



Edital de Chamamento Público nº 01 –CMDCA/2017

O Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente de São José dos Campos, com fulcro na Lei federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, no Decreto Municipal nº 17.411, de 24 de março de 2017, torna público o presente Edital de Chamamento Público nº 1/2017 visando à seleção de propostas a serem encaminhadas para a Fundação Itaú Social, em conformidade com o **Edital de Apoio aos Conselhos e Fundos dos Direitos da Criança e do Adolescente / 2017**, elaborado pela Fundação Itaú Social para apoiar ações, serviços, programas ou projetos que contribuam para a garantia dos direitos das crianças e dos adolescentes.

1. PROPÓSITO DO CHAMAMENTO PÚBLICO

1.1. A finalidade do presente Chamamento Público é a seleção de propostas a serem encaminhadas para a Fundação Itaú Social, em conformidade com o **Edital de Apoio aos Conselhos e Fundos dos Direitos da Criança e do Adolescente / 2017**, através do link <https://prosas.com.br/editais/2354-edital-de-apoio-aos-conselhos-e-fundos-dos-direitos-da-crianca-e-do-adolescente-2017>, elaborado pela Fundação Itaú Social para apoiar ações, serviços, programas ou projetos que contribuam para a garantia dos direitos das crianças e dos adolescentes, nos termos da Lei nº 8069 de 13 de julho de 1990.

1.2. Entende-se por propostas, os projetos que abranjam atividades ou ações a serem desenvolvidas em determinado período de tempo, limitado a 12(doze) meses, que envolvam programas de promoção, proteção e defesa de direitos de crianças e adolescentes em conformidade com as Políticas Públicas da Criança e do Adolescente no Município de São José dos Campos e que sejam inovadores ou complementares a essas políticas.

2. MODALIDADES DE PROPOSTAS

Tendo em vista o artigo 15 da Resolução 137/2010 do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente (CONANDA), poderão ser inscritas neste Edital propostas nas seguintes modalidades:

- 2.1• **Modalidade 1:** Atendimento e/ou acolhimento direto de crianças e/ou adolescentes, tendo em vista a promoção, proteção e defesa dos direitos desse público.
- 2.2• **Modalidade 2:** Pesquisa, estudo, elaboração de diagnóstico, sistema de informação, monitoramento e avaliação das políticas públicas de promoção, proteção, defesa e atendimento dos direitos da criança e do adolescente.
- 2.3• **Modalidade 3:** Capacitação e formação profissional dos operadores do Sistema de Garantia dos Direitos da Criança e do Adolescente.
- 2.4• **Modalidade 4:** Comunicação, campanhas educativas, publicações, divulgação das ações de parcerias a que alude o item 1 terão por objeto o desenvolvimento de atividades ou ações: promoção, proteção, defesa e atendimento dos direitos da criança e do adolescente.
- 2.5• **Modalidade 5:** 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. PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO

3.1. Poderão encaminhar propostas quaisquer entidades devidamente registradas e com cadastro atualizado no CMDCA, desde que atendam todas as condições estabelecidas neste Edital;

3.2.A proposta deverá ser realizada através dos formulários determinados pela Fundação Itaú Social (plano de trabalho e planilha de orçamento), impressos em duas vias, entregues em envelope fechado, com uma cópia em versão digital (CD ou pen drive) e entregue na Sede do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA/SJC conforme abaixo:

Av. Dr. João Guilhermino, nº 429, 1º andar, sala 11, Centro São José dos Campos - SP, Das 8h às 11h:30min e das 13h:30min às 16h:30min, no período de **20/06/2017 a 17/07/2017;**

4. COMISSÃO DE SELEÇÃO

4.1. A Comissão de Seleção é o órgão colegiado destinado a processar e julgar o presente Chamamento Público, composta por 04 (quatro) conselheiros, sendo 2 (dois) representantes da sociedade civil e 2 (dois) representantes das Secretarias da Prefeitura Municipal com assento no CMDCA.

4.2. Deverá se declarar impedido membro da Comissão de Seleção que tenha, nos últimos 5 (cinco) anos, mantido relação jurídica com, ao menos, uma das organizações sociais da sociedade civil participantes do Chamamento Público (art. 27, §§ 2º e 3º, da Lei federal nº 13.019, de 2014).

4.3. Para subsidiar seus trabalhos, a Comissão de Seleção poderá solicitar assessoramento técnico de especialista que não seja membro desse colegiado.

4.4. A Comissão de Seleção poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelas entidades concorrentes ou para esclarecer dúvidas e omissões, observados, em qualquer situação, os princípios da isonomia, da impessoalidade e da transparência.

5. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

5.1. O processo de seleção observará as seguintes etapas:

1 Publicação do Edital de Chamamento Público	20/07/2017
2 Envio das propostas	20/06/2017 a 17/07/2017
3 Lista de Propostas Apresentadas/ Protocoladas	19/07/2017
4 Etapa de avaliação das propostas pela Comissão de Seleção.	19/07/2017 a 01/08/2017
5 Divulgação do resultado preliminar	01/08/2017
6 Prazo para interposição de Recurso	02/08/2017

5.2. A proposta vencedora será inscrita como **única** pelo CMDCA no Edital 2017 da Fundação Itaú Social para participar das etapas de seleção daquela promovida pela referida Fundação, e caso seja escolhida que recebera os recursos depositados pela Fundação Itaú Social no Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FUMDICAD.

