



## DELIBERAÇÃO Nº 059/2012 – CEDCA/PR

Capacitação e Qualificação da Atuação dos Atores do Sistema de Garantia de Direitos.

### **Considerando:**

- Que a Resolução nº 113/2006 do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente, em seu Capítulo VI, dispõe sobre o controle da efetivação dos Direitos Humanos e especificamente em seu artigo 21, parágrafo único, diz que *“O controle social é exercido soberanamente pela sociedade civil, através de suas organizações e articulações representativas”*;
- Que a qualificação da sociedade civil organizada é condição *sine qua non* para um efetivo exercício do controle social;
- O recurso previsto na Deliberação nº 58/2011 do CEDCA/PR;

O Conselho Estadual dos Direitos da Criança e do Adolescente – Cedca/PR, reunido ordinariamente em 24/08/2012,

### **DELIBEROU**

#### I – DO OBJETO

**Art. 1º** - Pela transferência voluntária de recursos para o desenvolvimento de ação de **Qualificação da Sociedade Civil Organizada**, através de curso gerencial de formação e/ou capacitação de âmbito microrregional e estadual, tendo como foco central o **CONTROLE SOCIAL na efetivação dos direitos de crianças e adolescentes**.

#### II – DOS RECURSOS



**Art. 2º** - Será liberado a **uma única** instituição selecionada o valor de até R\$1.000.000,00 (um milhão de reais) provenientes do Fundo Estadual para a Infância e Adolescência/PR, para realização da ação mencionada no Artigo 1º.

**Art. 3º** - A transferência dos recursos para a instituição melhor classificada será operacionalizada mediante a formalização de convênio, nas seguintes condições:

- a) Os recursos serão depositados em conta específica, em Banco oficial (Banco do Brasil ou Caixa Econômica);
- b) O recurso será repassado em três parcelas, sendo: 50% do valor após a assinatura do convênio desde que a documentação esteja regular e mais duas parcelas de 25% a serem repassadas conforme cronograma de desembolso físico-financeiro a ser apresentando pela proponente (Anexo III). O repasse da segunda e terceira parcela está condicionado à prestação de contas da parcela anterior. Eventuais SALDOS DE PARCELAS ANTERIORES serão descontados nas parcelas subsequentes.
- c) Se a instituição não apresentar a documentação regular para recebimento da primeira parcela em até 90 (noventa) dias do início da vigência terá seu convênio rescindido. O mesmo valerá para o repasse das parcelas subsequentes à primeira.

### III – DOS REQUISITOS

**Art. 4º** - Poderão pleitear o recurso as entidades não governamentais da sociedade civil organizada, instituições de ensino públicas ou privadas sem fins lucrativos, que possuam comprovada experiência na realização de capacitações dirigidas aos Atores do Sistema de Garantia dos Direitos da Criança e do Adolescente ou em capacitações com a temática específica de Controle Social, observado o disposto na legislação que disciplina os convênios.

**Art. 5º** - A comprovação de experiências anteriores compatíveis com o objeto da presente deliberação se dará através de:

- a) atestado de capacidade técnica e operacional, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado, assinado por representante da instituição; **OU**,
- b) fotocópia de termo de convênio ou contrato firmado no qual conste plano de trabalho, juntamente com termo de objetivo atingido ou atestado do contratante/conveniente que constate o cumprimento do objeto.

**Art. 6º** - A instituição deverá indicar um Coordenador Pedagógico, o qual será o gestor do projeto. Este coordenador deverá comprovadamente ter experiência no planejamento, execução e coordenação de cursos de capacitação e formação de Atores do Sistema de



Garantia dos Direitos da Criança e do Adolescente.

**Art. 7º** - A instituição selecionada deverá demonstrar no projeto que terá capilaridade para realizar o curso/capacitação em todas as regiões do Estado do Paraná, abrangendo o público dos 399 municípios.

**Art. 8º** - Apresentação de toda a documentação solicitada no Anexo II da presente Deliberação.

**Art. 9º** - A instituição proponente não deverá possuir, junto à Secretaria de Estado da Família e Desenvolvimento Social – SEDS, convênio não iniciado de exercícios anteriores a 2012.

