



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - COMDICA

Criado pela Lei Municipal Nº612/90

Alterado pela Lei Municipal 2509/2015 de 23 de junho de 2015

Santo Antônio das Missões - RS

RECEBIMENTO DE PROJETOS PARA CAPTAÇÃO DE RECURSOS DO FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE E POSTERIOR FINANCIAMENTO - 2024

EDITAL Nº 003/ 2024

RECEBIMENTO DE PROJETOS PARA CAPTAÇÃO DE RECURSOS DO FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE E POSTERIOR FINANCIAMENTO.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Santo Antônio das Missões/RS torna público que receberá projetos voltados ao atendimento da criança e do adolescente, seguindo as prioridades de ações elencadas pelo COMDICA conforme Resolução nº 01/2024 os quais serão analisados e, uma vez aprovados, serão utilizados para a captação de Recursos para o Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

a. Recursos do FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE:

Divulgação do Edital: 14/05/2024

Recurso: 14/05/2024 a 15/05/2024

Período para entrega dos projetos: 15/05/2023 à 24/05/2024

Período de análise dos projetos: 27/05/2024

Publicação do Resultado da análise do Projetos: 28/05/2024

Interposição de recursos: 29/05/2024 a 03/06/2024

Resultado final: 05/06/2024

*Examinado para
a ADM*

15/05/2024

*Salvo o do seu
Tutor*



Os resultados serão divulgados no site Oficial do Município e publicados no meio de comunicação social.

1. DA APRESENTAÇÃO DO PROJETO AO COMDICA

- 1.1. Poderão encaminhar projetos Entidades inscritas, no COMDICA, desde que atendam todas as condições estabelecidas neste Edital;
- 1.2. Cada entidade poderá encaminhar no máximo 2 (dois) projetos.
- 1.3. A entrega dos projetos deverá ser realizada pelas Entidades interessadas na sede da prefeitura Municipal no setor de protocolo lotado na Rua Prefeito José Nunes Abreu, nº 6000, centro, Santo Antônio das Missões-RS, CEP 97870-000, no horário de acordo com o funcionamento da Prefeitura, de segunda a sexta-feira, das 8h às 14h, no período de 15/05/2024 à 24/05/2024.
- 1.4. O valor destinado, para cada entidade cadastrada, será de R\$7.000,00 (sete mil reais).
- 1.5. As informações poderão ser obtidas no endereço acima, através do telefone (55) 99986-4520 ou do e-mail assistenciasocial@santoantoniodasmissoes.rs.gov.br, nesse último, até 48 horas antes do prazo final para entrega dos projetos.

2. DOS PROJETOS

- 2.1. Para participar do presente Edital e do processo de análise, os projetos deverão ser voltados ao atendimento da criança e do adolescente, em consonância a Resolução nº 01/2024, do COMDICA, obedecendo ao Projeto Técnico e Plano de Trabalho (ANEXO I);

Parágrafo Único: Na elaboração do projeto a Entidade deverá demonstrar, efetivamente, em que prioridade o projeto se encaixa, conforme Resolução nº 01/2024.

- 2.2. As entidades que efetivamente prestem serviços à coletividade, voltados à criança e ao adolescente, em consonância com o Estatuto da Criança e do Adolescente, inscritas no COMDICA, poderão apresentar projetos, juntamente com a seguinte documentação:

- 2.2.1. Apresentação de inscrição no COMDICA.

- 2.3. Após análise e aprovação os projetos poderão ser:

- 2.3.1. Autorizados para captação de recursos;

2.3.2. Financiados projetos, com recursos do Fundo Municipal Dos Direitos da Criança e Adolescente, conforme deliberação do Conselho.

2.3.3. O conselho irá analisar e deliberar quais são os projetos mais viáveis para elaboração.

2.4. Quando, no projeto apresentado, constar confecção de material gráfico (livros, folhetos, cartilhas, cartazes e afins) e /ou produção de material audiovisual (CDs, DVDs e afins), a entidade deverá juntar a minuta do texto, no primeiro caso e o roteiro no segundo caso, sem o qual o projeto não poderá ser aprovado.

