**EDITAL Nº 001/2016**

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do Município de Correia Pinto-SC, criado pela Lei Municipal nº 501/93 de 22 de junho de 1993, regulamentado pelo decreto municipal nº 0049/93 de 25 de outubro de 1993, alterada pela Lei promulgada nº 1632/2010 de novembro de 2010; com sede na Avenida Vitória Régia nº 500, bairro Pró-Flor, Município de Correia Pinto, no uso de suas atribuições, considerando a Lei Federal n. 8.069/90, bem como as diretrizes e propostas priorizadas na Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente realizada em julho/2011, torna pública a abertura do processo de seleção de projetos voltados à área da infância e adolescência para organizações governamentais e não governamentais registradas no CMDCA do Município de Correia Pinto-SC.

1. **INFORMAÇÕES GERAIS**

1.1. Os projetos aprovados serão firmados mediante Convênio, auxílio ou subvenção com recursos do Fundo da Infância e Adolescência - FIA, devendo a entidade proponente apresentar projeto e plano de trabalho, expondo como a organização atuará, conforme o presente edital.

1.2. Fazem parte deste edital:

1.2.1. Anexo I – Ficha Cadastral;

1.2.2. Anexo II - Documentos exigidos para assinatura do convênio/subvenção;

1.2.3. Anexo III – Declarações;

1.2.4. Anexo IV – Termo de Referência (para entidades governamentais);

1.2.5. Anexo V – Formato/Roteiro do projeto;

1.2.6. Anexo VI – Plano de Trabalho;

1.2.7. Anexo VII –Relação de Políticas Públicas.

1. **OBJETO**

2.1. O presente instrumento visa regulamentar e tornar público o procedimento de inscrição e seleção de projetos por entidades governamentais e não governamentais voltadas à promoção e defesa dos direitos da infância e da adolescência, que serão considerados aptos a receber financiamento com os recursos do Fundo da Infância e Adolescência (FIA), conforme o disposto nas deliberações do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do Município de Correia Pinto, Resolução n. 01 do CMDCA emitida em 8.8.2012.

1. **DO OBJETIVO**

3.1. Disponibilizar recursos para o desenvolvimento de ações que estejam voltadas para a criação e implementação dos serviços e estruturas, previstas na Lei Federal nº 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente, visando o cumprimento da Política de Proteção Integral da Criança e do Adolescente; sendo que os projetos selecionados serão de cunho social, novos, com o objetivo de incentivar, apoiar, promover, atender, valorizar e dar visibilidade a práticas das entidades governamentais e não governamentais registradas no CMDCA e que contribuam para a promoção, garantia, defesa, atendimento de crianças e adolescentes.

1. **DO PÚBLICO ALVO**

4.1. Crianças e adolescentes, e se necessário suas respectivas famílias, que estejam em situação de: vulnerabilidade, risco social e pessoal, violência, abandono, deficiência física e/ou mental, atraso no desenvolvimento, uso de substâncias psicoativas, cumprimento de Medidas Socioeducativas, adolescentes gestantes.

1. **DO RECURSO FINANCEIRO**

5.1. Os projetos serão financiados de acordo com a disponibilidade de recursos na conta do FIA, baseado na Lei de Diretrizes Orçamentárias do CMDCA 2014/2015; sendo que a dotação Orçamentária disponível no FIA para os projetos de 2016 é de R$ 115.762,50(CENTO E QUINZE MIL SETECENTOS E SESSENTA E DOIS REAIS E CINQUENTA CENTAVOS).

5.2. Cada projeto deverá ter valor de até R$ 20.000,00 (Vinte mil reais). Até o limite deste valor, a entidade poderá apresentar mais de um projeto e em diferentes linhas de atuação da política pública aqui definida, porém a prioridade é contemplar um projeto por entidade, ficando os demais projetos, se necessário, em banco de projetos para financiamento futuro.

5.3. O apoio financeiro será formalizado por Convênio entre a Prefeitura e as entidades proponentes selecionadas; sendo os recursos financeiros repassados do FIA diretamente para a conta bancária específica indicada pela organização.

5.4.O financiamento não cobrirá despesas com:

5.4.1.Cerimonial (Exemplos: coffee-break, coquetéis, ornamentação, mestre de cerimônia, etc.);

5.4.2. Custos administrativos de manutenção e funcionamento da instituição proponente (Exemplos: luz, água, telefone, aluguel de imóvel, etc.);

5.4.3. Realização de despesas a título de taxa de administração, gerência ou similar;

5.4.4. Gratificação, consultoria, assistência técnica, coordenação ou qualquer espécie de remuneração a servidores públicos estaduais e/ou municipais integrantes da administração direta ou indireta;

5.4.5. Pagamento de taxas bancárias, multas, juros ou correção monetária, inclusive aquelas decorrentes de pagamento ou recolhimento fora do prazo.

5.5.Não serão financiados projetos de políticas públicas sociais básicas, em caráter continuado, e que disponham de fundo próprio e ainda; pagamento de funcionários e equipamentos para o setor administrativo da entidade bem como aquisição, construção, reforma, manutenção e/ou aluguel de imóveis públicos e privados, ainda que de uso exclusivo da política da infância e adolescência, de acordo com o Art. 16, parágrafo único, da Resolução 137/2010 do Conanda.

5.6. O financiamento só poderá cobrir despesas que estiverem especificadas no plano de trabalho, e que atendam ao objetivo proposto no projeto, devidamente justificadas.

5.7. Não serão financiados projetos com prazo de execução superior a seis meses.

1. **DOS EIXOS**

6.1. O presente processo de seleção pública será regido, no que couber, pelos princípios: legalidade, moralidade, impessoalidade, publicidade, eficiência, razoabilidade, proporcionalidade, ampla defesa, contraditório, segurança jurídica, motivação e supremacia do interesse público; posto que será observado o procedimento formal, a publicidade dos atos, a isonomia entre os proponentes participantes, o sigilo na apresentação das propostas, a vinculação ao edital, e um julgamento objetivo.

