

## EDITAL FIA/COMDICA Nº 01/2018

### EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA DE PROJETOS PARA FINANCIAMENTO

#### 1 – INFORMAÇÕES GERAIS

1.1. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (COMDICA), no uso de suas atribuições legais e regimentais, conforme preconizado na **Lei nº 5.759/2006 e alteração Lei Nº 6.541/2015**, divulga o processo de seleção de projetos voltados à área da infância e adolescência para **Organizações Não Governamentais** registradas e regulares no COMDICA.

1.2. O projeto aprovado será firmado mediante Termo de Fomento, nos termos da Lei nº 13.019/14 (**Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil — MROSC**), para entidades Não-Governamentais, com recursos do FIA, devendo a entidade proponente apresentar projeto e plano de trabalho, expondo como a organização atuará, conforme o presente edital.

1.3 Fazem parte deste edital:

- a) Anexo I – Formato do projeto;
- b) Anexo II – Formato do Plano de Trabalho;
- c) Anexo III – Documentos exigidos para assinatura do Termo de Fomento.

1.4 Não poderão participar:

- a) Entidades não governamentais que não estejam devidamente registradas e regularizadas no COMDICA;
- b) Entidades com registro vencido no COMDICA;
- c) Proponentes que estiverem com pendências relativas à prestação de contas ou com contas reprovadas em quaisquer convênios firmados anteriormente com o COMDICA/FIA;
- d) Entidades cujo objeto social não se relacione às características do programa ou que não disponham de condições técnicas para executar o convênio;
- e) Pessoas físicas ou entidades privadas com fins lucrativos;
- f) As entidades privadas sem fins lucrativos que tenham, em suas relações anteriores com o município, incorrido em, pelo menos, uma das seguintes condutas:
  - f.1) omissão no dever de prestar contas;
  - f.2) descumprimento injustificado do objeto de convênios, contratos de repasse ou termos de parceria;
  - f.3) desvio de finalidade na aplicação dos recursos transferidos;
  - f.4) ocorrência de dano ao Erário; ou
  - f.5) prática de outros atos ilícitos na execução de convênios, contratos de repasse ou termos de parceria.

## 2 - OBJETIVO

2.1 Selecionar projetos complementares às políticas públicas existentes de caráter inovador valorizando as práticas de atenção e proteção aos direitos humanos de crianças e adolescentes do Município do Natal que contribuam para a promoção, garantia, defesa e atendimento de crianças e adolescentes em contexto de vulnerabilidade e risco social.

## 3- DO RECURSO FINANCEIRO

3.1. O COMDICA destinará a quantia de R\$ 450.000,00 (quatrocentos e cinquenta mil reais) para investimento em 09 (nove) projetos de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), assim divididos:

3.1.1 Nestes valores estão incluídos R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais) provenientes de doação da instituição Midway S/A, Crédito, Financiamento e Investimento, que serão destinados a 04 (quatro) projetos aprovados pelo COMDICA no valor de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) para cada um deles. Nesses projetos serão agregados, além das marcas do COMDICA, FIA e Prefeitura Municipal do Natal, o nome e logomarca da empresa doadora em todo o material de divulgação dos projetos beneficiados.

3.1.2 O valor de 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais) será destinado para os demais 05 (cinco) projetos, no valor de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) para cada um deles, referente ao saldo remanescente do FIA. Nesses projetos, o material de divulgação deverão constar as marcas do COMDICA, FIA e Prefeitura Municipal do Natal.

3.2. Os recursos transferidos pelo Fundo Municipal para Infância e Adolescência – FIA, destinam-se à cobertura com despesas de custeio e capital, sendo que para despesas de capital poderá ser utilizado até 25% (vinte e cinco por cento) do valor total do projeto, desde que adequados aos seus objetivos.

§ 1º. Entende-se por despesas de custeio aquelas que não aumentam o patrimônio da instituição, ou seja, são os gastos com a realização de atividades ou execução de serviços.

§ 2º. Entende-se por despesas de capital aquelas que aumentam o valor do patrimônio da instituição, correspondendo tal despesa à aquisição de equipamentos ou material permanente. Todos os bens patrimoniais adquiridos ou produzidos no âmbito do Termo de Fomento, previstos ou não no projeto inicial, e remanescentes na data da conclusão ou extinção, serão de propriedade do Município, podendo a critério do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – COMDICA, serem doados à entidade conveniente.

3.3 Os projetos serão financiados de acordo com a disponibilidade de recursos na conta do Fundo Municipal para Infância e Adolescência – FIA.

3.4 As entidades poderão apresentar apenas um projeto.

3.5 Havendo projetos aprovados para além da quantidade prevista e do recurso destinado, estes poderão ser financiados mediante **chancela** de recursos (Carta de Autorização para Captação de Recurso) a serem captados pela entidade a possíveis investidores, obedecendo a Resolução do COMDICA 10/2018.

Parágrafo Único – Caberá a Entidade optar em receber ou não a Carta de Autorização

para Captação de Recursos.

#### 4. DOS EIXOS DE ATUAÇÃO

4.1. O projeto deve contemplar, cumulativamente ou não, aspectos que envolvam necessariamente ações relacionadas a um dos seguintes EIXOS, considerando demandas apresentadas pelos Conselhos Tutelares e rede de atendimento, proteção e defesa, bem como, as diretrizes do Plano Decenal dos Direitos Humanos de Crianças e Adolescentes 2011 – 2020 do CONANDA:

**EIXO 1** – Realizar ações voltadas a prevenção e enfrentamento ao uso de drogas por crianças e adolescentes conforme a Lei 11. 343/06 (Sistema Nacional de Políticas Públicas sobre Drogas – SISNAD), bem como ampliar, articular e qualificar as políticas sociais para prevenção e atenção a crianças e adolescentes usuários e dependente de álcool e drogas.

