educação, saúde, esporte, lazer, profissionalização e à proteção no trabalho; além de colaborar para a implementação de projetos e ações estratégicas para o desenvolvimento de crianças e adolescentes, em convivência com suas famílias e comunidades.

Para tanto, fixa diretrizes para aplicação dos recursos depositados no Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Uberaba – FUMDICAU, oriundos do Imposto de Renda Devido de Pessoas Físicas e Jurídicas e/ou doação espontânea, nos termos do art. 260 da Lei Federal nº 8.069/90 com redação alterada pela Lei nº 12.594/2012 c/c com Lei Federal 9250/95 e art. 22 da Lei 9532/70, de natureza financeira e/ou bens, e oportuniza as instituições registradas no COMDICAU, a apresentarem propostas de projetos que visam atender às necessidades de crianças e adolescentes, as quais deverão ser aprovadas pelo Plenário do COMDICAU, através de Edital de Seleção Pública de projetos, com base na Resolução Nº 137, de 21 de janeiro de 2010 do CONANDA

– Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente, Seção II – Art. 9º, incisos IV, V e VI, e Art. 13, tornando público o presente edital.

### **1. OBJETIVO:**

O presente edital tem como objetivo selecionar até 20 projetos apresentados por entidades não governamentais, programas e serviços inscritos no COMDICAU, com sede e funcionamento há pelo menos 01 (um) ano neste Município, para o desenvolvimento de ações convergentes com a política de atendimento dos direitos da criança e do adolescente e apoiar ações, serviços, programas ou projetos que contribuam para a garantia dos direitos das crianças e dos adolescentes, em conformidade com a Lei nº 8.069 de 13 de julho de 1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente, devendo as entidades proponentes atenderem, em especial, ao disposto nos artigos 90; 91; 92; 93 e 94 do referido Estatuto.

### **2. DOS RECURSOS:**

- 2.1 Os projetos serão apoiados com recursos depositados no Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Uberaba – FUMDICAU, oriundos do Imposto de Renda Devido de Pessoas Físicas e Jurídicas e/ou doação espontânea (Lei 9250/95, art. 22 da Lei 9532/70, art. 260 do ECA).
- 2.2 O valor do repasse será de até R\$ 15.000,00 (quinze mil reais) para até 20 projetos selecionados.

### **3. CONDIÇÃO DE PARTICIPAÇÃO:**

- 3.1 Poderão inscrever-se, na presente seleção, entidades sem fins lucrativos, regularmente inscritas no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – COMDICAU, do município de Uberaba;
- 3.2 É vedada a participação de instituições:
  - a) com fins lucrativos;
  - b) cujo objeto social não esteja em consonância com a política de atendimento dos direitos da criança e do adolescente exposta no Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA, principalmente de acordo com o art. 90 do Estatuto da Criança e do Adolescente;

**“E dever da família, da sociedade e do Poder Público assegurar, com absoluta prioridade, a efetivação dos direitos da criança e do adolescente (Art. 4º do ECA)”** 2

- c) em mora com a Administração Pública Direta do Município de Uberaba relativamente à prestação de contas de outros recursos anteriormente recebidos ou quando, apresentadas as respectivas contas, não tenham logrado elas aprovação;
- 3.3 A formulação do projeto implica para o proponente a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor, tornando-o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados;
- 3.4 Cada instituição poderá apresentar apenas 1 ( um ) projeto.

#### **4. DAS INSCRIÇÕES:**

- 4.1 O prazo para as inscrições dos projetos será do **dia 18 de maio de 2016 até às 14h00min do dia 06 de junho de 2016**, devendo ser feitas mediante entrega por escrito do Formulário próprio do COMDICAU (doc. Anexo I), bem como de Plano de Trabalho (doc. Anexo II), na Casa dos Conselhos, Rua Arthur Machado, 553 – Centro, para a Secretaria Executiva do COMDICAU.
- 4.2 O plano de trabalho deverá ser elaborado em observância aos princípios da Administração Pública, especialmente os da eficiência, economicidade, isonomia, proporcionalidade, vantajosidade e razoabilidade e os expostos no Estatuto da Criança e do Adolescente em cumprimento na integralidade dos direitos da criança e do adolescente.
- 4.3 O Formulário e o Plano de Trabalho deverão conter necessariamente as seguintes informações:
- a) descrição completa do projeto a ser executado;
  - b) justificativa para execução do projeto;
  - c) descrição das metas a serem atingidas, qualitativa e quantitativamente;
  - d) etapas e/ou fases da execução do objeto;
  - e) plano de aplicação dos recursos financeiros a serem desembolsados pelo concedente e a contrapartida financeira do proponente, se for o caso;
  - f) cronograma de desembolso;
  - g) previsão de início e fim da execução do objeto, bem como da conclusão das etapas e/ou fases programadas.
  - h) dentre outras informações; e

