



**Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente**

**MISSÃO VELHA-CE**

Secretaria do Trabalho e Assistência Social

Secretaria Executiva dos Conselhos

cmdcamissaovelha@gmail.com

## **EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA Nº 002/2021 – CMDCA-CE**

### **DISPÕE SOBRE CHAMADA PÚBLICA PARA AUTORIZAÇÃO DE EMISSÃO DE CERTIFICADO DE CAPTAÇÃO DE RECURSOS – CCR PARA ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL E ORGANIZAÇÕES GOVERNAMENTAIS.**

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA de Missão Velha, no uso de suas competências e nas atribuições que lhe são conferidas pelo Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal Nº 8.069 de 13 de julho de 1990) e pela Lei Municipal Nº 037 de 2005, torna público o **EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA Nº 002/2021 – CEDCA-CE**, que **DISPÕE SOBRE CHAMADA PÚBLICA PARA AUTORIZAÇÃO DE EMISSÃO DE CERTIFICADO DE CAPTAÇÃO DE RECURSOS – CCR PARA ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL E GOVERNAMENTAIS**, observadas as disposições contidas neste Edital.

#### **1. DAS DISPOSIÇÕES LEGAIS**

**1.1.** Fundamenta-se o presente processo seletivo na Constituição Federal, na Lei 8.069/90, na **Resolução 426/2020** do CEDCA-CE, Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, (com redação dada pela Lei nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015) e nas demais disposições legais aplicáveis à matéria.

**1.2.** O presente processo seletivo, objetiva estabelecer os critérios de apresentação, avaliação e aprovação de projetos, visando a Autorização de emissão de Certificado de Captação de Recursos – CCR e busca igualmente a criação de um BANCO DE PROJETOS CERTIFICADOS, que facilitará o acesso de potenciais doadores aos projetos devidamente certificados por este Conselho Municipal.

**1.3.** O presente processo seletivo será regido por este Edital e realizado pelo CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE MISSÃO VELHA, devendo os projetos serem apresentados em conformidade com a estrutura proposta neste Edital.

**1.4.** O procedimento de apresentação, avaliação e aprovação do projeto e, conseqüentemente a emissão do respectivo CCR obedecerão, no que não for disposto de forma contrária neste Edital, às regras consagradas.

**1.5.** Integram este instrumento convocatório, dele fazendo parte, como se transcritos em seu corpo, os seguintes documentos:

- a)** Comprovante de cadastro no E-Parceria;
- b)** Cópia atualizada do registro junto ao Conselho de Direitos da Criança e do



**Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente**

**MISSÃO VELHA-CE**

Secretaria do Trabalho e Assistência Social

Secretaria Executiva dos Conselhos

[cmdcamissaovelha@gmail.com](mailto:cmdcamissaovelha@gmail.com)

Adolescente do Município, para entidades que desenvolvem programas previstos no art. 90, da Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente;

- c) Em se tratando de construção ou reforma, deverá ser apresentada cópia legível da escritura do terreno, comprovando a propriedade em nome da instituição proponente.

**1.6.** Os projetos e as documentações listadas deverão ser enviada para o e-mails institucionais do CMDCA: [cmdcamissaovelha@gmail.com](mailto:cmdcamissaovelha@gmail.com) / [secretariaexecutivamv@gmail.com](mailto:secretariaexecutivamv@gmail.com)

## **2. DO OBJETO**

**2.1.** Constitui-se objeto do presente chamamento o credenciamento de Organizações da Sociedade Civil e Organizações Governamentais para obterem Certificado de Captação de Recursos – CCR.

## **3. DO PROCESSO DE ANÁLISE E APROVAÇÃO.**

- I.** A análise dos projetos será feita pela Comissão de Orçamento e Fundos do CMDCA de Missão Velha;
- II.** Todas as organizações que apresentarem projetos, que estejam de acordo com as Diretrizes e Critérios priorizadas para **2020/2021** publicada através da Resolução 02/2021-CMDCA.
- III.** Os projetos aptos a receberem a certificação serão submetidos ao colegiado deste conselho para aprovação final;
- IV.** O(a) Conselheiro(a) ficará impedido de analisar, emitir parecer ou votar projeto que diga respeito à instituição por ele, porventura, representada no colegiado ou com vinculação profissional ou associativa;
- V.** Os projetos aprovados serão publicizados em forma de resolução e a entidade beneficiada será comunicada pelo Conselho por meio oficial para receber o Certificado de Captação de Recursos.
- VI.** Os Projetos candidatos à certificação devem atender as diretrizes do CMDCA, previstas na Resolução n.º 02/2021, especialmente os objetivos, metas e estratégias previstas nos artigos 4º ao 6º do Plano Nacional Plano Nacional Decenal de Direitos Humanos de Crianças e Adolescentes
- VII.** Será deduzido 20% do valor captado pela entidade para o FIA, que beneficiará outras entidades e/ou projetos aprovados pelo Colegiado.
- VIII.** O Certificado de Captação de recursos poderá ser anulado por decisão do Colegiado nos seguintes casos:



**Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente**

**MISSÃO VELHA-CE**

Secretaria do Trabalho e Assistência Social

Secretaria Executiva dos Conselhos

cmdcamissaovelha@gmail.com

- I. Não aplicação dos recursos no objetivo apresentado no projeto;
- II. Descumprimento de qualquer das orientações previstas neste Edital.

A Certificação ao Projeto não deve obrigar seu financiamento pelo FIA, caso não tenha sido captado o valor suficiente.

#### **4. CALENDÁRIO DO EDITAL**

<b>ETAPA</b>	<b>DATA</b>
APROVAÇÃO EDITAL	16/03/2021
DIVULGAÇÃO NO SITIO	17/03/2021
ENTREGA DE PROJETOS	22/03 a 05/04/2021
ANÁLISE DE PROJETOS	06/04 a 11/04/2021
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO	14/04/2021

**MODELO DO PROJETO TÉCNICO**  
**(Usar papel timbrado da instituição)**

**1. DADOS CADASTRAIS DA ENTIDADE PROPONENTE**

Nome da entidade (sem abreviaturas):

Nome de fantasia/sigla (caso tenha):

CNPJ:

Endereço:

Cidade:

UF:

CEP:

Telefone:

E-mail:

**2. DADOS CADASTRAIS DO REPRESENTANTE LEGAL DA PROPONENTE:**

Nome:

Carteira de Identidade/órgão Expedidor/data de expedição:

CPF:

Endereço Residencial:

Cidade/UF:

CEP:

Telefone:

E-mail:

**3. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO PROJETO:**

Nome:

Carteira de Identidade/órgão Expedidor/data de expedição:

CPF:

Endereço Residencial:

Cidade/UF:

CEP:

Formação e experiência profissional (comprovadas)

Telefone:

E-mail:

**4. RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO DO PROJETO (coordenação Técnica):**

Nome:

Carteira de Identidade/órgão Expedidor/data de expedição:

CPF:

Endereço Residencial:

Cidade/UF:

CEP:

Formação e experiência profissional (comprovadas)

Telefone:

E-mail:

## **5. DESCRIÇÃO DO PROJETO:**

Título do Projeto

Período de Execução (início e término)

Temática conforme as Diretrizes do CEDCA Resolução 403\2020:

Público

Valor do projeto:

## **6. APRESENTAÇÃO (máximo 01 lauda)**

Faça um resumo claro e objetivo do projeto, considerando a situação da criança e do adolescente, os dados de seu município ou região. Apresente algum diagnóstico realizado pelos diferentes atores do Sistema de Garantias de Direitos (se houver); os resultados esperados, o valor do projeto previsto, a área de abrangência e sua população de crianças e adolescentes, e atendidos direta e indiretamente devem ser citados na apresentação. Descreva brevemente como é constituída a rede de atendimento a criança e ao adolescente do município

## **7. JUSTIFICATIVA (máximo 02 laudas)**

Fundamentar a pertinência e relevância do projeto como resposta a uma demanda da sociedade. O texto deve ser claro, objetivo, explicitando a realidade social e local através de dados estatísticos e de indicadores sociais atualizados, sinalizando o cenário de vulnerabilidades e riscos sociais, atualizados por que passa o público a ser acompanhado.

Na justificativa se enfoca a situação-problema que o projeto pretende enfrentar, demonstrando a relação de causa e efeito no cotidiano do público beneficiado. Traduz no **por que e para que** do Projeto. Deverá também destacar os benefícios que poderão advir com a implementação do projeto e os resultados esperados.

## **8. PÚBLICO BENEFICIÁRIO (máximo 01 lauda)**

Descrever, objetivamente, o público-alvo que será alcançado pelo projeto apresentando os beneficiários diretos e indiretos.

## **9. OBJETIVOS (máximo 01 lauda)**

### **Objetivo Geral**

Identificar o fim, ou seja, o resultado que se quer atingir através de ações que o projeto desenvolverá junto ao público.