#### IV – DOS CRITÉRIOS PARA ELABORAÇÃO DO PROJETO DE QUALIFICAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL ORGANIZADA

**Art. 10** - O projeto a ser elaborado deverá considerar um nível BÁSICO de formação, ou seja, deverá ser dirigido à formação inicial da sociedade civil organizada, com foco na área de Controle Social.

**Art. 11** - O projeto deverá contemplar, no mínimo, 2970 (dois mil e novecentos e setenta) alunos, sendo estes, exclusivamente, dos seguintes segmentos:

- Representantes de entidades da sociedade civil organizada, preferencialmente aquelas que possuem assentos nos Conselhos Municipais dos Direitos da Criança e do Adolescente.
- Técnicos da Sede e dos Escritórios Regionais da SEDS.

**Art. 12** - A distribuição do número mínimo vagas se dará da seguinte maneira:

	Quantidade	Número de Vagas	Total
Município de Pequeno Porte I	312	4	1248
Município de Pequeno Porte II	55	8	440
Município de Médio Porte	14	20	280
Município de Grande Porte	17	50	850
Metrópole	1	100	100
Escritório Regional SEDS	23	2	46
Sede da SEDS	1	6	6
		Total	2970



**Art. 13** - A formação deverá contemplar, minimamente, duas etapas: microrregional e estadual.

§ 1º A etapa microrregional deverá ser organizada em turmas de no máximo 30 (trinta) participantes, com abrangência máxima de 10 (dez) municípios, observando preferencialmente as divisões das 23 (vinte e três) macrorregionais da SEDS.

§ 2º A etapa estadual deverá ocorrer na forma de seminário, em município de fácil acesso rodoviário e aéreo e contará com a participação de, no mínimo, 200 (duzentos) participantes que já tenham participado da etapa microrregional, garantindo a participação de igual forma de representantes de todas as regiões do Estado do Paraná.

§ 3º A etapa microrregional deverá ter, no mínimo, 80 horas de curso, podendo serem adotadas as seguintes opções de desenvolvimento, em bloco, semanais ou quinzenais:

- a) 10 encontros de 8 horas/aula;
- b) 20 encontros de 4 horas/aula;

§ 4º A etapa estadual deverá ter, no mínimo, 20 horas de atividades e ter como tema central “O controle social na efetivação dos direitos da criança e do adolescente”.

§ 5º Ambas as etapas deverão ser presenciais.

**Art. 14** - O curso microrregional, de 80 horas/aula, deverá contemplar, no mínimo, os seguintes temas:

- Direitos Humanos e Cidadania
- Estado e Democracia Participativa
- Instâncias de Participação Popular e Controle Social
- Legislação e normativas que regulam a área da criança e do adolescente: Estatuto da Criança e do Adolescente, Normativas internacionais, resoluções do CONANDA e CEDCA/Pr e legislações complementares.
- Infância, adolescência e vulnerabilidades
- Histórico das Políticas Públicas para a Criança e Adolescente no Brasil
- Gestão de Políticas Públicas: planejamento, financiamento, etc.
- Gestão de entidades não governamentais e serviços para crianças e adolescentes
- Convênios e prestações de contas
- Transparência: Lei Federal 12.527/2011 e Decreto Federal 7.724/2011
- Sistemas de Informação
- Estrutura do Sistema de Garantia dos Direitos da Criança e do Adolescente:



características, papéis e responsabilidades dos atores na promoção, defesa e controle social.

**Art. 15** - O Seminário Estadual deverá ter como tema central a “Participação Popular e Controle Social na Efetivação dos Direitos de Crianças e Adolescentes”.

**Art. 16** - No projeto a ser apresentado o proponente deverá apresentar o desdobramento dos temas em conteúdos programáticos e/ou ementas dos cursos/disciplinas, bem como, especificar claramente a(s) metodologia(s) que ser(ão) utilizada(s) para a realização do curso e do seminário estadual e a programação dos mesmos.