- i) 02 (dois) orçamentos, no mínimo;
- 4.4. São documentos indispensáveis para habilitação na presente seleção:
- a) Cópia do Certificado de Utilidade Pública Municipal da Instituição;
  - b) Certidão Negativa de Débito Municipal;
  - c) Certidão de Regularidade do FGTS;
  - d) Certidão Negativa de Débitos Previdenciários;

## **5. SELEÇÃO DOS PROJETOS:**

5.1 A garantia dos direitos fundamentais depende, não apenas de investimentos e melhorias nos sistemas públicos das políticas setoriais, mas também do enfrentamento e prevenção de uma série de problemas que atingem parcela significativa do público infanto-juvenil, tais como maus tratos e negligências familiares, violências sexuais, trabalho infantil, falta de acesso a condições de saúde, envolvimento ou aliciamento de crianças e adolescentes no uso ou tráfico de drogas e em outros atos infracionais, racismo e preconceito, violências que se verificam na comunidade onde habitam.

Sintonizado com a necessidade de criação de condições que garantam o acesso das crianças e adolescentes ao enfrentamento das variadas violações de direitos, bem como das vulnerabilidades sociais, o Edital 2016 priorizará o apoio a ações propostas pelas instituições que sejam absolutamente direcionadas ao segmento da população infanto-juvenil que se encontra em situação de vulnerabilidade social ou com seus direitos violados, e que busquem alcançar um ou mais dos seguintes objetivos:

- Ampliar o acesso das crianças e adolescentes à cultura, à arte, ao esporte, ao lazer e ao brincar, à ciência e à tecnologia, criando oportunidades de inclusão que promovam seu desenvolvimento integral e potencializem seu desempenho;
- Atuar em perspectiva intersetorial, articulando e integrando ações da área educacional com ações da assistência social, da saúde, da cultura, da segurança e de outras políticas setoriais, para criar condições que favoreçam a inclusão, assim como seu desenvolvimento integral;

**“E dever da família, da sociedade e do Poder Público assegurar, com absoluta prioridade, a efetivação dos direitos da criança e do adolescente (Art. 4º do ECA)”** 4

- Atuar na prevenção e tratamento de crianças e adolescentes envolvidos com drogas, bem como na conscientização de seus malefícios e envolvimento com o tráfico.
  - Atuar na elaboração de ações voltadas para o protagonismo infantil juvenil, principalmente em ações de sensibilização das mais variadas formas de violação de direitos, onde as crianças e adolescentes passam a serem sujeitos de prevenção e articulação.
  - Mobilizar e apoiar as famílias para que elas valorizem e acompanhem a inclusão, a permanência e o desenvolvimento de seus filhos em serviços e programas voltados à proteção social de crianças e adolescentes;
  - Mobilizar e apoiar o envolvimento e o protagonismo das crianças e adolescentes em atividades voltadas à prevenção de violências, ao conhecimento da realidade e à promoção da convivência democrática nas comunidades locais.
- 5.2 Os projetos serão avaliados por uma comissão e encaminhados para a plenária para posterior aprovação. Fica a comissão responsável por parecer técnico sobre os projetos apresentados e analisados, conforme critérios descritos neste edital e no Anexo III.
- 5.3 O custeio e investimento será destinado 100% para o cumprimento das metas apresentadas no Projeto/Plano de Trabalho.
- 5.4 CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS:
- 5.4.1 Consistência técnica:
- Serão priorizadas para apoio propostas que:
- Apresentem potencial para a transformação de ameaças ou violações de direitos e para contribuir para o acesso, permanência e aproveitamento das crianças e adolescentes nos diversos espaços dos serviços, programas e projetos.
  - Articulem estratégias de proteção social de crianças e adolescentes, contando, para tanto, com a cooperação de áreas como assistência social, educação, saúde, segurança e outras.

