



Prefeitura Municipal de Tapera
Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do
Adolescente de Tapera – C O M D I C A
Lei Municipal nº 3.090/15

EDITAL 01/2019
DE CHAMADA PÚBLICA PARA PROJETOS SOCIAIS - COMDICA

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – COMDICA/Tapera, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Municipal nº. 3.090, de 22 de abril de 2015, torna público a chamada para Projetos Sociais a serem executados no ano base de 2019, com recursos oriundos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FUNDICA, para a viabilização de projetos voltados ao atendimento de crianças e adolescentes.

1. OBJETIVO GERAL

- a. Realização de Chamada Pública de Projetos, tendo como proponentes elegíveis apenas Entidades e seus Programas inscritos junto ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FMDCA de Tapera com Registro válido junto ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – COMDICA, de acordo com a Lei Municipal 3.090, de 22 de abril de 2015 e Lei Federal Nº. 8069/90. Projetos cujo objetivo esteja em consonância com a Resolução 137 do CONANDA.

2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS (De acordo com o art. 15 da Resolução 137 do CONANDA)

- a. Desenvolvimento de programas e serviços complementares ou inovadores, por tempo determinado, não excedendo a 03 (três) anos, da política de promoção, proteção, defesa e atendimento dos direitos da criança e do adolescente;
- b. Execução de programas e projetos de capacitação e formação profissional continuada dos operadores do Sistema de Garantia dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- c. 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;
- d. Ações de fortalecimento do Sistema de Garantia dos Direitos da Criança e do Adolescente, com ênfase na mobilização social e na articulação para a defesa dos direitos da criança e do adolescente.

3. VETOS NA UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS (De acordo com o art. 16 da Resolução 137 do CONANDA):

- a. De acordo com a Resolução 137 CONANDA é vedada a utilização dos recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente para despesas que não se identifiquem diretamente com a realização de seus objetivos ou serviços determinados pela Lei que o instituiu.
- b. Além das condições estabelecidas no caput, deve ser vedada ainda a utilização dos recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente para:
 - I. Pagamento, manutenção e funcionamento do Conselho Tutelar;
 - II. Manutenção e funcionamento dos Conselhos dos Direitos da Criança e do Adolescente;



Prefeitura Municipal de Tapera
Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do
Adolescente de Tapera – C O M D I C A
Lei Municipal nº 3.090/15

- III. Financiamento de políticas sociais básicas, em caráter continuado, e que disponham de fundo/recursos específicos, nos termos definidos pela legislação pertinente;
- IV. Investimentos e 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.

4. PÚBLICO ALVO

- a. Atendimento direto ou indireto de Crianças e Adolescentes, preferencialmente em situação de vulnerabilidade social, descoesão social, e ou risco pessoal no Município de Tapera.

5. DOCUMENTOS INDISPENSÁVEIS:

5.1 Registro de Entidades

- a. Comprovar, através de documentação e do trabalho desenvolvido, que presta um atendimento fundamentado nos princípios do Estatuto da Criança e do Adolescente;
- b. Dispor de instalações em condições de habitabilidade, higiene, salubridade e segurança;
- c. Dispor de equipe técnica compatível com a proposta de trabalho;
- d. Apresentar cópia de resolução de inscrição no COMDICA. Caso não possua, preencher o requerimento de registro junto ao COMDICA (ANEXO I e II);
- e. Apresentar cópia dos seguintes documentos:
 - I. Estatuto atualizado da Entidade requerente registrado em cartório;
 - II. Ata de eleição e posse da atual diretoria registrada em Cartório;
 - III. Cartão atualizado do CNPJ (Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas);
 - IV. Documento de identidade e CPF (Cadastro de Pessoa Física) do representante legal da entidade;
 - V. Proposta de trabalho do programa contendo a fundamentação acerca do trabalho, o público-alvo e informações sobre recursos humanos, físicos e financeiros (ANEXO III);

5.2 APRESENTAÇÃO DOS PROJETOS

- a. Para solicitar a inscrição de programa/projeto, o requerente deverá preencher os formulários fornecidos pelo COMDICA. (Anexo I, II, III e IV).
- b. Será considerado inscrito o programa/projeto aprovado pelo COMDICA, desenvolvido por Entidade Não-Governamental ou por Órgão Governamental, devendo ser especificado o regime de atendimento.
- c. O projeto deverá ser apresentado de acordo com o modelo anexo ao presente Edital, no tamanho da letra e forma padrão/Arial -10, com original devendo as páginas serem numeradas seqüencialmente, rubricadas e assinadas pelo representante legal da instituição não



Prefeitura Municipal de Tapera
Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do
Adolescente de Tapera – C O M D I C A
Lei Municipal nº 3.090/15

governamental, e pelo tesoureiro ou responsável financeiro. Ainda, cada entidade/programa deverá anexar os mesmos em formato de texto (*doc*); no e-mail do COMDICA: comdicatapera@outlook.com

- d. A planilha financeira deverá estar devidamente preenchida e as somas das linhas devem apresentar valor igual ao total do projeto.
- e. Declaração do Conselho Fiscal da Instituição/Entidade que estão de acordo com o projeto/programa apresentado.
- f. Anexar na documentação as Certidões Negativas de Débito Municipal, Estadual e Federal.
- g. No caso dos órgãos governamentais deverá ser apresentada declaração do prefeito municipal comprovando a previsão orçamentária de recursos referentes à contrapartida, conforme a lei de diretrizes orçamentária municipal, quando o projeto for apresentado pela prefeitura municipal.