5.3. Os recursos deverão ser entregues na sede do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, em envelope lacrado.

5.4 conforme exposto adiante, a verificação do cumprimento dos requisitos para a celebração de parcerias, bem assim a verificação da não ocorrência de impedimento para a formalização do termo de fomento (arts. 33, 34 e 39 da Lei federal nº 13.019, de 2014), ocorre posteriormente à etapa de julgamento das propostas, e será exigível apenas da OSC que terá seu projeto aprovado e classificado, nos termos do sobredito diploma legal.

6. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS E METODOLOGIA DE PONTUAÇÃO COM A PONTUAÇÃO MÁXIMA POR ITEM

6.1. Qualidade da justificativa e da fundamentação conceitual e legal das ações propostas

Na avaliação de cada uma das cinco modalidades mencionadas no item 2 deste **EDITAL 2017**, serão levados em conta os fatores abaixo discriminados em cada modalidade, sendo necessário que todos os fatores, de cada modalidade sejam atendidos dentro da seguinte metodologia de pontuação:

- Grau pleno de atendimento – Nota máxima do item
- Grau satisfatório de atendimento – 50% da nota máxima do item
- Não atendimento – Não atendimento nota Zero.

Modalidade 1:

- Clareza e consistência na descrição das ameaças ou violações de direitos que a proposta buscará enfrentar – Nota máxima do item 10 pontos
- Existência de estratégia para alcance de públicos socialmente vulneráveis, em situação de risco ou submetidos a violências e violações de direitos – Nota máxima do item 10 pontos
- Existência de foco na proteção contra ameaças e violências, mas também em meios para a promoção do acesso das crianças e adolescentes à educação e aos serviços de saúde. – Nota máxima do item 10 pontos – Nota máxima do item 10 pontos
- Sintonia da metodologia proposta para atendimento e/ou acolhimento de crianças e adolescentes com os princípios estabelecidos nos marcos legais e/ou nos planos nacionais relativos ao tema ou público em questão – Nota máxima do item 10 pontos
- Existência de foco no fortalecimento da capacidade protetiva dos familiares, responsáveis e demais membros das comunidades em relação a crianças e adolescentes – Nota máxima do item 5 pontos
- Precisão de articulação entre as estratégias de ação do projeto e áreas como assistência social, educação, saúde, segurança e outras – Nota máxima do item 5 pontos

Modalidade 2:

- Consistência da metodologia proposta para realização de pesquisa, informação, monitoramento e avaliação da política municipal de garantia dos direitos de crianças e

Adolescentes – Nota máxima do item 20 pontos

- Envolvimento no Conselho Municipal no processo de planejamento, coordenação e realização das ações – Nota máxima do item 15 pontos
- Existência de estratégia para utilização dos resultados que forem obtidos para aprimoramento das políticas públicas municipais direcionadas a crianças e adolescentes, bem como do Plano de Ação e do Plano de Aplicação dos Recursos do Fundo a serem elaborados pelo Conselho – Nota máxima do item 15 pontos

Modalidade 3:

- Clareza e consistência na descrição de problemas e lacunas no atendimento de crianças e adolescentes que a proposta de capacitação ou formação de profissionais que atuam no sistema de garantia de direitos buscará reduzir ou superar – Nota máxima do item 15 pontos
- Clareza na descrição dos temas, conhecimentos e capacidades que a proposta de capacitação ou formação buscará desenvolver nos profissionais – Nota máxima do item 15 pontos
- Consistência da metodologia de capacitação que será empregada – Nota máxima do item 20 pontos

Modalidade 4:

- Explicitação de fatos ou problemas que evidenciam a necessidade de projetos de comunicação, publicação ou divulgação com o intuito de proteger, promover e defender direitos de crianças e adolescentes – Nota máxima do item 15 pontos
- Adequação da estratégia prevista para comunicação dos conteúdos aos públicos que se pretende alcançar, considerando-se os diferentes perfis e a distribuição territorial desses públicos – Nota máxima do item 20 pontos
- Previsão de mecanismos para recebimento de questões ou demandas dos públicos que forem alcançados pelas campanhas de comunicação ou pelas publicações, e para encaminhamento de respostas ou orientações para esses públicos – Nota máxima do item 15 pontos

Modalidade 5:

- Existência de avaliação prévia das lacunas e fragilidades no trabalho em rede e nas articulações entre os agentes e instituições do Sistema de Garantia de Direitos existente no município – Nota máxima do item 15 pontos
- Consistência da estratégia prevista para o fortalecimento do trabalho em rede do Sistema de Garantia de Direitos existente no município – Nota máxima do item 20 pontos
- Existência de foco na implementação de fluxos operacionais entre agentes e instituições do Sistema de Garantia de Direitos existente no município – Nota máxima do item 15 pontos