### **Objetivos Específicos**

A partir da justificativa apresentada, definir com clareza o que se pretende alcançar com o projeto de maneira que os objetivos específicos que deverão ser quantificados e qualificados.

## 10. MATRIZ INSTITUCIONAL

Explicitar na matriz institucional a missão, visão de futuro, o plano de desenvolvimento da equipe, bem como o plano de sustentabilidade e captação de recursos da entidade.

Apresentar três (03) declarações de instituições parceiras declarando a contribuição para o desenvolvimento do referido projeto, em papel timbrado da entidade parceira, datada do ano vigente, assinada pelo gestor oficial, contendo os seguintes dados:

Nome da entidade:

CNPJ:

Endereço Comercial:

Cidade/UF:

CEP:

Telefone:

E-mail:

Nome da instituição parceira	Nome do responsável	Atribuições do parceiro

## 11. MARCO CONCEITUAL (máximo 01 lauda)

Explicar de forma clara e precisa o referencial teórico, os princípios e diretrizes que norteiam o projeto. Inclusive, citando autores de referência, constando também uma **referência bibliográfica nos anexos**

Descrever o marco legal que fundamenta a execução da proposta e sua relação com o sistema de garantia de direitos.

## 12. METODOLOGIA (máximo 03 laudas)

Explicar de forma detalhada todas as ações a serem desenvolvidas no projeto. Explicar o tipo de trabalho, o instrumental a ser utilizado (questionário, entrevista etc), o tempo previsto, a equipe e a divisão do trabalho, as formas de tabulação e tratamento dos dados, enfim, tudo aquilo que será utilizado para a execução do projeto.

**Em caso de capacitação, informar:**

ATIVIDADE	PÚBLICO	CONTEÚDO	QTDE	PERIODICIDADE	CARGA HORÁRIA	INSTRUMENTAL DE CONTROLE E AVALIAÇÃO UTILIZADOS.

## 13. ESTRATEGIAS DE SUSTENTABILIDADE (máximo 02 laudas)

São as ações desencadeadas pelo projeto para que as mudanças promovidas possam ter continuidade, legitimidade e permanência no município. Descreva como pretende promover a sustentabilidade do projeto em termos:

**Financeiros:** descreva se há contrapartida dos Governos municipais e estaduais ou de outras fontes de financiamento.

**Técnicos:** metodologias, estratégias e planejamento

**Comunitarística:** descreva a capacidade do projeto de mobilizar a comunidade local e o grau de participação dos atores locais e das próprias crianças e adolescentes;

**Articulação e trabalho em rede:** descreva como as ações do projeto se articulam com os atores locais do Sistema de garantia dos Direitos e como fortalecem a rede local de proteção da Criança e do Adolescente;

**Interação com as Políticas Públicas:** como se dá a complementariedade e integração com as políticas públicas e serviços do município, particularmente com os demais conselhos das políticas sociais

#### **14.. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO** (máximo 02 laudas)

Indicar e quantificar metas, etapas, indicadores de resultados de modo a permitir a verificação de seu cumprimento e a periodicidade.

<b>OBJETIVOS</b>	<b>METAS</b>	<b>ETAPA</b>	<b>INDICADORES DE RESULTADO</b>	<b>MEIOS DE VERIFICAÇÃO</b>	<b>PERIODICIDADE</b>

Indicar os mecanismos de acompanhamento e avaliação do projeto pelos órgãos envolvidos (entidade concedente, proponente e parcerias envolvidas na ação). Deve indicar o processo da ação continuada do projeto. Os processos de avaliação devem ser estabelecidos na:

- Avaliação permanente ou de processo ou monitoramento, acompanhamento dos trabalhos em períodos curtos, a tempo de propor soluções alternativas aos problemas que vão surgindo;
- Avaliação periódica de resultados: avaliação realizada na conclusão de determinada fase; mede as consequências previstas nos objetivos e também aponta para resultados que não haviam sido previstos, mas que acontecerem durante o decorrer do projeto. São resultados parciais, não finais;
- Avaliação final ou de impacto: avaliação que acontece algum tempo após o término do projeto, quando as atividades foram concluídas. Mede os resultados de longo prazo que atingiram a população-alvo e a sociedade. Deve ser realizada de forma participativa com o público-alvo do projeto.

#### **15. INSTALAÇÕES FÍSICAS DOS EQUIPAMENTOS ONDE SERÁ REALIZADO O PROJETO:**

- Descrever o local onde será desenvolvida a atividade, quantificando todos os ambientes: salas, banheiros, refeitórios, etc.