**Art. 17** - O projeto deverá ser apresentado no modelo padrão que se encontra no Anexo I da presente deliberação.

#### V – DOS ITENS DE DESPESA

**Art. 18** - Os recursos poderão ser utilizados para cobrir os itens de despesas relativos **somente** a custeio, como segue, mediante apresentação de Plano de Aplicação conforme modelo constante no Anexo I:

- Pagamento de docentes, instrutores, facilitadores, oficinairos, na forma da legislação vigente;
- Transporte, alimentação e hospedagem;
- Locação de espaços (salas, auditórios) e de equipamentos;
- Fotocópias, impressão de material;
- Material de consumo: gêneros alimentícios, material pedagógico, material de expediente.

**Art. 19** - Para a execução do curso microrregional a instituição proponente deverá prever no plano de aplicação o fornecimento de alimentação (lanche e almoço) para os cursistas no caso de curso com duração maior que 4 horas diárias. No caso de realização do curso em bloco (todos os encontros na mesma semana), o proponente deverá também custear pensão completa aos cursistas (hospedagem e alimentação) que residam em municípios com mais de 50 km de distância da cidade polo.

**Art. 20** - Para o seminário estadual deverá ser custeado transporte rodoviário, traslado (se necessário) e pensão completa aos cursistas que não residam na cidade sede.

**Art. 21** - A certificação dos alunos concluintes do curso e do seminário estadual será de responsabilidade da instituição classificada para a execução da qualificação.



## VI – DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DOS PROJETOS

**Art. 22** - Os projetos serão avaliados a partir dos critérios: experiência da entidade proponente na realização de atividades similares ao objeto desta deliberação, experiência e capacidade técnica do coordenador pedagógico, metodologia, projeto/plano de trabalho, monitoramento e avaliação, adequação do orçamento e poderão totalizar até 100 pontos, compostos da seguinte maneira:

### **I – Experiência da instituição em projetos similares – Até 20 pontos**

- a) Experiência objetivamente comprovada através de documentos, certidões, atestados, em projetos similares, cursos, capacitações, treinamentos: 01 ponto para cada 20 horas de curso/capacitação realizada – Até 10 pontos;
- b) Experiência objetivamente comprovada através de documentos, certidões, atestados em projetos, cursos, capacitações, treinamentos específicos em controle social: 01 ponto para cada 20 horas de seminário/curso/capacitação realizada – Até 10 pontos;

### **II – Currículo do Coordenador Pedagógico – Até 15 pontos**

- a) Experiência objetivamente comprovada através de documentos, certidões, atestados em coordenação de projetos similares: 05 pontos;
- b) Experiência objetivamente comprovada através de documentos, certidões, atestados com o público-alvo: 05 pontos;
- c) Qualificação para o exercício de suas funções no projeto (formação e participação em atividades na área): 05 pontos;

### **III – Projeto e Plano de Trabalho – Até 20 pontos**

- a) Adequação do projeto ao edital: 05 pontos;
- b) Ações do projeto coerentes com os objetivos propostos: 05 pontos;
- c) Prazo de Execução coerente com as ações previstas: 05 pontos;
- d) Demonstração de capacidade de execução do curso (infraestrutura e logística) através de memorial descritivo: 05 pontos;

### **IV – Metodologia – Até 20 Pontos**

- a) Metodologia condizente com as ações propostas: 05 pontos;
- b) Metodologia adequada ao público-alvo: 05 pontos;
- c) Metodologia inovadora, com meios criativos para atingir os objetivos do curso: 05 pontos;
- d) Estratégia de ação para execução do curso: 05 pontos;



#### **V – Monitoramento e Avaliação – 10 pontos**

- a) Indicadores que permitam monitorar e avaliar o plano de trabalho: 05 pontos;
- b) Ações de avaliação e monitoramento: 05 pontos;

#### **VI – Orçamento – 15 pontos**

- a) Valores unitários coerentes com os valores de mercado: 7,5 pontos;
- b) Itens de custo coerentes com as necessidades do projeto: 7,5 pontos.

