

**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO
ADOLESCENTE DE FRANCA - CMDCAF**

RESOLUÇÃO N° 009/2015

Dispõe sobre o processo de seleção de projetos a serem financiados pelo Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Franca – FMDCAF no ano de 2016.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Franca - CMDCAF, no uso de suas atribuições legais, atendendo a necessidade de normatizar o acesso de entidades governamentais e não governamentais aos recursos financeiros disponíveis no FMDCAF.

Considerando a Lei nº 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente e a Lei nº 12.010/09, que dispõe sobre a adoção;
Considerando a Resolução CONANDA nº 137, de 21 de janeiro de 2010;

DELIBERA:

Art. 1º A destinação de recursos do FMDCAF às entidades governamentais e não governamentais se dará mediante a apresentação de projetos que contemplem as áreas de Proteção, Promoção, Defesa e Atendimento dos Direitos da Criança e Adolescente e atenderá as condições estabelecidas na Resolução CONANDA nº 137, de 21 de janeiro de 2010, a saber:

- I. Desenvolvimento de programas e serviços complementares ou inovadores, da política de promoção, proteção, defesa e atendimento dos direitos da criança e do adolescente;
- II. Incentivo ao acolhimento, sob a forma de guarda, de criança e de adolescente, órfão ou abandonado, na forma do disposto no art. 227, § 3º, da Constituição Federal;
- III. Incentivo à convivência familiar, observadas as diretrizes do Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária, bem como as regras e princípios relativos à garantia do direito à convivência familiar previsto no Estatuto da Criança e Adolescente – ECA, leis 8.069/90 e 12.010/09.
- IV. Fortalecimento do Sistema de Garantia dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- V. Desenvolvimento de programas e projetos de pesquisa, de estudos, elaboração de diagnósticos, sistemas de informações, monitoramento e avaliação das políticas públicas de promoção, proteção, defesa e atendimento dos direitos da criança e do adolescente;

VI. Desenvolvimento de programas e projetos de comunicação, campanhas educativas, publicações, divulgação das ações de promoção, proteção, defesa e atendimento dos direitos da criança e do adolescente.

§ 1º Entende-se por projeto o conjunto de ações a serem desenvolvidas em determinado período de tempo, segundo as linhas de ações previstas no ECA.

§ 2º Os projetos serão analisados de acordo com os critérios previstos nesta resolução e atendidos dentro do limite de recursos orçamentários e financeiros disponíveis para o correspondente exercício.

§ 3º Somente serão apreciados os projetos e programas, que estiverem devidamente inscritos no CMDCAF.

Art. 2º Serão atendidos projetos nas seguintes áreas prioritárias:

I. Ações culturais, esportivas e de lazer voltadas para crianças e adolescentes, bem como ações que desenvolvam autonomia, cidadania e protagonismo dos mesmos;

II. Ações de proteção à vida e a saúde da criança e do adolescente em especial, o enfrentamento ao uso de drogas lícitas e ilícitas e acompanhamento de crianças e adolescentes dependentes químicos e suas famílias;

III. Aprendizagem, formação e preparação do adolescente para inserção no mercado de trabalho.

Parágrafo único. Os projetos deverão prever ações de estímulo ao retorno, permanência e sucesso escolar.

DO FINANCIAMENTO

Art. 3º As entidades governamentais e não governamentais poderão apresentar projetos num valor máximo até R\$60.000,00, acrescido de R\$10.000,00 para entidades que realizam Acolhimento Institucional e de R\$40.000,00 para aquelas que executam medidas socioeducativas conforme art. 260, § 2º da Lei nº 8.069, de 1990 e art. 3º do parágrafo único da Lei nº 12.594, de 2012.

§ 1º Cada entidade será contemplada com apenas um projeto, atendendo as condições descritas nos artigos 1º e 2º desta resolução.

§ 2º A entidade indicada pelo doador terá direito a até 80% do valor que lhe foi destinado somente se tiver o projeto de aplicação destes recursos aprovado pelo CMDCAF, dentro das prioridades estabelecidas no artigo 2º desta Resolução.

§ 3º As entidades que tiveram seus nomes indicados pelos doadores poderão ver o relatório de doações na sede do CMDCAF, situado na Av. Champagnat, nº 1808, Centro.