6.2. Os projetos a serem apresentados para este Edital devem estar pautados nos Direitos Fundamentais da Política de Proteção Integral da Criança e do Adolescente, conforme a Lei n. 8.069/90, devendo contemplar, cumulativamente ou não, aspectos que envolvam necessariamente ações relacionadas a uma das políticas públicas, dispostas no Anexo VII.

6.3. Todos os projetos devem estar direcionados para o Município de Correia Pinto.

1. **DO TERMO DE COMPROMISSO**

7.1. A entidade proponente, aceita as condições estabelecidas por este Edital e responsabiliza-se por todas as informações contidas na sua proposta e no seu cadastramento, comprometendo-se a comprovar a veracidade destas quando for solicitada.

7.2.A entidade deverá utilizar placa fornecida pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente indicando que o referido projeto foi contemplado com recursos do FIA.

7.3. A não observância destas condições implica em cancelamento automático da proposta e na exclusão do proponente de qualquer solicitação futura pelo prazo de cinco (5) anos, estando também sujeita às penalidades previstas em lei.

1. **DA REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO DO EDITAL**

8.1. A qualquer tempo o presente Edital poderá ser revogado ou anulado, por motivo de interesse público, no todo ou em parte, sem que isso implique o direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

1. **DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO**

9.1. Poderão participar desta seleção de projetos sociais as instituições governamentais e não governamentais, desde que estejam com sua regularidade administrativa vigente;

9.1.1. Para comprovar a sua regularidade administrativa as organizações devem apresentar os seguintes documentos:

9.1.1.1. Ficha cadastral devidamente preenchida (ANEXO I);

9.1.1.2. Cópia da ata do mandato da diretoria em exercício;

9.1.1.3. Cópia do estatuto social da entidade, devidamente registrado em Cartório;

9.1.1.4. Declaração de funcionamento regular da instituição atestado pelo Município;

9.1.1.5. Cópia do CNPJ atualizado, impresso (internet) [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br);

9.1.1.6.Cópia do CPF e da Carteira de Identidade do Presidente da entidade ou cargo equivalente;

9.1.1.7. Comprovante de residência do presidente da entidade;

9.1.1.8.Cópia da lei municipal que dispõe sobre a declaração de utilidade pública, quando for o caso;

9.1.1.9. Certidão Negativa de Débito Municipal, Estadual, Federal, INSS e trabalhistas;

9.1.1.10. Certidão de Regularidade Fiscal do FGTS;

9.1.1.11. Cópia do Certificado de Inscrição do CMDCA;

9.1.1.12. Declaração de funcionamento regular da entidade há 2 (dois) anos, expedida pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do Município;

9.1.1.13.Se já houver projeto aprovado deve estar com a prestação de contas aprovada.

1. **DA INSCRIÇÃO**

10.1. As entidades interessadas em participar do processo de seleção deverão protocolar por oficio seus projetos na sede do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente (CMDCA), sito à Avenida Vitória Régia, 500, bairro Pró-Flor, Município de Correia Pinto, no horário de segunda a sexta-feira, das 13h às 18h, no período de **15 de Setembro a 30de Setembro de 2016**, devendo atender:

10.1.1. Enviar o Projeto no formato estabelecido no Anexo V em uma (01) via impressa, estando todas as suas páginas numeradas, rubricadas e a última assinada; e em meio digital através do e-mail [smas.cp@hotmail.com](mailto:smas.cp@hotmail.com);

10.1.2. Apresentar três (03) orçamentos para cada objeto/profissionais a ser adquirido/contratados, com CNPJ/CPF, nome, papel timbrado e/ou carimbo da empresa/pessoa física;

10.1.3. Para as entidades governamentais: deverão ainda apresentar Termo de Referência estabelecido no Anexo IV e prever custos de publicação da licitação, caso contrário será arcado pela secretaria/fundação proponente.

10.2. Não serão aceitos documentos e projetos enviados por fax ou somente correio eletrônico, projetos com itens e/ou componentes incompletos, e projetos elaborados em formulários diferentes daqueles divulgados para esta seleção.

10.3. No ato da inscrição, não será necessário anexar os documentos descriminados no Anexo II – *“Documentos exigidos para assinatura do convenio/subvenção”*.

10.4. Não haverá cobrança de taxa de inscrição e não serão aceitas inscrições via fax ou por correio.

10.5. Em caso de necessidade de diligências, quando as inscrições suscitarem dúvidas ou contiverem informações incompletas, os interessados terão prazo de quarenta e oito horas para o envio das respostas necessárias ao esclarecimento de dúvidas ou complementação de informações, sob pena de desclassificação automática.

10.6.Com a inscrição do projeto, a entidade autoriza desde já, sem quaisquer ônus, a utilização do nome, imagem e voz dos dirigentes e demais profissionais envolvidos com a prática, bem como o projeto no todo ou em parte, seja para fins de pesquisa ou divulgação em qualquer meio de comunicação, por prazo indeterminado.

10.7. **CABERÁ AO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE** fornecer a declaração de responsabilidade pelo recebimento da documentação e da prestação de contas dos recursos financeiros do responsável pelo projeto.

1. **DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E AVALIAÇÃO**

11.1.Os projetos serão avaliados pelo CMDCA, através da Comissão de Avaliação e Planejamento de Projetos, composta de três (03) conselheiros governamentais e três (03) conselheiros não governamentais.

11.2. A Comissão Especial do CMDCA analisará o atendimento dos critérios de elegibilidade das proponentes e o enquadramento dos projetos nas normas deste Edital. A seleção será desenvolvida nas seguintes etapas:

11.2.1. Habilitação com abertura das propostas e seleção dos projetos entre os dias **15 de Setembro de 2016 a 30 de Setembro de 2016**, de modo a verificar os requisitos deste edital;

11.2.2. Visitas de campo, caso necessário, que ratificarão as informações prestadas e coletarão dados adicionais, se for o caso;

11.2.3. Os projetos habilitados passarão por deliberação em reunião plenária do CMDCA, até **06/10/2016**, de forma a garantir a adequação dos projetos inscritos aos objetivos deste Edital.

