ANEXO II

ROTEIRO PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA DE PROJETO

NOME DO PROPONENTE

Programa: PROGRAMA DE ATENÇÃO À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE EM SITUAÇÃO DE RISCO

Modalidade de Atendimento: PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE - ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL

APRESENTAÇÃO

A Fundação para a Infância e Adolescência (FIA/RJ) integra a administração indireta do Governo do Estado do Rio de Janeiro e vincula-se à Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos (SEDSODH). Representa o principal ente público do Poder Executivo, no contexto do Sistema de Garantia de Direitos (SGD), na área da Criança e do Adolescente do Estado do Rio de Janeiro.

Apresenta-se a seguir o **Roteiro para Apresentação de Proposta de Projeto**, organizado a partir das **características e informações sobre o Proponente** e dos **elementos básicos da Proposta de Projeto**, que objetiva permitir a identificação, análise e avaliação do conjunto de ações propostas para a consecução de finalidades de interesse público, a serem executadas em regime de mútua colaboração com esta Fundação.

Este documento deverá ser encaminhado em **TRÊS** vias, e deverá conter todas as informações solicitadas. As informações deverão ser apresentadas de forma objetiva e concisa, sendo necessário abordar todos os itens e indicar aqueles que não são aplicáveis à solicitação.

O Roteiro deverá ser enviado para a

Fundação para a Infância e Adolescência - FIA/RJ

Protocolo da FIA/RJ, aos cuidados da Assessoria de Convênios

Rua Voluntários da Pátria, 120 - Botafogo

Rio de Janeiro, RJ

CEP 22.270-010

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1) A Proposta de Projeto deverá ser elaborada seguindo os critérios e orientações estabelecidas neste Anexo II (Roteiro para Apresentação da Proposta de Projeto), bem como em consonância com as condições e orientações estabelecidas no Anexo I (Ementa do Programa) do Edital FIA/RJ nº 002/2021.

- 2) A Proposta de Projeto deverá estar relacionada à modalidade de atendimento e público alvo abaixo estabelecidas:
 - Proteção Social Especial de Alta Complexidade - Acolhimento Institucional;
 - Crianças e Adolescentes de ambos os sexos, com idade entre 0 e 17 anos e onze meses, cujas famílias responsáveis encontrem-se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção, estando afastados do convívio familiar por meio de medida protetiva (art. 98 do ECA), em função de abandono, negligência, destituição de poder familiar, ameaça e violação de seus direitos fundamentais.

- 3) Para a proposição das atividades a serem desenvolvidas pela entidade PROPONENTE, deverão ser observadas as especificações técnicas e orientações estabelecidas no Anexo I (Ementa do Programa) do Edital FIA/RJ nº 002/2021.

- 4) Deverão ser anexados obrigatoriamente a este Roteiro a comprovação da regular inscrição no Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente e no Conselho Municipal de Assistência Social, no município sede do Proponente.

- 5) Deverá ser comprovada através da apresentação de atestado(s) de capacidade técnica e de desempenho anterior de atividades relacionadas ao atendimento de crianças e adolescentes em situação de vulnerabilidade e risco pessoal e social, especialmente, pela ausência de referências familiares, e em situação de acolhimento institucional, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, indicando o local, as condições da execução do ajuste se satisfatórias e o período de vigência do contrato, convênio ou parceria - mínimo de 2 (dois) atestados.