Art. 4º É vedada a utilização dos recursos do Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente para:

- I. Pagamento, manutenção e funcionamento do Conselho Tutelar;
- II. Manutenção e funcionamento do Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- III. Financiamento das políticas públicas sociais básicas, em caráter continuado, e que disponham de fundo específico, nos termos definidos pela legislação pertinente;
- IV. Pagamentos de folha de pessoal, contas de: água, luz e telefone;
- V. Investimento em aquisição, construção, reforma manutenção e/ou aluguel de imóveis públicos e/ou privados, ainda que de uso exclusivo da política da infância e da adolescência.

Art. 5º Os recursos do FMDCAF poderão ser aplicados nas seguintes despesas:

- I. Despesas de Custeio: aquisição de material de consumo e serviços de terceiros - pessoa física ou jurídica;
- II. Despesas de Capital: equipamentos permanentes e móveis.

Parágrafo único. A aquisição de equipamentos permanentes e móveis somente se justifica caso sua utilização esteja exclusivamente vinculada ao desenvolvimento das atividades previstas no projeto e o bem permaneça atendendo continuamente à criança e ao adolescente.

DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA

Art. 6º As propostas deverão ser apresentadas no seguinte formato:

- I. Ofício, em duas vias, dirigido ao Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Franca encaminhando a proposta;
- II. Projeto elaborado de acordo com o roteiro descrito no Anexo I, sendo uma via em meio físico e outra em formato digital;
- III. Declaração assinada pelo Presidente ou pelo representante legal da Entidade, comprometendo-se a apresentar os documentos referidos no art. 8º caso o projeto seja aprovado.

Parágrafo único. O encaminhamento da proposta implica na prévia e integral concordância com as normas desta Resolução.

Art. 7º As propostas deverão ser entregues e protocoladas na sede do CMDCAF, situado na Av. Champagnat, nº 1808, Centro, a partir da data de publicação da presente Resolução até o dia 1º de fevereiro de 2016, das 08h00 às 14h00.

Parágrafo único. Não serão recebidas propostas encaminhadas fora do prazo estipulado no caput deste artigo.

Art. 8º As entidades governamentais e não governamentais que tiverem os projetos aprovados deverão encaminhar os documentos institucionais abaixo relacionados, no prazo de 15 (quinze) dias após a publicação dos projetos aprovados na forma prevista no art. 12, para avaliação de sua capacidade jurídica e regularidade fiscal:

I. Cópia do Estatuto Social da instituição;

II. Cópia da Ata de eleição e posse da diretoria em exercício no caso de entidades não governamentais, ou Termo de posse do representante legal, no caso de entidades governamentais;

III. Cópia da Cédula de Identidade e do CPF do representante legal do órgão ou entidade proponente;

IV. Comprovante de endereço do representante legal do órgão ou entidade proponente;

V. Certidões Negativas de Débitos – CNDs relativas às contribuições previdenciárias e aos tributos municipais, estaduais e federais;

§ 1º Os documentos constantes nos itens I e II, somente deverão ser entregues caso tenham sido alterados após a certificação da entidade pelo CMDCAF;

§ 2º A entidade não poderá se encontrar em processo de dissolução judicial ou extrajudicial.

§ 3º - A entidade que não apresentar TODOS os documentos acima no prazo previsto no caput deste artigo terá seu projeto excluído da relação dos projetos aprovados e perderá o direito aos recursos já aprovados.

DA ELABORAÇÃO DE PROJETOS

Art. 9º. O Projeto deve ser claro e objetivo tanto na forma como no conteúdo, estar de acordo com o Roteiro constante do Anexo I e atender aos seguintes requisitos:

I. Identificar o número de beneficiados com o projeto, entre crianças adolescentes e famílias;

II. Apresentar no mínimo 3 (três) orçamentos, realizados em empresas diferentes, contendo CNPJ, endereço, telefone e/ou e-mail da empresa cotada, conforme determina o Tribunal de Contas do Estado, devendo prevalecer o orçamento que apresentar o menor valor;

III. Apresentar o Cronograma Financeiro de acordo com o anexo I:

IV. Oferecer garantias de contrapartida para o que exceder ao repasse do FMDCAF;

V. Oferecer possibilidade de continuidade do Projeto, independente do prazo estipulado para aplicação do recurso solicitado.

Parágrafo Único. O projeto deve ser entregue em uma única via impressa, com páginas numeradas e rubricadas.

DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS

Art. 10. As propostas serão avaliadas por uma Comissão de Análise de Projetos formada por representantes do CMDCAF, indicados e aprovados em reunião plenária.