**Art. 23** - Em caso de dois ou mais projetos que obtenham a mesma pontuação, serão considerados critérios de desempate, na ordem em que se apresentam:

- I – Maior nota no item “Experiência da instituição proponente”
- II – Maior nota no item “Currículo do Coordenador”
- III – Maior nota no item “Metodologia”
- IV – Maior nota no item “Projeto e Plano de Trabalho”
- V – Sorteio

#### **VII – DA AVALIAÇÃO DOS PROJETOS**

**Art. 24** - Para avaliação dos projetos será designada, através de Resolução conjunta da Secretaria de Estado da Família e do Desenvolvimento Social – SEDS e CEDCA, uma “Comissão de Avaliação Técnica”, integrada por três técnicos de nível superior, servidores efetivos da SEDS, com experiência na área da criança e do adolescente e capacitação, e dois conselheiros do CEDCA-PR, sendo um governamental e um não governamental, em caso de ausência, o Presidente do CEDCA designará um Conselheiro para completar a referida Comissão.

**Parágrafo Único:** Não poderão compor a referida comissão conselheiros que apresentarem projetos para pleitear o recurso desta deliberação.

**Art. 25** - A Comissão Técnica de Avaliação analisará os projetos propostos nos seus aspectos técnicos, conforme previsto na sessão IV e VI da presente deliberação e, mediante parecer técnico final, relacionará os projetos em ordem classificatória, por ordem decrescente de pontuação e, também, aqueles que tiverem sido desclassificados por não atenderem aos requisitos deste edital.

**Art. 26** - Cada projeto deverá ser avaliado pelos cinco membros, de forma individual, sendo que cada um deverá atribuir sua nota ao projeto, motivadamente. A pontuação final dos projetos será determinada pela média aritmética das notas dos cinco avaliadores. O parecer final deverá ser redigido e assinado por todos os membros da comissão.



**Art. 27** - A Comissão Técnica de Avaliação poderá proceder diligências e solicitar esclarecimentos a quaisquer das instituições que apresentarem projetos, as quais deverão fornecer por escrito os esclarecimentos no prazo de 03 (três) dias úteis.

**Parágrafo Único:** Os esclarecimentos que acarretarem qualquer alteração nos valores e nas especificações do projeto implicarão na desclassificação da instituição.

**Art. 28** - A Comissão Técnica de Avaliação utilizará instrumental próprio com os critérios estabelecidos nesta deliberação e ao final emitirá relatório descritivo de todas as atividades executadas durante o processo avaliativo.

**Art. 29** - O resultado da avaliação, acompanhado dos projetos, relatório das atividades da comissão, instrumentais preenchidos e pareceres técnicos da comissão será submetido à apreciação da **Câmara de Capacitação, Mobilização e Articulação** do Conselho Estadual dos Direitos da Criança e do Adolescente do Estado do Paraná, a qual sugerirá à plenária a validação ou não do resultado apresentado pela Comissão Técnica de Avaliação.

**Art. 30** - Após decisão da plenária do CEDCA-PR, o resultado final será publicado no sítio eletrônico: [www.cedca.pr.gov.br](http://www.cedca.pr.gov.br).

## VIII – DOS PRAZOS

**Art. 31** - A vigência da presente deliberação terá início a partir da sua publicação em diário oficial pelo CEDCA/PR ([www.cedca.pr.gov.br](http://www.cedca.pr.gov.br)) e equipes da SEDS.

**Art. 32** - O protocolo dos projetos deverá ocorrer até **05/10/2012** na Secretaria Executiva dos Conselhos, podendo ser feito pessoalmente ou através de SEDEX com AR postado até a data 05/10/2012.

**Parágrafo Único:** O endereço para envio ou protocolo é o que segue:

**SECRETARIA DE ESTADO DA FAMÍLIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

**SECRETARIA EXECUTIVA DOS CONSELHOS**

**Rua Jacy Loureiro Campos, s/n – Palácio das Araucárias – 5º andar – Ala C**

**Centro Cívico – CEP 80.530-915**

**Curitiba – Paraná**

**Art. 33** - O CEDCA/PR aprovará os processos até a reunião plenária do dia 19 de outubro, impreterivelmente.

**Art. 34** - Os processos de solicitação dos recursos somente serão analisados se estiverem





com a documentação completa.