- Priorizem o atendimento de públicos socialmente vulneráveis, em situação de risco ou submetidos a violências e violações de direitos e uso de drogas, tendo em vista, entre outros objetivos, superar ou minimizar a influência desses problemas na trajetória de vida e no desenvolvimento das crianças e adolescentes.
- Prevejam ações de apoio e/ou fortalecimento da capacidade protetiva das famílias, com destaque para o acompanhamento da trajetória social e do desenvolvimento das crianças e adolescentes.
- Apresentam estratégias consistentes de monitoramento e avaliação dos resultados esperados.

5.5 Os projetos serão selecionados e aprovados na reunião plenária do COMDICAU a realizar-se **no dia 08 de junho de 2016, às 14h00min, na Casa dos Conselhos.**

5.6 É imprescindível a presença de um representante da instituição proponente, na reunião plenária citada, no item 5.5

## **6. CRONOGRAMA:**

- 6.1 Publicação do Edital no Jornal Oficial da Prefeitura Municipal de Uberaba *Porta Voz*, no dia **18/05/2016**;
- 6.2 Inscrições dos Projetos (Formulário/Plano de Trabalho/Documents) de **18/05/2016 até as 14h00min horas do dia 06/06/2016**;
- 6.3 Análise dos Projetos pelas Comissões e aprovação dos mesmos para remessa à Plenária – **06/06/2016 e 07/06/2016**;
- 6.4 Apreciação/aprovação dos projetos na Plenária do dia **08/06/2016**;
- 6.5 Divulgação dos Projetos aprovados através do Jornal Porta Voz, imediatamente após a deliberação da Plenária;

## **7. DISPOSIÇÕES FINAIS:**

- 7.1 Os recursos visam atender as demandas das instituições, apresentadas nos projetos.
  - 7.1.1 O COMDICAU estabelecerá normas quantos aos recursos, caso a meta de 100% não tenha sido alcançada, conforme deliberação da Plenária.

- 7.2 Esclarecimentos acerca deste Edital poderão ser obtidos por meio do telefone da sede do Conselho – (34)3332-3737.
- 7.3 Os casos omissos serão resolvidos pela comissão responsável pela elaboração do Edital de Seleção de Projetos COMDICAU/FUMDICAU/2016.

*Michelle Carvalho Santos*  
**Presidente do COMDICAU**

## ANEXO I – FORMULARIO PARA APRESENTAÇÃO DO PROJETO

### 1 - PRIMEIRAPARTE

#### CARACTERÍSTICAS E INFORMAÇÕES DO PROPONENTE

##### 1.1 - IDENTIFICAÇÃO

Nome:	UF:	CNPJ:
Endereço:		
Contato:	Telefones:	

##### Responsáveis Legais

Nome Completo	Cargo	CPF

##### 1.2 - HISTÓRICO E DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS AÇÕES DESENVOLVIDAS

Máximo de 20 linhas. Destacar a quanto tempo exerce as ações, por tipo de serviço/modalidade.

##### 1.3 - PÚBLICO ATENDIDO POR TIPO DE SERVIÇO E FAIXA DE IDADE

Por ano, nos últimos três anos. A tabela a seguir é colocada a título de exemplo.

##### Criança e/ou Adolescente

Serviço	Ano	2014		2015		2016 (jan/maio)	
		Feminino	Masculino	Feminino	Masculino	Feminino	Masculino
Convivência-Dia	Faixa Etária						
	0 a 6 anos						
	7 a 12 anos						
	13 a 18 anos						
Total							
Acolhimento Institucional	0 a 6 anos						
	7 a 12 anos						
	13 a 18 anos						
Total							

#### 1.4 - ÁREA DE ATUAÇÃO

Área geográfica - o bairro onde o Proponente se situa e a pertinência de sua ação neste território e demais abrangências de atuação.