Art. 11. Os projetos serão analisados em 4 (quatro) fases distintas:

I. ANÁLISE TÉCNICA – os seguintes aspectos serão observados:

- a) Coerência entre a justificativa e os objetivos propostos, com as prioridades definidas no Art. 2º desta Resolução;
- b) Consistência do projeto em relação aos objetivos propostos e resultados esperados;
- c) Fundamentação metodológica, conteúdos, ações propostas e especificação da forma de avaliação;
- d) Adequação do orçamento: coerência entre os valores solicitados, recursos necessários e meta de atendimento;
- e) Possibilidade de continuidade das ações após o término do repasse.

II. CLASSIFICAÇÃO – Os projetos serão classificados de acordo com os critérios de pontuação descritos no Anexo III;

III. SELEÇÃO – de acordo com os limites previstos no Art. 3º e os recursos financeiros disponíveis no FMDCAF;

IV. APROVAÇÃO - As propostas selecionadas pela Comissão de Análise serão submetidas à aprovação do CMDCAF, na Reunião Plenária do dia 2 de março de 2016.

Art. 12. Os resultados da aprovação serão divulgados pelo CMDCAF no Diário Oficial do município e estarão disponíveis para consulta na sede do CMDCAF, no sítio da Prefeitura Municipal de Franca (www.franca.sp.gov.br) e no sítio do CMDCAF (www.seufuturo.org.br).

Art. 13. As Propostas aprovadas serão encaminhadas à Prefeitura Municipal de Franca para os trâmites legais com a finalidade de liberação do recurso.

Parágrafo Único. Para a liberação do recurso aprovado, a entidade deverá apresentar o recibo conforme Anexo II.

DO ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DO PROJETO APROVADO

Art. 14. O CMDCAF fará o acompanhamento e avaliação da execução do Projeto através de:

- a) Contatos periódicos;
- b) Visitas institucionais;
- c) Relatórios avaliativos semestrais;
- d) Audiência pública anual com a participação das entidades, para apresentação dos resultados das ações desenvolvidas.

Parágrafo Único. Qualquer alteração no plano de aplicação dos recursos deverá ser submetida à aprovação do CMDCAF, através do encaminhando de ofício justificando tal alteração, acompanhado de 3 (três) orçamentos.

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 15. A documentação referente à Prestação de Contas deverá ser encaminhada à Prefeitura Municipal de Franca, junto ao Setor de Prestação de Contas da Secretaria Municipal de Finanças, até dia 31/01/2017.

Art. 16. A entidade deverá encaminhar ofício ao Presidente do CMDCAF, juntando uma cópia da prestação de contas (Notas Fiscais e Cópia de Cheque), bem como o relatório técnico com avaliação de impacto, com fotografias dos equipamentos e produtos adquiridos e/ ou atividades realizadas até dia 31/01/2017.

Art. 17. Nos materiais de divulgação dos projetos financiados pelo Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Franca deverão constar, obrigatoriamente, referência ao FMDCAF como fonte pública de financiamento.

Art. 18. Os casos omissos serão resolvidos em reunião plenária do CMDCAF.

Art. 19. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Eurípedes Palhares
Presidente do CMDCAF.

**ANEXO I
ROTEIRO DO PROJETO**

1. IDENTIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO

Nome do projeto:

Organização proponente

CNPJ:

Município:

Endereço:

Nº:

Nome do responsável pelo projeto:

Telefones para contato:

Email:

2. O que é a sua Organização e qual a sua missão:

Descreva um breve histórico da organização, suas diretrizes básicas, missão e o tipo de atendimento. É importante também colocar com quem a entidade tem articulação ou parcerias.

3. Em que realidade o projeto vai atuar - ANÁLISE DE CONTEXTO E JUSTIFICATIVA:

Este é o momento de mostrar a situação atual do problema (diagnóstico) que o projeto se propõe a solucionar. Apresentar a descrição dos antecedentes do problema, as potencialidades e deficiências da Entidade frente à situação, e dados sobre a realidade da comunidade onde está inserida. Em seguida apresente a situação futura, descrevendo a solução proposta para resolver ou minimizar o problema.

4. Objetivo geral:

Os objetivos é que vão apontar a direção do trabalho e os resultados que se pretende alcançar. O objetivo geral é o que se quer alcançar com a ação proposta como um todo, ou seja, a finalidade maior, a transformação que se pretende com o projeto.

