



EDITAL Nº 002/2020

ABRE INSCRIÇÕES PARA SELEÇÃO DE PROJETOS RELATIVOS À PROMOÇÃO, PROTEÇÃO, DEFESA E ATENDIMENTO DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE.

Art. 1º - O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Juína-MT - CMDCA, no uso de suas atribuições, fundamentada na Lei 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA), Lei Federal 13019/2014, Lei Municipal 1.570 de 19 de Junho de 2015, que dispõe sobre a Política Municipal dos Direitos da Criança e observando o Decreto Municipal 345/2019, que nomeou os atuais membros do CMDCA, a Resolução nº 137/2010 do CONANDA, a Resolução nº 194/2017 do CONANDA, e as disposições contidas na Resolução nº 001/2020 que dispõe sobre o Plano de Ação e Aplicação para o ano de 2020-2021, torna público e aprova o presente edital.

CAPITULO I DO OBJETO

Art. 2º Projetos de cunho social, inovadores e/ou complementares as políticas públicas básicas, a serem desenvolvidos por entidades governamentais e não governamentais registradas no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA para a promoção, garantia, defesa e atendimento dos Direitos de crianças e adolescentes do município de Juína-MT.

CAPITULO II DAS LINHAS DE AÇÃO

Art. 3º - Os projetos deverão contemplar, cumulativamente ou não, aspectos que envolvam necessariamente uma das seguintes linhas de ação do Plano Anual de Ação e Aplicação dos direitos da Criança e do Adolescente de 2020. Sendo elas:



1º-Promover palestras nos espaços públicos e organizações não governamentais para a promoção sobre o que é o Estatuto da Criança e do Adolescente, tirando dúvidas e levando informação;

2º -Ampliar o acesso a política de cultura para as crianças, adolescentes e famílias;

3º- Ampliar o acesso as políticas esportivas, inclusive para pessoas com deficiência e/ou, itens complementares:

I - Projetos voltados ao enfrentamento da violência contra crianças e adolescentes;

II - Projetos que visem o enfrentamento ao uso de drogas lícitas e ilícitas;

III - Projetos de estímulo para autonomia, cidadania e protagonismo voltados para adolescentes;

IV - Projetos de profissionalização que possibilitem a aprendizagem e a sua inserção no mercado de trabalho;

V- Projetos de fortalecimento de vínculos familiares e comunitários voltados para crianças e adolescentes e suas famílias;

VI- Questões de sexualidade e gênero na adolescência;

§ 1º As instituições devem indicar qual/quais eixos seu projeto se enquadra.

§ 2º As instituições que obtiverem o co-financiamento comprometem-se, desde sua inscrição por este edital, a participarem mensalmente das reuniões ordinárias do CMDCA.

Art. 4º - Todos os projetos devem estar direcionados para o município de Juína-MT.

§ 1º Para aprovação do Projeto, de acordo com as necessidades do município, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente poderá sugerir a execução do projeto em outro território, ficando a critério da instituição concorrer com ou sem a sugerida alteração (prazo de 15 dias desde a comunicação para a instituição avaliar, e se for o caso, readequar).

Art. 5º - Os projetos deverão ter prazo de execução até 31 de dezembro de 2020, podendo ser prorrogado por mais 1 ano conforme disponibilidade de recursos.



Art. 6º - Não serão financiados projetos de políticas públicas sociais básicas, em caráter continuado, e que disponham de fundo próprio e ainda, pagamento de equipamentos para o setor administrativo da entidade, de acordo com o Art. 16, parágrafo único, da Resolução 137/2010 do CONANDA.

CAPÍTULO III TERMO DE COMPROMISSO

Art. 7º - A entidade proponente, aceita as condições estabelecidas por este Edital e responsabiliza-se por todas as informações contidas na sua proposta e no seu cadastramento, comprometendo-se a comprovar a veracidade destas quando for solicitada.

Art. 8º - A entidade responsabiliza-se na divulgação da parceria entre ela, o CMDCA e FMDCA.