6.2. Consistência técnica

6.2.1. Em relação à consistência técnica, serão avaliados os seguintes pontos, na avaliação das propostas:

- Coerência entre objetivos, ações e resultados esperados – Nota máxima do item 15 pontos

6.3. Condições para gestão e sustentabilidade das ações

6.3.1. No que tange às condições para gestão e sustentabilidade das ações, serão avaliados os seguintes pontos, na avaliação das propostas:

- Existência de estratégia de monitoramento das ações e de avaliação dos resultados esperados – Nota máxima do item 10 pontos
- Existência de estratégia de sustentabilidade financeira das ações em anos vindouros – Nota máxima do item 5 pontos
- Existência de estratégia de sustentabilidade institucional das ações (perspectiva de integração com serviços ou programas operados por políticas setoriais, perspectiva de formalização por meio de lei municipal, etc.) – Nota máxima do item 5 pontos

6.4. Consistência orçamentária

6.4.1. Em relação à consistência orçamentária, serão avaliados os seguintes pontos, na avaliação das propostas:

- Consistência do orçamento em face da natureza das atividades previstas e do volume do público a ser atendido – Nota máxima do item 10 pontos
- Grau de detalhamento dos diferentes itens de investimento e de custeio de despesas, necessários à execução da proposta em 2018 – Nota máxima do item 5 pontos

6.5. Serão eliminadas as propostas que recebam nota "zero" em um dos critérios de julgamento

6.6 As propostas serão classificadas em ordem decrescente, de acordo com a pontuação total obtida através da média aritmética das notas lançadas por cada um dos membros da Comissão de Seleção, em relação a cada um dos critérios de julgamento..

6.7 No caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida no somatório do critério de julgamento Modalidade. Persistindo a situação de igualdade, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida, na Consistência Técnica. Caso essas regras não solucionem o empate, a questão será decidida por sorteio.

6.8 Divulgação do Resultado Preliminar. A administração pública divulgará o resultado preliminar do processo de seleção na página do sítio eletrônico do CMDCA: <http://www.cmdca.org.br/>.

6.9 Divulgado o resultado do Chamamento Público, os demais participantes do certame poderão interpor recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis contados da divulgação.

6.10 A petição de recurso observará os seguintes requisitos:

I - será dirigida à Comissão de Seleção e protocolada no local e endereço indicados no item 3.2 deste Edital;

II - trará o nome, qualificação e endereço da recorrente;

III - conterá exposição clara e completa das razões do inconformismo.

6.11 Na contagem dos prazos exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento. Os prazos se iniciam e expiram exclusivamente em dia útil no âmbito do órgão responsável pela condução do processo de seleção.

7. As entidades deverão apresentar no Plano de Trabalho de forma Clara os indicadores de resultados da proposta

8. DESTINAÇÃO DE RECURSOS AOS FUNDOS MUNICIPAIS

8.1. O Itaú Social definirá os valores dos recursos financeiros que serão doados pelas empresas e entidades do Conglomerado Itaú Unibanco, considerando o percentual do Imposto de Renda Devido que poderá ser destinado aos Fundos, segundo as regras do seu EDITAL.

8.2. O montante final dos recursos a serem destinados aos Fundos dos municípios selecionados dependerá do volume de recursos que estiver disponível para destinação no Conglomerado Itaú Unibanco Holding S.A.

9. DA FORMALIZAÇÃO DO TERMO DE FOMENTO

9.1. A Fundação Hélio Augusto de Souza - FUNDHAS, entidade gestora do FUMDICAD, será a responsável pela celebração do Termo de Fomento com a entidade que tiver a sua proposta aprovada pela Fundação Itau Social e atender aos requisitos previstos na Lei Federal 13.019/14 e Decreto Municipal 17.411/17;

9.2. A entidade deve ser representada no Convênio pelo seu representante legal ou por procurador legalmente habilitado, desde que apresentado o instrumento procuratório, com firma reconhecida;

10. DOS RECURSOS DO FUMDICAD/SJCAMPOS

10.1. O repasse de recursos do FUMDICAD – Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente será feito pela Gestora do Fundo m- Fundação Hélio Augusto de Souza - FUNDHAS, conforme deliberação do Colegiado, fixando-se um número de parcelas compatíveis com o projeto apresentado;

10.2. Os recursos destinam-se ao desenvolvimento das atividades previstas na Proposta apresentada pela entidade, de acordo com o Plano de Trabalho;

10.3. O início do repasse dos recursos se dará de 7 até 15 dias, a contar da data de assinatura do Termo de Fomento;;

10.4. Uma vez aprovada a Proposta e repassado o recurso financeiro, não haverá repasses aditivos financeiros por quaisquer que sejam os motivos, sendo responsabilidade da entidade a conclusão do mesmo;

10.5. Eventuais saldos remanescentes e/ou de rendimentos de aplicações poderão ser direcionados para utilização na mesma Proposta de origem desses recursos, desde que aprovados pelo colegiado do CMDCA.