2.5. Não serão aprovados projetos que visem à amortização de equipamentos existentes, manutenção e locação de equipamentos, encargos com dívidas, pagamento de contas de água, luz, telefone, internet, impostos em geral, locação de imóveis, pagamento de seguros, bem como custos recorrentes após a conclusão do projeto e pagamento de profissionais ou afins.

2.6. As entidades com projetos contemplados, no tocante ao objetivo serão visitadas pelo COMDICA.

2.7. Quanto a análise e aprovação da documentação e execução financeira serão de competência da Secretaria Municipal de Fazenda e Gestor do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente.

2.8. O prazo de vigência dos projetos aprovados será anual, coincidindo com o ano civil, podendo ser prorrogado por termos aditivos próprios, avaliado caso a caso pelo colegiado do COMDICA desde que a(s) etapa(s) anterior (es) tenha(m) sido cumpridas.

2.9. Haverá um Termo de Responsabilidade quanto à placa de identificação com o logo do COMDICA nos materiais cujos projetos forem aprovados, podendo ser custeada pelo projeto.

3. DA ANÁLISE E APROVAÇÃO DOS PROJETOS

3.1. Serão analisados pelos membros do COMDICA, os projetos que estiverem de acordo, com a Resolução nº 01/2024, para a captação dos recursos para o fundo e posterior financiamento.

4. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

4.1. A relação dos Projetos aprovados para captação de recursos para o Fundo será publicada no Site do Município.

4.2. Após o recurso ter sido captado o COMDICA comunicará oficialmente o seu representante legal da Entidade que participará de reunião de assinatura do Convênio, na sede da Prefeitura Municipal.

4.3 - A entidade interessada que tiver seu projeto aprovado deverá apresentar os documentos exigíveis pela gestora do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente no prazo de até 10 dias, contados a partir da data de recebimento do Ofício de Comunicação emitida pelo COMDICA.

4.4. A entidade que tiver seu projeto aprovado, mas se recusar a assinar o Convênio, ou não apresentar toda documentação necessária para celebração do mesmo, no prazo estabelecido, terá a referida aprovação revogada e o recurso destinado permanecerá no Fundo Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente.

4.5. O COMDICA poderá independentemente de qualquer aviso ou notificação e posterior publicação no site do Município optar pela convocação de outra entidade com projeto aprovado, para celebração de Convênio, remanejando os recursos dos projetos que não atenderam às normas deste Edital.

5. DA FORMALIZAÇÃO DO CONVÊNIO

5.1. A Secretária Municipal de Administração e Gestor do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente serão responsáveis pela celebração do Convênio com as entidades que tiverem seus projetos aprovados pelo COMDICA.

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

6. DOS RECURSOS DO FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E ADOLESCENTE

6.1. O repasse de recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente será feito pelo gestor e Secretária Municipal da Fazenda, conforme deliberação do Colegiado, fixando-se um número de parcelas compatíveis com o projeto apresentado.

6.2. Os recursos destinam-se ao desenvolvimento das atividades previstas no projeto apresentado pela entidade, de acordo com o cronograma estabelecido.

6.3. O início do repasse dos recursos se dará de 7 até 30 dias, a contar da data de assinatura do Convênio.

6.4. Uma vez aprovado um projeto e repassado o recurso financeiro, não haverá repasses aditivos por quaisquer que sejam os motivos, sendo responsabilidade da entidade a conclusão do mesmo.

7. DAS PENALIDADES

7.1. O descumprimento, total ou parcial, das obrigações assumidas acarretará a aplicação, a juízo do COMDICA/ou da Gestora do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente, das seguintes sanções, independentemente da rescisão do Convênio:

7.1.1. Advertência.

7.1.2. Suspensão das parcelas a serem recebidas.

7.1.3. Suspensão temporária por 2 (dois) anos, do direito de apresentar projetos junto ao COMDICA, para financiamento com recursos diretos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente e para captação de recursos; e será publicado no site do MUNICÍPIO.

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

7.1.5. Demais penalidades previstas em lei.

7.2. Serão aplicadas sanções por parte do COMDICA quando as infrações versarem sobre o objeto do projeto.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. A entidade contemplada ficará obrigada a desenvolver as atividades descritas no projeto na forma proposta.