**Art. 35** - Os processos enviados fora do prazo ou com a documentação incompleta não serão analisados.

#### IX – DO MONITORAMENTO, SUPERVISÃO E AVALIAÇÃO

**Art. 36** - O convênio será monitorado e fiscalizado pela SEDS e pelo CEDCA/PR. O não cumprimento do estabelecido no convênio acarretará denúncia do referido instrumento e a restituição dos recursos a ele vinculados.

**Art. 37** - Os técnicos da SEDS, após a execução do convênio por parte do proponente, ficará responsável pela emissão de Termo de Objetivos Atingidos.

**Art. 38** - Ao final da execução de cada etapa da capacitação a instituição executora deverá enviar à SEDS/CEDCA-PR relatório das atividades desenvolvidas, contendo lista completa de alunos participantes do curso, listagem dos alunos concluintes, listagem de instrutores e docentes que atuaram na capacitação com breve currículo dos mesmos e as avaliações dos alunos participantes.

#### X – DO PRAZO DE EXECUÇÃO

**Art. 39** - O contrato ou convênio terá vigência de 24 (vinte e quatro) meses e prazo de execução de 18 (dezoito) meses.

#### XI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 40** - A presente Deliberação entrará em vigor na data de sua publicação.

**PUBLIQUE-SE.**

**Curitiba, 24 de agosto de 2012.**

Márcia Tavares dos Santos



**Presidente do Conselho Estadual  
dos Direitos da Criança e do Adolescente**

**ANEXO I**

**FORMULÁRIO PADRÃO  
PLANO DE TRABALHO E DE APLICAÇÃO**

**1. DADOS CADASTRAIS**

**1.1 - Dados Cadastrais da Instituição Proponente**

<b>Nome da Instituição Proponente</b>		<b>CNPJ</b>
<b>Endereço</b>		<b>CEP</b>
<b>Telefone</b> ( )	<b>Fax</b> ( )	<b>E-mail institucional</b>
<b>Banco*</b>	<b>Nº Agência</b>	<b>Nº Conta Corrente</b>
<b>Nome do Responsável Legal da Instituição Proponente</b>		
<b>Função</b>	<b>RG</b>	<b>CPF</b>
<b>Telefone</b> ( )	<b>Celular</b> ( )	<b>E-mail</b>
<b>Endereço Residencial</b>		<b>CEP</b>
<b>Telefone</b> ( )	<b>Fax</b> ( )	
<b>Nome do Responsável Técnico pela execução do programa</b>		
<b>Função</b>	<b>RG</b>	<b>CPF</b>
<b>Telefone</b> ( )	<b>Celular</b> ( )	<b>E-mail institucional</b>



<b>Formação</b>	<b>Nº registro no Conselho Profissional</b>
-----------------	---

## 2. CARACTERIZAÇÃO

Descrever histórico da instituição com foco na experiência na execução de atividades similares, quem será o coordenador e a equipe de trabalho, descrever parceiras caso existam, interface com a rede de serviços, etc.

## 3. OBJETIVOS

Delinear os objetivos gerais e específicos da proposta.

## 4. METAS DE ATENDIMENTO

Número de pessoas que serão capacitadas.

## 5. METODOLOGIA DE TRABALHO

Descrever detalhadamente como as atividades serão desenvolvidas: quais profissionais executarão, a periodicidade, locais onde as atividades acontecerão, estratégias de mobilização do público, técnicas didático-pedagógicas para a execução do curso, ementas dos cursos, etc.

## 6. CRONOGRAMA

Descrever as atividades e o prazo previsto para sua execução (poderá vir como anexo)

Ação	Período					
	Mês	Mês	Mês	Mês	Mês	Mês



## 7. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DO PROJETO OU MODALIDADE

Apontar formas de monitoramento de todos os atores envolvidos e avaliação do projeto.

--

Nome do Técnico responsável pela elaboração do projeto	
Telefone	( )
E-mail	
Formação / Registro no Conselho	

## PLANO DE APLICAÇÃO

### Recursos do FIA

NATUREZA	DESCRIÇÃO DOS ITENS	QUANTIDADE E DE ITENS	VALOR TOTAL
<b>Custeio</b>	Material de Consumo		
	Serviços de Terceiros (Pessoa Física)		
	Serviços de Terceiros (Pessoa Jurídica)		
<b>TOTAL FIA</b>			

-----  
**Local/Data e Assinatura**

### Atenção:

1. O Plano de Aplicação deve ser apresentado conforme modelo acima, em folha distinta, ou seja, separado do projeto social, em papel timbrado da instituição proponente, com indicação dos valores da contrapartida devidamente assinado pelo representante legal (entidade ou município, conforme o caso). No caso de entidade não governamental deverá vir também assinado pelo Contador.

