



EDITAL Nº 01/2023 – DESTINAÇÃO DIRIGIDA DO IMPOSTO DE RENDA

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Santa Maria - RS, no uso das atribuições legais torna público que estará recebendo projetos para captação de recursos da Destinação Dirigida do Imposto de Renda, encaminhados por órgãos governamentais e entidades não-governamentais, que atendam Crianças e Adolescentes do município de Santa Maria.

Após a avaliação e aprovação em Assembleia, o COMDICA disponibilizará o **Certificado de Autorização para Captação de Recursos Financeiros**, para o **ano de 2023**, ao Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FMDCA, e assim viabilizar as destinações dirigidas.

1. OBJETIVO

Conceder o Certificado de Autorização para Captação de Recursos Financeiros (Destinação Dirigida), com **prazo de validade expresse, limitado ao período de até doze meses, em 2023, conforme descrito no certificado**, para entidades prestadoras de atendimentos à criança e ao adolescente, que estejam em situação de risco, com seus direitos violados, dando-lhes condições de resgatar sua auto-estima, dignidade e autonomia para garantir sua proteção integral.

2. PÚBLICO-ALVO

Constituem público-alvo deste edital, crianças e adolescentes e suas famílias em situação de:

- Risco social e pessoal;
- Violência;
- Situação de rua;
- Uso de substâncias psicoativas;
- Cumprimento de Medidas Sócio-educativas;
- Adolescentes gestantes;
- Pessoas com deficiência.

3. ESTRATÉGIAS DE ATENDIMENTO

Os projetos submetidos a este edital devem considerar como estratégias de atendimento



os seguintes eixos:

- 3.1. Educação, Saúde e Cidadania.
- 3.2. Atividades de Esporte, Cultura e Lazer.
- 3.3. Espaço Físico, Equipamentos, Recursos Humanos.

4. ORIENTAÇÕES

4.1 As instituições **que desejam captar recursos da destinação dirigida do Imposto de Renda**, deverão entregar os projetos **até o dia 10 de maio de 2023** na sede do COMDICA, no horário das 08 às 12h, em envelope lacrado;

4.2 As instituições deverão apresentar requerimento a ser protocolado na secretaria do COMDICA, solicitando a apreciação e aprovação do projeto;

4.3 Os projetos deverão ser apresentados sem encadernação, lacrados e de acordo com o modelo do Plano de Trabalho, constante no Decreto Executivo Municipal nº 35/2017 (ANEXO I), que se encontra disponibilizado também no link https://www.santamaria.rs.gov.br/cons_comdica/index.php, em **03 três vias**, com páginas **numeradas e a última assinada** (a instituição deverá cuidar os espaçamentos para que as assinaturas não fiquem em separado na última folha). **Em anexo ao plano de trabalho deverá ser apresentado orçamento para parâmetro de valores, sendo que para equipamentos permanentes deverão ser apresentados 03 (três) orçamentos;**

4.4 **Após a captação dos recursos, aprovação do projeto e expedição da Resolução com a autorização do repasse**, os interessados deverão encaminhar à SMDS – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, acompanhando o Plano de Trabalho a seguinte documentação, dentre outras que se fizerem necessárias, conforme a natureza do projeto a ser executado:

a) Documentos que referenciam os valores estabelecidos no Plano de Trabalho:

a.1) para compras: 03 (três) orçamentos;

a.2) para pagamento de RH: Convenção Coletiva da Categoria Profissional, planilha constando todos os custos de RH; no caso de pagamento parcial com valores do projeto, apresentar declaração de que a diferença será paga com recursos próprios da instituição;

a.3) para obras: 03 (três) orçamentos para a empresa/profissional que a executará, bem como para os materiais a serem adquiridos, projeto arquitetônico, memorial descritivo, planta, cronograma, ART (Anotação de Responsabilidade Técnica),



planilha de composição de BDI (Bonificação e Despesas Indiretas), se necessário, licença ambiental;