11.3. Em havendo projeto de alguma entidade que constitui o Conselho, o representante desta ficará impedido de votar sobre o seu projeto.

11.4. Os projetos aprovados pelo CMDCA serão encaminhados a SMAS que procederá a tramitação burocrática do termo de convênio/subvenção.

11.5. Os critérios de avaliação são:

11.5.1. Cumprimento dos objetivos: adequação ao tema; qualidade técnica do Projeto, metodologia aplicada – clareza, pertinência e exequibilidade dos objetivos, atividades e resultados esperados – 30 pontos;

11.5.2. Impacto social da iniciativa: benefícios gerados com a implantação do projeto, a contribuição para o fortalecimento da Política Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e benefícios sociais gerados para o público diretamente ou indiretamente envolvido, e a participação da comunidade – 45 pontos;

11.5.3. Caráter econômico: benefícios econômicos gerados para a comunidade – 10 pontos;

11.5.4. Inovação Criatividade: práticas inovadoras que promovam a garantia de direitos – 15 pontos;

11.6. A pontuação total será de 0 a 100 (zero a cem) e serão escolhidos os projetos com maior pontuação.

11.7. O critério de desempate serão os elencados no item acima na ordem em que se encontram. Em persistindo o empate, será vencedora a instituição mais antiga.

1. **DO ROTEIRO OBRIGATÓRIO DO PROJETO**

12.1. O projeto deve ser apresentado no modelo fornecido no Anexo V denominado “*Formato/Roteiro do Projeto*”, deste Edital.

1. **DO ACOMPANHAMENTO**

13.1.O CMDCA, se necessário, realizará o acompanhamento das atividades desenvolvidas pelas organizações conveniadas, através do monitoramento e avaliação de relatórios, visitas em qualquer fase do desenvolvimento das atividades e reuniões com as organizações.

1. **DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS**

14.1. O resultado da seleção estará disponível na página da Prefeitura[www.correiapinto.sc.gov.br](http://www.correiapinto.sc.gov.br), e no mural da Prefeitura e da Secretaria Municipal de Assistência Social após aprovação em reunião plenária do CMDCA.

14.2. A entidade também será notificada por e-mail sobre a aprovação de seu projeto (salientando que será utilizado o e-mail informado no projeto).

14.3. Os projetos/instituições vencedoras receberão a importância a eles destinada de acordo com o cronograma de desembolso de cada um, ou seja, o desembolso poderá ser em parcelas.

1. **DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA ASSINATURA DO CONVENIO/SUBVENÇAO**

15.1. A partir da divulgação da aprovação do projeto, impreterivelmente a entidade terá até **cinco dias úteis**, para protocolar a seguinte documentação por ofício, na Secretaria Municipal de Assistência Social – Avenida Vitória Régia, n. 500, bairro Pró-Flor, Município de Correia Pinto, no horário de segunda a sexta-feira, das 13h às 19h;

15.1.1. Documentação completa discriminada no Anexo II;

15.2. As entidades que não cumprirem a entrega da documentação completa no prazo aqui estabelecido perderão automaticamente o direito de recebimento do recurso no ano calendário deste Edital, salvo justificativa fundamentada e aprovada pelo Conselho Municipal.

15.3. Se houver necessidade nova documentação poderá ser requerida a entidade.

1. **DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

16.1. Os projetos/entidades selecionados devem prestar contas, com toda a documentação comprobatória das alegações, junto a Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação (SMAS) sito a Avenida Vitória Régia, n. 500, bairro Pró-Flor, Município de Correia Pinto, no horário de segunda a sexta-feira, das 13h às 19h, até trinta dias após a conclusão de cada etapa, sendo que o repasse de nova parcela estará condicionada a aprovação da penúltima parcela.

16.2. A prestação de contas será analisada em conjunto com o CMDCA.

16.3. Quando da prestação de contas, no caso de aquisição de materiais de consumo para a execução do projeto, deverá ser apresentada a nota fiscal original que relacione os bens adquiridos contendo marca, quantidade, preço unitário e preço total de cada item.

16.4. No caso de cursos e palestras deverá ser apresentada lista de presença dos participantes com número do RG ou CPF, fotos do evento além de outros documentos comprobatórios que a entidade julgar pertinente apresentar para comprovar a realização do evento.

16.5. Ressalta-se que na conta bancária exclusiva não será admitida nenhum movimentação financeira que não seja do projeto. E ainda a prestação de contas deve obedecer a instrução normativa 14/2012 do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina,  Lei 8.666/1993 e outras da Controladoria do Município.

1. **DAS PENALIDADES**

17.1. O descumprimento, total ou parcial, das obrigações assumidas acarretará a aplicação, a juízo do Plenário do CMDCA, das seguintes sanções, individuais e/ou cumulativas, independentemente da rescisão do Convênio, assegurando-se a defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias contados da data de ciência:

17.1.1. Advertência;

17.1.2. Suspensão do convênio;

17.1.3. Suspensão temporária do direito de apresentar projetos junto ao CMDCA;

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

17.1.5. Demais penalidades previstas em lei.

1. **DO CRONOGRAMA**

18.1. Lançamento do Edital: 15/09/2016.

18.2. Apresentação dos projetos: até o dia 30/09/2016.

18.3. Análise pela Comissão Especial: até o dia 05/10/2016.

18.4. Aprovação em reunião plenária do CMDCA: até 06/10/2016.

18.5. Divulgação dos resultados/projetos escolhidos: Até 06/10/2016.

18.6. Entrega da documentação do convênio/subvenção:05 (cinco) dias úteis após a publicação da aprovação pelo CMDCA.

1. **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

19.1. Para os projetos aprovados neste edital, suas respectivas organizações terão prazo de 10 (dez) dias úteis para efetuarem a solicitação e assinatura dos convênios junto à Secretaria Municipal de Assistência Social, ficando sujeito ao não recebimento do convênio.