**EIXO 2** – Realizar ações e serviços para a proteção e defesa de crianças e adolescentes identificadas em situação de trabalho infantil, com base no Plano Nacional de Prevenção e Erradicação do Trabalho Infantil e Proteção ao Trabalhador Adolescente e/ou em situação de rua.

**EIXO 3** – Desenvolver ações e serviços para prevenção e o enfrentamento da violência sexual contra crianças e adolescentes, com base no Programa Nacional de Enfrentamento da Violência Sexual contra Crianças e Adolescentes.

**EIXO 4** – Propor ações de formação que ampliem o acesso de adolescentes a partir de 14 anos ao Programa de Aprendizagem Profissional de acordo com a Lei nº 10.097/00.

**EIXO 5** – Proporcionar ações e serviços para o atendimento aos adolescentes autores de ato infracional, atendendo as prerrogativas do Plano Municipal de Atendimento Socioeducativo – SINASE/Natal, observadas as responsabilidades do executivo e do sistema de justiça.

**Parágrafo Primeiro:** Os projetos deverão priorizar a promoção da proteção integral de crianças e adolescentes no espaço de convivência familiar e comunitária, universalizando o acesso complementar as políticas públicas de cultura, arte, lazer e esporte, considerando a condição peculiar de desenvolvimento, o potencial criativo e sua permanência na escola.

**Parágrafo Segundo:** Terão **prioridade** no investimento os projetos que contemplem ações complementares à política do SINASE e o Acolhimento Institucional no município do Natal-RN.

4.2. Todos os projetos devem ser executados no município de Natal.

4.3. Não serão financiados projetos de políticas públicas sociais básicas, em caráter continuado, e que disponham de fundo próprio e ainda pagamento de funcionários e equipamentos para o setor administrativo da entidade, bem como aquisição, construção, reforma, manutenção e/ou aluguel de imóveis públicos e privados, ainda que de uso exclusivo da política da infância e adolescência.

4.4. Em cumprimento às determinações e aos entendimentos da Lei do Marco Regulatório nº 13.019/2014, da Instrução Normativa nº 01/97 da Secretaria do Tesouro Nacional, da Resolução do TCE/RN nº 011/2016 e da Instrução Normativa da Controladoria Geral do

Município(CGM) nº 01/2018 relativamente às transferências de recursos, não serão cobertas despesas tais como:

- a) pessoal permanente da convenente;
- b) taxa de administração, de gerência ou similar;
- c) gastos exclusivamente de responsabilidade da convenente;
- d) alimentação, exceto quando absolutamente necessário para atender ao objeto do projeto;
- e) transferências de recursos para clubes, associações de servidores ou quaisquer entidades congêneres;
- f) pagamento, a qualquer título, a agente público municipal da ativa por serviços prestados, inclusive consultoria, assistência técnica ou assemelhados, à conta de quaisquer fontes de recursos;
- g) pagamento de diárias e passagens a agente público da ativa por intermédio de convênios ou instrumentos congêneres firmados com entidades de direito privado ou com órgãos ou entidades de direito público;
- h) pagamento, a qualquer título, as empresas privadas que tenham em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, por serviços prestados, inclusive consultoria, assistência técnica ou assemelhados;
- i) remuneração, por serviços prestados, aos dirigentes ou servidores/empregados da convenente;
- j) estagiários, se constatada a contratação como mão-de-obra indireta que não guarde estrita vinculação com o projeto;
- k) bolsas de qualquer natureza visando ao custeio de mestrado, doutorado, estudo, pesquisa ou equivalentes;
- l) outras despesas não autorizadas pela legislação;
- m) Gastos em geral, que não tenham vinculação com o objeto do projeto proposto;
- n) Realização de despesas em data anterior ou posterior a vigência do Termo de Parceria.

## **5-TERMO DE COMPROMISSO**

5.1. A entidade proponente, aceita as condições estabelecidas por este Edital e responsabiliza-se por todas as informações contidas na sua proposta e no seu cadastramento, comprometendo-se a comprovar a veracidade destas quando for solicitada.

5.2 A contemplada firmará termo de compromisso de divulgação da parceria entre o COMDICA/FIA, por meio de declaração. Devendo ainda:

5.2.1. Incluir a logomarca do FIA e do COMDICA em todos os materiais de divulgação do projeto, sejam físicos e eletrônicos. Deverá entregar/enviar exemplar deste material ao COMDICA como comprovação do atendimento a esta cláusula.

5.2.2 Em qualquer evento relativo ao Projeto deverá divulgar amplamente que o projeto foi contemplado com recursos do FIA e o COMDICA. Para tanto o COMDICA deverá ser oficiado a respeito para que possa enviar representante a fim de acompanhar o andamento do projeto.

5.2.3 Os equipamentos, figurinos, uniformes, materiais impressos adquiridos com recursos do FIA, devem ter a logomarca do COMDICA impressa e/ou adesivada.

5.3 Todos os projetos devem prever sua continuidade após o encerramento do convênio com o COMDICA e indicar possíveis fontes de recursos para este fim.

5.4 A não observância destas condições implica em cancelamento automático da proposta e na exclusão do proponente de qualquer solicitação futura, estando também sujeita às penalidades previstas em lei.

