



## Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente CMDCA – Indaiatuba – SP

Vinculado à Secretaria Municipal de Assistência Social da Prefeitura Municipal de Indaiatuba/SP  
Criado pela Lei nº 2659 de 12.12.1990, com alteração da Lei Municipal nº3272 de 02.01.1995

### EDITAL CMDCA Nº 05/2023

O **CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE INDAIATUBA – CMDCA INDAIATUBA**, no uso da atribuição que lhe é conferida pela Lei Municipal nº 6.603 de 29/08/2016 torna público que realizará **processo de análise, seleção e chancela de projetos** que poderão ser financiados pelo Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FUNCRI, por meio de renúncia fiscal, via captação identificada e com recursos do FUNCRI Indaiatuba.

**Convoca as Organizações da Sociedade Civil, Governamentais e Não Governamentais**, interessadas, registradas no CMDCA Indaiatuba, a apresentarem projetos em consonância com os termos deste Edital.

1 - Serão selecionados e chancelados, prioritariamente, os projetos que executem ações de relevância quanto à proteção da criança e adolescente, nos aspectos:

1.1 - Orientação e Apoio Socioeducativo e familiar;

1.2 - Apoio Socioeducativo em meio aberto;

1.3 - Acolhimento Institucional;

1.4 - Acolhimento Familiar (bens permanentes e capacitação);

1.5 - Atenção à criança e ao adolescente em situação de vulnerabilidade social;

1.6 - Atenção à criança e ao adolescente vitimizado por violência doméstica e/ou abuso sexual;

1.7 - Será observada a atenção a crianças e adolescentes de grupos sociais em conflito com a lei e/ou com deficiência;

1.8 - Também se privilegiará os resultados obtidos pela Organização subsidiada por recursos direcionados no ano anterior, com recursos FUNCRI.

§ 1º Chancela deve ser entendida como a autorização para captação de recursos ao FUNCRI Indaiatuba destinados a projetos aprovados pelo CMDCA Indaiatuba.

§ 2º A captação de recursos ao FUNCRI Indaiatuba, referida no parágrafo anterior, deverá ser realizada pela Organização proponente para a parceria do respectivo projeto.

§ 3º A chancela do projeto não vincula ao custeio integral pelo FUNCRI Indaiatuba, caso não tenha sido captado valor suficiente.

2 - Cada Organização poderá propor no máximo 05 (cinco) projetos.



## Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente CMDCA – Indaiatuba – SP

Vinculado à Secretaria Municipal de Assistência Social da Prefeitura Municipal de Indaiatuba/SP  
Criado pela Lei nº 2659 de 12.12.1990, com alteração da Lei Municipal nº3272 de 02.01.1995

**3** - Podem participar e apresentar proposta de projeto entidades governamentais e não governamentais, que estejam com registro atualizado no CMDCA.

**4** - O processo de seleção obedecerá ao seguinte cronograma:

**A)** Divulgação do Edital CMDCA N.º 05/2023 - 10/07/2023;

**B)** Prazo para a entrega dos projetos e documentação geral, entre os dias 11/07/2023 a 11/08/2023, até as 16h;

**C)** Prazo para a análise: 14/08/2023 a 11/09/23;

**D)** Votação do Edital de Aprovação em reunião ordinária do CMDCA 12/09/2023;

**E)** Publicação do Edital de Aprovação: 13/09/2023.

**5** - Os projetos deverão ser entregues em envelope lacrado, na sede do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, na Casa dos Conselhos à Rua 13 de Maio, nº 10, nesta cidade, conforme cronograma acima.

**6** - Este envelope deverá ser acompanhado de documento oficial de encaminhamento onde conste a documentação descrita abaixo:

**6.1** - Ofício solicitando apreciação do projeto ou das atualizações no processo de seleção, assinado pelo Presidente ou pelo responsável legal da entidade, endereçado ao CMDCA;

**6.2** - Balanço de 2022 e balancete de 2023 (de janeiro/2023 até o mês anterior à protocolização do ofício), os quais deverão ser assinados pelo contador responsável e pelo presidente e tesoureiro da organização;

**6.3** - Plano de Trabalho, em **03 (três) vias**, conforme modelo em anexo, que fica fazendo parte integrante do presente Edital para todos os efeitos legais, assinados tanto pelo representante legal da Organização, bem como pelo técnico responsável e rubricado em todas as páginas;

**§ Único** - Caso a organização apresente somente alterações relativas à **atualização de valores** (dissídio coletivo, combustíveis etc) do Plano de Trabalho aprovado em 2023, será necessário apenas o preenchimento da capa, do item 3 – Recursos Humanos e do item 4 – Plano de Aplicação de Recurso ou outros tópicos que a Organização entender necessário.