I - No Plano de Ação deve conter a aquisição de um banner, no formato 0,70cm de largura por 1 metro de altura contendo o nome do Projeto, nome e/ou logomarca da Instituição, Prefeitura Municipal de Juína e CMDCA para ser exibido em todas as ações no decorrer da execução do projeto e do FMDCA.

Parágrafo Único – A entidade pode substituir o Banner por pintura no muro ou parede da instituição, desde que obedecidos o formato disposto Artigo 8, Parágrafo I.

II - A entidade se responsabilizará pelo registro fotográfico e áudio visual, de boa qualidade, de todas as ações promovidas durante a execução do projeto para registro e prestação de contas, inclusive na emissão das autorizações de uso de imagem e voz das crianças, adolescentes e demais cidadãos que venham a ser registrados para promoção do Projeto, CMDCA e FMDCA.

III - Incluir a logomarca do CMDCA, Prefeitura Municipal de Juína em todos os materiais de divulgação do projeto, sejam físicos e eletrônicos, uniformes, etc. Deverá entregar/enviar exemplar deste material ao CMDCA como comprovação do atendimento a esta cláusula.



IV - Em qualquer evento relativo ao Projeto, deverá divulgar amplamente que o projeto foi contemplado com recursos do FMDCA e deverá ser oficiado à secretaria executiva do CMDCA para que possa enviar representante afim de acompanhar o andamento do projeto.

V - Os equipamentos, figurinos, uniformes, materiais impressos adquiridos com recursos do FMDCA, devem ter a logomarca do CMDCA, Prefeitura Municipal de Juína, impressa e/ou adesivada.

Art. 9º - Deverá ser apresentado trimestralmente nas reuniões do CMDCA, relatório de acompanhamento do projeto, cujo modelo será fornecido pela Secretaria Executiva do CMDCA, conforme necessidades evidenciadas pelo conselho – ANEXO III deste Edital.

CAPÍTULO IV DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

Art. 10 - Poderão participar desta seleção de projetos sociais as instituições governamentais e não governamentais registradas no CMDCA conforme o Estatuto da Criança e do Adolescente, a Lei Municipal 1.570/2015 e Resolução 16419/2014 do CONANDA, ou com o pedido de registro protocolado até o dia da publicação deste edital, que deve ser realizado na secretaria executiva do Conselho Municipal do Direito da Criança e do Adolescente – CMDCA – Juína-MT, situado na Secretaria Municipal de Assistência Social.

Parágrafo único: As entidades que tiverem seu pedido de registro indeferido pelo CMDCA serão automaticamente desclassificadas do processo para receber recursos do FMDCA.

CAPÍTULO V DAS INSCRIÇÕES

Art. 11 - As entidades interessadas em participar do processo de seleção deverão protocolar por ofício seus projetos na secretaria executiva do Conselho Municipal do Direito da Criança e do Adolescente – CMDCA – JUINA, situado na **SECRETARIA**



MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL, no horário das 07h30 às 11h00min e das 13h30 as 17 horas, conforme cronograma, devendo atender:

I - A Ficha de Inscrição (Anexo I);

II. Projeto (versão impressa e digital PDF)

III. Os documentos deverão ser protocolados na secretaria executiva dos conselhos em envelope fechado identificado conforme modelo abaixo:

EDITAL 002/2020/CMDCA

PROPONENTE: _____

NOME DO PROJETO: _____

III. Os documentos serão conferidos no ato da entrega e lacrados novamente para avaliação da comissão de registros. O processo não será aceito na falta de qualquer documento.

IV. Os projetos que preveem aquisição de bens materiais, transportes (equipamentos de informática, eletrônicos, eletrodomésticos, eletro portáteis, instrumentos musicais, entre outros), deverão apresentar, no mínimo três (3) orçamentos com as mesmas especificações, exceto no caso em que houver apenas um fornecedor ou fabricante. Neste caso a entidade deverá apresentar justificativa formal.

Art. 12 - Não haverá cobrança de taxa de inscrição e não serão aceitas inscrições via endereço eletrônico.

Art. 13 - Em caso de necessidade de diligências, quando as inscrições suscitarem dúvidas, os interessados terão prazo de quarenta e oito horas para o envio das respostas necessárias ao esclarecimento de dúvidas ou complementação de informações, sob pena de desclassificação automática.