## **6 – REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO DO EDITAL**

6.1. A qualquer tempo o presente Edital poderá ser revogado ou anulado, por motivo de interesse público, no todo ou em parte, sem que isso implique o direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

## **7-REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO**

7.1. Poderão participar desta seleção de projetos sociais as instituições registradas no COMDICA que atendam aos requisitos contidos no item 1.4 deste edital e os descritos a seguir:

I) Estar cadastrada e regularizada no COMDICA Natal;

II) Se já houver projeto aprovado deverá estar com a prestação de contas aprovada.

## **8 – INSCRIÇÃO**

8.1. As entidades interessadas em participar do processo de seleção deverão protocolar por ofício seu projeto e documentação de habilitação na sede do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente COMDICA, sito à Rua Trairi, 784, Petrópolis, Natal-RN, no horário das 08h às 14h, no período de 24/09 a 02/10/2018, devendo atender:

I. A descrição do projeto (no Anexo I) deverá ser entregue em cópia FÍSICA devidamente identificada, encadernada e assinada pelo responsável legal pela entidade não governamental e em mídia eletrônica (CD, DVD, pen drive – em planilha eletrônica em extensão. Xml, ods”). A ausência da mídia eletrônica inabilita o projeto.

II. Os documentos deverão ser protocolados em envelope fechado identificado conforme modelo abaixo:

## EDITAL 001 FIA-COMDICA 2018

### FUNDO MUNICIPAL PARA INFÂNCIA E ADOLESCÊNCIA - FIA

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE -  
COMDICA

#### COMISSÃO DE ANÁLISE DE PROJETOS

PROPONENTE: \_\_\_\_\_

Nome do Projeto: \_\_\_\_\_

III. Os projetos que preveem custeio em materiais permanentes, de consumo e contratações de pessoas jurídicas deverão apresentar, no mínimo 3(três) orçamentos com as mesmas especificações, exceto no caso em que houver apenas um fornecedor ou fabricante. Neste caso a entidade deverá apresentar justificativa.

8.2. No mesmo envelope, será necessário anexar os documentos descritos no Anexo III – “Documentos exigidos para assinatura do Termo de Fomento, como critério de habilitação inicial.

**Parágrafo primeiro: Os projetos que não apresentarem rigorosamente os documentos válidos solicitados no anexo III e o preenchimento dos anexos I e II serão inabilitados.**

Parágrafo segundo: Para celebração do Termo de Fomento as documentações exigidas deverão estar em período de vigência.

8.3. Não haverá cobrança de taxa de inscrição e não serão aceitas inscrições via fax ou por correio.

8.4. Em caso de necessidade de diligências, quando as inscrições suscitarem dúvidas ou contiverem informações incompletas, os interessados terão prazo de quarenta e oito horas para o envio das respostas necessárias ao esclarecimento de dúvidas ou complementação de informações, sob pena de desclassificação automática.

8.5. Os critérios a serem considerados na elaboração dos projetos constam do Anexo I. Estará disponível em meio digital para os interessados por meio de solicitação via email: [editalfianatal2018@gmail.com](mailto:editalfianatal2018@gmail.com) ou na sede do COMDICA.

8.6 O COMDICA fará reunião de orientação quanto ao edital para as entidades não governamentais mediante divulgação de local e data.

8.7. Com a inscrição do projeto, a entidade autoriza desde já, sem quaisquer ônus, a utilização do nome, imagem e voz dos dirigentes e demais profissionais envolvidos com a prática, bem como o projeto no todo ou em parte, seja para fins de pesquisa ou divulgação em qualquer meio de comunicação, por prazo indeterminado.

#### **9 – CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E AVALIAÇÃO**

9.1. A Comissão Especial do COMDICA analisará o atendimento dos critérios de elegibilidade das proponentes e o enquadramento dos projetos nas normas deste Edital. A seleção será desenvolvida nas seguintes etapas:

I. Habilitação por meio da análise da documentação exigida no anexo III;

II. Habilitação das propostas e seleção dos projetos pela Comissão Especial;  
III. Os projetos habilitados passarão por deliberação em reunião plenária do COMDICA, de forma a garantir a adequação dos projetos inscritos aos objetivos deste Edital;

9.2. Em havendo projeto de alguma entidade que constitui o Conselho, o representante desta ficará impedido de avaliar e de votar sobre o seu projeto.

9.3. As entidades cujo projetos sejam aprovados serão oficializadas, por e-mail, pelo COMDICA e terão prazo de **até dois dias úteis** a contar da notificação para protocolar na Sede do COMDICA o pedido de conveniamento.

9.4 Todos os documentos deverão estar organizados de acordo e na seqüência indicada na relação de documental. **A falta de qualquer documento implica na inabilidade do Projeto neste edital.**

9.5 Os projetos aprovados pelo COMDICA seguirão a tramitação burocrática junto à Secretária Municipal de Trabalho e Assistência Social – SEMTAS para formalização do Termo de Fomento, observado a disponibilidade de recursos financeiros/orçamentários do Fundo para Infância e Adolescência – FIA.

**9.6 É de inteira responsabilidade das entidades proponentes o cumprimento dos prazos estabelecidos neste edital, sob pena de não recebimento dos projetos e/ou não encaminhamento para convênio.**

9.7 Os critérios de avaliação são:

I. Enquadramento aos eixos de atuação; qualidade técnica do Projeto, metodologia aplicada, clareza, pertinência e exequibilidade dos objetivos e metas, atividades e resultados esperados; custo benefício ao quantitativo de atendimentos;

II. Impacto social da iniciativa (benefícios gerados com a implantação do projeto, a contribuição para o fortalecimento da Política Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e benefícios sociais gerados para o público diretamente ou indiretamente envolvido, e a participação da comunidade);

III. Sustentabilidade do projeto, ou seja, a continuidade após convênio.

9.8 O critério de desempate serão os elencados no item acima na ordem em que se encontram.

## **10 – ROTEIRO OBRIGATÓRIO DO PROJETO:**

10.1. O projeto deve ser apresentado no modelo fornecido no Anexo I denominado “Formato do Projeto”, deste Edital e conter todos os orçamentos.