6. AVALIAÇÃO E APROVAÇÃO DOS PROJETOS

- a. Os projetos apresentados em desacordo com os itens 2, 3, 4 e 5, ou apresentados por organização social/programa sem registro, ou registro vencido junto ao COMDICA, serão desconsiderados, não cabendo recurso ou prazo para correção ou adequação.
- b. Os projetos que não forem eliminados na triagem serão avaliados pelo membros do COMDICA (acrescentar que será em plenária), que observarão a legislação vigente, o presente edital, resoluções e normativas, quanto a exequibilidade dos projetos, aplicação dos recursos, viabilidade técnica e financeira.
- c. Os projetos apresentados de acordo com os itens 2, 3, 4 e 5 deste edital, serão avaliados pelos membros do COMDICA receberão um parecer, favorável ou não, dentro do período estipulado.

7. DOS PRAZOS

- a. Os projetos deverão ser encaminhados **de 15/03/2019 a 15/04/2019**, na sede do COMDICA, Av. Quinze de Novembro, 1150, Centro, no horário das 13h às 17h.
- b. Os Projetos recebidos e analisados pelos membros do COMDICA, serão postos em votação em reunião ordinária ou extraordinária.

8. DISPOSIÇÕES GERAIS

- a. Os projetos que não atenderem o disposto neste edital, e não forem retificados dentro do prazo previsto no item “7 a”, não serão analisados
- b. Nos materiais de divulgação das ações, projetos e programas que tenham recebido financiamento do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, é obrigatória a referência ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e ao Fundo, como fonte pública de financiamento.
- c. Maiores informações poderão ser obtidas no COMDICA: (054) 3385. 2112 ou 54 3385 2323.
- d. Caberá ao COMDICA monitorar e fiscalizar os programas, projetos e ações financiadas com os recursos do FUNDICA, segundo critérios e meios próprios, bem como solicitar aos responsáveis, a qualquer tempo, as informações necessárias ao acompanhamento e a avaliação das atividades



Prefeitura Municipal de Tapera
Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do
Adolescente de Tapera – C O M D I C A
Lei Municipal nº 3.090/15

apoiadas pelo Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente -
FUNDICA;

Tapera, 15 de março de 2019..

Solange Vieira Goettems
Presidente



Prefeitura Municipal de Tapera
 Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do
 Adolescente de Tapera – C O M D I C A
 Lei Municipal nº 3.090/15

ANEXO I

FORMULÁRIO PARA REGISTRO DE ENTIDADES NÃO-GOVERNAMENTAIS

Razão Social:		Nº. COMDICA:		
Nome Fantasia:		Data Fundação:	Nº. CNPJ:	
Endereço:		Número:	Complemento:	
Bairro:		Cidade:	CEP:	
Telefone:		E-mail:		
Situação do Imóvel: Próprio)(Alugado)(Cedido)(Comodato)(Período de Comodato:	
Nome do Responsável pela Entidade:		Cargo:	Período do Mandato:	
Total de crianças e adolescentes atendidos:				
Área(s) de atuação (se for o caso, marque mais de uma opção):				
<input type="checkbox"/> Orientação e Apoio Sócio familiar		<input type="checkbox"/> Liberdade Assistida		
<input type="checkbox"/> Apoio Socioeducativo em meio aberto		<input type="checkbox"/> Semiliberdade		
<input type="checkbox"/> Colocação Familiar		<input type="checkbox"/> Internação		
<input type="checkbox"/> Acolhimento Institucional		<input type="checkbox"/> Outros (especifique):		
A entidade atua em outras cidades?				
A entidade é mantida por outra instituição?				
Recursos Humanos				
Nome	Formação	Função	Carga Horária	Vínculo
Recursos Financeiros				
Origem do Recurso	Valor Médio Mensal	Duração do Financiamento		
		/ / a / /		
		/ / a / /		
		/ / a / /		
		/ / a / /		
		/ / a / /		
Nome completo:	Assinatura:	Data do Preenchimento:		
		/ /		



Prefeitura Municipal de Tapera
 Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Tapera – C O M D I C A
 Lei Municipal nº 3.090/15