8.2. A entidade é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase de desenvolvimento do Projeto.

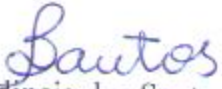
8.3. Fazem parte do presente Edital:

Anexo I – Documentação exigida para celebração do convênio com o Gestor do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente e Secretária Municipal da Fazenda.

Anexo II – Modelo do Projeto Técnico e Plano de Trabalho.

Anexo III– Modelo da logo marca do COMDICA.

8.4. Os casos omissos serão resolvidos pelo COMDICA.


Odineia dos Santos
Presidente do COMDICA

SANTO ANTÔNIO DAS MISSÕES, 14 DE MAIO DE 2024.

ANEXO I

Requisitos mínimos que deverão ser observados antes da celebração de convênios:

Quanto a Lei nº 8.666, de 21/06/1993 (LICITAÇÕES E CONTRATOS)

“Art. 116 - Aplicam-se as disposições desta Lei, no que couber, aos convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos congêneres celebrados por órgãos e entidades da Administração”.

§ 1º - A celebração de convênio, acordo ou ajuste pelos órgãos ou entidades da Administração Pública depende de prévia aprovação de competente plano de trabalho proposto pela organização interessada, o qual deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

Art. 116 da Lei nº 8.666, de 21/06/93 (LICITAÇÕES E CONTRATOS)		Atende
Identificação do objeto a ser executado	() SIM () NÃO	
Metas a serem atingidas	() SIM () NÃO	
Etapas ou fases da execução	() SIM () NÃO	
Plano de aplicação dos recursos financeiros	() SIM () NÃO	
Cronograma de desembolso	() SIM () NÃO	
Previsão de início e fim da execução do objeto, bem como da conclusão das etapas ou fases programadas	() SIM () NÃO	
Certidão de Regularidade com o INSS	() SIM () NÃO	
Certidão de Regularidade com o FGTS	() SIM () NÃO	
Certidão de Regularidade com o Município	() SIM () NÃO	

Comprovação de inscrição no CNPJ	SIM () NÃO ()
Comprovante de regularidade do mandato de sua diretoria emitida pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - COMDICA	SIM () NÃO ()
Prova, pela entidade beneficiada, da manutenção de escrituração contábil regular.	SIM () NÃO ()
Apresentação do balanço e demonstrações contábeis do último exercício	SIM () NÃO ()
Existência de conta bancária em instituição bancária oficial, específica para movimentação dos recursos do auxílio.	SIM () NÃO ()

ANEXO II

Modelo de Projeto técnico a ser Financiado através do Fundo Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente de Santo Antônio das Missões/RS.

Projeto:

Eixo de financiamento (de acordo com o plano de ação do CMDCA)

Projetos de atendimento() Capacitação() Ampliação e melhorias()

Custo Total R\$ _____

Recurso solicitado ao FMDCA: R\$ _____

Contrapartida Entidade: R\$ _____

Período de execução: _____ meses _____

Meta de atendimento: _____ Faixa etária: _____

Período de atendimento: Manhã () Tarde () Noite () Integral ()

Dias da semana: 2ª () 3ª () 4ª () 5ª () 6ª () S () D ()

1- Identificação da Instituição

Nome: _____
Endereço: _____ Nº _____
Bairro: _____ Cidade _____ Uf _____
CEP: _____

Representante Legal: _____
Cargo: _____
Responsável Técnico: _____
Cargo/Função: _____
Telefone: _____ Fax _____

1.1 – Títulos, registros e inscrições:

CNPJ Nº: _____ () Ativo () Inativo
Nº Inscrição CMAS: _____ Nº Registro COMDICA: _____
Nº CONSEAS _____ Nº CNAS _____ Nº CONANDA _____
Utilidade Pública: () Municipal () Estadual () Federal
CEBAS () Validade: ____/____/____
OSCIP () Validade: ____/____/____
Alvará de funcionamento: () Sim () Não
Licença Sanitária (VISA): () Sim () Não
Autorização de Funcionamento (Sec. Educação): () Sim () Não

2- Missão

De forma breve, declare a finalidade principal da instituição (qual o principal motivo para existir).