- 6) Para o fiel cumprimento do objeto da parceria, serão admitidas, dentre outras despesas previstas (art. 46 da Lei nº 13.019, de 2014):
- a) remuneração da equipe de profissionais prevista no Anexo I (Ementa do Programa) do Edital FIA/RJ nº 002/2021, inclusive de pessoal próprio da proponente, durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas, desde que:
 - correspondam às atividades previstas na Proposta de Projeto;
 - correspondam à qualificação técnica para a execução da função a ser desempenhada;
 - sejam compatíveis com o valor de mercado da região onde atuará o Proponente;
 - observem, em seu valor bruto e individual, os valores estabelecidos na Lei que estabelece o piso para cada categoria de profissional no âmbito do Estado do Rio de Janeiro.
 - sejam proporcionais ao tempo de trabalho efetivamente dedicado ao Projeto.
 - b) previsão de custos indiretos necessários à execução do objeto da parceria, seja qual for a proporção em relação ao valor total da parceria, desde que sejam necessárias e proporcionais ao fiel cumprimento do objeto.
- 7) Serão considerados custos indiretos aqueles realizados com:
- aquisição de material de consumo (gêneros alimentícios, escritório/expediente, informática, pedagógico, medicamentos para os acolhidos, material médico-hospitalar, etc...);
 - contratação de serviços de natureza física ou jurídica.
- 8) Quando da previsão de contratação de serviços de pessoas físicas, caberá o PROPONENTE apresentar:
- a) currículos resumidos dos profissionais;
 - b) critérios para a seleção e recrutamento;
 - c) cargo, função, formação e carga horária dos profissionais;
 - d) forma de contratação; e

- e) justificativa para os valores praticados, que poderá ser obtida junto aos sindicatos e conselhos de classe ou ainda, de acordo com a legislação que estabelece o piso para cada categoria de profissional no âmbito do Estado do Rio de Janeiro.
- 9) O PROPONENTE deverá apresentar por meio do item 2.12 - Cronograma de Desembolso Mensal do Projeto, o detalhamento das despesas previstas, que serão submetidas à análise e avaliação no processo de seleção, com todos os pormenores exigidos pela legislação.
- 10) Quando da previsão de despesas a serem pagas com recursos da parceria e de outras fontes, o PROPONENTE deverá apresentar na sua Proposta de Trabalho a memória de cálculo do rateio da despesa, sendo vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa.
- 11) A previsão de receitas e despesas previstas na presente Proposta deverá ter preços expressos em Reais (R\$), compatíveis com os de mercado, cobrindo os custos da equipe, tributos, entre outros.
- 12) O PROPONENTE deverá adotar procedimentos análogos aos previstos na legislação de licitações e contratos aplicáveis à Administração Pública, devendo realizar cotação prévia de preços junto a, no mínimo, 03 (três) fornecedores, observados os princípios da impessoalidade, moralidade e economicidade, devendo, apresentar elementos indicativos da mensuração da compatibilidade dos custos apresentados com os preços praticados no mercado.
- 13) A cotação prévia de preços de que trata o item anterior deverá conter no mínimo:
- a) razão social, CNPJ e endereço completo do fornecedor;
 - b) descrição completa do produto ou serviço que se deseja adquirir;
 - c) valores unitários e totais;
 - d) datas de emissão e de validade da proposta;
 - e) condições de pagamento; e
 - f) assinatura do emissor (física ou eletrônica).
- 14) Para fins de cotação prévia de preços o PROPONENTE poderá, ainda, utilizar dados

contidos em tabela de referência formalmente aprovada por órgãos ou Entidades da administração pública, em publicações técnicas especializadas, em sistema específico instituído para o setor.

- 15) Será vedada a previsão de despesa na Proposta de Projeto:
- a) a título de taxa ou comissão de administração, de gerência ou similar, tampouco qualquer espécie de remuneração ou gratificação a servidores que pertençam aos quadros da Administração Pública por qualquer serviço vinculado ao objeto da Parceria a ser celebrada;
 - b) relativa a pagamento de gratificação, consultoria, assistência técnica ou qualquer espécie de remuneração adicional a servidor de órgãos ou de entidades das Administrações Públicas Federal, Estaduais, Municipais ou do Distrito Federal;
 - c) com publicidade, salvo as que atendam cumulativamente às seguintes exigências:
 - sejam de caráter educativo, informativo ou de orientação social;
 - das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou de servidores públicos;
 - que tenham caráter acessório ao objeto principal da Parceria.
- 16) As liberações de recursos obedecerão ao Cronograma de Desembolso proposto, que deverá guardar consonância com as metas da proposta, observado o disposto no art. 48 da Lei nº 13.019, de 2014.
- 17) Não será exigida contrapartida financeira como requisito para celebração da parceria, facultada a contrapartida em bens e serviços cuja proposta deverá estar devidamente assegurada por meio de declaração.