5. Objetivos específicos:

Os objetivos específicos são o desdobramento do objetivo geral em atividades específicas, consideradas necessárias para se atingir o objetivo. As ações propostas devem referir-se às relações que constituem a dimensão da realidade.

6. PÚBLICO E META – Quem é o público atendido:

Deve descrever as características (faixa etária, sexo, escolaridade) e a quantidade de atendidos.

7. METODOLOGIA – ETAPAS E FASES DE EXECUÇÃO DO PROJETO:

Relatar como será desenvolvido o projeto, as rotinas, as estratégias, as responsabilidades dos envolvidos entre outros. Descrever cada uma das ações planejadas, com periodicidade e duração.

8. Quais serão os parceiros do projeto e o tipo de contribuição?

Nomeie os parceiros já firmados para o seu projeto e a forma que se dará essa

parceria financeira, recursos humanos, apoio técnico, entre outros.

9. Como o projeto será divulgado?

Neste item descreva de que forma a organização pretende divulgar o projeto e seus parceiros, como por exemplo, rádio, TV, cartazes, banners, folders, carro de som, jornais, entre outros.

10. Qual é a perspectiva/estratégia de continuidade do projeto após o término da parceria?

Descreva como se dará o processo de sustentação após o apoio financeiro recebido, relacionando os custos que a organização terá na continuidade das ações deste projeto e quem vai custeá-las. É importante buscar a sustentabilidade das ações, às vezes envolvendo outros parceiros. Se este sistema é bem planejado, tem-se a garantia da continuidade do projeto, mesmo que uma das fontes de financiamento deixe de contribuir. Respondendo a pergunta **COMO ESTE PROJETO PODE CONTINUAR?**

11. Quais os resultados desejados com a realização do projeto e como pretende avaliar estes resultados?

AVALIAÇÃO - Avaliar resultados é verificar de que forma o trabalho conseguiu mudar, transformar a realidade dos usuários da assistência social e como contribuimos para erradicar o problema. Na avaliação a equipe analisa se os resultados esperados foram alcançados em cada um dos objetivos específicos. Também é importante definir indicadores e quais serão os meios de verificação dos mesmos. Definir indicadores implica na definição de ferramentas que possam aferir e comparar as alterações provocadas; significa identificar ganhos e resultados obtidos.

Preencha o quadro abaixo inserindo os objetivos específicos mencionados anteriormente e, ao lado, cite os indicadores que serão utilizados para medir os resultados do projeto.

Objetivo específico	Indicadores quantitativos	Indicadores qualitativos	Fontes de informação	Formas de coleta de dados	Periodicidade
1.					
2.					

Indicadores quantitativos – aqueles que você pode medir como, por exemplo, a frequência de alunos em um determinado curso, a quantidade de visitas técnicas, a quantidade de parceiros.

Indicadores qualitativos – aqueles que medem atitudes e comportamentos como, por exemplo, aplicação de questionário sobre a satisfação dos beneficiados com o projeto, opinião da equipe de apoio técnico, parecer de Assistente Social ou Psicóloga.

Fontes de informação são as pessoas responsáveis pelas informações.

Formas (ferramentas) de coleta de dados são os meios para adquirir tais

informações como, por exemplo, aplicação de questionários, entrevistas, relatórios, etc.

12. Que cronograma o projeto irá cumprir?

A elaboração do cronograma responde a pergunta QUANDO? O Projeto deve ser dividido em partes, fazendo-se a previsão do tempo necessário para passar de uma fase a outra. Esquematizar, em nível de atividade, o desenvolvimento do Projeto, definindo o prazo para execução de cada uma das ações. Deve então definir o período da implantação, execução, avaliação e controle. E cada uma dessas fases deve ser esclarecida em termos dos procedimentos que exigem.

Objetivos específicos	Ações	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12
1	A												
	B												
	C												
2													
3													
4													

13. Orçamento Resumido:

A entidade deve preencher o valor solicitado ao FMDCAF e escrever os nomes dos parceiros do projeto já confirmados, indicando os recursos de todos e a contrapartida da instituição.

Parceiro	Especificar itens que serão adquiridos	Valor do investimento (em R\$)
FMDCAF		
Empresa		
Instituição Proponente (contrapartida)		
Parceiro 01		
Parceiro 02		
Total		

14. ORÇAMENTO DETALHADO DO VALOR SOLICITADO AO FMDCAF.

Especificar custos do projeto conforme quadro abaixo.