## **11 – DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS**

11.1. O resultado da seleção estará disponível no Diário Oficial do Município do Natal no site <http://www.natal.rn.gov.br/> após aprovação em reunião plenária do COMDICA.

11.2. A entidade também será notificada pelo e-mail informado no projeto sobre a sua aprovação.

11.3. Os projetos/instituições vencedoras receberão os recursos a eles destinados de acordo com o cronograma de desembolso. Que deverá ser em **02 (duas) parcelas**, com intervalo mínimo de 05 (cinco) meses, mediante aprovação da prestação de contas parcial.

## **12 – DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA ASSINATURA DO TERMO DE FOMENTO**

12.1 – Documentos elencados no anexo III;

12.2. As entidades que não cumprirem a entrega da documentação completa no prazo aqui estabelecido, perderão automaticamente o direito de recebimento do recurso.

12.3. Se houver necessidade, nova documentação poderá ser requerida a entidade.

## **13 – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

13.1. Os projetos/entidades selecionados devem prestar contas junto a Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social (SEMTAS), localizada a Avenida Bernardo Vieira, 2180, Dix-Sept Rosado, Natal-RN, a partir do quinto mês após a liberação da primeira parcela.

Parágrafo Único: O repasse da segunda parcela estará condicionado a aprovação da prestação de contas da primeira.

13.2. A prestação de contas será analisada pela COMISSÃO DO CONTROLE INTERNO-UTCI/SEMTAS e quando solicitado por esta, em conjunto com a Controladoria do Município e com COMDICA, que poderão sem aviso prévio, e a qualquer tempo fazer diligências ou solicitar informações para verificar a execução do projeto.

13.3. A prestação de contas será conforme:

a) A Resolução nº 011/2016-TCE/RN (VER COM A UTCI) encontra-se disponível no site do Tribunal de Contas do Estado RN:  
[https://arearestrita.tce.rn.gov.br/as/Legislacao\\_site/download/resolucoes\\_tce\\_rn/Resolu%C3%A7%C3%A3o\\_011\\_2016\\_S\\_I\\_A\\_I\\_2016.pdf](https://arearestrita.tce.rn.gov.br/as/Legislacao_site/download/resolucoes_tce_rn/Resolu%C3%A7%C3%A3o_011_2016_S_I_A_I_2016.pdf).

b) A Instrução Normativa (IN) 01/2018 encontra-se disponível no site da Prefeitura do Natal: [natal.rn.gov.br/cgm/paginas/ctd-925.html](http://natal.rn.gov.br/cgm/paginas/ctd-925.html).

13.4 As Entidades que obtiverem a aprovação do projeto, serão orientadas pelo Setor Responsável da SEMTAS, por intermédio do COMDICA, sobre os procedimentos para apresentação das prestações de contas, fornecendo os instrumentais (planilhas, quadros, dentre outros), bem como, a indicação dos documentos necessários.

13.5 Será necessária a abertura de **Conta Bancária Exclusiva** para o Projeto, não sendo admitida nenhuma movimentação financeira que não seja do projeto.

13.6 Quando solicitado pelo COMDICA as entidades conveniadas terão de elaborar e apresentar seus “cases” do projeto, com objetivo de prestar contas à comunidade, divulgar e captar recursos para o FIA e conseqüentemente para a Entidade. Por “case” do projeto, se entende dossiê com o registro audiovisual, fotográfico das seguintes situações como exemplo: testemunhos pessoais sobre a execução do projeto, amostras dos materiais gráficos usados, mídia (se aplicável), entre outros.

13.7 A execução do instrumento firmado será acompanhada e fiscalizada de forma a garantir a regularidade dos atos praticados e a plena execução do objeto, respondendo o conveniente pelos danos causados a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do convênio.

13.8 Os processos, documentos ou informações referentes à execução de convênio não poderão ser sonegados aos servidores dos órgãos e entidades públicas concedentes e dos órgãos de controle interno do Poder Executivo Municipal.

13.9 As entidades beneficiadas declaram concordar que todos os cidadãos e ou

empresas interessadas, poderão acompanhar o desenvolvimento e execução dos projetos financiados com recursos do FIA.

## 14- DOS PRAZOS

14.1 - O prazo de execução dos projetos poderá ser de até 12 meses, contando a data a partir da liberação da 1ª parcela do repasse do Termo de Fomento, possibilitando-se aditamento à sua execução, em caráter excepcional, desde que de interesse mútuo ou mediante justificativas plausíveis do conveniente para a não execução no prazo estipulado e os documentos exigidos (Relatório de execução físico-financeira, novos Plano de Trabalho e Projeto Básico), com antecedência mínima de 30 dias do final da vigência.

## 15 – CRONOGRAMA/PRAZOS

<b>Etapas</b>	<b>Prazo</b>
I Lançamento do Edital	10/09/2018
II Reunião para orientação do Projeto	13/09/2018
III Protocolo dos projetos no COMDICA	24/09 a 02/10/2018
IV Análise pela Comissão Especial	até 24/10/2018
V Aprovação pelo plenário do COMDICA	25/10/2018
VI Divulgação dos resultados/projetos escolhidos	até 26/10/2018
VII Recurso	até 30/10/2018
VIII Resultado Final	até 09/11/2018

## 16 – INDICADORES DE AVALIAÇÃO DE SUCESSO DO PROJETO

16.1 A entidade deverá manter cadastro dos participantes do projeto e da lista de espera, contendo informações como nome, endereço, nome dos pais, telefones, e-mail, idade, sexo da criança ou do adolescente atendidos no projeto, notas escolares antes do início do projeto e no final do projeto. Estas informações deverão ser atualizadas e estar em planilha de excel ou similar e enviadas ao COMDICA até a data de prestação de contas da última parcela do convênio, para verificar a viabilidade econômica do projeto.