Obs: Não Vincule o trabalho assistencial ao religioso; embora sabendo ser este um aspecto importante do trabalho desenvolvido por algumas entidades,

para o projeto devem ser especificados apenas os aspectos fundamentados na Lei Orgânica da Assistência Social e / ou Estatuto da Criança e do Adolescente.

3- Apresentação da Instituição

- {Relatar brevemente, comentado: a experiência da instituição, seu foco, sua estrutura organizacional, se possui sede própria.}
- {Descrever objetivamente todos os Programas, Projetos ou Serviços que a sua entidade oferece. Fazer em forma de tabela, facilitando a visualização de seu trabalho, conforme exemplo.}

Programas / Projetos	Nº atendidos	Faixa etária	Fontes financiadoras*

* 1- Governamental 2- Empresa privada 3-Fundação 4-Recursos próprios

4- Diagnóstico da situação

- {Relatar: Quais as carências da comunidade? O que o bairro tem de bom?}
- Incluir uma visão breve da situação socioeconômica da população do bairro onde se insere a instituição, abordando carências e necessidades
 - Descrever a área de abrangência (bairros atendidos).

5 – Justificativa para a implantação do projeto

- Responder às questões: Como a ideia do programa/projeto surgiu? Por que foi necessário desenvolver este programa/projeto para essa comunidade? Qual a importância do programa/projeto para a comunidade? Quais são as vulnerabilidades que o programa/projeto pode compensar, diminuir ou suprimir? que justifiquem a pertinência do programa/projeto.

6- Objetivo geral

O que o programa/projeto quer? Onde quer chegar?

a. Descrever a ação mais ampla.

⇒ Utilizar o verbo no modo infinitivo.

7- Objetivos específicos

Ao elencar seus objetivos específicos, reflita:

⇒ Escrever de forma assertiva e iniciar com o verbo no modo infinitivo.

- Definir o número de atendidos.

⇒ Lembre-se de que as ações / atividades devem contemplar o conteúdo previsto para o projeto!

* A periodicidade deve informar a quantidade de vezes que a atividade se repetirá por grupos (ex: duas vezes por semana, mensal, quinzenal, bimestral, etc)

⇒ Lembre-se de que as ações/atividades devem seguir a mesma nomenclatura e ordem utilizada no item anterior (9-metodologia)!

[illegible]

11- Sistema de Avaliação

O que pretende ser avaliado? Como será feita a avaliação?

- Explicitar a periodicidade e a forma de avaliação.
- Indicar todos os instrumentais a serem utilizados (observação dos educadores, reuniões, relatórios, entrevistas, depoimentos dos usuários, questionários, etc).
- Indicar os indicadores e os meios de verificação em forma de tabela, como no exemplo:

⇒ Lembre-se de que as ações/atividades devem seguir a mesma nomenclatura e ordem utilizada no item anterior (9-metodologia)!

Atividade	Indicadores	Meios de verificação

12 – Sustentabilidade

Como o projeto é mantido: convênios, doações, sócios, bazares, eventos, contribuição dos usuários.

13- Recursos Materiais

13.1- Contrapartida da entidade

- Neste campo deverão ser descritos os recursos móveis e imóveis disponibilizados pela entidade para o desenvolvimento do projeto.
- Descrever todos os recursos a serem utilizados no programa/projeto (salas, móveis, equipamentos, materiais permanentes e de consumo, etc)
- Demonstrar em forma de tabela, conforme o exemplo.

Quantidade	Descrição	Valor

13.2- Aquisição com verba do FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

- Descrever, nesta tabela, os Equipamentos Permanentes e de Materiais de Consumo que serão adquiridos com recursos do FMDCA:

Recursos FUNDO		
Quant.	Descrição	Valor

14- Recursos Humanos

14.1 Contrapartida da Entidade

- Relacionar a equipe envolvida na execução do programa/projeto.
- Demonstrar em forma de tabela, conforme o exemplo.

Quant.	Cargo	Formação	Carga Horária Semanal	Vínculo*	Custo mensal

* 1- Empregado 2- Autônomo 3- Voluntário 4- Dirigente 5- Estagiário.