#### 1.5 - CARACTERIZAÇÃO DA GESTÃO

Descreva a estrutura de gestão do Proponente, assim como o sistema de informação e os mecanismos de avaliação utilizados. Diga se o Proponente possui serviços de contabilidade e auditoria externa, bem como qual o sistema utilizado, assim como seu nível de transparência (por exemplo: relatórios de monitoramento das atividades; relatórios orçamentários; relatórios financeiros; informações constantes no site, inclusive dos demonstrativos financeiros etc).

#### 1.6- RECURSOS FÍSICOS

##### a. Condição do Imóvel

Cedido	
Alugado	
Comodato (anos)	
Próprio	

Descreva as condições do imóvel e sua adequação às ações desenvolvidas: metragem, estado de conservação; acessibilidade; salubridade; ventilação; iluminação, espaços adequados às ações desenvolvidas, entre outros.

##### b. Principais Itens de Material Permanente (Equipamentos) que a instituição possui:

Item	Modelo/Ano de Aquisição	Quantidade

### 1.7- RECURSOS HUMANOS

*Informe o número de profissionais envolvidos por atividade (inclusive administrativa), formação escolar e específica, vínculo empregatício (voluntariado, permanentes e temporários) e horas semanais dedicadas.*

Nome	Função na Entidade	Formação Escolar e Formação Específica	Tempo de Experiência na Função (em anos)	Natureza do Vínculo Empregatício	Horas semanais

### 1.8 -DADOS ECONÔMICO-FINANCEIROS DO PROPONENTE

Composição das Principais Receitas e Despesas

Detalhamento	2014	2015
1 -RECEITAS TOTAIS		
1.1 - Própria		
1.2 - Convênios		
1.3 - Patrocínios		
1.4 - Outras		
2- DESPESAS TOTAIS		
2.1 - Pessoal e Encargos Sociais		
2.2 - Custeio Operacional		
2.3 - Investimentos		
2.4 - Outras		

## 2 - SEGUNDA PARTE

### CARACTERÍSTICAS E INFORMAÇÕES DO PROJETO

#### 2.1- JUSTIFICATIVA

*Justificativa contendo a caracterização dos interesses recíprocos de prevenção; a relação entre a Proposta do Projeto apresentada e os objetivos e diretrizes especificados; indicação do público alvo; localização; problema a ser resolvido e resultados esperados.  
Máximo de 20 linhas.*

#### 2.2 -OBJETIVOGERAL

*O Objetivo Geral é o que focaliza e sintetiza o que se pretende alcançar com ações do Projeto. Deve indicar o público alvo, o resultado quantitativo e qualitativo de forma clara e sucinta, bem como o local de atendimento.*

#### Objetivo Geral- Exemplos:

- 1) Atender mensalmente 50 crianças e/ou adolescentes com deficiência, na modalidade Convivência-Dia, na unidade localizada no município Uberaba, no endereço ----- . A prioridade de atendimento será para crianças/adolescentes encaminhados pelos CREAS.
- 2) Capacitar 60 adolescentes por semestre, de 14 a 16 anos, visando à qualificação profissional e a inserção, pelo menos, de 60% deles no mercado de trabalho em um prazo de até 1 ano, por meio de curso com duração de 6 meses, em duas turmas por semestre, com 30 alunos cada, sendo uma turma no turno da manhã e outra no turno da tarde, no endereço -----  
-----.

#### 2.3 -OBJETIVOS ESPECÍFICOS

*Os Objetivos Específicos são aqueles relacionados aos diversos elementos que se pretende trabalhar e cujas transformações contribuirão para a alteração global da situação enfrentada. Estão necessariamente articulados ao Objetivo Geral.*

#### 2.4 - PERFIL GEOGRÁFICO DO PROJETO E PERFIL DAS PESSOAS ATENDIDAS

##### a) Perfil Geográfico

Identifique o local da ação (região, bairro, comunidade) e sua área de influência (região, bairro, comunidade). Observe que a área de ação do Projeto pode ser diferente daquela da sede do Proponente.

b) Número de Pessoas Atendidas

Informe quantos atendimentos mensais, diretos e indiretos, o Projeto realizará. Entende-se por atendimento direto aqueles atendidos no local onde o Projeto se desenvolverá e por indiretos, as pessoas do convívio do atendido (pais, irmãos etc.)