16.1.2 Nos indicadores enviados devem estar contemplados os indicadores de resultados conforme descrito no projeto pela entidade.

## 17- INFORMAÇÕES ADICIONAIS

17.1. A liberação do recurso deverá acontecer, preferencialmente no ano em curso, observada a disponibilidade orçamentária/financeira.

17.2. O descumprimento de qualquer uma das regras que regulamentam o presente edital acarretará a desclassificação do candidato.

17.3 Os casos omissos serão resolvidos pela Plenária do COMDICA.

17.4 **Não serão aceitos orçamentos de produtos ofertados em promoções.** Porém, após assinatura do Termo de Fomento não há objeção a compra de produtos em promoção desde que atenda as especificações do objeto aprovado pelo COMDICA.

17.5 Esclarecimentos e informações adicionais acerca do conteúdo deste edital poderá ser obtido no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente, no COMDICA sito Rua Trairi, 784, Petrópolis, Natal/RN (CASA DOS CONSELHOS), no horário das 08h30min às 14h00min, por telefone (84) 3223-3333 ou por email: [editalfianatal2018@gmail.com](mailto:editalfianatal2018@gmail.com).

Natal, 06 de setembro de 2018.

Ewerton Dantas Cortês Neto  
Presidente do COMDICA

## ANEXO I

### ORIENTAÇÕES PARA A ELABORAÇÃO DE PROJETOS PARA O FUNDO DA INFÂNCIA E ADOLESCÊNCIA – FIA 2018

#### Metodologia do Projeto

Os projetos apresentados ao COMDICA para análise junto ao FIA devem seguir todas as orientações a seguir. Serão desclassificados os projetos que **não** cumprirem esta metodologia.

**Redação:** devem ser redigidos conforme normas da ABNT (espaçamento entre linhas 1,5 cm; fonte times new roman ou arial, altura da fonte 12, margem superior e esquerda 3 cm, margens direita e inferior 2,5 cm; alinhamento justificado, folha A4 impressa no formato “retrato”).

#### 1. RESUMO DO PROJETO (seguir modelo abaixo)

Nome do Projeto	
Entidade	
Endereço	
Telefone	
Responsável/fone/e-mail (deve conter 2 pessoas)	Nome completo
Eixo de atuação	
Objetivo geral	
Objeto a ser financiado	
Público alvo/faixa etária	
Quantidade de atendimento no projeto	---crianças , ---adolescentes
Horário de execução do projeto	Manha –Tarde -- Noite
Dias de execução do projeto	2 <sup>a</sup> ; 3 <sup>a</sup> , 4 <sup>a</sup> , 5 <sup>a</sup> ; 6 <sup>a</sup> ; sábado, Domingo
Valor solicitado ao FIA/ COMDICA	R\$
Valor Total do Projeto	R\$
Duração do projeto (nº de meses):	

**Obs.:** Este quadro deve ficar sozinho na folha de rosto.

### 1.1 DADOS INSTITUCIONAIS

PROPONENTE DO PROJETO (ENTIDADE)			
Nome:			
CNPJ nº:			
Registro no COMDICA nº:		Validade do Registro:	
Endereço:		Nº:	Comp.:
Bairro:	Cidade:	Estado:	CEP:
Telefone:	Fax:	E-mail:	
Site:			
Nome do responsável legal da entidade:			
Telefones:		Fax:	E-mail:
Nome do responsável técnico do projeto:			
Telefone:		Fax:	E-mail:

Deve conter o nome de duas pessoas responsáveis pelo projeto, pois na ausência de um é preciso que haja outra pessoa capaz de responder pelo andamento e monitoramento do projeto. E o telefone de contato e / ou e-mail.

### 1 2.IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE

Breve histórico. A entidade diz quem é e o que faz, descrevendo as suas atividades. **Até 20 linhas.**

### 2. JUSTIFICATIVA DO PROJETO

O solicitante do recurso deve apresentar de uma forma clara, sucinta e objetiva o seu projeto para o financiador entendê-lo.

O solicitante do recurso deve explicar e responder às questões: por que e para que executar o projeto? Deve descrever as demandas verificadas no contexto que levaram à elaboração deste projeto.

Mencione dados específicos para justificar tais demandas. **Até 40 linhas.**

### 2.1 OBJETO A SER FINANCIADO

Descrição do que será o objeto do financiamento. Isso deve estar claro, objetivo e especificando o tipo ("atendimento", aquisição de equipamento) desde que esteja de acordo com o Estatuto da Criança e do Adolescente -ECA. **Até 10 linhas**

### 3. PÚBLICO ALVO

Citar quem é o público-alvo, descrevendo as características que identifiquem o perfil dos destinatários das ações como: idade, fases da vida (criança e/ou adolescentes), famílias,

profissionais envolvidos no atendimento, etc.

3.1. Beneficiários Diretos (especificar):

3.2. Beneficiários Indiretos (especificar):

#### 4. OBJETIVOS

##### 4.1 Geral

Qual o impacto, mudança de contexto, que este projeto visa causar?

##### 4.2 ESPECÍFICOS

Informe quais são as condições/situações que serão contempladas devido à realização das ações propostas neste projeto. Os objetivos específicos devem ser claros e mensuráveis. O que vai ser feito para atingir o objetivo geral.