Art. 14 - Com a inscrição do projeto, a entidade autoriza desde já, sem quaisquer ônus, a utilização do nome, imagem e voz dos dirigentes e demais profissionais envolvidos



com a prática, bem como o projeto no todo ou em parte, seja para fins de pesquisa ou divulgação em qualquer meio de comunicação, por prazo indeterminado.

CAPÍTULO VI CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E AVALIAÇÃO

Art. 15 - O CMDCA analisará o atendimento dos critérios de elegibilidade das proponentes e o enquadramento dos projetos nas normas deste Edital. A seleção será desenvolvida nas seguintes etapas:

Data prevista Etapa:

Publicação do Edital	11/02/2020
Entrega dos projetos	11/02/2020 à 11/03/2020
Leitura/seleção dos projetos e Visita de Campo (se necessário)	12/03/2020 a 13/03/2020
Divulgação do Resultado Preliminar	16/03/2020
Prazo pra Recurso	17/03/2020
Divulgação do Resultado Final	18/03/2020
Assinatura do Termo de Cooperação	-----
Liberação de Recursos na Conta da Entidade Selecionada	-----
Data Limite para prestação de Contas	Até 31 de dezembro de 2020



Art. 16 – Havendo projeto de alguma entidade que constitui o Conselho, o representante desta ficará impedido de avaliar e de votar sobre o seu projeto.

Art. 17- As entidades cujos projetos sejam aprovados serão oficializadas, por e-mail, pelo CMDCA e no site da Prefeitura Municipal de Juína-MT.

Art. 18 - Todos os documentos necessários das entidades governamentais e não governamentais para inscrição do projeto, deverão estar organizados de acordo e na sequência indicada na relação de documentos conforme os anexos. Somente será emitido protocolo de entrega perante a apresentação de todos os documentos exigidos

Art. 19 - Após receber os documentos referentes aos projetos aprovados pelo CMDCA, a Secretaria Municipal de Assistência Social encaminhará ao setor Jurídico do Município que procederá à tramitação burocrática do termo de Fomento, conforme Lei nº 13.019/2014.

Art. 20 - É de inteira responsabilidade das entidades proponentes o cumprimento dos prazos estabelecidos neste edital, sob pena de não recebimento dos projetos e/ou não encaminhamento para termo de Fomento.

Art. 21 - Os critérios de avaliação são:

- I. Cumprimento dos objetivos - adequação ao tema/diretriz; qualidade técnica do Projeto, metodologia aplicada, clareza, pertinência e exequibilidade dos objetivos, atividades e resultados esperados; quantidade de atendimentos;
- II. Impacto social da iniciativa - benefícios gerados com a implantação do projeto, a contribuição para o fortalecimento da Política Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e benefícios sociais gerados para o público diretamente ou indiretamente envolvido, e a participação da comunidade;
- III. Atuação transformadora e de impacto sobre questões territoriais prioritárias;



- IV.** Caráter Interdisciplinar e interinstitucional;
- V.** Pertinência técnica e metodológica da ação;
- VI.** Divulgação do projeto financiado, do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Juína e do FMDCA de Juína;
- VII.** Compatibilidade entre os recursos solicitados e as exigências da atividade.

Art. 22 - Os critérios de desempate serão pelos itens temáticos do Plano Anual de Aplicação indicados nesse edital e posteriormente os elencados no item acima na ordem em que se encontram.

CAPITULO VII DOS REQUISITOS ELIMINATÓRIOS

Art. 23 - A Comissão de Normas e Registros, formada pelo CMDCA, reserva-se o direito de indeferir o projeto, com direito a recurso, nos seguintes casos:

- I - Desacordo com o presente Edital, em qualquer uma das suas exigências.
- II - Projetos apresentados por órgãos governamentais em nome de entidades ou organizações não governamentais.



III - Não apresentação de qualquer um dos documentos solicitados.

IV - Não apresentação de condições técnicas, administrativas, legais e físicas para execução do Projeto.

CAPITULO VIII DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

Art. 24 - A avaliação dos projetos inscritos será realizada por Comissão a ser formada conforme o Art. 32 do Regimento Interno do CMDCA, que referendará os projetos a serem atendidos e disponibilizará o resultado na secretaria executiva.