**7** - A Comissão de Análise de Projetos terá as seguintes atribuições:

**7.1** - Analisar e selecionar os projetos de que trata este edital;

**7.2** - Lavrar e subscrever atas e relatórios;

**7.3** - Elaborar relações nominais das Organizações selecionadas e das não selecionadas.

**§ Único.** Os integrantes da Comissão de Análise de Projetos, que sejam representantes de Organizações Governamentais ou Não Governamentais, junto



## **Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente** **CMDCA – Indaiatuba – SP**

Vinculado à Secretaria Municipal de Assistência Social da Prefeitura Municipal de Indaiatuba/SP  
Criado pela Lei nº 2659 de 12.12.1990, com alteração da Lei Municipal nº3272 de 02.01.1995

ao CMDCA, as quais figurem como beneficiárias dos recursos do FUNCRI, não poderão participar da análise do próprio projeto.

**8** - A aprovação dos projetos a serem contemplados com recursos do FUNCRI Indaiatuba, fica condicionada ao parecer da Comissão de Análise de Projetos, o qual será submetido à deliberação da Diretoria e do Colegiado do CMDCA/Indaiatuba.

**9** - Para avaliação das propostas apresentadas pelas Organizações, a Comissão de Análise de Projetos observará os seguintes critérios:

**9.1** - Habilitação: nesta fase, será analisada a condição de habilitação do proponente para participar do presente Edital. As Organizações que não apresentarem a documentação completa serão desabilitadas automaticamente.

**9.2** - Seleção: nesta fase somente os proponentes habilitados, terão suas propostas avaliadas, segundo critérios e objetivos elencados:

**A)** Estar de acordo com os princípios deste Edital;

**B)** Estar a proposta adequada à justificativa do projeto;

**C)** Custo compatível com a proposta;

**D)** Quadro de recursos humanos e estrutura física compatíveis com a proposta.

**10** - Os projetos aprovados serão classificados dentro dos eixos prioritários, de acordo com a avaliação da Comissão de Análise de Projetos.

**11** - Serão eliminados os projetos em desacordo com os termos do Edital.

**12** - O plano de trabalho deverá conter, no mínimo, os seguintes elementos:

**12.1** - a descrição da realidade objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexos com a atividade ou o projeto e com as metas a serem atingidas;

**12.2**- a forma de execução das ações, indicando, quando cabível, as que demandarão atuação em rede;

**12.3** - a descrição de metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas;

**12.4** - a definição dos indicadores, documentos e outros meios a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;

**§ 1º** Somente será aprovado o Plano de Trabalho que estiver de acordo com as informações já apresentadas na proposta, observados os termos e as condições constantes no Edital.

**§ 2º** Para fins do disposto no § 1º, a Comissão de Análise de Projetos poderá solicitar a realização de ajustes no Plano de Trabalho, observados os termos e as condições da proposta e do Edital.



## Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente CMDCA – Indaiatuba – SP

Vinculado à Secretaria Municipal de Assistência Social da Prefeitura Municipal de Indaiatuba/SP  
Criado pela Lei nº 2659 de 12.12.1990, com alteração da Lei Municipal nº3272 de 02.01.1995

**§ 3º** O prazo para realização de ajustes no Plano de Trabalho será de sete dias, contado da data de recebimento da solicitação apresentada à Organização da Sociedade Civil, na forma do § 2º.

**13** - Os projetos aprovados serão publicados no Site Oficial e na Imprensa Oficial do Município de Indaiatuba.

**14** - Os projetos selecionados no presente processo terão prazo de execução máxima de 12 (doze) meses, a partir do recebimento do recurso financeiro.

**15** - O nome do doador ao FUNCRI Indaiatuba só poderá ser divulgado mediante sua autorização expressa, respeitado o que dispõe o Código Tributário Nacional.

**16** - O financiamento de projetos pelo FUNCRI Indaiatuba deve estar condicionado à previsão orçamentária e à disponibilidade financeira dos recursos.

**17** - Nos materiais de divulgação das ações, projetos e programas que tenham recebido financiamento do FUNCRI Indaiatuba deve ser obrigatória a referência ao Conselho de Direitos e ao FUNCRI, como fonte pública de financiamento.

**18** - Casos especiais ou omissos serão deliberados e decididos pela Diretoria Executiva do CMDCA, cabendo recurso no prazo de 05 (cinco) dias, para o Plenário do Colegiado, devendo ser decidido na primeira sessão Plenária que ocorrer.