10.6. Para utilização do saldo remanescente ou rendimentos de aplicação a entidade deverá apresentar ao CMDCA novo Plano de Aplicação e 03 orçamentos dos itens a serem adquiridos;

10.7. Somente após aprovação do CMDCA e emissão do Aditamento do Termo de Fomento pela FUNDHAS, a entidade poderá adquirir os materiais.

11. DAS PENALIDADES

11.1. O descumprimento, total ou parcial, das obrigações assumidas, após procedimento administrativo de apuração, acarretará a aplicação, a juízo do CMDCA/SJC e/ou da FUNDHAS, das seguintes sanções, independentemente da rescisão do Termo de Fomento

11.1.1. Advertência;

11.1.2. Suspensão das parcelas a serem recebidas;

11.1.3. Suspensão temporária por 5 (cinco) anos, do direito de apresentar projetos junto ao CMDCA/SJCampos, para financiamento com recursos diretos do FUMDICAD e para captação de recursos; e será publicado no site do CMDCA;

11.1.4. Nos casos apurados de má utilização dos recursos ou de desvio de finalidade, será obrigatória a devolução dos valores liberados, sem prejuízos às sanções criminais, cíveis e administrativas;

11.1.5. Demais penalidades previstas em lei;

11.1.6. Serão aplicadas sanções por parte do CMDCA/S. J. Campos quando as infrações versarem sobre o objeto da proposta;

11.1.7. Serão aplicadas sanções por parte da FUNDHAS quando as infrações versarem sobre o descumprimento financeiro do projeto;

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. A entidade contemplada ficará obrigada a desenvolver as atividades descritas no Plano de Trabalho na forma proposta;

12.2. A entidade é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase;

12.3. Fazem parte do presente Edital:

Anexo I – Plano de Trabalho;

Anexo II – Orçamentos

Anexo III – Documentação exigida para o Termo de Fomento.

12.4. Os Casos Omissos serão resolvidos pelo CMDCA/SJC

Francisco Gentil Ferreira

Coordenador do Colegiado do CMDCA

São José dos Campos, 19 de junho de 2017.

ANEXO I

PLANO DE TRABALHO:

DADOS DO CONSELHO DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE RESPONSÁVEL PELO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA:

1. Dados do Presidente do Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente:

1.1 Nome completo: *

1.2 CPF: *

1.3 RG: *

1.4 DDD + Telefone: *

1.5 DDD + Celular: *

1.6 E-mail: *

2. O conselheiro que atualmente preside o Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente é um representante:

Governamental

Não governamental

3. Período do mandato do presidente do Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente:

3.1 Data de posse (Formato: dd/mm/aaaa): *

3.2 Data prevista para encerramento do mandato (Formato: dd/mm/aaaa): *

4. Dados do Vice-Presidente do Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente: *

4.1 Nome completo: *

4.2 CPF: *

4.3 RG: *

4.4 DDD + Telefone: *

4.5 DDD + Celular:

4.6 E-mail: *

5. Dados do Conselheiro que será responsável pelo acompanhamento da execução da proposta:

5.1 Nome completo: *

5.2 CPF: *

5.3 RG: *

5.4 DDD + Telefone: *

5.5 DDD + Celular:

5.6 E-mail: *

6. O Conselho possui um diagnóstico da situação das crianças e adolescentes e do Sistema de Garantia de Direitos na localidade? *

Sim

Não

Em caso afirmativo, descreva:

6.1 Ano em que o diagnóstico foi elaborado:

6.2 Como o diagnóstico foi elaborado?

6.3 Quais são as principais conclusões e prioridades apontadas pelo diagnóstico?

DADOS DA CONTA DO FUNDO DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE:

Atenção: Para que a inscrição seja aceita, o CNPJ da conta do Fundo deve ter código 120-1 Fundo Público e estar de acordo com as instruções normativas da Receita Federal - Ver a determinação, originalmente na IN RFB nº 1.005, de fevereiro de 2010, mantida pela IN RFB nº 1.183 de 19 de agosto de 2011, pela IN RFB nº 1.210, de 16 de novembro de 2011 e pela IN RFB nº 1.470, de 30 de maio de 2014.

7.1 Razão Social da Conta: *

7.2 CNPJ da conta: *

7.3 Nome do banco: *

7.4 Número do banco: *

7.5 Número da agência: *

7.6 Número da conta: *

8. Dados do ordenador de despesas do Fundo:

8.1 Nome: *

8.2 CPF: *

8.3 RG: *

8.4 DDD + Telefone: *

8.5 DDD + Celular:

8.6 E-mail: *

8.7 Órgão da Prefeitura Municipal ao qual o ordenador de despesas está vinculado: *

SOBRE A ORGANIZAÇÃO GOVERNAMENTAL OU NÃO GOVERNAMENTAL QUE SERÁ RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO DA PROPOSTA:

9. A organização que será responsável pela execução da proposta já foi escolhida pelo Conselho?*

Sim

Não

Caso tenha respondido SIM à questão anterior, responda às questões de 9.1 a 9.20 e deixe em branco as questões 9.21 e 9.22. Caso tenha respondido NÃO à questão anterior, pule para a questão 9.21 e 9.22.