Art. 25 - Entidades com assento no Conselho, caso apresentem propostas, não poderão analisar os projetos de autoria de sua entidade e ficarão impedidas de votar na Plenária de apreciação do seu Projeto.

CAPITULO IX DOS RECURSOS FINANCEIROS

Art. 26 - Os recursos para cofinanciamento dos projetos selecionados poderão ser oriundos do Elemento de Despesas Subvenções Sociais do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FMDCA (Caso haja disponibilidade) ou cancelados para captação de recursos externos.

Art. 27 - Para este Edital poderão ser apresentados mais de um projeto por entidade, pelo prazo máximo de nove meses (01 de abril de 2020 a 31 de dezembro de 2020) respeitando a disponibilidade financeira do FMDCA.

Art.28 – Havendo mais de um projeto por entidade, limitando-se a no máximo dois (2) projetos, esses deverão obrigatoriamente atender a linhas de ação distintas, previstas no Art. 3º, limitados aos recursos existentes no fundo.



Art. 29 - O valor máximo a ser liberado por Projeto é de até **R\$ 15.000,00** (quinze mil reais), caso haja recursos disponíveis no FMDCA.

Paragrafo único: Os projetos com captação de recursos externos (chancelas) não terão limitações de valores.

CAPITULO X DA LIBERAÇÃO DE RECURSOS

Art. 30 - As entidades cujos Projetos forem aprovados serão convocadas pelo CMDCA para reunião de instrução sobre os procedimentos para efetivação do cofinanciamento – através do Termo de Fomento.

Art. 31 - A Conta Bancária deverá ser específica, não sendo admitida nenhuma movimentação financeira que não seja do Projeto.

Art. 32 - A conta bancária deve ser identificada com o nome da entidade recebedora dos recursos, acrescido da expressão Termo de Fomento FMDCA 2020.

Paragrafo 1º - Caso não haja recursos disponíveis para financiar os projetos aprovados, o CMDCA fará chancela e emitirá certificado com validade de 02 anos para que a instituição faça captação de recursos em outras fontes;

Paragrafo 2º - Os recursos conseguidos via chancela terão 20% de seu valor destinado ao FMDCA;

Art. 33 -. O cofinanciamento dos Projetos aprovados pelo FMDCA será realizado em um único ou mensalmente, caso haja disponibilidade de recursos.

CAPITULO XI DO PROCESSO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS



Art. 34 - A prestação de contas deverá obedecer ao plano de trabalho (aplicação) apresentado no projeto, respeitando as normas estabelecidas pelo Setor de Controladoria Geral da Prefeitura Municipal de Juína, e Legislações vigentes.

Parágrafo Único: A prestação de contas final ocorrerá no mês de dezembro e as parciais deverão ser entregues trimestralmente, ficando a critério do CMDCA em tratado com a Controladoria Municipal, definir o período de entrega junto a Secretaria Executiva do Conselho.

Art. 35 - A prestação de contas será analisada pelo setor de parcerias do Município e o CMDCA, em conjunto, poderão sem aviso prévio, e a qualquer tempo fazer diligências ou solicitar informações para verificar a execução do projeto.

Exemplo 1: Quando da prestação de contas, no caso de aquisição de equipamentos, materiais permanentes ou de consumo para a execução do projeto, deverá ser apresentada a nota fiscal original que relacione os bens adquiridos contendo marca, quantidade, preço unitário e preço total de cada item.

Exemplo 2: No caso de cursos e palestras, deverá ser apresentada lista de presença dos participantes com número do RG ou CPF, fotos e/ ou vídeos do evento além de outros documentos comprobatórios que a entidade julgar pertinente apresentar para comprovar a realização do evento. (Todas às instituições devem ter autorização do uso de imagem e voz das crianças e adolescentes que participam dos seus projetos).

Art. 36 - A data inicial para aplicação dos recursos recebidos deverá ser posterior à data da liberação do recurso na conta corrente da entidade/instituição, que ficará responsável pelo acompanhamento de toda e qualquer movimentação em sua conta bancária.