NOME DO PROPONENTE

ÍNDICE

1. PRIMEIRA PARTE – O PROPONENTE

1.1 -Identificação.....	9
1.2 - Histórico e Descrição das Principais Ações Desenvolvidas	9
1.3 -Público Atendido por Tipo de Serviço e Faixa de Idade	9
1.4 -Área de Atuação.....	10
1.5 -Caracterização da Gestão	10
1.6 -Recursos Físicos.....	10
1.7 -Recursos Humanos.....	11
1.8 -Parceria com Outras Instituições.....	11
1.9 -Relação dos Principais Projetos em Andamento e/ou Negociação.....	12
1.10 - Dados Econômico-Financeiros	12
1.11 -Situação de Sustentabilidade do Proponente	13

2. SEGUNDA PARTE – O PROJETO

2.1 -Justificativa	14
2.2 -Objetivo Geral	14
2.3 – Objetivos Específicos	14
2.4 - Perfil Geográfico do Projeto e Perfil das Pessoas Atendidas.....	15
2.5 -Critérios para Seleção das Pessoas Elegíveis de Atendimento	15
2.6 -Metodologia	16
2.7 -Composição da Equipe Técnica do Projeto	16
2.8 -Avaliação do Projeto	17
2.9 -Especificação das Parcerias e Outras Fontes de Financiamento.....	17
2.10 - Cronograma de Execução das Ações do Projeto	18
2.11 - Orçamento Geral do Projeto	19
2.12 -Cronograma de Desembolso do Projeto	19

1 - PRIMEIRAPARTE

CARACTERÍSTICAS E INFORMAÇÕES DO PROPONENTE

1.1 - IDENTIFICAÇÃO

Nome:	UF:	CNPJ:
Endereço:		
Contato:	Telefones:	

Responsáveis Legais

Nome Completo	Cargo	CPF

1.2 - HISTÓRICO E DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS AÇÕES DESENVOLVIDAS

Máximo de 20 linhas. Destacar a quanto tempo exerce as ações, por tipo de serviço/modalidade.

1.3 - PÚBLICO ATENDIDO POR TIPO DE SERVIÇO E FAIXA DE IDADE

Por ano, nos últimos três anos. A tabela a seguir é colocada a título de exemplo.

Crianças e Adolescentes em Situação de Risco

Serviço	Ano	2018		2019		2020	
		Faixa Etária	Feminino	Masculino	Feminino	Masculino	Feminino
Atendimento à Criança/Adolescente em Situação de Acolhimento Institucional							
Total							

1.4- ÁREA DE ATUAÇÃO

Área geográfica - indique o município e o bairro onde o Proponente se situa e a pertinência de suas ações.

1.5- CARACTERIZAÇÃO DA GESTÃO

Descreva a estrutura de gestão do Proponente, assim como o sistema de informação e os mecanismos de avaliação utilizados. Diga se o Proponente possui serviços de contabilidade auditoria externa, bem como qual o sistema utilizado, assim como seu nível de transparência (por exemplo: relatórios de monitoramento das atividades; relatórios orçamentários; relatórios financeiros; informações constantes no *site*, inclusive dos demonstrativos financeiros etc.).