14.2 Contratação com verba do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

- Relacionar, nesta tabela, os recursos humanos que serão contratados com recursos do Fundo:

Cargo	Formação	Carga Horária Semanal	Vínculo*	Custo mensal

* 1- Empregado 2- Autônomo 3- Voluntário 4- Dirigente 5- Estagiário.

15- Aplicação dos Recursos financeiros

15.1- Despesas de Custeio

Itens de despesa	Contrapartida Entidade	Financiamento FUNDO	Outras Fontes	TOTAL
1- Recursos Humanos				
2- Pessoal Especializado				
3- Equipamento Permanente				

4- Material de Consumo				
5- Material Didático				
6- Alimentação				
7- Outros				
TOTAL				

O total deve corresponder ao valor total do projeto.

15.2- Cronograma de Desembolso financeiro.

- Demonstrar em forma de tabela, dentro do prazo de vigência do convênio, conforme o exemplo.

Mês / Parcela	Contrapartida Entidade	Financiamento FUNDO	Outras Fontes	TOTAL
1				
2				

Santo Antônio das Missões ____/____/____

Presidente da Entidade

Técnico Responsável pelo Programa/Projeto
Cargo/Formação

ANEXO / INFORMATIVO

PASSO A PASSO PARA ELABORAÇÃO DE UM PROJETO PARA CAPTAÇÃO DE RECURSOS

1 - PRESSUPOSTO

"TODO PROJETO DEVE TRANSFORMAR A REALIDADE DIAGNOSTICADA"

Gerenciamento de problemas x Liderando a transformação necessária

Mudança  Problemas  Soluções

2 – PERGUNTAS QUE ESTRUTURAM UM PROJETO

QUANDO SE PERGUNTA:	SE DEFINE:
Que está acontecendo?	O problema.
Conheço a realidade onde vou atuar?	O diagnóstico.
Quem são as pessoas?	O público alvo.
Por quê?	A justificativa.
Para quê?	Os objetivos.
Como?	A metodologia.
Que tarefa serão executadas?	As atividades.
Quais etapas terei que cumprir?	As metas.
Quando?	O cronograma.
Vale a pena?	A avaliação (antes).
O caminho está certo?	O monitoramento (durante).
Estou atingindo os objetivos?	Avaliação de resultado.
Quanto?	Os recursos.
Com quem?	Os parceiros.

3 – ESTRUTURA DE UM PROJETO

Apresentação da Organização

- Ano de fundação
- Experiência

- Estrutura organizacional
- Foco de atuação
- Dados gerais de identificação: endereço, telefone, fax, e-mail, CNPJ, responsável legal, responsável pelo projeto.

Identificação do projeto

- Título Local de realização
- Valor total do projeto
- Valor solicitado ao apoiador
- Duração
- Início e término
- A quem se destina, público-alvo
- Quais os parceiros

Introdução e/ou justificativa

- Qual o problema?
- Qual a causa do problema?
- Dados populacionais, geográficos, situação sócio-econômica
- Comunidade envolvida
- Fatores que favorecem a realização do projeto
- Fatores que dificultam a realização do projeto

Objetivos

- Qual a finalidade do projeto?
- O que se quer?
- Onde?
- Quando?
- Atenderá ao problema?
- Quais os benefícios do projeto?

Metodologia

- Como fazer?
- Qual estratégia vou usar?
- De que maneira realizo os objetivos?

Atividades

- Que fazer para atingir os objetivos?
- Quais ações devo realizar?
- O passo a passo do projeto.
- As atividades estão coerentes com os objetivos?

Metas

- Objetivos quantificáveis estabelecidas para o alcance dos objetivos do projeto relacionadas com o público-alvo.

Plano de Ação

- Detalhamento das atividades
- Cronograma das atividades

- Quem é o responsável pela atividade
- As atividades estão em seqüência lógica
- São coerentes com os objetivos

Recursos

- Quais os recursos materiais
- Quais os recursos humanos
- Quais os recursos financeiros
- Quais os recursos físicos
- Quais os recursos tecnológicos

Orçamento

- Custo do projeto
- Qual o valor a ser financiado pelo apoiador
- Qual o valor de contrapartida da organização
- Qual o valor financiado por outro parceiro

Cronograma físico-financeiro

- Os recursos estão dimensionados conforme as atividades
- Quais as fontes
- Estão disponíveis
- Definir atividades X desembolso

Parcerias

- O projeto tem parceria?
- Que tipo de parceria: pontual ou estratégica
- Qual sua atribuição?
- São voluntárias?
- São institucionais?
- São Permanentes?