Art. 37 - A documentação comprobatória referente à aplicação dos recursos recebidos deverá ser encaminhada ao CMDCA que, após análise emitirá declaração



de conformidade ou não com o projeto aprovado e encaminhará ao Setor de Convênios da Prefeitura Municipal de Juína.

Art. 38 - A Prestação de Contas deverá obedecer ao disposto neste Edital e demais Normativas Vigentes.

CAPITULO XI DAS INFORMAÇÕES GERAIS

Art. 39 - O ato de inscrição pressupõe plena concordância com os termos desde edital.

Art. 40 - Os casos omissos serão dirimidos pelo CMDCA/Juína e publicados através de Resolução.

Art. 41 - Informações poderão ser obtidas na Secretaria Executiva dos Conselhos, situada na Secretaria de Assistência Social.

Art. 42 - O edital pode ser encontrado no site da Prefeitura Municipal: www.juina.mt.gov.br

Leandro Honório de Oliveira

Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Juína– CMDCA Dec. 345/2019



ANEXO I – FICHA DE INSCRIÇÃO

1 IDENTIFICAÇÃO

1.1 DADOS GERAIS

Título:	
Entidade	
Carga horária do projeto:	Período de execução: __/__/__ a __/__/__
Território atendido:	
Público-alvo:	
Haverá certificação ?	() Sim () Não

1.2 DADOS DO COORDENADOR DO PROJETO

Nome:	
Carga horária semanal de dedicação ao projeto:	
Celular:	E-mail:
Cargo na Entidade:	
Cursos/Setor em que atua:	
Formação Acadêmica:	
RG:	CPF:

1.3 DADOS DO COORDENADOR SUBSTITUTO OU DO COLABORADOR (se houver)

Nome:	
Carga horária semanal de dedicação ao projeto:	
Celular:	E-mail:



Cargo na Entidade:	
Cursos/Setor em que atua:	
Formação Acadêmica:	
RG:	CPF:

* As informações devem ser replicadas para cada colaborador.

1.4 DADOS DOS VOLUNTÁRIOS

Nome:	
Carga horária semanal de dedicação ao projeto:	
Celular:	E-mail:
Identidade (RG):	CPF:

Nome:	
Carga horária semanal de dedicação ao projeto:	
Celular:	E-mail:
Identidade (RG):	CPF:

* As informações devem ser replicadas para cada Voluntário



ANEXO II – PROJETO

ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DE PROJETOS

O proponente deve atender à NBR 15.287 (ABNT, 2005), ou norma vigente, que trata da elaboração de projetos, e ao estabelecido neste regulamento. A formatação da página segue o padrão de 3 cm nas margens superior e esquerda e de 2 cm nas margens inferior e direita, com alinhamento justificado do texto; a numeração será colocada a 2 cm da margem superior, à direita. Notas de rodapé, números de página, conteúdos de quadros e tabelas (além de seus títulos e fontes de consulta) e citações com mais de três linhas terão tamanho 10. Usar letra Times New Roman e não ultrapassar 15 páginas, exceto os anexos e apêndices.

CAPA (Obrigatória) E FOLHA DE ROSTO (Opcional)

A capa deve conter:

- o timbre institucional (conforme a página 1 deste Edital) na parte superior da mancha gráfica;
- o título do projeto, no centro;
- o nome do proponente, o *Campus* de origem e a referência ao edital, abaixo do título;
- e o local e data, na parte inferior. A folha de rosto, se houver, seguirá o padrão da capa, com a indicação da finalidade a 20 cm da margem superior ou a 3 cm do título e a 8 cm da margem esquerda, em letra 10, formato justificado.



NOME DO PROJETO

ENTIDADE



2 INTRODUÇÃO

Explicar sobre o projeto, publico alvo de forma resumida, sem citar a qual entidade se refere.

Identificar as parcerias porventura previstas ou já realizadas para o desenvolvimento das atividades.

2.1 PROBLEMATIZAÇÃO

Fazer uma contextualização e discutir qual o problema que se pretende resolver ou qual a questão a responder com o projeto.