Orçamento do Projeto	Total do Projeto	Total solicitado ao FMDCAF	Total solicitado a outros parceiros
Mão de obra ou Pessoal			
Materiais de consumo			
Investimentos			

Outros			
--------	--	--	--

15. Orçamentos:

Especificar os orçamentos conforme quadro abaixo:

Qtd.	Item	Nome do Fornecedor 1 R\$ - Valor Un.	Nome do Fornecedor 2 R\$ - Valor Un.	Nome do Fornecedor 3 R\$ - Valor Un.	Valor Total do menor preço - R\$

Obs. Quando for o caso fazer mais de um de acordo com as especificações de itens e fornecedores diferentes.

Anexo II
(Papel Timbrado da Entidade)

RECIBO

A (nome da entidade), inscrita no CNPJ Nº....., declara que recebeu da Prefeitura Municipal de Franca/SP a (SUBVENÇÃO ou AUXÍLIO), no valor de R\$, referente a Lei Municipal de Nº.....de...../...../....., Ordem de Fornecimento NºRepasse do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Franca/SP.

Por ser expressão da Verdade, firmo o presente.

Franca/SP, de de

Nome do Presidente e assinatura

O depósito deverá ser efetuado na seguinte conta bancária:

Nome do Banco

Agencia

Nº da Conta Corrente

(Obs. a conta bancária deverá ser uso exclusivo da entidade)

ANEXO III

CRITÉRIOS PARA PONTUAÇÃO – CLASSIFICAÇÃO DO PROJETO

FICHA DE AVALIAÇÃO		
NOME DA ENTIDADE:		
PROJETO SER PROPOSTO:		
1. DO PLANO DE TRABALHO	Pontuação	
1.1. ELABORAÇÃO DO PROJETO	Atribuída	Atingida
a) Apresenta de forma clara e sucinta: os motivos que levaram à apresentação da proposta; contexto socioeconômico; histórico e culturais.	2	
b) Contextualiza a problemática de acordo com as prioridades.	5	
c) Coerência em relação aos objetivos e realidade apresentada.	5	
d) Apresenta indicadores sociais;	3	
SUBTOTAL	15	
1.2. FUNDAMENTAÇÃO DA PROPOSTA	Atribuída	Atingida
a) Harmoniza-se ao Estatuto da Criança e Adolescente;	5	
b) Harmoniza-se ao Plano Nacional de Convivência Familiar e Comunitária;	5	
c) Harmoniza-se ao Sistema de Garantia de Direitos.	5	
SUBTOTAL	15	
1.3. METODOLOGIA	Atribuída	Atingida
a) Apresenta clareza e objetividade na descrição metodológica;	5	
b) Apresenta as atividades/ações a serem desenvolvidas com o público-alvo;	5	
c) Apresenta coerência entre as etapas, objetivos, periodicidade e estratégias das ações;	5	
d) Demonstra com clareza as ações individualizadas e/ou grupais com os usuários;	5	
SUBTOTAL	20	
1.4. SISTEMA DE AVALIAÇÃO	Atribuída	Atingida
a) Apresenta meios de verificação e periodicidade de avaliação;	5	
b) Elege indicadores de resultado quantitativo;	2	
c) Elege indicadores de resultado qualitativo;	5	
d) Define instrumental de controle e avaliação;	3	
SUBTOTAL	15	
1.5. CRONOGRAMA	Atribuída	Atingida
a) Coerência das atividades previstas na metodologia e o tempo para sua realização.	5	
SUBTOTAL	5	
1.6. DIVULGAÇÃO	Atribuída	Atingida
a) Apresenta formas de divulgação	5	
SUBTOTAL	5	
1.7. CUSTO FINANCEIRO	Atribuída	Atingida

FICHA DE AVALIAÇÃO		
a) Apresenta os três orçamentos	5	
b) Coerência no planejamento do projeto com a aplicação dos recursos financeiros;	5	
c) Oferece garantia de contrapartida para o que exceder ao repasse do FMDFAF	5	
SUBTOTAL	15	
1.8. CONTINUIDADE DO PROJETO	Atribuída	Atingida
a) Apresenta estratégia de continuidade do projeto	5	
b) Apresenta outros parceiros na execução do projeto	5	
SUBTOTAL	10	
TOTAL DE PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA/ATINGIDA	100	
CONCLUSÃO		
	SIM	NÃO
APTA		
CLASSIFICAÇÃO		
PARECER DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO		
Membro: Assinatura:		
Membro: Assinatura:		
Franca/SP, ____/____/____.		

Ciente e de acordo,