9.1 Natureza da organização que será responsável pela execução da proposta:

Organização da sociedade civil sem fins lucrativos (OSC)

Órgão público municipal

Outra natureza

Não se aplica

9.1.1 Caso tenha assinalado "Outra natureza" na questão anterior, especificar:

9.2 Informe os critérios e procedimentos que foram empregados para a escolha da organização, explicitando, caso a organização seja uma OSC, como as normas estabelecidas pela Lei Federal nº 13.019/2014, que regula as parcerias entre a administração pública e essas organizações foram utilizadas:

9.3 Descreva o perfil e experiência na área da garantia dos direitos das crianças e adolescentes da organização executora escolhida:

Atenção: O Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente não deve ser indicado como órgão executor da proposta, uma vez que não cabe a ele realizar diretamente ações de atendimento de crianças e adolescentes, mas sim atuar como órgão deliberativo e controlador das ações em todos os níveis (ECA, Artigo 88, Inciso II). Assim também o Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente não deve ser indicado como órgão executor da proposta, pois sua função é financiar essa execução.

9.4 Identificação da organização que será responsável pela execução da proposta:

9.4.1 Nome da organização executora:

9.4.2 Número do CNPJ:

9.4.3 Rua:

9.4.4 Número:

9.4.5 Complemento:

9.4.6 Cidade:

9.4.7 Estado:

9.4.8 CEP:

9.4.9 DDD + Telefone:

9.4.10 E-mail:

9.5 Caso esteja prevista a participação de mais de uma organização na execução da proposta, informe os dados dessa(s) organização(ões):

9.6 Número do decreto do Título de Utilidade Pública Municipal da Organização Executora:

9.7 Número do decreto do Título de Utilidade Pública Estadual da Organização Executora:

9.8 Número da Certificação como Organização da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIP) da Organização Executora:

9.9 Número da Qualificação como Organização Social (OS) da Organização Executora:

9.10 Número do Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social da Organização Executora:

9.11 Caso haja mais de uma organização executora, informe os dados das demais:

9.12 Registros da organização:

9.12.1 Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - Nº de registro:

9.12.2 Conselho Municipal de Assistência Social - Nº de registro:

9.12.3 Conselho Nacional de Assistência Social - Nº de registro:

9.12.4 Outros. Especificar:

9.13 Caso haja mais de uma organização executora, informe os registros das demais:

9.14 Site ou blog da(s) organização(ões):

9.15 Facebook da(s) organização(ões):

9.16 Outro meio de comunicação eletrônico da(s) organização(ões) (instagram, twitter, vídeo, canal no youtube, entre outros):

9.17 Caso haja mais de uma organização executora, informe os dados das demais:

9.18 Dados do(a) presidente ou responsável pela organização executora:

9.18.1 Nome completo:

9.18.2 CPF:

9.18.3 RG:

9.18.4 DDD + Telefone:

9.18.5 DDD + Celular:

9.18.6 E-mail:

9.19 Dados do(a) responsável pela coordenação da proposta na organização executora:

9.19.1 Nome completo:

9.19.2 CPF:

9.19.3 RG:

9.19.4 DDD + Telefone:

9.19.5 DDD + Celular:

9.19.6 E-mail:

9.20 Caso haja mais de uma organização executora, informe os dados dos(as) presidentes e responsável(is) pela coordenação da proposta:

Caso a organização já tenha sido escolhida, pule para a questão 10. Caso não tenha sido escolhida, responda às questões 9.21 e 9.22.

9.21 Que critérios serão empregados para sua escolha? Caso a organização executora a ser escolhida possa ser uma OSC, o Conselho considerará as normas da Lei Federal nº 13.019, de 31 julho 2014 para realizar essa escolha?

9.22 Qual a data prevista para a conclusão da escolha da organização executora? (Formato: dd/mm/aaaa)

Atenção: Os dados sobre a organização escolhida para a execução da proposta deverão ser informados ao Itaú Social no máximo até 20/10/2017.

ESTRUTURAÇÃO DO CONSELHO PARA GERENCIAMENTO DAS DESTINAÇÕES AO FUNDO

10. Comente como esse Conselho conta com apoio administrativo e contábil da Prefeitura para recepção de doações direcionadas ao Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente, emissão de recibos de doações e emissão da Declaração de Benefícios Fiscais (DBF) exigida pela Receita Federal:

(Se não for o caso, preencha com "Não se aplica") *

11. Em ano(s) anterior(es) este Conselho já recebeu doações para o Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente efetuadas por Pessoas Físicas ou Pessoas Jurídicas?*

Sim

Não

Não há dados para informar

12. Caso a proposta inscrita por este Conselho no EDITAL 2017 seja selecionada para apoio, o repasse do recurso do Fundo para a organização responsável pela execução da proposta será feito mediante Termo de Colaboração ou Convênio?*

Sim

Não

12.1 Caso a resposta anterior seja "Não", explique a razão:

13. Em que data o Conselho estima que o recurso estará disponível para o início das ações pela organização executora? (Formato: dd/mm/aaaa) *

14. Na visão do Conselho, há algum fator que possa gerar atraso no repasse do recurso para a organização executora?*

Sim

Não

14.1 Caso a resposta anterior seja "Sim", explique:

DESCRIÇÃO DA PROPOSTA

15. A proposta se insere em qual(is) das modalidades abaixo indicadas?*

Modalidade 1: Atendimento e/ou acolhimento direto de crianças e/ou adolescentes, tendo em vista a promoção, proteção e defesa dos direitos desse público.