19.2. A liberação da primeira parcela do recurso deverá acontecer até 15 (quinze) dias após a assinatura do convênio.

19.3. O descumprimento de qualquer uma das regras que regulamentam o presente edital acarretará a desclassificação da entidade.

19.4. Os casos omissos serão resolvidos pelo CMDCA, bem como as decisões sobre seleção dos projetos serão irrecorríveis.

19.5. A qualquer momento durante a execução do projeto, este poderá ser fiscalizado pelos Conselheiros do CMDCA.

19.6. A publicidade dos atos decorrentes do presente edital se dará por meio da internet, no site [www.correiapinto.sc.gov.br](http://www.correiapinto.sc.gov.br), e nos murais da Prefeitura Municipal de Correia Pinto e da Secretaria Municipal de Assistência Social.

**Correia Pinto/SC, 30 de setembro de 2016.**

|  |
| --- |
| **ELEANE MARIA FOGAÇA CORREA PINHEIRO**  Gestora do Fundo da Infância e Adolescência  Secretária Municipal de Assistência Social |
| **MARCIA DE FATIMA SANTOS**  Coordenadora do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente |

**ANEXO I**

**FICHA CADASTRAL DAS ENTIDADES PROPONENTES**

Entidade Recebedora:

CNPJ n.

Endereço:

CEP:

Bairro:

Cidade:

Estado:

Telefone para contato:

Endereço eletrônico (email):

Dirigente da Entidade:

Cargo que ocupa na Entidade:

CPF n.

Identidade(n./data/Órgão expedidor):

Endereço Residencial:

CEP:

Bairro:

Cidade:

Estado:

Telefone para contato:

Endereço eletrônico (email):

Endereço Profissional:

CEP:

Bairro:

Cidade:

Estado:

Telefone para contato:

Assinatura do Coordenador Proponente

Correia Pinto,

**ANEXO II**

**DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA SOLICITAÇÃO DE CONVÊNIO OU SUBVENÇÃO:**

1. Ofício de entrega da documentação, em papel timbrado da Entidade, à Secretaria Municipal de Assistência Social;

2.Plano de Trabalho preenchido, a ser enviado de forma digital, constante no Anexo VI (enviar também para o e-mail: [smas.cp@hotmail.com](mailto:smas.cp@hotmail.com)). Este plano posteriormente deverá ser assinado pela entidade, quando solicitado pelo setor responsável.

3.Declarações estabelecidas no Anexo III, devidamente assinadas (Declaração de Responsabilidade, Adimplência,  Contrapartida).

4.Cópia rubricada, do balancete financeiro do exercício anterior devidamente aprovado pelo Conselho Fiscal da Instituição;

5. Relatório de atividades a serem realizadas no período do convênio (plano de ação) com assinatura do presidente;

6. Certidão Negativa de Débito Municipal, Estadual, Federal, INSS e trabalhistas, se estiverem vencidas, após a aprovação do projeto;

7.Certificado de Regularidade do FGTS – original impresso (internet) [www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br/), se estiver vencida, após a aprovação do projeto;

8.Declaração de responsabilidade pelo recebimento, aplicação na forma do avençado e prestação de contas dos recursos públicos;

9.Cópia atualizada do Alvará Sanitário da unidade executora;

10.Cópia atualizada do Alvará de localização da unidade executora;

11.Certidão Negativa de Débito de Prestação de Contas a ser solicitado no órgão responsável pelo recebimento e análise das prestações de contas (Secretaria Municipal de Finanças);

12.Comprovante de abertura de Conta Corrente (específica p/ convênio/Subvenção), (Banco do Brasil).

ANEXO III

**DECLARAÇÕES**

**(PAPEL TIMBRADO DA INSTITUIÇÃO)**

**DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE**

Na qualidade de representante legal do (a) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,estabelecido(a) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, inscrito (a) no CNPJ/MF sob o n.º\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, declaramos para os devidos fins que nos comprometemos a receber,  aplicar e prestar contas dos recursos que nos forem  concedidos pelo Governo Municipal/Secretaria Municipal de Assistência Social, na forma de Convênio/Subvenções.

                        Para maior clareza,firmamos a presente declaração.

Correia Pinto (SC), \_\_\_\_\_  de  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  de 2016.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nome, cargo e assinatura do Presidente da Instituição.

**(PAPELTIMBRADO DA INSTITUIÇÃO)**

**DECLARAÇÃO DE ADIMPLÊNCIA**

O \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(nome e cargo do responsável), inscrito no CPF n.º \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, declara, sob as penas do art. 299 do Código Penal, de que não se encontra em mora e nem em débito junto a qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal Direta e Indireta.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração.

Correia Pinto (SC), \_\_\_\_\_  de  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  de 2016.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nome, cargo e assinatura do Presidente da Instituição.

**(PAPEL TIMBRADO DA INSTITUIÇÃO)**

**DECLARAÇÃO DE CONTRAPARTIDA**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(nome e cargo  do responsável pela Entidade),declara, que a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(entidade), dispõe de  recursos próprios,  no valor de R$ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, relativos à contrapartida no  convênio a ser celebrado com o Município/SMAS/FIA, visando atender o \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (projeto/programa)**,**neste Município.

Correia Pinto (SC), \_\_\_\_\_  de  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  de 2016.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nome, cargo e assinatura do Presidente da Instituição.