- b) Resolução da aprovação do repasse do recurso pelo COMDICA,
- c) Estatuto do órgão governamental ou da entidade, onde deve constar, conforme a Lei nº 13.019/2014 e Decreto Executivo Municipal nº 35/2017:
 - a não divisão de lucros e sobras entre os sócios ou diretores;
 - objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;
 - que, em caso de dissolução, o respectivo patrimônio será transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei nº 13.019/2014 e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta;
 - escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;
- d) Procuração do representante legal da instituição (necessária somente se o responsável não fizer parte da Diretoria);
- e) Cópia do RG do representante legal;
- f) Comprovante de Inscrição do CNPJ;
- g) Comprovante de Inscrição no COMDICA;
- h) Certidão negativa federal;
- i) Certidão negativa estadual;
- j) Certidão negativa municipal;
- k) Certidão negativa de débitos trabalhistas;
- l) Certidão de regularidade do FGTS;
- m) Certidão de existência (certidão simplificada), expedida pelo Cartório de Registro Civil de Títulos e Documentos;
- n) Cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual;
- o) Relação nominal atualizada dos dirigentes, com a devida qualificação;
- p) Comprovante de endereço atualizado da entidade, no caso do projeto não ser executado em sede própria ou locada pela instituição, apresentar declaração de que o projeto será realizado em tal endereço, e apresentar cópia do comprovante de endereço;
- q) Declaração com a descrição das instalações, condições físicas, capacidade técnica e operacional para a realização das atividades estabelecidas;



r) Alvará de Funcionamento;

s) Alvará de Prevenção e Proteção Contra Incêndio – PPCI, sendo que em caso da instituição executar o projeto em prédio público, deverá apresentar declaração com essa informação, com cópia do Alvará de PPCI do local, ou justificativa;

4.5 Os recursos solicitados ao FMDCA, mediante apresentação dos Projetos, deverão estar em consonância com a proposta encaminhada e levando em consideração a retenção de 5% (cinco por cento), conforme item 8.4 deste edital.

5. REQUISITOS NECESSÁRIOS

5.1. Estar a Entidade Não-governamental ou o Programa/Projeto Governamental, devidamente registrada no COMDICA, **tendo no mínimo três meses de registro**, conforme exigido na Resolução nº 39/2008 de 12 de novembro de 2008;

5.2. Estar o projeto em conformidade com este Edital;

5.3. Estar a Entidade Não-governamental ou o Programa-Projeto Governamental com o **Atestado de Pleno e Regular Funcionamento do ano vigente (2023)**. Ler item 10.0 Informações gerais;

5.4 O projeto proposto deverá servir para atendimento direto com o público-alvo e, portanto, serão desclassificados projetos cujos benefícios para as crianças e adolescentes sejam indiretos;

5.5 A execução do projeto deverá ter o prazo de 6 (seis) a 12 (doze) meses.

6. ENCAMINHAMENTO

Os projetos deverão ser encaminhados ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, cito a Rua dos Andradas, nº 1465, **impreterivelmente até o dia 10 de maio de 2023 no horário das 08 às 12h, em envelope lacrado**, conforme item 4.1 acima.

7. AVALIAÇÃO DE PROJETOS

7.1. Os projetos serão avaliados pelo COMDICA, através da Comissão de Avaliação e Planejamento de Projetos;

7.2. Serão considerados os seguintes critérios:

- | | |
|---|--------|
| • Público-alvo / nº de atendidos | Peso 1 |
| • Coerência entre a justificativa, os objetivos, a metodologia e as metas | Peso 2 |
| • Articulação com a rede / equipe multidisciplinar | Peso 1 |
| • Observância do edital | Peso 1 |



- Relevância (importância) do projeto perante realidade local Peso 1
- Previsão de continuidade do projeto Peso 1
- Planilhas financeiras Peso 2
- Contrapartida oferecida (não financeira) Peso 1

8. DA CAPTAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS, ADEQUAÇÕES E RETENÇÃO DE PERCENTUAIS

8.1 A Captação dos recursos será até Dezembro: toda a pessoa física, que tem Imposto de Renda a pagar ou a restituir e que faz sua Declaração Anual no Formulário Completo, pode destinar até 6% do seu imposto devido ao FMDCA – Fundo Municipal dos Direitos da Criança e dos Adolescentes para uma Instituição Certificada. As pessoas jurídicas também podem fazer destinações, porém o limite é de 1% do valor devido, desde que as sejam tributadas com base no lucro real. Este depósito deve ser realizado até o limite do ano fiscal em dezembro. Após pagamento da Guia, você poderá emitir seu comprovante de destinação no site <http://www.santamaria.rs.gov.br/impostosolidario>;

8.2 A Captação dos recursos por DARF em Abril: as destinações relativas ao Estatuto da Criança e do Adolescente efetuadas diretamente na Declaração do Imposto de Renda, devido e apurado no momento de preenchimento da Declaração de Ajuste Anual (DAA) no formulário completo. O doador deverá apresentar cópia do DARF pago com a instituição beneficiada, anexando diretamente no site <http://www.santamaria.rs.gov.br/impostosolidario>;

8.3 Poderão ser feitas até duas adequações dos Projetos aos valores arrecadados conforme a disponibilidade financeira dos recursos dos itens 8.1 e 8.2;

8.4 Conforme o art. 6º da Resolução nº 39/2008, o COMDICA redirecionará percentual de 5% (cinco por cento) dos projetos de entidades Não-Governamentais e Governamentais ao FMDCA. O parágrafo 1º refere que os recursos remanescentes da retenção, serão aplicados nas prioridades estabelecidas pelo COMDICA.