Sustentabilidade do Projeto

- Ao término desse projeto, minhas ações terão continuidade?
- Como garanto a continuidade?
- A comunidade está receptiva ao projeto?

Sistema de Avaliação

- O que precisa ser medido e quando
- O que vais ser avaliado
- Tem indicadores claros?
- Os meios de verificação estão definidos?

PLANO DE TRABALHO

1. DADOS CADASTRAIS

Órgão/Entidade Proponente: Nome da ENTIDADE		CNPJ N°:
Endereço: Rua/Av.:		N°:
Cidade:	UF:	CEP:

DDD/Telefones, E-mail e site:	Cadastro no CMDCA nº:
Nome do Responsável legal - telefone para contato, e-mail, CPF nº:	
Nome do Responsável pelo projeto, cargo, telefone p/contato, e-mail:	

2. HISTÓRICO DA INSTITUIÇÃO (Missão, Objetivos Gerais e Objetivos Específicos, resumidamente)

--

3. DESCRIÇÃO DO PROJETO

Nome do projeto:	Período de Execução:
Área de Abrangência:	Obs: Jamais iniciar a execução antes da aprovação do instrumento.
Caracterização do Usuário:	Início: Após assinatura do convênio Término: 4 meses Após a assinatura do Convênio

Identificação do projeto

Identificar, resumidamente, o(s) serviço(s) a ser(em) executado(s). Buscar responder a pergunta: O QUÊ ?

Justificativa do Projeto

Justificar a realização do Projeto. Sua relevância, Abrangência e benefícios de seus resultados (quantificando-os). Buscar responder a pergunta: POR QUÊ?

Metodologia

Descrever o desenvolvimento do projeto. Buscar responder a pergunta: COMO?

4. RECURSOS DA INSTITUIÇÃO EXISTENTES PARA EXECUÇÃO DO PROJETO

Recursos	Especificação	Valor Unitário	Valor Total
Humanos			
Físicos			

Outros			
---------------	--	--	--

5. RECURSOS SOLICITADOS AO COMDICA/Fundo

Quantidade	Especificação	Valor Unitário	Valor Total

6. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO (Meta, Etapa ou Fase)

Meta	Etapa/ Fase	Especificação	Indicador Físico		Duração	
			Unidade	Qtde.	Início	Término

- Meta: O que você precisa atingir para alcançar seu objetivo.
- Etapa/Fase: Detalhamento da Ação
- Especificação: Coloca as ações a serem realizadas
- Unidade: Colocar um indicador que possa ser mensurado na Prestação de Contas. A prestação de contas será analisada pelo indicador físico
- Quantidade: Quantidade de pessoas que serão beneficiadas pelo projeto
- Duração: De cada meta, etapa ou fase

7. PLANO DE APLICAÇÃO

Natureza da Despesa		Concedente(1)	Proponente(2)	Total (1+2)
Qtde.	Especificação			
Total Geral				

- Total: Soma dos valores das colunas concedente (1) e proponente (2), quando houver.
- Concedente: Valor dos recursos concedidos.
- Proponente: Valor da contrapartida (quando houver construção ou reforma).
- Natureza da despesa: Especificação do bem.

8. AVALIAÇÃO DO PROJETO

Indicadores quantitativos e qualitativos dos resultados esperados, assim como os meios de verificação;

9. RECURSOS JÁ OBTIDOS JUNTO AO COMDICA/FUNDO

Informar se já recebeu recursos do COMDICA/FUMDO, mencionando o ano e o projeto;

10. DADOS BANCÁRIOS

Abertura obrigatória de Conta corrente específica para cada projeto aprovado com data da abertura da conta;

11. LOCAL E DATA:

12. Assinatura do Responsável técnico

Anexo III– Modelo da logo marca do COMDICA



**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA
CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - COMDICA**

Criado pela Lei Municipal Nº612/90

Alterado pela Lei Municipal 2509/2015 de 23 de junho de 2015

Santo Antônio das Missões – RS.