Principais Instrumentos de Gestão

Assinalar	Sim	Não
Rede de Informática		
Acesso à Internet		
Sistemas de Gestão (discriminar)		
Informações constantes no <i>site</i> (inclusive dos demonstrativos financeiros)		

1.6- RECURSOS FÍSICOS

a. Condição do Imóvel

Cedido	
Alugado	
Comodato (anos)	
Próprio	

Descreva as condições do imóvel e sua adequação às ações desenvolvidas: metragem, estado de conservação; acessibilidade; salubridade; ventilação; iluminação, espaços adequados às ações desenvolvidas, entre outros. Em todos os casos devera ser **obrigatoriamente** comprovada a condição jurídica do imóvel com os respectivos documentos.

b. Transporte

Transporte	Modelo/Ano	Quantidade
Inexistente		
Alugado		
Próprio		

c. Principais Itens de Material Permanente (Equipamentos)

Anexo II – Roteiro para Apresentação de Proposta de Projeto FIA/RJ Edital 002/2021

Item	Modelo/Ano de Aquisição	Quantidade
Computadores		
Impressoras		
Bebedouro		
Ar Condicionado		
Fogão		
Geladeira		
Freezer		
Mobiliários (especificar)		
Etc.		

1.7- RECURSOS HUMANOS

Informe o número de profissionais envolvidos por atividade (inclusive administrativa), formação escolar e específica, vínculo empregatício (voluntariado, permanentes e temporários) e horas semanais dedicadas.

Função na Entidade	Formação Escolar e Formação Específica	Tempo de Experiência na Função (em anos)	Natureza do Vínculo Empregatício	Horas semanais

1.8-PARCERIAS COM OUTRAS INSTITUIÇÕES

Indicar as principais articulações estabelecidas: municípios; secretarias municipais, estaduais ou federais; fundações públicas ou privadas; instituições não governamentais; bancos e órgãos financiadores; órgãos de classe; empresas, entre outros;

Indicar, ainda, a natureza de cada relação (financeira, gerencial, cooperação técnica, mantenedora etc.).

A prova de parcerias e/ou convênios realizados deverá ser feita pela apresentação das publicações dos extratos nos diários oficiais ou jornais de grande circulação, ou título equivalente.

Demonstrar como o Proponente se relaciona com a rede local de serviços públicos sócio assistenciais a crianças e adolescentes (CRAS; CREAS; Conselhos Tutelares; Redes de Saúde e Educação, entre outras).

Anexo II – Roteiro para Apresentação de Proposta de Projeto FIA/RJ Edital 002/2021

Demonstrar como o Proponente se relaciona com outras instituições públicas ou privadas, além das antes citadas, que incorporem benefícios às ações desenvolvidas.

1.9 - RELAÇÃO DOS PRINCIPAIS PROJETOS EM ANDAMENTO E/OU NEGOCIAÇÃO

Projeto	Valor Total (R\$)	Origem dos Recursos	Situação*

(*) em andamento, informar data de conclusão.

em negociação, informar datas de início e de previsão de conclusão da negociação.

1.10 - DADOS ECONÔMICO-FINANCEIROS DO PROPONENTE

1.10.1 - Balanço Patrimonial

(em reais)

Detalhamento	2017	2018	2019
1 - ATIVO			
1.1- Circulante (AC)			
1.2 - Realizável			
1.3 - Permanente			
2 - PASSIVO			
2.1 –Circulante (PC)			
2.2 - Exigível (ELP)			
2.3 - Patrimônio Líquido (PL)			

1.10.2 - Indicadores Financeiros¹

Exercício 2019 (valores em reais)

Índice de Endividamento Total	=	PC +	=		=	
		ELP				
		PL				

Exercício 2019 (valores em reais)

¹As informações acima deverão ser comprovadas por meio da apresentação do Balanço Financeiro e Patrimonial do último exercício fiscal (2019), devidamente assinado por profissional da área de Contabilidade registrado no CRC.

Anexo II – Roteiro para Apresentação de Proposta de Projeto FIA/RJ Edital 002/2021

Índice de Liquidez Corrente	=	AC	=		=	
		PC				

1.10.3 - Composição das Principais Receitas e Despesas (em reais)

Detalhamento	2017	2018	2019
1 -RECEITAS TOTAIS			
1.1 - Própria			
1.2 - Convênios			
1.3 - Patrocínios			
1.4 - Outras			
2- DESPESAS TOTAIS			
2.1 - Pessoal e Encargos Sociais			
2.2 - Custeio Operacional			
2.3 - Investimentos			
2.4 - Outras			
3- DÉFICIT OU SUPERÁVIT			

Informar se os demonstrativos sofrem auditoria interna e/ou externa (nome do auditor) e anexar os demonstrativos econômico-financeiros do último exercício (2019).