ANEXO IV

**TERMO DE REFERÊNCIA – SOMENTE PARA ENTIDADES GOVERNAMENTAIS**

|  |  |
| --- | --- |
| **TERMO DE REFERÊNCIA**  **(deve conter os seguintes Elementos):** |  |
| 1. Indicação do objeto de forma precisa, suficiente e clara, vedadas especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem ou frustrem a competição ou sua realização; |  |
| 2. Critério de aceitação do objeto; |  |
| 3.Justificativa da necessidade da contratação; |  |
| 4. Estimativa do custo, diante de orçamento detalhado juntados aos autos, considerando os preços praticados no mercado; |  |
| 5. Definição dos métodos e estratégia de suprimento; |  |
| 6. Prazo de execução do objeto da licitação. Cronograma físico-financeiro, se for o caso; |  |
| 7. Deveres do contratado e do contratante; |  |
| 8. Procedimentos de fiscalização e gerenciamento do contrato; |  |
| 9. Sanções por inadimplemento. |  |

ANEXO V

**FORMATO/ROTEIRO DO PROJETO**

Redação: Conforme norma da ABNT.

**1. RESUMODOPROJETO (deve estar sozinho na primeira pagina)**

|  |  |
| --- | --- |
| Entidade | *Razão Social completa* |
| Endereço | *Rua, número, bairro* |
| Telefone | *Número* |
| Responsável pelo projeto/fone/e-mail(deve conter 2pessoas) | *Nome completo* |
| Nome do Projeto | *Nome completo* |
| Objetivo geral | *Desenvolver a criatividadedascrianças.(exemplo)* |
| Objeto a ser financiado | *Materialpedagógicoelúdico (exemplo)* |
| Público alvo/faixaetária | *Criançasde7a14anos(exemplo)* |
| Quantidade de atendimento | *55crianças (exemplo)* |
| Horário de funcionamento do projeto | *Matutino, vespertino ou noturno* |
| Valor solicitado ao CMDCA | *R$1206,50(exemplo)* |
| Valor Total do Projeto | *R$2.000,00(exemplo)* |

**1.1. DADOS INSTITUCIONAIS**

1.Nome do projeto / Título

2.Instituição responsável e logotipo - se houver.

3.Endereço

4.Telefone

5.Ano de fundação da organização.

6.Missão da organização.

7.Diretoria.

8.Pessoas responsáveis pelo projeto.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nome | Função | Telefone/ e-mail |
| Fulana de tal | Coordenação *(exemplo)* | 32430000 - [fulana@ig.com](mailto:fulana@ig.com) |
| Fulano | Orientadora | 3243.0000 - [sicrana@entidade.org.br](mailto:sicrana@entidade.org.br) |

**2.IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE**

A entidade diz quem é e o que faz. Descreve as suas atividades. É um breve histórico.

**3. APRESENTAÇÃO COM JUSTIFICATIVA DO PROJETO**

O solicitante do recurso deve apresentar de uma forma clara, sucinta e objetiva o seu projeto para o financiador entendê-lo. O solicitante do recurso deve explicar e responder às questões: por que e para que executar o projeto? Deve descrever as demandas verificadas no contexto que levaram à elaboração deste projeto. Mencione dados específicos para justificar tais demandas*.*

**3.1. OBJETO A SER FINANCIADO**

Descrição do que será o objeto do financiamento. Isso deve estar claro, objetivo e especificando o tipo (“atendimento”,aquisição de equipamento) desde que esteja de acordo com o Estatuto da Criança e do Adolescente -ECA.

*Atenção objeto é o que será comprado o que diferente de objetivo que significa o que pretende atender, o resultado esperado com o projeto.*

**4. PÚBLICO ALVO**

Quem direta e indiretamente serão os beneficiários deste projeto. Quantos recebem 100% de gratuidade e quantos são os beneficiários diretos pagantes parcial ou integralmente *(quando for o caso)*. De preferência deve quantificar os beneficiários diretos e indiretos. Enviar em anexo relação com os nomes e o percentual de desconto (gratuidade) da mensalidade recebido por cada beneficiário.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| População | Nº de atendimento direto | Nº de atendimentos  indireto | Quantidade de atendimentos gratuitos | Quantidade de atendimentos com gratuidade parcial | Quantidade de atendimentos pagamento integral |
| Crianças |  |  |  |  |  |
| Adolescentes |  |  |  |  |  |
| Jovens (18 a 25 anos) |  |  |  |  |  |
| Adultos |  |  |  |  |  |
| Famílias (se houver) |  |  |  |  |  |
| Técnicos/profissionais |  |  |  |  |  |
| Total |  |  |  |  |  |

**5. OBJETIVOS**

**5.1. GERAL**

Qual o impacto, mudança de contexto, que este projeto visa causar?

**5.2. ESPECIFICOS**

Informe quais são as condições/situações que serão contempladas devido à realização das ações propostas neste projeto. Os objetivos específicos devem ser claros e mensuráveis. O que vai ser feito para atingir o objetivo geral.

**6. ATIVIDADES EXECUTADAS:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Objetivo | Resultados Esperados | | Atividades Principais | Período |
| Quantitativos | Qualitativos |
|  |  |  |  |  |

**7. METODOLOGIA**

Descrever detalhadamente, passo a passo, a metodologia que será utilizada para realização das ações planejadas.

**8. INDICADORES DE RESULTADOS**

Para cada atividade principal, preencha a tabela abaixo informando quais são os indicadores que serão verificados para determinar o cumprimento dos objetivos específicos do projeto.

*Os indicadores são verificações, acontecimentos, ocorrências ou dados mensuráveis que comprovam que o projeto teve efeitos e causou mudanças no grupo beneficiário. Por exemplo: Para mostrar que houve fortalecimento comunitário, um indicador possível é o aumento do número de associados na Associação da comunidade. Todo indicador precisa ser mensurável.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Atividade | Indicadores de Progresso | Meios de verificação |
|  |  |  |

**9. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES**

***Exemplo***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Atividade | Período | | | | | | | | | | | |
| 01 | 02 | 03 | 04 | 05 | 06 | 07 | 08 | 09 | 10 | 11 | 12 |
| Aquisição de violão | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Contratar professor | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Aulas | X | X | X | X | X |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**10. EQUIPE TECNICA DA ENTIDADE**

Devem constar os nomes, formação e funções das pessoas envolvidas na elaboração do projeto. Se os profissionais são contratados com registro ou voluntários e a carga horária de cada um.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nome | Formação | Função | Carga horária semanal | Vínculo empregatício |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**11. DESCRIÇÃO DA CONTRAPARTIDA**

Descreva quais os recursos materiais, humanos e tecnológicos, espaço físico e parcerias com que a organização já conta e que serão utilizados na execução deste projeto.