**19** - Este Edital observará e deverá ser interpretado com base na Resolução CMDCA nº 050/2017, que trata da não utilização de Chamamento Público, passando a vigorar na data de sua publicação.

Indaiatuba, 6 de julho de 2023.

SERGIO BAPTISTA  
FERREIRA:1080529  
4899

Assinado de forma digital por  
SERGIO BAPTISTA  
FERREIRA:10805294899  
Dados: 2023.07.06 11:54:03  
-03'00'

---

Sérgio Baptista Ferreira  
Presidente do CMDCA  
Gestão 2023-2025

**Anexo – Modelo de Plano de Trabalho FUNCRI**  
**Deverá ser elaborado em papel timbrado da Organização**

**NOME DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL**

*(colocar nesse campo o nome que deverá sair no edital)*

**NOME DO PROJETO**

**ANO DE VIGÊNCIA DO PROJETO**

**REPASSE FUNCRI**

<b>Valor total do projeto</b>	<b>R\$</b>
Total para manutenção	R\$
Total para permanente	R\$

**REPASSE MUNICIPAL**

<b>Valor total do projeto</b>	<b>R\$</b>
Total para manutenção	R\$
Total para permanente	R\$

**REPASSE ESTADUAL**

<b>Valor total do projeto</b>	<b>R\$</b>
Total para manutenção	R\$
Total para permanente	R\$

**REPASSE FEDERAL**

<b>Valor total do projeto</b>	<b>R\$</b>
Total para manutenção	R\$
Total para permanente	R\$

## 1- DADOS CADASTRAIS

### 1.1- NOME ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

1.2- ENDEREÇO DA SEDE:

BAIRRO:

CEP:

CIDADE/UF:

TELEFONE:

E-MAIL:

SITE:

### 1.2.1- ENDEREÇO LOCAL DE EXECUÇÃO DO (S) PROJETO (S):

O ATENDIMENTO É FEITO NA SEDE?    ( ) SIM        ( ) NÃO        ( ) AMBOS

Caso o atendimento não seja feito na sede da Organização, ou em mais de um local, declarar abaixo o endereço:

Endereço:

*Anexar a este plano de trabalho, o alvará de funcionamento do (s) endereço (s) citado (s) como local de atendimento, que não seja a sede.*

**Na ausência dos documentos acima, sendo o caso de local vinculado à Órgão Público, solicitar uma declaração (modelo fornecido pelo CMDCA).**

### 1.3- VIGÊNCIA DO MANDATO DA DIRETORIA ATUAL: de DD/MM/AAAA até DD/MM/AAAA.

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL:

RG/ÓRGÃO EXPEDIDOR:

CPF:

CARGO/FUNÇÃO:

ENDEREÇO:

BAIRRO:

CEP:

TELEFONE PARA CONTATO:

CELULAR:

### 1.4- CADASTRO NACIONAL DE PESSOA JURÍDICA

N.º DO CNPJ:

DATA DE ABERTURA DO CNPJ:

ATIVIDADE PRINCIPAL:

ATIVIDADES SECUNDÁRIAS:

### 1.5- IDENTIFICAÇÃO:

	Número de registro	Válido até
INSCRIÇÃO NO CMDCA		
INSCRIÇÃO CMAS		

### 1.6- FINALIDADE ESTATUTÁRIA:

*Descrever finalidade estatutária.*

## **2- IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO**

### 2.1 RESPONSÁVEIS:

#### **COORDENADOR TÉCNICO RESPONSÁVEL:**

NOME:

RG/ÓRGÃO EXPEDIDOR:

CPF:

NÚMERO DO REGISTRO PROFISSIONAL (caso aplicável): *sigla/número*

TELEFONE PARA CONTATO

CELULAR:

E-MAIL:

#### **RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO:**

NOME:

RG/ÓRGÃO EXPEDIDOR:

CPF:

NÚMERO DO REGISTRO PROFISSIONAL (caso aplicável): *sigla/número*

TELEFONE PARA CONTATO:

CELULAR:

E-MAIL:

#### **RESPONSÁVEL PELA PRESTAÇÃO DE CONTAS:**

NOME:

RG/ÓRGÃO EXPEDIDOR:

CPF:

NÚMERO DO REGISTRO PROFISSIONAL (caso aplicável): *sigla/número*

TELEFONE PARA CONTATO:

CELULAR:

E-MAIL:

## 2.2- DETALHAMENTO DO PROJETO:

### PERÍODO DE EXECUÇÃO:

*Descrever período de execução do projeto. (esse prazo precisa coincidir como cronograma de atividades)*