9. PRESTAÇÃO DE CONTAS

A Prestação de Contas deverá seguir as normas estabelecidas pelos Gestores do FMDCA, da Lei 13.019/14 e do Decreto Executivo Municipal nº 35/2017 e deverá conter:

	Check List das Prestações de Contas Parciais (modelo enviado pela SMDS)	
	Ofício de entrega destinado ao Secretário da Pasta	



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
SANTA MARIA – RS

Lei Municipal nº 5.128 de 04 de julho de 2008 – CNPJ 19.053.920/001-04

Rua dos Andradas, 1465 - Centro - CEP 97010-033

Fone/ (55) 31741522 – E-mail: comdica.smrs@gmail.com

	Relatórios Qualitativos e Quantitativos – com o período referente e comprovação que a meta constante no Plano de Trabalho foi executada.	
	Extrato bancário completo do período que está sendo prestado contas.	
	Documentos originais identificadas com o nº do termo - os documentos originais retornam para a instituição, mas é necessária a apresentação dos mesmos para a conferência das cópias.	
	Cópias das Notas Fiscais – devem estar identificadas com o nº do termo.	
	Guia única (DARF) de impostos federais e seu respectivo Recibo de Entrega da Declaração de Débito (DCTFWeb)	
	Guia FGTS e comprovante de pagamento	
	GFIP/SEFIP completa, com protocolo de envio	
	Justificativa aos apontamentos anteriores da Comissão de Monitoramento e Avaliação, se houver.	
	CND Municipal	
	CND Estadual	
	CND Federal	
	CND Trabalhista	
	Certidão de Regularidade do FGTS	
DOCUMENTOS EXTRAS		
	Devolução de juros e multa de faturas	
	Devolução de tarifas	
	Devolução de frete, quando houver.	
	Comprovação de pagamento de imposto retido (ISSQN, IRRF, PIS, COFINS, CSSL)	
	Tabela de compensação de valores, quando houver.	
	Justificativas extras	

10. INFORMAÇÕES GERAIS

10.1 Conforme mencionado na Resolução 002/2023, **as instituições que pretendem participar desse edital deverão entregar, impreterivelmente, até o dia 20 de março de 2023**, a documentação para o ATESTADO DE PLENO E REGULAR FUNCIONAMENTO. Caso esse prazo não seja cumprido a instituição não estará apta a participar desse edital;

10.2 Sugere-se que até a data limite de entrega do projeto, cada instituição mande para o email do conselho (comdica.smrs@gmail.com) um resumo de no máximo 20 linhas do projeto apresentado. Caso o projeto seja aprovado, esse resumo será encaminhado para o setor de Educação Fiscal para que seja divulgado no site da prefeitura. Juntamente podem ser enviadas



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
SANTA MARIA – RS

Lei Municipal nº 5.128 de 04 de julho de 2008 – CNPJ 19.053.920/001-04

Rua dos Andradas, 1465 - Centro - CEP 97010-033

Fone/ (55) 31741522 – E-mail: comdica.smrs@gmail.com

até 05 fotos referentes ao projeto. Após o prazo estabelecido o COMDICA não se responsabilizará por encaminhar os resumos e as imagens;

Mais informações poderão ser obtidas no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, através do telefone (55) 3222-7971 ou do e-mail comdica.smrs@gmail.com.

Santa Maria, 01 de março de 2023

Márcia Stefanello Vendruscolo

Presidente do COMDICA



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
SANTA MARIA – RS

Lei Municipal nº 5.128 de 04 de julho de 2008 – CNPJ 19.053.920/001-04

Rua dos Andradas, 1465 - Centro - CEP 97010-033

Fone/ (55) 31741522 – E-mail: comdica.smrs@gmail.com

ANEXO I – CRONOGRAMA

DATA/PRAZO FINAL	ATIVIDADE
20/03/2023	Entrega dos documentos para Atestado de Pleno e Regular Funcionamento para instituições que <u>desejam</u> captar recursos da Destinação Dirigida do Imposto de Renda.
28/04/2023	Análise e aprovação dos documentos para o Atestado de Pleno e Regular Funcionamento pela Comissão de Cadastro.
10/05/2023	Entrega dos projetos para instituições que desejam captar recursos da Destinação Dirigida do Imposto de Renda.
19/05/2023	Análise e aprovação dos projetos para captação de recursos da Destinação Dirigida do Imposto de Renda pela Comissão de Análise de Projetos.