1.11-SITUAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE DO PROPONENTE

Descrição da situação atual das fontes garantidoras do funcionamento; estratégia para manutenção e melhoria das ações desenvolvidas ou para expansão; alternativas de captação de recursos, incluindo geração própria de receita, doações, pagamento por serviços prestados e outras.

Composição das Principais Receitas e Despesas(em reais)

Detalhamento	2017 (a)	2018 (b)	2019 (c)	Média $\frac{a+b+c}{3}$
1 - RECEITAS TOTAIS				
1.1 - Própria				
2 - DESPESAS TOTAIS				
(RECEITA PRÓPRIA DIVIDIDA POR DESPESAS TOTAIS) VEZES 100	%	%	%	%

2 - SEGUNDA PARTE

CARACTERÍSTICAS E INFORMAÇÕES DO PROJETO

2.1- JUSTIFICATIVA

Justificativa contendo a caracterização dos interesses recíprocos; a relação entre a Proposta de Projeto apresentada e os objetivos e diretrizes especificados no Anexo I - Ementa do Programa do Edital FIA/RJ nº 002/2021; indicação do público alvo; localização; problema a ser resolvido e resultados esperados.

Máximo de 20 linhas.

2.2 –OBJETIVO GERAL

O **Objetivo Geral** é o que focaliza e sintetiza o que se pretende alcançar com ações do Projeto. Deve indicar o público alvo, o resultado quantitativo e qualitativo de forma clara e sucinta, bem como o local de atendimento.

Objetivo Geral- Exemplo:

Execução de Programas e Ações de Proteção Social Especial de Alta Complexidade, ofertados a Crianças e Adolescentes, de ambos os sexos, com idade entre 0 e 17 anos e onze meses, afastados do convívio familiar por meio de medida protetiva (art. 98 do ECA), em função de abandono, negligência, destituição de poder familiar, ameaça e violação de seus direitos fundamentais, em consonância com as disposições da Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente-ECA) e as atividades finalísticas desta Fundação para Infância e Adolescência.

2.3 - OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Os **Objetivos Específicos** são aqueles relacionados aos diversos elementos que se pretende trabalhar e cujas transformações contribuirão para a alteração global da situação enfrentada. Estão necessariamente articulados ao Objetivo Geral.

Preencha o quadro abaixo, listando no máximo três Objetivos Específicos do Projeto por ordem de importância (hierarquização); os resultados qualitativos e quantitativos que se espera alcançar com cada um (mensuração); as ações que serão implementadas para consecução dos objetivos, e os períodos de realização dessas ações (cronologia).

Exemplo: o quadro a seguir apresenta, para o Programa, Objetivo Específico, Ações, Resultados Esperados e Período, apenas a título de exemplo, sem pretensões de ser exaustivo.

Construa a tabela do Projeto a partir de seu Objetivo Geral de acordo com o Programa de interesse.