*Exemplo: Projeto será executado em 12 meses.*

### JUSTIFICATIVA:

*Descrever objetivamente a realidade da comunidade que será atendida. Essa questão precisa descrever o problema daquele público que o projeto proposto pretende resolver.*

*Se possível, disponibilizar dados estatísticos da realidade da comunidade.*

### OBJETIVO GERAL:

*Descrever resumidamente qual o objetivo geral do projeto proposto.*

### PÚBLICO ALVO:

*Descrever a quantidade a ser atendida, citando idade, situação social, escolaridade, entre outros.*

*Descrever a quantidade de atendidos diretos e indiretos.*

### FORMAS DE ACESSO AO SERVIÇO:

*Citar o meio pelo qual os beneficiários chegam à Organização.*

*Exemplo: espontâneo, busca ativa, encaminhamento da rede, entre outros.*



OBJETIVO ESPECÍFICO/METAS/INSTRUMENTAIS:

	<b>Objetivo específico</b>	<b>Meta qualitativa</b>	<b>Meta quantitativa</b>	<b>Instrumentais</b>
1	<p><i>Descrever em 5 tópicos, no máximo, o que a Organização irá fazer para atingir o objetivo geral.</i></p> <p><i>Observar que os objetivos específicos deverão estar relacionados com as metas qualitativas e quantitativas.</i></p> <p><i>Sugestão de iniciar as frases utilizando as palavras: proporcionar, oferecer, facilitar, promover, preparar, entre outras.</i></p>	<p><i>Descrever o nível de qualidade esperado ao final do projeto.</i></p> <p><i>Este item deve estar relacionado com os objetivos específicos do projeto.</i></p>	<p><i>Descrever numericamente a expectativa de atendimentos, indicando preferencialmente índices em porcentagem.</i></p> <p><i>Este item deve estar relacionado com os objetivos específicos do projeto.</i></p>	<p><i>Citar objetivamente quais instrumentais serão utilizados para monitorar as metas quantitativas e qualitativas definidas.</i></p> <p><i>Sugestão: Relatórios, fotos, depoimentos, avaliações, atas de reunião, entre outras.</i></p>
2				
3				
4				
5				

INSTRUMENTAIS ADICIONAIS (quando aplicável):

**METODOLOGIA:**

*Descrever a metodologia utilizada para a execução do projeto, mencionado também as seguintes informações:*

*- Qual espaço será utilizado, quais recursos (salas, computadores, data show, entre outros) estarão disponíveis;*

*- Descrição pedagógica do projeto proposto e etapas de execução propostas;*

*Exemplo: oficinas de contação de história, oficinas técnicas, métodos lúdicos, entre outras.*

*- Descrever a periodicidade de realização das oficinas.*

*Atentar-se ao fato de que a metodologia é o caminho para cumprimento dos objetivos propostos.*



A Organização deve estabelecer no cronograma de atividades a periodicidade com que realizará o monitoramento e avaliação da execução do projeto.

### 3- RECURSOS HUMANOS:

EQUIPE				
<i>Descrever toda a estrutura de RH necessária para a realização do projeto.</i>				
CARGO	ESCOLARIDADE	QUANTIDADE	CARGA HORÁRIA MENSAL	FORMA DE CONTRATAÇÃO (CLT, MEI, VOLUNTÁRIO...)

### 4- PLANO DE APLICAÇÃO DE RECURSO:

DEMONSTRATIVO DE APLICAÇÃO DA DESPESA			
NATUREZA DA DESPESA	DETALHE DA DESPESA	TOTAL DA DESPESA (ANUAL)	TOTAL POR NATUREZA DA DESPESA
BENS E MATERIAIS PERMANENTES	BENS E MATERIAIS PERMANENTES	R\$	R\$
RECURSOS HUMANOS	13º SALÁRIO		R\$
	APRENDIZES		
	ASSISTÊNCIA MÉDICA E/OU ODONTOLÓGICA		
	AVISO PRÉVIO		
	CONTRIBUIÇÃO AO INSS - COTA PATRONAL		
	CONTRIBUIÇÃO AO PIS		
	CONTRIBUIÇÕES (SINDICAL, ASSISTENCIAL, CONFEDERATIVA)		
	CURSOS/TREINAMENTO		
	DISSÍDIO COLETIVO/REAJUSTE SALARIAL		
	EPI/EPC/UNIFORME		
	ESTAGIÁRIOS		
	EXAMES ADMISSIONAIS/DEMISSIONAIS		
	FÉRIAS		
	FGTS		
FGTS RESCISÓRIO			
INSS			