Modalidade 2: Pesquisa, estudo, elaboração de diagnóstico, sistema de informação, monitoramento e avaliação das políticas públicas de promoção, proteção, defesa e atendimento dos direitos da criança e do adolescente.

Modalidade 3: Capacitação e formação profissional dos operadores do Sistema de Garantia dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Modalidade 4: Comunicação, campanhas educativas, publicações, divulgação das ações de promoção, proteção, defesa e atendimento dos direitos da criança e do adolescente.

Modalidade 5: 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

16. Estágio de execução da proposta. A proposta que está sendo inscrita:*

Refere-se a uma ação que ainda não foi iniciada.

Refere-se a uma ação em andamento, que já foi apoiada pelo Itaú Social.

Refere-se a uma ação em andamento que nunca foi apoiada pelo Itaú Social.

16.1 Caso a ação já esteja em andamento, informe a data em foi iniciada (Formato: dd/mm/aaaa):

16.2.1 Caso a ação já esteja em andamento relate brevemente seus resultados observados, se houver:

16.2 Caso tenha assinalado "Refere-se a uma ação em andamento, que já foi apoiada pelo Itaú Social", indique o(s) ano(s) em que esse apoio ocorreu:

16.2.1 Caso a ação já tenha sido apoiada anteriormente pelo Itaú Social, justifique brevemente esse pedido de renovação:

17. Justificativa da proposta:

17.1 Indique os problemas que atingem as crianças e adolescentes (ameaças ou violações de direitos) que deverão ser enfrentados com a execução da proposta: *

17.2 Indique as lacunas ou fragilidades do Sistema de Garantia de Direitos e/ou da rede de atendimento do município que a proposta ajudará a minimizar ou superar, e/ou os aprimoramentos que ajudará a introduzir em organizações ou serviços desse sistema: *

18. Objetivos da proposta para o ano de 2018 :

18.1 Objetivo geral: *

18.2 Objetivos específicos: *

19. Público-alvo:

19.1 Caso o público-alvo seja constituído por crianças e adolescentes, indique:

19.1.1 Quantidade prevista:

19.1.2 Faixa etária:

19.1.3 Outras características do perfil das crianças e adolescentes:

19.2 Caso o público-alvo seja constituído por outros agentes, indique:

19.2.1 Perfil (familiares ou responsáveis, profissionais de organizações da rede de atendimento, entre outros):

19.2.2 Quantidade prevista:

19.3 Descreva as características dos territórios ou comunidades que serão alcançados ou focalizados pela proposta:

19.4 Caso o público-alvo seja constituído por crianças e adolescentes, indique, se houver:

19.4.1 Critérios e procedimentos previstos para ingresso ou seleção das crianças e adolescentes no projeto:

19.4.2 Órgãos ou instituições do Sistema de Garantia de Direitos que poderão fazer o encaminhamento desse público para o projeto:

19.4.3 Estratégia de busca ativa para inclusão desse público no projeto:

20. Ações previstas:

Observação: o cronograma de realização das ações preparatórias e das atividades-fim deve ser informado no arquivo eletrônico "Cronograma2017.xls", disponível na aba "Dados do Edital" e carregado no espaço indicado no fim dessa página

20.1 Descreva de forma detalhada as ações preparatórias (caso existam) que deverão ser realizadas previamente para que as atividades-fim da proposta possam ser iniciadas.

(Exemplos de ações preparatórias: compra de equipamentos ou materiais, reformas, contratação de pessoal ou de serviços, articulação com parceiros):

20.2 Descreva de forma detalhada as atividades-fim que serão realizadas em 2018:

Observação: o cronograma de realização das ações preparatórias e das atividades-fim deve ser informado no arquivo eletrônico "Cronograma2017.xls" *

20.3 Descreva as normas, metodologias ou conceitos que orientarão as atividades:

(Exemplos de ações preparatórias: compra de equipamentos ou materiais, reformas, contratação de pessoal ou de serviços, articulação com parceiros):

20.4 Se houver, descreva como ocorrerá o diálogo, articulação ou ação conjunta entre a organização executora e outros órgãos, serviços ou programas do município (escolas, unidades de saúde, serviços socioassistenciais, órgãos de segurança pública, órgãos da justiça, outros conselhos de políticas setoriais, outras organizações da sociedade civil, etc.):

Observação: as instituições que apoiarão a proposta ou que atuarão em parceria com a organização executora no processo de execução da proposta devem ser indicadas no arquivo eletrônico "Instituicoes2017.xls", disponível na aba "Dados do Edital" e carregado no espaço indicado no fim dessa página.