#### 5. METODOLOGIA

Descrever como as atividades serão realizadas na busca de se alcançar cada um dos objetivos e metas propostos (passo a passo, dias de funcionamento, conteúdos a serem trabalhados, etc). É importante propor um cronograma das ações. **Até 40 linhas.**

#### 6. INDICADORES DE RESULTADOS

Para cada objetivo específico estabeleça meta, preencha a tabela abaixo informando quais são os resultados, indicadores e meios de verificação que determinarão o cumprimento do objeto do projeto.

Os indicadores são verificações, acontecimentos, ocorrências ou dados mensuráveis que comprovam que o projeto teve efeitos e causou mudanças no grupo beneficiário. Por exemplo: Para mostrar que houve fortalecimento comunitário, um indicador possível é o aumento do número de associados na Associação da comunidade. Todo indicador precisa ser mensurável.

##### 6.1 SISTEMA DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	Metas	Resultado(s) esperados	Indicadores qualitativos	Indicadores quantitativos	Meios de Verificação

## 7. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

Objetivos Específicos	Atividades/Ações	Período											
		01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12

## 8. EQUIPE TÉCNICA DO PROJETO

Apresentar a organização da entidade ou programa para desenvolver as atividades/ações do projeto (capacidade técnica de pessoal, adequação física, entre outras). Se os profissionais são contratados com registro ou voluntários e a carga horária de cada um.

Descrever as funções desempenhadas por todos os profissionais e demais agentes do **projeto**.

Nome	Formação Profissional (cargo/função na entidade)	Função no projeto	Carga horária no projeto (mensal/semanal)	Vínculo (CLT, prestador serviços, voluntário, efetivo)

## 9. PARCEIROS

Mencionar outras parcerias estabelecidas para execução do projeto, fontes de apoio e de financiamento – caso existam, especificando as funções de cada uma.

Organização	Principais funções no projeto
Nome completo	
Nome completo	

## 10. SUSTENTABILIDADE (obrigatório)

Descreva os elementos abaixo e outros que favorecem a continuidade do projeto e de seus resultados em longo prazo. **Até 15 linhas.**

### 10.1 FINANCEIRO

Presença de outras fontes de financiamento ou empreendimento de autofinanciamento, se houver. Deve constar os nomes.

### 10.2 TÉCNICO

Recursos humanos de apoio ao projeto.

### 10.3 ENVOLVIMENTO COMUNITÁRIO

Apropriação do projeto pela comunidade.

## 11. COMUNICAÇÃO DO PROJETO

A entidade deve apresentar um Plano de Comunicação constando quais os meios e instrumentos de comunicação será feito para identificar e divulgar o projeto

É obrigação da entidade divulgar o recebimento de recursos do FIA por meio de comunicação visual (placa, "banner", ...) confeccionada pela entidade com as logos oficiais a serem fornecidas pelo COMDICA.

***Por exemplo:***

Tipo de Mídia	FORMA DE FINANCIAMENTO	Quantidade

## 12. PLANILHA DE ORÇAMENTO

O orçamento deve ser apresentado em forma de planilha ou tabela e conter os itens que serão adquiridos e os respectivos preços, com descrição detalhada dos itens.

Para cumprir as exigências legais, Lei 8.666 /93, **é importante que seja apresentado, em anexo, orçamentos de três fornecedores, em papel timbrado da empresa, datada e assinada, constando CNPJ da empresa, constando a validade da proposta mínima de 60 (sessenta) dias, e será considerado a média dos preços por item.**

O orçamento deve estar de acordo com o preço de mercado porque o COMDICA analisa os custos reais da solicitação e, valores subfaturados ou superfaturados podem fazer com que o projeto não seja aprovado.

### 12.1 – Demonstrativo dos Custos

Unidade Executora (CONVENENTE):						Período de Execução:		
Código Rubrica	Item de Despesa (Bens/Serviços)	Unidade de Medida	Quantidade	1ªCotação (R\$)	2ªCotação (R\$)	3ªCotação (R\$)	Valor Médio (R\$)	Valor Total (R\$)
<b>3.1.90.11.00</b>	<b>Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal</b>							
3.1.90.11.00								
<b>3.1.90.13.00</b>	<b>Obrigações Patronais</b>							
3.1.90.13.00								
<b>3.1.90.30.01</b>	<b>Combustíveis e Lubrificantes</b>							
<b>3.3.90.30.04</b>	<b>Gás Engarrafado</b>							
3.3.90.30.04								
<b>3.3.90.30.07</b>	<b>Gênero de Alimentação</b>							
3.3.90.30.07								
<b>3.3.90.30.14</b>	<b>Material Educativo e Esportivo</b>							
3.3.90.30.14								
<b>3.3.90.30.16</b>	<b>Material de Expediente</b>							
3.3.90.30.16								
<b>3.3.90.30.17</b>	<b>Material de Processamento de Dados</b>							
3.3.90.30.17								
<b>3.3.90.30.21</b>	<b>Material de Copa e Cozinha</b>							
3.3.90.30.21								
<b>3.3.90.30.22</b>	<b>Material de Limpeza e Produtos de Higienização</b>							
3.3.90.30.22								
<b>3.3.90.30.23</b>	<b>Uniformes, Tecidos e Aviamentos</b>							
3.3.90.30.23								
<b>3.3.90.30.29</b>	<b>Material para Áudio, Vídeo e Foto</b>							
3.3.90.30.29								
<b>3.3.90.36.00</b>	<b>Outros Serviços-Pessoa</b>							

