



*Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente*

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

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO-RS**

**Lei Municipal nº 1.168/15**

**EDITAL 01/2025**

**CHAMADA PÚBLICA PARA PROJETOS SOCIAIS – CMDCA/COL**

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA/COLORADO, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Municipal nº 1.168/15, torna público a chamada para Projetos Sociais a serem executados no ano base de 2026, com recursos oriundos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FUMDCA-COL, para a viabilização de projetos voltados ao atendimento de crianças e adolescentes.

**1. OBJETIVO GERAL**

A realização de Chamada Pública de Projetos, tendo como proponentes elegíveis Entidades e seus Programas inscritos junto ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, de acordo com a Lei Municipal 1.168, de 20 de julho de 2015 e Lei Federal Nº. 8069/90. Projetos cujo objetivo esteja em consonância com a Resolução 137 do CONANDA.

**2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS (De acordo com o art. 15 da Resolução 137 do CONANDA)**

**2.1.** Desenvolvimento de programas e serviços complementares ou inovadores, por tempo determinado, não excedendo a 03 (três) anos, da política de promoção, proteção, defesa e atendimento dos direitos da criança e do adolescente;

**2.2.** Execução de programas e projetos de capacitação e formação profissional continuada dos operadores do Sistema de Garantia dos Direitos da Criança e do Adolescente;

**2.3.** Desenvolvimento de programas e projetos de comunicação, campanhas educativas, publicações, divulgação das ações de promoção, proteção, defesa e atendimento dos direitos da criança e do adolescente;

**2.4.** Ações de fortalecimento do Sistema de Garantia dos Direitos da Criança e do Adolescente, com ênfase na mobilização social e na articulação para a defesa dos direitos da criança e do adolescente.

**3. VETOS NA UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS (De acordo com o art. 16 da Resolução 137 do CONANDA)**

**3.1.** De acordo com a Resolução 137 CONANDA é vedada a utilização dos recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente para despesas que não se identifiquem diretamente com a realização de seus objetivos ou serviços determinados pela Lei que o instituiu.



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

**3.2.** Além das condições estabelecidas no caput, deve ser vedada ainda a utilização dos recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente para:

- I. Pagamento, manutenção e funcionamento do Conselho Tutelar;
- II. Manutenção e funcionamento dos Conselhos dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- III. Financiamento de políticas sociais básicas, em caráter continuado, e que disponham de fundo/recursos específicos, nos termos definidos pela legislação pertinente;
- IV. Investimentos e aquisição, construção, reforma, manutenção e/ou aluguel de imóveis públicos e/ou privados, ainda que de uso exclusivo da política da infância e da adolescência.

### **4. PÚBLICO ALVO**

Atendimento direto ou indireto de Crianças e Adolescentes, preferencialmente em situação de vulnerabilidade social, e ou risco, no Município de Colorado.

### **5. DOCUMENTOS INDISPENSÁVEIS**

#### **5.1. Registro de Entidades**

a) Comprovar, através de documentação e do trabalho desenvolvido, que presta um atendimento fundamentado nos princípios do Estatuto da Criança e do Adolescente;

b) Dispor de instalações em condições de habitabilidade, higiene, salubridade e segurança;

c) Dispor de equipe técnica compatível com a proposta de trabalho;

d) Apresentar cópia de inscrição no CMDCA. Caso não possua, preencher o requerimento de registro junto ao CMDCA (ANEXO I e II);

e) Apresentar cópia dos seguintes documentos:

I. Estatuto atualizado da Entidade requerente registrado em cartório;

II. Ata de eleição e posse da atual diretoria registrada em Cartório;

III. Cartão atualizado do CNPJ (Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas);

IV. Documento de identidade e CPF (Cadastro de Pessoa Física) do representante legal da entidade;

V. Proposta de trabalho do programa contendo a fundamentação acerca do trabalho, o público-alvo e informações sobre recursos humanos, físicos e financeiros (ANEXO III).

#### **5.2. Apresentação dos Projetos**

a) Para solicitar a inscrição de programa/projeto, o requerente deverá preencher os formulários fornecidos pelo CMDCA. (Anexo I, II e III).

b) Será considerado inscrito o programa/projeto aprovado pelo CMDCA, desenvolvido por Entidade Não-Governamental ou por Órgão Governamental.

c) Anexar na documentação as Certidões Negativas de Débito Municipal, Estadual e Federal.



## **6. AVALIAÇÃO E APROVAÇÃO DOS PROJETOS**

**6.1.** Os projetos apresentados em desacordo com os itens 2, 3, 4 e 5, ou apresentados por organização social/programa sem registro, ou registro vencido junto ao CMDCA, terão o prazo de 7 (sete) dias após o comunicado para adequação e retificação dos documentos pendentes. Após o período, o projeto será desconsiderado.