Enunciado do Objetivo Específico	Ações	Resultados Esperados		Período
		Qualitativos	Quantitativos	
<p>Criança e Adolescente em Situação de Risco</p> <ul style="list-style-type: none"> - promover a proteção social especial a crianças e adolescentes em situação de risco social, na modalidade Acolhimento Institucional. - promover a convivência familiar e comunitária. - reinserir crianças e adolescentes em suas famílias de origem ou em famílias substitutas. 	<ul style="list-style-type: none"> - articular as ações e atividades com os respectivos conselhos tutelares; secretarias municipais e CREAS dos municípios atendidos pelo Projeto; - organizar as informações sobre as crianças e/ou adolescentes e respectivas famílias em prontuários individuais; - acompanhar os assistidos nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano. - oferecer atividades programadas de forma continuada, 24 horas por dia, ininterruptamente; - buscar a participação da família; - organizar prontuários individuais, com registro de cada profissional envolvido. 	<ul style="list-style-type: none"> - elaboração de relatórios de diagnóstico para o poder judiciário, sempre que solicitado; - elaboração de relatórios para a FIA/RJ; - mapeamento das famílias acompanhadas e elaboração de plano de atendimento; - reinserção de crianças e adolescentes em suas famílias de origem ou em famílias substitutas; - atendimento de forma continuada e permanente. - integração social com participação da família; - acompanhamento escolar. 	<ul style="list-style-type: none"> - atendimento mensal de até 20 crianças/adolescentes em situação de risco social; - elaboração trimestral de relatório de acompanhamento do Programa, seguindo as orientações da FIA/RJ. 	Do mês 01 ao mês 36

2.4 - PERFIL GEOGRÁFICO DO PROJETO E PERFIL DAS PESSOAS ATENDIDAS

a) Perfil Geográfico

Identifique o local da ação (estado, região, cidade, bairro, comunidade) e sua área de influência (estado, região, cidade, bairro, comunidade). Observe que a área de ação do Projeto pode ser diferente daquela da sede do Proponente.

b) Número e Perfil das Pessoas Atendidas

Anexo II – Roteiro para Apresentação de Proposta de Projeto FIA/RJ Edital 002/2021

Informe quantos atendimentos mensais, diretos e indiretos, o Projeto realizará. Entende-se por atendimento direto aqueles atendidos no local onde o Projeto se desenvolverá e por indiretos, as pessoas do convívio do atendido (pais, irmãos etc.)

2.5 – FORMA DE ACESSO AOS SERVIÇOS

Informe aqui a forma de acesso aos serviços a serem ofertados pela PROPONENTE.

Não será permitida a cobrança de mensalidade ou de qualquer outra contrapartida financeira ou em forma de prestação de serviço ou trabalho do público atendido direta ou indiretamente pelo Projeto.

2.6 -METODOLOGIA

De acordo com o Anexo I do Edital FIA/RJ nº 002/2021, descreva “como será realizado” o Projeto:

- 1) principais procedimentos;
- 2) as técnicas e os instrumentos a serem empregados;
- 3) o fluxo de atendimento descrevendo desde a inserção até o desligamento dos públicos atendidos pelo Programa;
- 4) as principais funções da equipe técnica;
- 5) descreva ainda a interação do Projeto com alguma Política Pública municipal, estadual ou federal.

2.7 - COMPOSIÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA DO PROJETO

Nome do Coordenador: _____

Tempo de Experiência: _____

Formação do Coordenador: _____

Informe a composição da equipe técnica do Projeto em dois quadros onde, no primeiro, será informada a equipe técnica mínima, **de acordo com o descrito no Anexo I do Edital FIA/RJ nº 002/2021** e, no segundo quadro, deverá ser discriminada a equipe de apoio.

O Proponente deverá apresentar **obrigatoriamente**:

- currículos resumidos dos profissionais (anexar ao final);
- critérios para a seleção e recrutamento (anexar ao final);
- cargo, função, formação e carga horária dos profissionais;
- forma de contratação.

Observe que deverá ser colocado apenas os profissionais envolvidos no Projeto, que podem ser diferentes dos listados no item 1.7 deste Roteiro.

Quadro 1 - Equipe Técnica Mínima

Nome do Profissional	Cargo no Projeto	Função no Projeto	Tempo de Experiência na Função	Formação Profissional	Carga Horária	Forma de Contratação

Quadro 2- Equipe de Apoio ao Projeto

Nome do Profissional	Cargo no Projeto	Função no Projeto	Tempo de Experiência na Função	Formação Profissional	Carga Horária	Forma de Contratação

2.8 - AVALIAÇÃO DO PROJETO

Um Projeto deve ser avaliado quanto à sua eficácia, eficiência e efetividade.