	OUTROS ENCARGOS SOCIAIS/PREVIDENCIÁRIOS/ TRABALHISTAS		
	SALÁRIOS E ORDENADOS (Exceto Diretoria)		
	SEGURO DE VIDA (GRUPO)		
	VALE ALIMENTAÇÃO		
	VALE FARMÁCIA		
	VALE REFEIÇÃO		
	VALE TRANSPORTE		
	VERBAS RESCISÓRIAS		
<b>GÊNEROS ALIMENTÍCIOS</b>	GÊNEROS ALIMENTÍCIOS		R\$
<b>LOCAÇÃO</b>	EQUIPAMENTO DE INFORMÁTICA		R\$
	IMÓVEL		
	LOCAÇÕES DIVERSAS		
	SISTEMAS DE SOFTWARES		
	VEÍCULOS		
<b>MANUTENÇÃO</b>	ELETROELETRÔNICOS E ELETRODOMÉSTICOS		R\$
	EQUIPAMENTO DE INFORMÁTICA		
	PREDIAL E IMOBILIÁRIO		
	VEÍCULOS		
<b>MATERIAIS DE CONSUMO</b>	CAMA, MESA E BANHO		R\$
	COMBUSTÍVEL		
	MATERIAIS DE COPA E COZINHA		
	MATERIAL DE EXPEDIENTE/CORREIO/FOTO CÓPIAS		
	MATERIAL DE HIGIENIZAÇÃO E LIMPEZA		
	MATERIAL DIDÁTICO E PEDAGÓGICO		
	MATERIAL EDUCATIVO E ESPORTIVO		
	OUTROS		
	TECIDOS E AVIAMENTOS		
	UNIFORME		
	VESTUÁRIO/CALÇADOS		
<b>MEDICAMENTOS</b>	MEDICAMENTOS		R\$
<b>SERVIÇOS DE TERCEIROS</b>	CONSULTORIA/ASSESSORIA CONTÁBIL		R\$
	CONSULTORIA/ASSESSORIA JURÍDICA		
	LIMPEZA E CONSERVAÇÃO		
	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA FÍSICA		

	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA		
	SEGUROS		
	VIGILÂNCIA E SEGURANÇA PATRIMONIAL		
<b>UTILIDADES PÚBLICAS</b>	RECARGA DE GÁS DE COZINHA		R\$
	SERVIÇOS DE ÁGUA E ESGOTO		
	SERVIÇOS DE FORÇA E LUZ		
	SERVIÇOS DE TELECOMUNICAÇÕES (INTERNET, TELEFONE, ETC)		
<b>TOTAL</b>		<b>R\$</b>	<b>R\$</b>

\*Consultar Instrução Normativa nº 2/2021 – <https://www.indaiatuba.sp.gov.br/terceiro-setor/manuais/>

#### 4.1- PROPOSTA DE AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE

ITEM	NOME E ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	R\$ UNITÁRIO	R\$ TOTAL
			R\$	R\$
			R\$	R\$
			R\$	R\$
<b>TOTAL DE PERMANENTES</b>				<b>R\$</b>

\*Consultar site Bolsa Eletrônica de compras/Catálogo de Materiais e Serviços

#### 4.2- CRONOGRAMA DE UTILIZAÇÃO DO RECURSO:

*Distribuir o valor estimado de utilização.*

MÊS 01	MÊS 02	MÊS 03	MÊS 04	MÊS 05	MÊS 06
R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
MÊS 07	MÊS 08	MÊS 09	MÊS 10	MÊS 11	MÊS 12
R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$

## 5- MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DO PROJETO:

### INDICADORES DE AVALIAÇÃO DAS METAS:

*Descrever como a Organização irá monitorar se as metas definidas estarão sendo atingidas, de acordo com os objetivos específicos propostos.*

*Caso as metas não estejam sendo atingidas, identificar o procedimento que será adotado para corrigir ou justificar o não cumprimento.*

*Estas informações deverão ser registradas formalmente pela Organização.*

## 6- AUTENTICAÇÃO ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

INDAIATUBA, \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA  
REPRESENTANTE LEGAL

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA  
TÉCNICO E/OU RESPONSÁVEL  
PELO PROJETO

## 7- AVALIAÇÃO/AUTORIZAÇÃO:

7.1- PLANO DE TRABALHO ANALISADO PELA COMISSÃO DE ANÁLISE DE PROJETOS, ATENDENDO AOS REQUISITOS DA LEI 13.019/2014 E AOS ITENS DO EDITAL.

INDAIATUBA, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

STATUS DO PROJETO: \_\_\_\_\_

**APROVAÇÃO PELA COMISSÃO DE PROJETOS:**

NOME COMPLETO	Nº RG	ASSINATURA