	Física							
3.3.90.36.00								
<b>3.3.90.39.27</b>	<b>Fornecimento de Alimentação</b>							
3.3.90.39.27								
<b>3.3.90.39.44</b>	<b>Serviços de Áudio, Vídeo e Foto</b>							
3.3.90.39.44								
<b>3.3.90.39.48</b>	<b>Serviços Gráficos</b>							
3.3.90.39.48								
<b>3.3.90.39.55</b>	<b>Vale Transporte</b>							
3.3.90.39.55								
<b>4.4.90.52.05</b>	<b>Aparelhos e Equipamentos para Esportes e Diversões</b>							
4.4.90.52.05								
<b>4.4.90.52.13</b>	<b>Instrumentos Musicais e Artísticos</b>							
4.4.90.52.13								
<b>4.4.90.52.17</b>	<b>Equipamentos para Áudio, Vídeo e Foto</b>							
4.4.90.52.17								
<b>4.4.90.52.19</b>	<b>Equipamento de Processamento de Dados</b>							
VALOR GERAL SOLICITADO (R\$)								

Registrar o valor, em unidades monetárias, para cada elemento de despesa. Registrar o valor médio a partir das três cotações. Indicar o somatório dos valores atribuídos a cada elemento de despesa e o Valor Geral a ser solicitado.

## 12.2 - Memória de Cálculo

<b>Meta Fase</b>	<b>Item de despesa</b>	<b>Unid.</b>	<b>Quant.</b>	<b>V. Unit.</b>	<b>Valor Total</b>	<b>Concedente</b>

Apresentar memória de cálculo de todos os valores apresentados, detalhando os custos por itens, conforme a estratégia de ação previamente indicada, descrevendo os valores unitários e o total previsto, a meta/fase física a ser alcançada e os valores financeiros correspondentes; estes dados devem ser agrupados de maneira a espelhar o apoio financeiro pretendido, compondo, assim, o orçamento global do projeto.

### 13. VALOR DO PROJETO

Deve constar o valor solicitado ao FIA/COMDICA para execução do projeto.

Ex:

Valor solicitado ao COMDICA: R\$ 5.500,00 (cinco mil e quinhentos reais)

Valor da contrapartida: R\$ 1.500,00 (hum mil e quinhentos reais) – se houver

Valor total do projeto: R\$ 7.000,00 (sete mil reais).

Natal-RN, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de 20\_\_

---

*Assinatura do responsável / Cargo*

## ANEXO II

### TIMBRE

### PLANO DE TRABALHO

#### 1 – Dados do Proponente

<b>Órgão / Instituição proponente</b>			<b>CNPJ</b>	
<b>Endereço</b> .				
<b>Cidade</b>	<b>UF</b>	<b>(DDD) Telefone/Fax/E-mail</b>		<b>E.A</b>
<b>Conta Corrente</b> <i>Conta específica para o projeto</i>	<b>Banco (nome e nº)</b>		<b>Agência (nome e nº)</b>	<b>Praça de pagamento</b>
<b>Nome do responsável pela instituição</b>				<b>C.P.F</b>
<b>R.G./ Órgão expedidor</b>		<b>Cargo</b>	<b>Função</b>	<b>Matrícula</b>
<b>Endereço Completo</b>			<b>CEP</b>	<b>(DDD) Tel. Fax.</b>
<b>Email:</b>				

#### 2 – Descrição do Projeto

<b>Título do projeto</b>	<b>Período da execução</b>	
	<b>Início</b>	<b>Término</b>
<b>Identificação do objeto</b>		
<i>(O objetivo geral descrito no projeto básico.), até 10 Linhas</i>		
<b>Justificativa da proposição</b>		
<i>(justificativa do projeto básico) até 30 linhas</i>		

### 3. Cronograma de Execução Financeira

Meta	Etapa Fase	Especificação	Indicador físico		Duração	
			Unidade	Qtde.	Início	Termino

### 4. Plano de aplicação.

Código	Natureza da Despesas	Proponente	Concedente	Total
<b>Total Geral</b>				

### 5. Cronograma de Desembolso

CONCEDENTE						
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

Total: \_\_\_\_\_

PROPONENTE						
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

Total: \_\_\_\_\_

## 6. Declaração

Na qualidade de representante legal do proponente, declaro para fins de prova junto ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Natal- COMDICA, para os efeitos e sob as penas da lei, que inexistem quaisquer débitos em mora ou situação de inadimplência com o sistema de Seguridade Social (CF, art.195 § 3º) e com tributos municipais e estaduais, que impeçam a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas no orçamento do FIA-COMDICA/RN, na forma deste plano de trabalho.