**11.1 Contrapartida**

Caso existir a contrapartida deve ser mencionado. Deve ser real e pode ser financeira ou não. Por exemplo: sala de aula para execução de curso...

**11.2 Parceiros**

Também deve mencionar outras parcerias estabelecidas para execução do projeto, fontes de apoio e de financiamento – caso existam, especificando as funções de cada uma.

|  |  |
| --- | --- |
| Organização | Principais funções no projeto |
| Nome completo  Nome completo |  |

**12. SUSTENTABILIDADE**

Descreva os elementosabaixoeoutrosquefavorecemacontinuidadedoprojetoedeseusresultadosemlongoprazo.

**13. FINANCEIRO**

Presença de outras fontes de financiamento ou empreendimento de autofinanciamento. Deve constar os nomes.

**13.1 TÉCNICO**

Recursos humanos.

**13.2 COMUNITÁRIO**

Apropriação do projeto pela comunidade.

**14. COMUNICAÇÃO DO PROJETO**

Como a entidade solicitante de recursos irá divulgar suas ações aos parceiros, líderes, autoridades governamentais, público interno, sociedade em geral e formadores de opinião nos assuntos relacionados à criança e ao adolescente em Correia Pinto.

É obrigação da entidade divulgar o recebimento de recursos do FIA por meio de comunicação visual (placa,“banner”,...) fornecido pelo CMDCA ou confeccionada pela entidade conforme  modelo fornecido pelo CMDCA.

*Por exemplo:*

|  |  |
| --- | --- |
| Tipo de Mídia | Quantidade |
| 1.       *Folders, panfletos e outros impressos*  2.       *Mala direta*  *3.   Página na internet* | *XXXX*  *XXXX*  *XXXX* |

**15. ORÇAMENTO**

Oorçamentodeveconterositensqueserãoadquiridoseosrespectivospreços,sepossívelcomdescriçãodemarcaspesquisadas.Paracumprirasexigênciaslegais,Lei8.666/93,éimportantequesejaapresentado,emanexo,orçamentosdetrêsfornecedoresparacadaprodutoaseradquirido, em papel timbrado do fornecedor.

OorçamentodeveestardeacordocomopreçodemercadoporqueoCMDCAanalisaoscustosreaisdasolicitaçãoe,valoressubfaturadosousuperfaturadospodemfazercomqueoprojetonãosejaaprovado.

*Ex.1:*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Objeto | Quantidade | Valor unitário R$ | Valor total R$ |
| Palestrante | 30 h | 50,00 | 1.500,00 |
| Apostila | 40 um | 30,00 | 1.200,00 |
| Total |  |  | 2.700,00 |

Ex.2:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Objeto | Quantidade | Valor unitário R$ | Valor total R$ |
| TV 29” | 1un | 599,00 | 599,00 |
| DVD | 1un | 200,00 | 200,00 |
| Instalar equipamento multimídia e revisar instalação elétrica | 10 h  eletricista | 15,00 | 150,00 |
| Fio 10mm | 100 m | 4,00 | 400,00 |
| TOTAL R$ |  |  | 1.349,00 |

**16. CRONOGRAMA**

Desenvolver quadro sintético e de fácil visualização das etapas do projeto; definir o calendário com margem de segurança, representando capacidade física,organizacional e financeira da entidade.

*Exemplo :*

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NATUREZA DA DESPESA | MÊS 1 | MÊS 2 | MÊS 3 | MÊS 4 | MÊS 5 | MÊS 6 | TOTAL 1o SEM |
| 1. CUSTOS FIXOS |  |  |  |  |  |  | R$ |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| TOTAL GERAL R$ |  |  |  |  |  |  |  |

**17. VALOR DO PROJETO**

 Deve constar o valor solicitado ao CMDCA para execução do projeto.

*Ex:*

*Valor solicitado ao CMDCA:  R$*

*Valor da contrapartida:R$ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Valor total do projeto:R$*

Correia Pinto, \_\_\_\_\_,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 20\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Assinatura do responsável / Cargo*

*.*

**18. ANEXOS**

*Os anexos podem ser: relação de crianças e adolescentes atendidas; cópia dos orçamentos de fornecedores utilizados para elaborar o custo do projeto incluindo quantidades e as marcas orçadas, fotos, etc...*

*Obs.: Exemplos foram citados de forma fictícia*

ANEXO VI

**PLANO DE TRABALHO**

**Entregar em via digital.**

**Plano de Trabalho / Atendimento**

**1 – Dados Cadastrais**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Órgão Entidade **Concedente NÃO PREENCHER** | | | | | CNPJ |
|  | | Endereço | | | |
| Cidade | UF | | CEP | DDD Telefone |  |
| Nome do Responsável | | | | Função | CPF |
| Endereço | | | | | CEP |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Órgão / Entidade **Proponente -**  **NOME DA ENTIDADE** | | | | | CNPJ  00.000.000/000-00 |
| Endereço  **Rua xxxxx, Nº OOO – Bairro xxxx** | | | | | |
| Cidade | UF | CEP | DDD / Telefone | | Entidade Filantrópica  Sem Fins Lucrativos |
| Conta corrente | Banco | | | Agência | Praça de Pagamento  Correia Pinto |
| Nome do Responsável  NOME DO PRESIDENTE | | | | | CPF  000.000.000-00 |
| Cédula de Identidade / Órgão Expedidor   000.000 -SSP-SC | | | | | Função  Presidente |
| Endereço  Do representante legal Rua xxxxx, Nº OOO – Bairro xxxx | | | | | CEP  89201-835 |
|  |  |  |  |  |  |