20.5 Se houver, descreva como ocorrerá a mobilização ou participação de familiares, cidadãos ou lideranças comunitárias nas atividades-fim:

20.6 A execução de alguma ação preparatória dependerá da realização de despesas orçamentárias sujeitas a licitação?*

Sim

Não

Não haverá ação preparatória

20.6.1 Caso tenha assinalado "Sim" na questão acima, diga qual(is):

20.6.2 Caso a resposta seja "Sim", indique qual o tempo estimado (em semanas ou meses) para a conclusão da licitação ou indique que não há como estimar o tempo necessário:

20.6.3 Quais os preparativos e contatos que o Conselho pretende realizar junto aos gestores e servidores do município para evitar eventuais dificuldades na licitação que possam gerar entraves ou atrasos para o início das ações junto ao público-alvo? Caso não sejam previstas ocorrências de dificuldades ou atrasos na realização da licitação, indique:

21. Resultados esperados:

21.1 Indique até três transformações que a execução da proposta deverá gerar na situação das crianças e adolescentes do município:

21.2 Indique até três transformações que a execução da proposta deverá gerar para outros públicos (familiares das crianças e adolescentes, profissionais da rede de atendimento local, etc.):

21.3 Indique até três transformações que a execução da proposta deverá gerar para a rede de atendimento de crianças e dos adolescentes existente no município:

21.4 Indique até três transformações que a execução da proposta deverá gerar para a política municipal de garantia dos direitos das crianças e dos adolescentes: *

22. Monitoramento e avaliação dos resultados:

22.1 Indique como o Conselho ou organização executora pretende acompanhar e monitorar as ações previstas:

22.2 Indique como o Conselho ou organização executora pretende monitorar e avaliar os resultados e impactos das ações (inclua informações sobre indicadores, coleta de dados e análise dos dados):

23. Sustentabilidade financeira da proposta:

23.1. Descreva a(s) estratégia(s) para a sustentabilidade financeira da proposta após o ano de 2018:

23.2 Quais as fontes de recursos previstas para sustentação financeira da proposta após o ano de 2018?

24. Orçamento da proposta:

Atenção: para apresentar o orçamento, utilize a planilha eletrônica intitulada “Orçamento”, disponível na aba “Dados do edital” deste formulário. Após a elaboração dessa planilha, preencha as informações abaixo.*

24.1 Item de despesa: Investimento em Capital Físico. Indique o total em R\$: *

24.2 Item de despesa: Remuneração e capacitação de Recursos Humanos. Indique o total em R\$: *

24.3 Item de despesa: Despesas Fixas (exceto despesas fixas com Recursos Humanos). Indique o total em R\$: *

24.4 Item de despesa: Despesas Variáveis (exceto despesas variáveis com Recursos Humanos). Indique o total em R\$: *

24.5 Total Geral da proposta para 12 meses (Destinação Itaú Social + Contrapartidas): *

24.6 indique o valor que está sendo solicitado pelo Conselho como Destinação do Itaú Social para execução da proposta:

Atenção: Este valor deve ser idêntico ao total indicado na coluna Destinação Itaú Social, da aba "SÍNTESE" da planilha de Orçamento. *

24.7 Informações complementares sobre o orçamento da proposta (se for o caso): *

25. Em algum momento o Conselho teve auxílio para realizar a inscrição da proposta no Edital 2017?*

Não

Sim. Através de voluntários do Banco Itaú.

Sim. Através da Consultoria de Apoio.

ANEXO II – DOCUMENTAÇÃO A SER APRESENTADA PARA ASSINATURA DO TERMO DE FOMENTO:

- Cópia do Estatuto da Entidade - onde conste as cláusulas de dissolução e sem fins lucrativos (registrado em Cartório);
- Comprovação de que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado;
- Cópia da Ata de Eleição dos Membros Dirigentes Atuais – Presidente, Diretoria e Conselho Fiscal (registrada em Cartório);
- Relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com nome, endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
- Certidão Negativa da Secretaria da Receita Federal e do Ministério da Fazenda/União;
- Certidão Negativa da Secretaria da Fazenda Estadual;
- Certidão Negativa da Prefeitura Municipal;
- Certidão de Falência e Concordata do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo;
- Certidão Negativa do Tabelião de Protesto de Letras e Títulos da Comarca de São José dos Campos;
- Declaração atualizada acerca da existência ou não no quadro diretivo da organização da sociedade civil de agentes políticos de Poder ou do Ministério Público, ou de dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade, em atendimento ao prescrito pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo
- Declaração atualizada de que não haverá contratação ou remuneração a qualquer título, pela organização da sociedade civil, com os recursos repassados, de servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade em atendimento ao prescrito pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
- Cópias legíveis dos três últimos Balanços Patrimoniais;
- Cópia da Declaração de Utilidade Pública da entidade;

INSTRUÇÕES

Esta planilha deve ser usada para a descrição do orçamento total que será necessário para a execução da proposta em um período de 1 ano (12 meses). Após a elaboração do orçamento, anexe esta planilha na aba “Documentos” da plataforma de inscrição, juntamente com os demais documentos solicitados no item 4.3 do Edital 2017.

Além desta aba de instruções, a planilha contém outras 3 abas:

Destinação Itaú Social: aqui devem ser lançados os itens de despesa que serão custeados com recursos da destinação ao Fundo que estiver sendo solicitada à Fundação Itaú Social.