2. Anexar a planilha detalhada abaixo descrevendo os itens e seus valores, separando, inclusive, o que será adquirido com recursos do FIA (conforme o valor solicitado pela instituição proponente), apresentar, também, itens e seus respectivos valores em relação ao que será adquirido com a contrapartida da instituição proponente.



## PLANILHA DETALHADA

### Recursos do FIA

NATUREZA	DESCRIÇÃO DOS ITENS	QUANT. ITENS	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
<b>Custeio</b>	Material de Consumo			
	Serviços de Terceiros (P. F.)			
	Serviços de Terceiros (P.J.)			
<b>TOTAL FIA</b>				

**Assinatura do Representante Legal**

**Assinatura do Contador (para instituição não governamentais)**



## ANEXO II

### DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

**Atenção:** A aprovação da proposta está condicionada a análise e parecer do Cedca/PR, bem como à apresentação da documentação abaixo relacionada, que deverá ser encaminhada juntamente com o formulário padrão.

I. O proponente solicitará os recursos através de ofício dirigido à (ao) Presidente do Cedca/PR, constando o valor da solicitação, bem como o da contrapartida da Entidade.
II. Formulário Padrão: Plano de Trabalho (Anexo I)
III. Plano de Aplicação (preenchido em papel timbrado da instituição proponente), anexando orçamento detalhado (separar itens a serem adquiridos com recursos do FIA conforme Anexo I) e devidamente assinado pelo representante legal da instituição (Presidente e/ou Diretor(a) e/ou Reitor e pelo contador da instituição).
IV. Estatuto ou Contrato Social vigente devidamente registrado em cartório (cópia autenticada).
V. Comprovação de inscrição junto ao Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ, (atualizada) (pode ser retirada via internet, na página eletrônica <a href="http://www.receita.fazenda.gov.br">www.receita.fazenda.gov.br</a> )
VI. Ata da eleição ou indicação da atual diretoria (cópia autenticada)
<b>VII. Cópia legível</b> da Cédula de Identidade (RG) e CPF do representante legal da instituição
VIII. Declaração de existência de sistema de contabilidade, sob a responsabilidade declarada de profissional habilitado na instituição recebedora.
IX. Declaração da Instituição Proponente de manutenção e guarda em boa conservação e ordem os documentos referentes aos recursos recebidos do FIA/PR, suas aplicações e pagamentos efetuados que ficarão a disposição do Tribunal de Contas do Estado.
X. Cópia da Lei de Utilidade Pública ESTADUAL.
XI. Certidão Negativa do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (atualizada).
XII. Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (pode ser retirado via internet, na página eletrônica da Caixa Econômica Federal – <a href="http://www.caixa.gov.br">www.caixa.gov.br</a> )
XIII. Certidão Negativa de Débito – CND, junto ao Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, – pode ser retirada via internet, na página eletrônica <a href="http://www.dataprev.gov.br/consultas/cons_empresas.shtm">www.dataprev.gov.br/consultas/cons_empresas.shtm</a>
XIV. Prova de regularidade do conveniente para com as Fazendas Públicas (Tributos: Federais, Estaduais e Municipais).
XV. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.
XVI. Currículo do Coordenador Pedagógico do projeto, documentado, preferencialmente da plataforma lattes do CNPQ.
XVII. Comprovação da experiência da entidade na forma do Artigo 4 da presente deliberação.



## ANEXO III

### CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO FÍSICO FINANCEIRO

<b>Parcela</b>	<b>Ação</b>	<b>Até 30 dias após a assinatura do convênio/contrato</b>	<b>Indicar período</b>	<b>Indicar período</b>
		<b>Valor de Desembolso</b>		
<b>Primeira</b>				
<b>Segunda</b>				
<b>Terceira</b>				