Crianças até 12 anos incompletos		Adolescentes de 12 a 18 anos incompletos	
Diretos	Indiretos	Diretos	Indiretos

## 2.5 -METODOLOGIA

Descreva “como será realizado” o Projeto:

- 1) principais procedimentos;
- 2) as técnicas e os instrumentos a serem empregados;
- 3) o fluxo de atendimento descrevendo desde a captação até o desligamento dos públicos atendidos pelo Programa;
- 4) as principais funções da equipe técnica;
- 5) descreva ainda a interação do Projeto com alguma Política Pública municipal, estadual ou federal.

## 2.6 - COMPOSIÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA DO PROJETO

O Proponente deverá apresentar obrigatoriamente:

- currículos resumidos dos profissionais (anexar ao final);
- critérios para a seleção e recrutamento (anexar ao final);
- cargo, função, formação e carga horária dos profissionais;
- forma de contratação.

Observe que deverá ser colocado apenas os profissionais envolvidos no Projeto, que podem ser diferentes dos listados no item 1.7 deste Roteiro.

Quadro 1 - Equipe Técnica Mínima

Nome do Profissional	Cargo no Projeto	Função no Projeto	Tempo de Experiência na Função	Formação Profissional	Carga Horária	Forma de Contratação

Quadro 2- Equipe de Apoio ao Projeto

Nome do Profissional	Cargo no Projeto	Função no Projeto	Tempo de Experiência na Função	Formação Profissional	Carga Horária	Forma de Contratação

## 2.7 - AVALIAÇÃO DO PROJETO

*Um Projeto deve ser avaliado quanto à sua eficácia, eficiência e efetividade.*

*Eficácia: mede a relação entre os resultados obtidos e os objetivos pretendidos, ou seja, ser eficaz é conseguir atingir um dado.*

*Eficiência: refere-se à relação entre os resultados obtidos e os recursos empregados.*

*Efetividade: é a capacidade de produzir um efeito. Esta modalidade de avaliação refere-se à permanência ou sustentabilidade no tempo das transformações decorrentes das ações implementadas, ou seja, à sua efetividade.*

## 2.8 -CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DAS AÇÕES DO PROJETO

*Preencha o quadro do Cronograma de Execução das Ações de forma coerente com as necessidades que estarão refletidas em seu orçamento. Observe que, muitas vezes, o primeiro mês será para organizar e preparar suas atividades.*

*O Cronograma de Execução deve levar em conta as metas a serem atingidas e as etapas de execução, dentro dos prazos programados.*

*A seguir um exemplo de Cronograma de Execução das Ações:*

### Projeto ABC - Cronograma de Execução das Ações - Exemplo

Objetivos Específicos	Ações	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5
1. Desenvolver capacitação voltada para a formação educacional de 60 adolescentes. A ênfase do projeto pedagógico será a interação com o mundo do trabalho	1.1-formação da equipe técnico-administrativa	X				
	1.2- formação de equipe pedagógica	X	x			
	1.3- revisão da proposta pedagógica		x			
	1.4-seleção dos alunos	X	x			
	1.5-execução da capacitação proposta			x	x	X
2.	2.1.					

## 2.9 - ORÇAMENTO GERAL DO PROJETO

*O Proponente deverá enviar em anexo o orçamento discriminado do total do Projeto.*

### Cronograma de Desembolso do Projeto – Exemplo

Despesas	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês ...	Mês...	Mês...	Total	Fonte
<b>1- Material de Consumo</b>								
1.1 Material de Escritório								
1.2 Material de Higiene e Limpeza								
1.3 Alimentação								
1.4 etc.								
<b>2- Despesas com Equipe Mínima de Profissionais</b>								
2.1 Coordenador								
2.2 Profissional 1								
2.3 Profissional 2								
2.5 etc								
<b>3- Despesas com Pessoal de Apoio ao Projeto</b>								
3.1 Discriminar								
<b>4- Outras (discriminar)</b>								
4.1								
<b>Despesas Totais do Projeto</b>								
Recursos da FIA								
Recursos do Proponente								
Recursos de Terceiros (discriminar)								
<b>Total das Fontes de Recursos</b>								

## ANEXO II – PLANO DE TRABALHO

### PLANO DE TRABALHO 1/3

#### 1 - DADOS CADASTRAIS

Órgão/Entidade Proponente				C.N.P.J	
Endereço					
Cidade	C.E.P.	DDD/Telefone	FAX	Endereço Eletrônico	
Conta Corrente	Banco	Agência	Praça de Pagamento		
Nome do Responsável				C.P.F.	
Função	Cargo		C.I./Órgão Expedidor		
Endereço				C.E.P.	