LOGO DA INSTITUIÇÃO

PLANO DE TRABALHO

1 – DADOS CADASTRAIS			
NOME DA INSTITUIÇÃO:		CNPJ:	
TIPO DE ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:		<input type="checkbox"/> Sem Fins Lucrativos <input type="checkbox"/> Cooperativa <input type="checkbox"/> Religiosa	
ENDEREÇO:			
BAIRRO:	CIDADE:	U.F.	CEP:
E-MAIL	TELEFONE:		
CONTA BANCÁRIA ESPECÍFICA:	BANCO	AGÊNCIA	
NOME DO RESPONSÁVEL:		CPF:	
PERÍODO DE MANDATO:	CARTEIRA DE IDENTIDADE/ÓRGÃO EXPEDIDOR:	CARGO:	
ENDEREÇO:		CEP:	

2 – PROPOSTA DE TRABALHO		
NOME DO PROJETO:	PRAZO DE EXECUÇÃO	
	INÍCIO	TÉRMINO
PÚBLICO ALVO:		
OBJETO DE PARCERIA:		
JUSTIFICATIVA DA PROPOSIÇÃO:		

3 – OBJETIVOS
3.1 – GERAIS
3.2 – ESPECÍFICOS
4 – METODOLOGIA
4.1 – FORMA DE EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES OU DOS PROJETOS:

5 - METAS E RESULTADOS ESPERADOS

5.1 - DESCRIÇÃO DAS METAS E DE ATIVIDADES OU PROJETOS A SEREM EXECUTADOS:

5.2 - RESULTADOS ESPERADOS:

5.3 - PARÂMETROS PARA AFERIÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS

6 – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO (META, ETAPA OU FASE)

META	ETAPA/FASE	ESPECIFICAÇÃO	INDICADOR FÍSICO		DURAÇÃO	
			UNIDADE	QUANTIDADE	INÍCIO	TÉRMINO

7 - PREVISÃO DA RECEITA E DESPESA (R\$1,00)

RECEITA	TOTAL	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
PROPONENTE			
CONCEDENTE			
TOTAL GERAL			

DESPESA	TOTAL	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
PROPONENTE			
CONCEDENTE			
TOTAL GERAL			

8 - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (R\$ 1,00)**8.1 - 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

8.2 - PROPONENTE - ORGANIZAÇÃO PARCEIRA (CONTRAPARTIDA)

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

9 - DETALHAMENTOS DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

ESPECIFICAÇÃO		VALOR
	Material de Consumo	
	Serviços de Terceiros – Pessoa Física	
	Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	
	Custos Indiretos/Equipe Encarregada pela execução	
	Equipamentos e Materiais permanentes	
TOTAL		

10 - PRESTAÇÃO DE CONTAS

PRESTAÇÃO DE CONTAS PARCIAL: conforme cronograma de desembolso e estabelecido pela Secretaria de Desenvolvimento Social.

A PRESTAÇÃO DE CONTAS FINAL: deverá ser encaminhada até 90 dias após o término da vigência da parceria.

11 – DECLARAÇÃO

Na qualidade de representante legal da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, declaro, para fins de comprovação junto ao MUNICÍPIO, para os efeitos e sob as penas da Lei, que inexistem qualquer débito ou situação de inadimplência com a Administração Pública Municipal ou qualquer entidade da Administração Pública, que impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas no orçamento do Município para aplicação na forma prevista e determinada por este Plano de Trabalho.

Pede deferimento.

Local e Data	NOME DO PRESIDENTE/RESPONSÁVEL DA INSTITUIÇÃO
--------------	--

12 - APROVAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

9.1 – Secretário(a) de Município requisitante:

Aprovado Reprovado

Data: ___/___/___ Assinatura: _____

9.2 – Comissão de Avaliação e Monitoramento:

Aprovado Reprovado

Data: __/__/__ **Assinatura:** _____

9.3 – Gestor da Parceria:

Aprovado **Reprovado**

Data: __/__/__ **Assinatura:** _____

9.4 – Chefe do Poder Executivo:

Aprovado **Reprovado**

Data: __/__/__ **Assinatura:** _____