**2 – Descrição**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Título: **do Projeto** | Período de Execução | |
|  | Início – APE | Término –  8M APE |
| **Objeto:** | | |
| **Justificativa:** | | |

APE – após a publicação do Extrato

**3 – Metas**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N.º | Descrição por tipo de atendimento | Quantidade |
| 01 | Crianças e Adolescentes entre 7 e 14 anos **(Exemplo)** | 20 |

**4 - Cronograma de Execução**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Etapa | Especificação | Qtde | 1º mês R$ | 2º, 3º, 4º, 5º e 6º mês  R$ | Total R$ | Início | Término |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **TOTAL** |  |  |  |  |  |  |

**5 - Plano de Aplicação**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Natureza da Despesa | | Concedente | Proponente | Valor Total |
| Código | Especificação | R$ | R$ | R$ |
|  | **NÃO PREENCHER** |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**6 - Cronograma de Desembolso**

Concedente

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Meta | 1o Mês | 2o Mês | 3o Mês | 4o Mês | 5o Mês | 6o Mês |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Meta | 7o Mês | 8o Mês | 9o Mês | 10o Mês | 11o Mês | 12o Mês |
|  | --- | --- | --- | --- | --- | --- |

**7 – Declaração**

|  |
| --- |
| Na qualidade de representante legal do proponente, declaro, para fins de prova junto à Prefeitura Municipal de Correia Pinto, para os efeitos e sob as penas da lei, que **inexiste qualquer** **débito em mora ou situação de inadimplência** com o Tesouro Municipal ou quaisquer órgãos ou entidade da Administração Pública Municipal, que impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas nos orçamentos do Município, na forma deste Plano de Trabalho/Atendimento.    PEDE DEFERIMENTO.      Local e data: Correia Pinto,    de                   de 2016.  Proponente:    FULANO DE TAL,  Presidente do XXXXX. |

**8 - Aprovado pelo Concedente**

|  |
| --- |
| Local e data: Correia Pinto,    de                   de 2016. |
| Concedente:       |  |  | | --- | --- | | Nome do Prefeito,  Prefeito Municipal. | Nome do Secretário,  Secretária Municipal de Assistência Social eGestora do FIA. | |

ANEXO VII

**RELAÇÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS**

**QUADRO SÍNTESE DAS DELIBERAÇÕES DA CONFERÊNCIAMUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE.**

**EIXO 1 – PROMOÇÃO DOS DIREITOS DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES**

|  |
| --- |
| **Diretriz 01 – Promoção da cultura do respeito e da garantia dos direitos humanos de crianças e adolescentes no âmbito da família, da sociedade e do Estado, considerada as condições de pessoas com deficiência e as diversidades de gênero, orientação sexual, cultural, étnico-racial, religiosa, geracional, territorial, de nacionalidade e de opção política.** |

**Objetivo 1**- Planejar e desenvolver cursos técnicos profissionalizantes, e atividades integradas (com cunho educativo, cultural, esportivo e recreativo) envolvendo a comunidade, aos finais de semana, no mínimo uma vez ao mês;

**Objetivo 2** -Divulgar os programas, projetos e serviços da Política de Assistência Social, voltado às crianças e adolescentes e famílias. Fomentar a implantação de transporte coletivo público voltado, com acessibilidade.

**Diretriz 02 – Universalização do acesso a políticas públicas de qualidade que garantam os direitos humanos de crianças, adolescentes e suas famílias e contemplem a superação das desigualdades, afirmação da diversidade com promoção da equidade e inclusão social.**

**Objetivo 1-** Ampliar as políticas de segurança alimentar e nutricional para erradicar a fome e assegurar a alimentação adequada de crianças, adolescentes, gestantes e lactantes.

**Objetivo 2** – Maior atuação dos Conselheiros Tutelar na orientação/prevenção familiar e não somente após a violação dos direitos da criança e do adolescente.

**MOBILIZAÇÃO:** Mobilizar todos os segmentos da sociedade.

**IMPLEMENTAÇÃO:** Através de palestras, encontros educativos, cursos de orientação, material de divulgação.

**MONITORAMENTO:** Montar uma comissão envolvendo pais, adolescentes, conselheiros e gestores.

**EIXO 2 – PROTEÇÃO E DEFESA DOS DIREITOS**

|  |
| --- |
| **Diretriz 03 – Proteção especial a crianças e adolescentes com seus direitos ameaçados ou violados, consideradas as condições de pessoas com deficiência e as diversidades de gênero, orientação sexual, cultural, étnico-racial, religiosa, geracional, territorial, de nacionalidade e de opção política.** |

**Objetivo 1 –** Implementar mais programas voltados para a criança e o adolescente com o intuito de não deixá-los desassistidos, nem ociosos.

**Objetivo 2 –** Maior atuação das Políticas Públicas voltadas para a defesa e garantia dos direitos das crianças e adolescentes.

**Diretriz 04 – Universalização e fortalecimento dos conselhos tutelares, objetivando a sua atuação qualificada.**

**Objetivo 1 -** Informatizar o Conselho Tutelar e CMDCA, instalando o SIPIA WEB e divulgando-o para acesso dos atendimentos realizados, interligando as políticas públicas.

**Objetivo 2** – Treinar conselheiros na ética profissional e prepará-los para a função, através de cursos de capacitação.

***MOBILIZAÇÃO:*** Rádios, panfletos, mobilizando todos os segmentos da sociedade.

***IMPLEMENTAÇÃO:*** Promover cursos, participação em capacitações, orientações através de palestras e debates.

***MONITORAMENTO:*** Acompanhamento e cobrança das ações, dos programas, e dos recursos por parte de uma Comissão e do próprio Conselho de Direitos.