#### 2 - INTERVENIENTES

Nome		C.N.P.J/C.P.F.	
Nome do Responsável		Função	CPF
CI/Órgão Expedidor			
Endereço		Cidade:	C.E.P.

#### 3 - DESCRIÇÃO DO PROJETO

	Período de Execução
Identificação do Objeto	
Justificativa da Proposição	

**PLANO DE TRABALHO 2/3**

**4 - PLANO DE APLICAÇÃO (R\$ 1,00)**

Natureza da Despesa		Total	Concedente	Proponente
Item	Especificação			
TOTAL GERAL				

“E dever da família, da sociedade e do Poder Público assegurar, com absoluta prioridade, a efetivação dos direitos da criança e do adolescente (Art. 4º do ECA)”

### PLANO DE TRABALHO 3/3

#### 5 - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (R\$ 1,00)

##### CONCEDENTE

Meta	1º MÊS	2º MÊS	3º MÊS	4º MÊS	5º MÊS	6º MÊS
1						

Meta	7º MÊS	8º MÊS	9º MÊS	10º MÊS	11º MÊS	12º MÊS

##### PROPONENTE (CONTRAPARTIDA)

Meta	1º MÊS	2º MÊS	3º MÊS	4º MÊS	5º MÊS	6º MÊS

Meta	7º MÊS	8º MÊS	9º MÊS	10º MÊS	11º MÊS	12º MÊS

#### 6 - DECLARAÇÃO

Na qualidade de representante legal do proponente, declaro, para fins de prova junto ao **Município de Uberaba**, para os efeitos e sob as penas da lei, que inexistente qualquer débito em mora ou situação de inadimplência com o Tesouro Municipal ou qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, que impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas nos orçamentos do Município, na forma deste plano de trabalho.

Pede deferimento

\_\_\_\_\_  
Local e Data  
Proponente

#### 7 - APROVAÇÃO PELO CONCEDENTE

Aprovado

\_\_\_\_\_  
Local e Data

\_\_\_\_\_  
Concedente

“E dever da família, da sociedade e do Poder Público assegurar, com absoluta prioridade, a efetivação dos direitos da criança e do adolescente (Art. 4º do ECA)”

## INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO

### 1. DADOS CADASTRAIS

**ÓRGÃO/ENTIDADE PROPONENTE** - Indicar o nome do órgão/entidade interessada na execução de programa, projeto ou evento.

**C.N.P.J** - Indicar o número de inscrição do órgão/entidade proponente no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica.

**ENDEREÇO** - Indicar o endereço completo do órgão/entidade proponente (rua, número, bairro, etc.)

**CIDADE**- Mencionar o nome da cidade onde esteja situado o órgão/entidade proponente.

**CEP** - Mencionar o código do endereçamento postal da cidade mencionada.

**DDD/TELEFONE** - Registrar o código DDD e número do telefone onde esteja situado o órgão/entidade proponente.

**CONTA CORRENTE** - Registrar o número da conta bancária do órgão/entidade proponente.

**BANCO** - Indicar o código do banco ao qual esteja vinculada a conta-corrente específica para o convênio.

**AGÊNCIA** - Indicar o código da agência do banco.

**PRAÇA DE PAGAMENTO** - Indicar o nome da cidade onde se localiza a agência.

**NOME DO RESPONSÁVEL** - Registrar o nome do responsável pelo órgão/entidade proponente.

**CPF** - Registrar o número da inscrição do responsável no Cadastro de Pessoas Físicas.

**C.I./ÓRGÃO EXPEDIDOR** - Registrar o número da carteira de identidade do responsável, sigla do órgão expedidor e unidade da federação.

**FUNÇÃO** - indicar a função do responsável.

**ENDEREÇO** - Indicar o endereço completo do responsável (rua, número, bairro, etc.).

**CEP** - Registrar o código do endereçamento postal do domicílio do responsável.

### 2. INTERVENIENTES

Registrar o nome de outros órgãos ou entidade, que participarão do convênio como executor ou interveniente.