Eficácia: mede a relação entre os resultados obtidos e os objetivos pretendidos, ou seja, ser eficaz é conseguir atingir um dado.

Eficiência: refere-se à relação entre os resultados obtidos e os recursos empregados.

Efetividade: é a capacidade de produzir um efeito. Esta modalidade de avaliação refere-se à permanência ou sustentabilidade no tempo das transformações decorrentes das ações implementadas, ou seja, à sua *efetividade*.

A partir dos objetivos propostos elenque os indicadores para medir a eficácia, eficiência e efetividade de seu Projeto. Observe que os indicadores deverão ser possíveis de serem medidos e demonstrarem os resultados de seu Projeto.

2.9 - ESPECIFICAÇÃO DAS PARCERIAS E OUTRAS FONTES DE FINANCIAMENTO

Informe se o Projeto prevê a participação de outras instituições e de outras fontes de financiamento.

Atenção: descreva as parcerias exclusivas deste Projeto e não as do Proponente, que já foram informadas no item 1.8 deste Roteiro.

2.10 -CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DAS AÇÕES DO PROJETO

Preencha o quadro do Cronograma de Execução das Ações de forma coerente com as necessidades que estarão refletidas em seu orçamento.

O Cronograma de Execução deve levar em conta as metas a serem atingidas e as etapas de execução, dentro dos prazos programados.

A seguir um exemplo de Cronograma de Execução das Ações:

Projeto ABC - Cronograma de Execução das Ações - Exemplo

Objetivos Específicos	Ações	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês	Mês 36
1. - promover a proteção social especial a crianças e adolescentes em situação de risco social, na modalidade Acolhimento Institucional.	1.1-	x											
	1.2-	x	x										
	1.3-		x						x	x			
	1.4-	x	x					x	x				
2.	2.1.												

2.11 - ORÇAMENTO GERAL DO PROJETO

O Proponente deverá enviar em anexo o orçamento discriminado do total do Projeto, indicando os recursos dos outros parceiros.

Orçamento Geral do Projeto - Exemplo

FIA/RJ	Valor (R\$)
Contrapartida do Proponente	Valor (R\$)
Outras Fontes de Financiamento (discriminar)	Valor (R\$)
Orçamento Geral do Projeto	Valor (R\$)

2.12 - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO DO PROJETO

Cronograma de Desembolso Mensal do Projeto– Exemplo

Valores em Reais

Despesas	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês ..	Mês 29	Mês 36	Total
1- Material de Consumo							
1.1 Material de Escritório							
1.2 Material pedagógico							
1.3 Alimentação Enteral							
1.4 etc.							
Subtotal 1							
2- Despesas com Equipe Mínima de Profissionais							
2.1 Coordenador Geral Projeto							
2.2 Coordenador Técnico							
2.3 Assistente Social							
2.4 Psicólogo							
2.5 Fonoaudiólogo							
2.6 Terapeuta Ocupacional							
2.7 Médico Psiquiatra							
2.8 Enfermeiro							
2.9 Técnico de Enfermagem							
2.10 Cuidador							
2.11 Fisioterapeuta							
2.12 Farmacêutico							
2.13 Professor							
2.14 Assistente Administrativo							
2.15 Motorista							
Subtotal 2							

3- Despesas com Pessoal de Apoio ao Projeto							
3.1 Discriminar							
3.2							
Subtotal 3							
4- Encargos Totais sobre Pessoal							
4.1 DécimoTerceiro							
4.2 Férias							
4.3 PrevidênciaSocial							
4.4 FGTS							
4.5 Verbas Rescisórias							
4.6 Adicional Insalubridade							
4.5 Adicional Noturno							
Subtotal 4							
5- Outras (discriminar)							
5.1							
Subtotal 6							
Despesas Totais do Projeto							
Recursos da FIA/RJ							
Recursos do Proponente							
Total das Fontes de Recursos							