**EIXO 3 – Protagonismo e Participação de Crianças e Adolescentes**

|  |
| --- |
| **Diretriz 06 – Fomento de estratégias e mecanismos que facilitem a participação organizada e a expressão livre de crianças e adolescentes, em especial sobre os assuntos a eles relacionados, considerando sua condição peculiar de desenvolvimento, pessoas com deficiência e as diversidades de gênero, orientação sexual, cultural, étnico-racial, religiosa, geracional, territorial, nacionalidade e opção política.** |

**Objetivo 1 –** Promover o protagonismo e a participação de crianças e adolescentes nos espaços de convivência e de construção da cidadania, inclusive nos processos de formulação, deliberação, monitoramento e avaliação das políticas públicas.

**Objetivo 2 –** Ampliar o acesso de crianças e adolescentes, na sua diversidade, aos meios de comunicação para expressão e manifestação de suas opiniões.

**Diretriz 05 – Universalização, em igualdade de condições, do acesso de crianças e adolescentes aos sistemas de justiça e segurança pública para a efetivação dos seus direitos.**

**Objetivo 1 –** Universalizar o acesso de crianças e adolescentes a programas de esporte e lazer, levando em consideração as capacidades e limitações de cada um.

**Objetivo 2 -** Ampliar a divulgação das competências do Conselho Tutelar dentro da escola e demais instituições envolvidas com a criança e o adolescente. Parcerias com o Ministério Público e Instituto Paternidade Responsável.

***MOBILIZAÇÃO:*** Mobilizar as Secretarias de Educação, Esporte, Cultura e Lazer, também os Poderes Legislativo e Judiciário.

***IMPLEMENTAÇÃO:*** Promover a participação de crianças e adolescentes em competições esportivas, apresentações culturais, festivais e também em seções do Legislativo.

***MONITORAMENTO:*** Participação de adolescentes nos Conselhos municipais e órgãos de fiscalização, para que cobrem as ações supracitadas das Secretarias envolvidas.

**EIXO 4 – Controle Social da Efetivação dos Direitos**

|  |
| --- |
| **Diretriz 07 – Fortalecimento de espaços democráticos de participação e controle social, priorizando os conselhos de direitos da criança e do adolescente e assegurando seu caráter paritário, deliberativo, controlador e a natureza vinculante de suas decisões.** |

**Objetivo 1** – Universalizar os Conselhos de Direitos da Criança e do Adolescente, qualificando suas atribuições de formular, acompanhar e avaliar as políticas públicas para crianças e adolescentes e de mobilizar a sociedade.

**Objetivo 2** –Apoiar a participação da sociedade civil organizada em fóruns, movimentos, comitês e redes, bem como sua articulação nacional e internacional para a incidência e controle social das políticas de direitos humanos de crianças e adolescentes e dos compromissos multilaterais assumidos.

**Diretriz 11 – Aperfeiçoamento de mecanismos e instrumentos de monitoramento e avaliação da Política e do Plano Decenal de Direitos Humanos e Crianças e Adolescentes, facilitado pela articulação de sistemas de informação.**

**Objetivo 1**-Desenvolver metodologias e criar mecanismos institucionais de monitoramento e avaliação da política Nacional e do Plano Decenal dos Direitos Humanos de Crianças e Adolescentes e do seu respectivo orçamento.

**Objetivo 2** - Universalizar o Sistema de Informação para Infância e Adolescência – SIPIA, mediante a corresponsabilidade do poder público, em articulação com outras bases de dados nacionais sobre crianças e adolescentes.

***MOBILIZAÇÃO:*** Mobilizar os meios de comunicação para esclarecer a comunidade o real papel do Conselho Tutelar e do Conselho de Direitos.

***IMPLEMENTAÇÃO:*** Através das Escolas, implantar projetos para pais e filhos, que os conscientize e os incentive na participação para construção da cidadania.

***MONITORAMENTO:*** Montar uma comissão que tenha representantes de todas as áreas envolvidas, que cobre a implantação e continuidade dos projetos.

**EIXO 5 – Gestão da Política Nacional dos Direitos Humanos de Crianças e Adolescentes**

|  |
| --- |
| **Diretriz 08 – Fomento e aprimoramento de estratégias de gestão da Política Nacional dos Direitos Humanos de Crianças e Adolescentes fundamentais nos princípios da indivisibilidade dos direitos, descentralização, intersetorialidade, participação, continuidade e corresponsabilidade dos três níveis de governo.** |

**Objetivo 1**-Estabelecer mecanismos e instâncias para a articulação, coordenação e pactuação das responsabilidades de cada esfera de governo na gestão do Plano Decenal dos Direitos Humanos de Crianças e Adolescentes***.***

**Objetivo 2 -** Formular e implementar uma política de formação continuada, segundo diretrizes estabelecidas pelo CONANDA, para atuação dos operadores do sistema de garantias de direitos, que leve em conta a diversidade regional, cultural e étnico-racial.

**Diretriz 10 – Qualificação permanente de profissionais para atuarem na rede de promoção, proteção e defesa dos direitos de crianças e adolescentes.**

**Objetivo 1** -Identificar, apoiar e difundir práticas inovadoras no campo da promoção, proteção e defesa dos direitos humanos de crianças e adolescentes, visando o intercâmbio de experiências para o aperfeiçoamento de políticas públicas.

***Objetivo 2*** - Formular e implementar uma política de formação continuada, segundo diretrizes estabelecidas pelo CONANDA, para atuação dos operadores do sistema de garantias de direitos, que leve em conta a diversidade regional, cultural e étnico-racial.

***MOBILIZAÇÃO:*** Universalizar o sistema de informação para crianças e adolescentes e demais cidadãos.

***IMPLEMENTAÇÃO:*** Os governantes devem tomar medidas que introduzam a tecnologia na Educação, promover programas de incentivo ao estudo, levando em conta a diversidade de cada região.

***MONITORAMENTO:*** Acompanhar constantemente as decisões tomadas no município com relação à criança e ao adolescente e também as formas de gerenciamento dos Projetos destinados a esse público.