**NOME** - Indicar o nome do órgão ou entidade.

**CGC ou CPF** - Indicar o número de inscrição.

---

“E dever da família, da sociedade e do Poder Público assegurar, com absoluta prioridade, a efetivação dos direitos da criança e do adolescente (Art. 4º do ECA)”

**EA** - Registrar a esfera administrativa a qual pertença o interveniente ou executor.

**ENDEREÇO** - Registrar o endereço completo do interveniente ou executor, rua, número, bairro, cidade, UF.

**CEP** - Registrar o código do endereçamento postal do interveniente ou executor.

**Obs.:** Se o campo for insuficiente para identificar outros participantes o proponente poderá relacioná-los em documento a parte, do qual constarão os dados acima.

### **3. DESCRIÇÃO DO PROJETO**

**PERÍODO DE EXECUÇÃO** - Indicar os meses para execução.

**IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO** – Descrever detalhadamente todos os itens solicitados (como especificação; quantidade; orçamentos; etc...).

**JUSTIFICATIVA DA PROPOSIÇÃO** - Descrever com clareza e sucintamente as razões que levaram à proposição, evidenciando os benefícios econômicos e sociais a serem alcançados pela comunidade, a localização geográfica a ser atendida, bem como os resultados a serem obtidos com a realização do projeto, programa ou evento.

### **4. PLANO DE APLICAÇÃO**

Refere-se ao desdobramento da dotação e a sua conseqüente utilização em diversas espécies de gastos, porém, correspondentes aos elementos de despesa de acordo com a legislação vigente.

**NATUREZA DA DESPESA** - Refere-se ao elemento de despesa correspondente a aplicação dos recursos orçamentários.

**ITEM** - Registrar o número referente a cada elemento de despesa.

**ESPECIFICAÇÃO** - Registrar o elemento de despesa correspondente a cada item.

**TOTAL** - Registrar o valor em unidade, por elemento de despesa.

**CONCEDENTE** - Registrar o valor do recurso orçamentário a ser transferido pelo órgão ou entidade federal responsável pelo programa projeto ou evento.

**PROPONENTE** - Indicar o valor do recurso orçamentário a ser aplicado pelo proponente.

**TOTAL GERAL** - Indicar o somatório dos valores atribuídos aos elementos de despesa.

### **5 - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO**

Refere-se ao desdobramento da aplicação dos recursos financeiros em parcelas mensais de acordo com a previsão de execução das metas do projeto, se for o caso.

**META** - Indicar o número de ordem seqüencial da meta.

**CONCEDENTE** - Registrar o valor mensal a ser transferido pelo órgão/entidade responsável pelo  
“E dever da família, da sociedade e do Poder Público assegurar, com absoluta prioridade, a efetivação dos direitos da criança e do adolescente (Art. 4º do ECA)”

programa.

**PROPONENTE** - Registrar o valor mensal a ser desembolsado pelo proponente.

#### **6 ASSINATURA DO PROPONENTE**

Constar o local, data e assinatura do representante legal proponente.

#### **7. APROVAÇÃO**

Constar local, data e assinatura da autoridade competente do órgão ou entidade responsável pelo programa, projeto ou evento.

## ANEXO III - CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PROJETOS

Quesitos	Pontos
<b>PARTE I - O PROPONENTE</b>	<b>40</b>
Ações Desenvolvidas	10
Gestão Administrativa / Nível de Transparência	5
Adequação da Estrutura Física às Ações Desenvolvidas	5
Recursos Humanos para desenvolvimento do projeto (vínculo empregatício e experiência)	5
Articulação com a Rede de Serviço Local	10
Sustentabilidade Financeira	5
<b>PARTE II - O PROJETO</b>	<b>60</b>
Consistência do Projeto	10
Metodologia Empregada	10
Equipe Técnica do Projeto	10
Indicadores de Avaliação / Instrumentos Utilizados	10
Adequação do Orçamento	10
Numero de Participantes de Acordo com a modalidade de atendimento	10
<b>Soma Total</b>	<b>100</b>

“E dever da família, da sociedade e do Poder Público assegurar, com absoluta prioridade, a efetivação dos direitos da criança e do adolescente (Art. 4º do ECA)”