**6.2.** Os projetos que não forem eliminados na triagem serão avaliados pelos membros do CMDCA em plenária, observando a legislação vigente, o presente edital, resoluções e normativas, quanto a exequibilidade dos projetos, aplicação dos recursos, viabilidade técnica e financeira.

**6.3.** Os projetos apresentados de acordo com os itens 2, 3, 4 e 5 deste edital, serão avaliados pelos membros do CMDCA e receberão um parecer, favorável ou não, dentro do período estipulado.

## **7. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**7.1.** As entidades contempladas deverão prestar contas dos recursos recebidos até o término do ano de execução do projeto, ou seja, ao final do exercício subsequente à aprovação, assim, os projetos aprovados no ano de 2025 e executados no ano de 2026 deverão ter a prestação de contas apresentada até o encerramento deste mesmo exercício.

**7.2.** Ao término do período de execução do projeto, a prestação de contas (técnica e financeira), deverá conter os documentos e informações especificados no Anexo IV (Roteiro para Prestação de Contas) deste edital e somente será considerada completa mediante a entrega de todos os documentos listados no anexo;

**7.3.** A apresentação e aprovação da prestação de contas constituem condição obrigatória para a participação da entidade em novos editais e para a solicitação de novos recursos junto ao FUMDCA-COL;

**7.4.** As entidades deverão atender à convocação para apresentação do projeto junto ao CMDCA, e comprovar, por meio de materiais de divulgação, relatórios ou registros institucionais, que o FUMDCA-COL foi citado como fonte pública de financiamento e apoio ao projeto custeado, garantindo a devida visibilidade ao Fundo e ao Conselho;

**7.5.** Caso a prestação de contas do exercício anterior não seja aprovada pelo CMDCA, a entidade beneficiada poderá apresentar recurso dentro do prazo de 10 dias. Caso não seja apresentado recurso ao CMDCA-COL ou a prestação de contas permaneça reprovada, ficará, a entidade, obrigada a devolver, de forma integral e atualizada, os valores recebidos do FUMDCA-COL, ficando impedida de participar de novos editais e de receber novos repasses até a regularização da situação.

## **8. DOS PRAZOS**

**8.1.** Os projetos deverão ser entregues no período de 04 de novembro a 17 de novembro de 2025, nas dependências do Centro de Referência de Assistência Social - CRAS, Rua Getúlio Vargas nº 712, Colorado/RS, no horário das 13h30min às 16h30min;



*Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente*

**8.2.** Os projetos recebidos serão analisados pelos membros do CMDCA, e postos em votação em reunião ordinária ou extraordinária;

**8.3.** O valor a ser destinado para os projetos será estipulado, pelos membros do CMDCA, conforme a disponibilidade de recursos do referido fundo, observando maior número de abrangência de crianças e adolescentes e o alcance social.

## **9. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**9.1.** Nos materiais de divulgação das ações, projetos e programas que tenham recebido financiamento do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, **é obrigatória a referência ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e ao Fundo, como fonte pública de financiamento, quando da utilização do recurso na implementação do projeto;**

**9.2.** Maiores informações poderão ser obtidas junto a presidente do CMDCA ou no CRAS através do telefone (54) 9.9268-8095;

**9.3.** Caberá ao CMDCA monitorar e fiscalizar os programas, projetos e ações financiadas com os recursos do FUMDCA-COL, segundo critérios e meios próprios, bem como solicitar aos responsáveis, a qualquer tempo, as informações necessárias ao acompanhamento e a avaliação das atividades apoiadas pelo Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FUMDCA-COL;

Colorado-RS, 03 de novembro de 2025.

Suélen de Castro  
Presidente CMDCA/COL



*Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente*

**ANEXO I**

**FORMULÁRIO PARA REGISTRO DE ENTIDADES NÃO-  
GOVERNAMENTAIS**

1-Razão Social:

2-Nome Fantasia (se for o caso):

3-Data Fundação:

4-Nº. CNPJ:

5-Endereço:

Número:

6-Bairro:

Cidade:

CEP:

7-Telefone:

8-E-mail:

9-Nome do Responsável pela Entidade:

10-Cargo:

11-Período do Mandato:

12-Total de crianças e adolescentes atendidos:

13- Área de atuação:

14-A entidade é mantida por outra instituição?

15- Quadro de Recursos Humanos

| Nome | Formação | Função | Carga Horária | Vínculo |
|------|----------|--------|---------------|---------|
|      |          |        |               |         |
|      |          |        |               |         |
|      |          |        |               |         |
|      |          |        |               |         |
|      |          |        |               |         |
|      |          |        |               |         |
|      |          |        |               |         |

Assinatura:

Data do Preenchimento: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_.



*Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente*

---

## **ANEXO II**

### **FORMULÁRIO PARA INSCRIÇÃO DE PROGRAMAS/PROJETOS:**

1 - Responsável pelo Programa/Projeto:

1.1. Nome da Entidade ou Departamento responsável:

1.2. N°. Registro CMDCA/COL:

2-Endereço da execução do Programa:

2.1. Logradouro:

2.2. Número:

2.3. Bairro:

2.4. Cidade:

2.5. Telefone:

2.6. E-mail:

3 – Nome do Programa/Projeto:



### ANEXO III

#### **ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DE PROPOSTA**

De acordo com a Resolução que dispõe sobre o registro de entidades e inscrição de programas, a proposta socioeducativa apresentada pela entidade deve conter a fundamentação conceitual sobre o trabalho desenvolvido, público alvo, informações sobre recursos humanos, físicos e financeiros e o plano de ação em vigor.

**1. Identificação:**

- Nome da Instituição Executora:
- CNPJ:
- Endereço (sede e unidades) – (rua, bairro, tel., e-mail,):
- Nome do programa:
- Responsável pelo programa:

**2. Antecedentes e justificativas:**

(História de criação do programa, os princípios que o fundamentam e a demanda que justificou sua implantação)

**3. Objetivos:**

Descrição de onde se quer chegar com as ações do programa.

**4. Público Atendido:**

Caracterização das crianças e adolescentes atendidos, com faixa etária, período de atendimento, atividades desenvolvidas.

**5. Recursos materiais e Aspectos físicos:**

Detalhamento de materiais e equipamentos utilizados para execução do programa, bem como as características do espaço físico em que as atividades vão acontecer.

**6. Recursos Financeiros:**

Orçamento do programa, com respectivas fontes de recursos (doação, convênios, rifas, etc.).

**7. Recursos Humanos:**

Quadro de pessoal envolvido na execução do atendimento: educadores, técnicos, equipe de apoio e/ou voluntários, especificando as funções e vínculos.

**8. Metodologia:**

Descrição da forma como são desenvolvidas as atividades do programa de maneira a alcançar os objetivos propostos pela ação.

- critérios de admissão de crianças/adolescentes ou famílias no programa;
- atividades realizadas pelo programa, mencionando a frequência e o número de pessoas atendidas;
- parcerias;
- forma de interação com a família e com a comunidade;
- forma de interlocução com outras esferas (fóruns, atores do sistema de garantias dos direitos, etc.).

**9. Avaliação:**

Formas de avaliação das ações desenvolvidas pelo programa.





*Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente*

## **ANEXO IV**

### **ROTEIRO PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

#### **1. Identificação da Entidade**

- ✓ Nome da entidade executora
- ✓ CNPJ
- ✓ Endereço completo
- ✓ Responsável legal
- ✓ Responsável técnico pelo projeto
- ✓ Título do projeto
- ✓ Período de execução
- ✓ Valor total recebido

#### **2. Relatório Técnico de Execução**

Documento descritivo das ações desenvolvidas contendo:

- ✓ Objetivos propostos e resultados alcançados;
- ✓ Número de beneficiários atendidos;
- ✓ Principais atividades executadas e respectivas datas;
- ✓ Metas previstas x metas alcançadas;
- ✓ Principais desafios e aprendizados;
- ✓ Evidências documentais (fotos, folders, materiais de divulgação, etc.);
- ✓ Destaque à visibilidade institucional do FUMDCA-COL e do CMDCA como financiadores.

#### **3. Relatório Financeiro**

Planilha detalhada de execução financeira contendo:

- ✓ Descrição das despesas realizadas, conforme o plano de aplicação aprovado;
- ✓ Data, número da nota fiscal/recibo, valor e finalidade;
- ✓ Total geral das despesas e saldo final (se houver);
- ✓ Demonstrativo comparativo entre valores previstos e executados.

#### **4. Comprovação das Despesas**

Deverão ser anexados:

- ✓ Notas fiscais e recibos em nome da entidade executora, com CNPJ, descrição detalhada dos itens/serviços e data compatível com o período de execução;
- ✓ Comprovantes de pagamento correspondentes (boletos quitados, comprovantes bancários, transferências, etc.);
- ✓ Proibição de pagamentos em espécie – todas as movimentações deverão ser realizadas pela conta específica do projeto.

#### **5. Documentos de Divulgação e Visibilidade**

- ✓ Cópias dos materiais de divulgação com logomarcas do FUMDCA-COL e CMDCA (folders, cartazes, camisetas, postagens, placas, etc.);
- ✓ Registros fotográficos das atividades realizadas, com legendas e datas.

#### **6. Documentos Complementares (se aplicável)**

- ✓ Declaração da coordenação da entidade atestando a correta execução do projeto e aplicação dos recursos conforme aprovado;
- ✓ Lista de presença dos beneficiários das atividades;
- ✓ Termos de voluntariado (quando houver colaboradores não remunerados);
- ✓ Comprovantes de encargos trabalhistas (quando houver contratação com recursos do projeto).