Contrapartidas: aqui devem ser lançados todos os demais itens de despesa que serão custeados com recursos próprios da organização que irá executar a proposta e/ou com recursos direcionados por terceiros (outras empresas privadas, órgãos públicos, instituições de financiamento de projetos sociais, doações de pessoas físicas, etc.).

Síntese: esta aba é gerada automaticamente à medida que as demais forem sendo sendo preenchidas.

ATENÇÃO: *Em cada aba, os itens de despesa devem ser organizados nas quatro grandes categorias indicadas abaixo. Caso a proposta não tenha itens de despesa em alguma dessas categorias, deixe as linhas em branco. Se necessário, inclua linhas adicionais em qualquer das categorias.*

1. Investimento em Capital Físico: aqui devem ser lançadas despesas com bens duráveis que não precisarão ser repostos com frequência, tais como:

- Construção, reforma ou ampliação de instalações físicas.
- Máquinas, equipamentos.
- Mobiliário.
- Aquisição de veículos.
- Instrumentos, utensílios e materiais duráveis, que não precisem ser regularmente repostos.
- Acervos permanentes (livros, instrumentos musicais, vídeos, etc.).
- Outros bens duráveis que não precisem ser repostos com frequência.

2. Remuneração e capacitação de Recursos Humanos: aqui devem ser lançadas despesas com remuneração e capacitação dos profissionais que estarão envolvidos na execução da proposta:

- Remuneração: cada membro da equipe deve ser especificado em uma linha da planilha, com indicação de sua função e da carga horária mensal de trabalho no projeto. No caso de profissionais que desempenhem outras atividades na organização executora além das atividades específicas do projeto em questão, o valor a ser lançado deve ser correspondente ao volume de horas executadas exclusivamente no projeto.
- Encargos sociais que incidem sobre a remuneração de cada profissional. Aqui também deve ser feita uma ponderação, caso o profissional desempenhe outras atividades na organização executora além das atividades específicas da proposta em questão.
- Bolsa auxílio ou outro tipo de ajuda de custo.
- Vale transporte.
- Benefícios: vale refeição, assistência médica e odontológica, etc.
- Despesas com capacitação, treinamento ou curso que venha a ser oferecido aos profissionais da equipe, como condição para o desempenho de suas atribuições.
- Despesas com assessoria profissional que venha a ser oferecida aos membros da equipe, para apoio ao

- Bolsa auxílio ou outro tipo de ajuda de custo.
- Vale transporte.
- Benefícios: vale refeição, assistência médica e odontológica, etc.
- Despesas com capacitação, treinamento ou curso que venha a ser oferecido aos profissionais da equipe, como condição para o desempenho de suas atribuições.
- Despesas com assessoria profissional que venha a ser oferecida aos membros da equipe, para apoio ao desempenho de suas atribuições.

3. Despesas Fixas (exceto despesas fixas com Recursos Humanos): aqui devem ser lançadas despesas fixas, que precisarão ser efetuadas de forma constante (em geral mensalmente) para a execução da proposta, tais como:

- IPTU
- Água
- Eletricidade
- Internet
- Combustível
- Materiais de higiene e limpeza
- Alimentação dos beneficiários
- Materiais de uso contínuo para utilização de equipamentos ou realização de atividades
- Materiais de escritório que precisem ser repostos regularmente
- Impressões ou cópias cuja produção for constante
- Transporte constante de beneficiários ou de pessoal da equipe
- Aluguel de espaço para atividades constantes
- Outras despesas fixas

4. Despesas Variáveis (exceto despesas variáveis com Recursos Humanos): aqui devem ser lançadas despesas que não serão constantes, mas que, embora eventuais, serão necessárias para a execução da proposta, tais como:

- Reparos e manutenção do local de execução das ações
- Conserto de materiais e equipamentos
- Material gráfico (adesivamento de veículo; elaboração de placas, folders ou faixas)
- Transporte da equipe para atividades externas eventuais
- Transporte esporádico de beneficiários
- Aluguel de espaço para atividades esporádicas
- Elaboração de publicações sobre as atividades
- Outras despesas variáveis

ANEXO III -ORÇAMENTOS:



EDITAL 2017

SÍNTESE DO ORÇAMENTO

Itens de despesa	Fonte		Totais	Distribuição percentual
	Destinação Itaú Criança	Contrapartidas		
1. Investimento em Capital Físico	0,00	0,00	0,00	#DIV/0!
2. Remuneração e capacitação de Recursos Humanos	0,00	0,00	0,00	#DIV/0!
3. Despesas Fixas (exceto despesas fixas com Recursos Humanos)	0,00	0,00	0,00	#DIV/0!
4. Despesas Variáveis (exceto despesas variáveis com Recursos Humanos)	0,00	0,00	0,00	#DIV/0!
Total	<u>0,00</u>	<u>0,00</u>		
Total Geral	<u>R\$ 0.00</u>			

Gráfico da distribuição percentual

- 1
- 2
- 3
- 4

Atenção: Esta aba será gerada automaticamente à medida em que as anteriores forem sendo preenchidas.