\_\_\_\_\_

Local e Data

\_\_\_\_\_

Assinatura e carimbo

## 7. Aprovação pelo concedente

**Aprovado**

Natal, \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_

Assinatura /carimbo do concedente

## ANEXO III

### DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA ASSINATURA DO TERMO DE FOMENTO

**INSTITUIÇÃO:** \_\_\_\_\_

**PROJETO:** \_\_\_\_\_

#### 1. DOCUMENTOS INSTITUCIONAIS NECESSÁRIOS:

- ( ) Ofício solicitando a Celebração do Termo de Fomento/Convênio, devidamente justificado (art. 19, Lei 13019/14);
- ( ) Plano de Trabalho (03 vias originais), contendo as seguintes informações (art. 116, § 1º, Lei 8666/93, art. 22, Lei 13019/14, art. 21, Res 011/2016-TCE/RN):
  - Identificação do objeto a ser executado;
  - Metas a serem atingidas;
  - Etapas ou fases de execução;
  - Plano de aplicação dos recursos financeiros;
  - Cronograma de desembolso;
  - Previsão de início e fim da execução do objeto, bem assim da conclusão das etapas ou fases programadas;
  - Se o ajuste compreender obra ou serviço de engenharia, comprovação de que os recursos próprios para complementar a execução do objeto estão devidamente assegurados, salvo se o custo total do empreendimento recair sobre a entidade ou órgão descentralizador.
- ( ) Relação de Recursos Humanos fixos atualizada;
- ( ) Cópia do CNPJ - autenticada ou com o original para dar autenticidade;
- ( ) Cópia do Certificado de Utilidade Pública - autenticada ou com o original para dar autenticidade, caso tenha;
- ( ) Cópia do Estatuto Social e certidão de registro - autenticada ou com o original para dar autenticidade;
- ( ) Cópia da Ata de Posse da atual Diretoria e certidão de registro – autenticada ou com o original para dar autenticidade.
- ( ) Relação nominal da atual Diretoria com o CPF de cada um deles;
- ( ) Declaração de que observa o art. 167, X da Constituição Federal, ou seja, não utiliza os recursos da transferência para pagamentos a pessoal ativo, inativo e pensionista, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios (resolução nº 011/2016-TCE/RN);

( ) Declaração que não mantém como profissionais, pessoas que sejam qualificadas e que não possuam qualquer tipo de vínculo familiar com qualquer um que faça parte da diretoria da instituição até o 3º grau.

## **2. DOCUMENTAÇÃO PESSOAL DO PRESIDENTE DA ENTIDADE:**

( ) Cópias do documento de Identidade e CPF – autenticada ou com os originais para dar autenticidade;

( ) Cópia do Comprovante de Residência – autenticada ou com original para dar autenticidade.

( ) Declaração de Parentesco (emitida conforme Decreto Municipal nº 9.510 de 26/09/2011).

## **3. CERTIDÕES NEGATIVAS:**

( ) FGTS

( ) Estado

( ) União

( ) Município

( ) Débitos Trabalhistas

## **4. DOCUMENTAÇÃO BANCÁRIA**

( ) Comprovação de Conta Bancária própria e exclusiva para a parceria.

( ) Comprovação do Extrato Zerado da Conta Bancária ou Extrato bancário com a justificativa de que os valores correspondem a convênio ainda vigente em 2018.

## **5. DOCUMENTAÇÃO DOS CONSELHOS DE POLÍTICA E DE DIREITOS**

( ) Cópia do Comprovante de Inscrição no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (COMDICA);

( ) Cópia do Comprovante de Inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS) no caso de entidades que atuem na área de Assistência Social;

( ) Cópia do Comprovante de Inscrição no Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência (COMUDE) no caso de instituições que realizam atendimento às pessoas com deficiência;

## **6. ALVARÁS**

( ) Cópia do Alvará Sanitário – autenticado. Caso esteja seja apresentada a solicitação, deve constar seu andamento atualizado e justificativas cabíveis;

( ) Cópia do Alvará HABITE-SE emitido pelo Corpo de Bombeiros – autenticada. Caso seja apresentada a solicitação, deve constar seu andamento atualizado e justificativas cabíveis;

## **7. DOCUMENTAÇÃO CONSTANTE NA INSTRUÇÃO NORMATIVA (IN) Nº 01/2015**

Apresentar a documentação dos itens 1-L e 7 a 10 do Anexo XIV, CHEK LIST – Convênios da IN nº 001/2015, conforme descritos abaixo:

( ) **Item 1:** Comprovação por meio de fotos da adaptação dos edifícios e logradouros para o acesso, circulação e utilização das pessoas com necessidades especiais, em conformidade com as normas oriundas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

( ) **Item 2:** Declaração da autoridade máxima da entidade informando que nenhum dos seus dirigentes, conforme relacionados no inciso anterior, é:

a) agente político de Poder ou do Ministério Público;

b) dirigente de órgão ou entidade da administração pública de qualquer esfera governamental;

c) servidor público vinculado ao órgão ou entidade concedente; ou

d) cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau de qualquer das pessoas referidas nas alíneas “a” a “c”, anteriores;

( ) **Item 3:** Cópia da ata da última reunião da instituição, com firmas reconhecidas;

( ) **Item 4:** Comprovação da qualificação técnica e da capacidade operacional da entidade, mediante declarações atestatórias de seu funcionamento regular, emitidas por 3 (três) autoridades públicas do local de sua sede;

( ) **Item 5:** Comprovação acerca da inexistência:

a) de dívida da entidade com o Poder Público; e

b) de inscrição da entidade nos bancos de dados públicos e privados de proteção ao crédito.

( ) Foto da faixa comprovando que consta a informação de que a instituição recebe incentivos e parcerias com entidades ou órgãos públicos, quando couber;

### **Observação:**

1. A Lei 13.019/2014 atualizada encontra-se disponível no site do Planalto da Presidência da República: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2011-2014/2014/lei/l13019.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2014/lei/l13019.htm).
2. A Resolução nº 011/2016-TCE/RN encontra-se disponível no site do Tribunal de Contas do Estado RN: [https://arearestrita.tce.rn.gov.br/as/Legislacao\\_site/download/resolucoes\\_tce\\_rn/Resolu%C3%A7%C3%A3o\\_011\\_2016\\_S\\_I\\_A\\_I\\_2016.pdf](https://arearestrita.tce.rn.gov.br/as/Legislacao_site/download/resolucoes_tce_rn/Resolu%C3%A7%C3%A3o_011_2016_S_I_A_I_2016.pdf).
3. A Instrução Normativa (IN) 01/2015. Encontra-se disponível no site da Prefeitura do Natal: [natal.rn.gov.br/cgm/paginas/ctd-925.html](http://natal.rn.gov.br/cgm/paginas/ctd-925.html).