- Especificar a natureza do local: (próprio, cedido ou alugado; público ou privado).
- Relação dos equipamentos/móveis disponíveis para o projeto.

#### 16. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO FÍSICA E FINANCEIRA

META	ETAPA	MESES											
		01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12

#### 17. EQUIPE DE EXECUÇÃO DO PROJETO

FUNÇÃO NO PROJETO	QUANTITATIVO	TEMPO DEDICADO AO PROJETO

#### 18. CRONOGRAMA DE APLICAÇÃO

Expressar o recurso gasto em cada um dos elementos de despesas (serviços de terceiros pessoa física, serviços de terceiros pessoa jurídica, material de consumo, passagens, etc)

ELEMENTO DE DESPESA	MESES											
	Mês 01	Mês 02	Mês 03	Mês 04	Mês 05	Mês 06	Mês 07	Mês 08	Mês 09	Mês 10	Mês 11	Mês 12

#### 19. PLANO DE APLICAÇÃO

ELEMENTOS/ITENS DE DESPESA	CONCEDENTE (FECA)	CONTRAPARTIDA	VALOR TOTAL
<b>TOTAL</b>			

#### 20. PLANILHA DETALHADA DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS

META 1	INDICADOR FÍSICO		VALOR TOTAL	PERÍODO	
	UNIDADE	QUANTIDADE		DATA INICIAL	DATA FINAL
Descrição da Meta				mm/aa	mm/aa
ETAPA 1.1	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR TOTAL	DATA INICIAL	DATA FINAL
Descrição da Etapa				mm/aa	mm/aa

GASTOS PREVISTOS NA ETAPA 1.1							
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	NATUREZA DA DESPESA* 1	NATUREZA DA DESPESA* 2
1.1.1							
1.1.2							
META 2		INDICADOR FÍSICO		VALOR TOTAL		PERÍODO	
Descrição da Meta		UNIDADE	QUANTIDADE			DATA INICIAL	DATA FINAL
Descrição da Meta						mm/aa	mm/aa
ETAPA 2.1		UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR TOTAL		DATA INICIAL	DATA FINAL
Descrição da Etapa						mm/aa	mm/aa
GASTOS PREVISTOS NA ETAPA 2.1							
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	NATUREZA DA DESPESA* *1	NATUREZA DA DESPESA* 2
2.1.1							
2.1.2							
TOTAL METAS:				SOMATÓRIO:			
VALOR GLOBAL DO PLANO DE TRABALHO:							

\* 1 NATUREZA DA DESPESA: Campo que indica a natureza do item. Domínio: "Serviço de Terceiro Pessoa Física, Serviço de Terceiro Pessoa Jurídica, Material de Consumo".

\* 2 NATUREZA DA DESPESA: Campo que indica outro tipo de natureza da despesa que não conste no item anterior.

## ANEXO II

### MODELO DE CERTIFICADO DE AUTORIZAÇÃO PARA CAPTAÇÃO DE RECURSOS



#### **CERTIFICADO DE AUTORIZAÇÃO PARA CAPTAÇÃO DE RECURSOS FINANCEIROS PARA O FUNDO MUNICIPAL PARA A CRIANÇA E O ADOLESCENTE – FIA**

**N.º**

**ENTIDADE:**

**CNPJ:**

**ENDEREÇO:**

**O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA de Missão Velha** exerce as funções que lhe são atribuídas pela lei municipal nº 037 de 2005, em conformidade com os princípios e as diretrizes da lei federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e da Constituição Federal (art.227). **AUTORIZA** a entidade acima identificada, a captar, de pessoas físicas e/ou jurídicas, doações dedutíveis do Imposto de Renda.

**NOME DO PROJETO:**

**OBJETIVO:**

**VALOR DO PROJETO: R\$**

**RETENÇÃO:** 20% (vinte por cento) para aplicação nas prioridades estabelecidas pelo CMDCA

**DADOS BANCÁRIOS do Fundo Municipal para a Criança e o Adolescente – FIA**

- Banco do Brasil
- Agência: 0008-6
- Conta Corrente: 25.861-X

**VALIDADE DO CERTIFICADO:** (dois) anos, a partir da data da publicação da Resolução que aprovar o projeto.

Missão Velha, XX de XXX de 2021.

**Maria Lindecí Carlos Oliveira Rocha**  
**Presidente do CEDCA-CE**