ANEXO II

Formulário para Inscrição de Programas/Projetos:

() Governamental () Não-Governamental

Responsável pelo Programa/Projeto

Nome da Entidade ou Departamento responsável:		Nº. COMDICA:	
Endereço da execução do Programa (Rua, Av. Praça):		Número – complemento:	
Bairro:	Cidade:	CEP:	
Telefone:	Fax:	E-mail:	

Programa/Projeto

Nome:		
Regime de Atendimento:	() Colocação familiar () Acolhimento Institucional () Liberdade Assistida	() Semiliberdade () Internação
() Orientação e Apoio Sociofamiliar () Apoio Socioeducativo em meio aberto		
Atividades desenvolvidas no programa:		
1		
2		
3		
4		
Total de crianças e adolescentes atendidos no programa:	Faixa etária do público-alvo do programa:	
	<input type="checkbox"/> Até três anos <input type="checkbox"/> 4 a 6 anos <input type="checkbox"/> 7 a 10 anos <input type="checkbox"/> 11 a 14 anos <input type="checkbox"/> 15 a 18 anos	

Perfil dos Educadores e Técnicos Por Escolaridade e Faixa Etária do Público Alvo

Nº. de Atendimentos	Educadores/técnicos disponíveis por faixa etária				
	Sem Escolaridade	Fundamental	Médio	Superior	Total
Até 3 anos					
4 a 6 anos					
7 a 10 anos					
11 a 14 anos					
15 a 18 anos					
Acima de 18 anos					
Total					

Recursos Humanos

Nome	Formação	Função	Carga Horária	Vínculo



ANEXO III

ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DE PROPOSTA

De acordo com a Resolução que dispõe sobre o registro de entidades e inscrição de programas, a proposta socioeducativo apresentada pela entidade deve conter a fundamentação conceitual sobre o trabalho desenvolvido, público alvo, informações sobre recursos humanos, físicos e financeiros e o plano de ação em vigor.

RoteiroProp osta
1. Identificação:
• Nome da instituição executora:
• CNPJ:
• Endereço (sede e unidades) – (rua, bairro, tel., e-mail,):
• Nome do programa:
• Responsável pelo programa:
2. Antecedentes e justificativas: Contem a história de criação do programa, os princípios que o fundamentam a demanda que justificou sua implantação.
3. Objetivos: Contem a descrição de onde se quer chegar com as ações do programa.
4. Público Atendido: Contem a caracterização das crianças e adolescentes atendidos, com faixa etária, período de atendimento, atividades desenvolvidas.
5. Recursos materiais e Aspectos físicos: Contem o detalhamento de materiais e equipamentos que são utilizados para execução do programa, bem como as características do espaço físico em que as atividades vão acontecer.
6. Recursos Financeiros: Contem o orçamento do programa, com respectivas fontes de recursos (doação, convênios, bazar, etc.). (Pode ser utilizada como referência a Portaria n.º 448 de 13/09/2002 da Secretaria do Tesouro Nacional)
7. Recursos Humanos: Contem o quadro de pessoal envolvido na execução do atendimento: educadores, técnicos, equipe de apoio e/ou voluntários, especificando as funções e vínculos.
8. Metodologia: Contém a descrição da forma como são desenvolvidas as atividades do programa de maneira a alcançar os objetivos propostos pela ação. Itens importantes para essa descrição: <ul style="list-style-type: none"> • critérios de admissão de crianças/adolescentes ou famílias no programa; • atividades realizadas pelo programa, mencionando a frequência e o número de pessoas atendidas; • parcerias; • forma de interação com a família e com a comunidade; • forma de interlocução com outras esferas (fóruns, atores do sistema de garantias dos direitos etc.).
9. Avaliação: Contém as formas de avaliação das ações desenvolvidas pelo programa.



Prefeitura Municipal de Tapera
Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do
Adolescente de Tapera – C O M D I C A
Lei Municipal nº 3.090/15

ANEXO IV

ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE MELHORIAS

A idéia do Plano de Melhorias é demonstrar os aspectos pedagógicos e de infra-estrutura onde existem deficiências e o plano da instituição/órgão executor para superá-las. Nele, devem constar metas, ações, os responsáveis por cada ação e os prazos para a conquista dos objetivos. Melhorias nas áreas de infra-estrutura, recursos humanos e projeto pedagógico são alguns dos itens que podem estar presente no plano.

Exemplo de Estrutura do Plano de Melhorias Área: Recursos Humanos

	META	ACÃO	RESPONSAVEL	PRAZO
1	Qualificar equipe pedagógica da instituição	Contratar profissional de Pedagogia com ampla experiência na área de atuação da entidade	Diretoria da Entidade: Fulano de tal	
2	Reformar a instituição	Contratar pintor e comprar tintas claras para as paredes. Contratar eletricista e comprar material para revisão da parte elétrica.	Coordenador administrativo	