2.2 JUSTIFICATIVAS

Argumentar em favor do projeto, caracterizando a importância (o que ele representa para os envolvidos, a comunidade, o município), o alcance (quais os beneficiários e resultados previstos) e a viabilidade (infraestrutura preexistente, condições de aplicação, etc.).

2.3 OBJETIVOS

2.3.1 Objetivo geral

Apresentar, de forma sintética, o que se pretende alcançar no âmbito geral do projeto.

2.3.2 Objetivos específicos

Desenvolver no máximo três a quatro objetivos específicos, desdobrados do objetivo geral. Os objetivos devem demonstrar o que se pretende alcançar com o projeto.



3 METAS

Listar as metas associadas aos objetivos específicos, estabelecendo os indicadores (como mensurar se a meta foi alcançada).

4 FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA

Porque fazer esse projeto?

Citar outros projetos semelhantes que obtiveram sucesso (com fonte)

5 METODOLOGIA

5.1- LOCAL DE REALIZAÇÃO E PERÍODO

Descrever o local ou locais de realização do projeto e o período em que será aplicado.

5.2 PÚBLICO-ALVO

Identificar o público em termos de quantidade, perfil e origem.

5.3 PROCEDIMENTOS

Indicar e detalhar ao máximo possível as etapas de desenvolvimento do projeto, desdobradas em ações; prever as formas de avaliação dos envolvidos e do próprio projeto, além da sistemática de controle e acompanhamento.

Em caso de aulas e cursos como serão feitos, o que será abordado, etc.

6 RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS E FINANCEIROS

6.1 RECURSOS HUMANOS



Função no Projeto	Remunerado?	C. H. no Projeto
EX Professor de ping pon		

6.2 RECURSOS MATERIAIS E FINANCEIROS

6.2.1 Materiais e/ou serviços a serem custeados com Recursos do CMDCA

Item	Rubrica	Descrição Detalhada	Quant.	Unidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
01						
02						
03						
04						
05						
06						
07						
08						
09		Acrescentar linhas se for necessário				
Subtotal						
Total						

6.2.2 Materiais e/ou serviços a serem custeados com recursos externos (doações, parcerias, municípios, etc.)

Item	Rubrica	Descrição Detalhada	Quant.	Unidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
Custeio, com recursos externos						

Total

6.3.3 Relação de materiais preexistentes a serem utilizados (Não envolvem custos.)

[illegible]

7 CRONOGRAMA DAS AÇÕES DO PROJETO

[illegible]



ANEXO III – RELATÓRIO PARCIAL DE ATIVIDADES

RELATÓRIO PARCIAL DE ATIVIDADES 2020

Título do Projeto:

Período de Execução:

Coordenador(a):

Participantes:

1 ETAPAS JÁ DESENVOLVIDAS

Apresentar o tema da atividade, a problematização do projeto, as justificativas e os objetivos de seu desenvolvimento.

2 CONSIDERAÇÕES

Informar o modo como os objetivos foram alcançados, ou se não o foram. Discutir os aspectos das atividades, o envolvimento de pessoal, as dificuldades, as oportunidades de implementação, dentre outras condições do processo. Apresentar qual a relação que se estabeleceu entre ensino, pesquisa e extensão e qual o benefício em favor da aprendizagem e da transformação do meio social, dentre outros.

3 SOLICITAÇÃO DE ALTERAÇÃO (SE HOUVER)

Nome Coordenador do Projeto

ANEXAR FOTOS



ANEXO IV – RELATORIO FINAL E PRESTAÇÃO DE CONTAS

RELATÓRIO FINAL DE ATIVIDADES A SER ENTREGUE EM DEZEMBRO DE 2020

Título do Projeto:
Período de Execução:
Coordenador(a):
Participantes:

4 INTRODUÇÃO

Apresentar o tema da atividade, a problematização do projeto, as justificativas e os objetivos de seu desenvolvimento.

5 METODOLOGIA EMPREGADA E ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

Identificar o local de aplicação, o público-alvo e os procedimentos utilizados, dentre outras informações que orientaram o desenvolvimento do projeto.

6 DIFICULDADES ENCONTRADAS

7 RESULTADOS (Pode-se substituir este título por outros que traduzam os resultados.)



Descrever e discutir os resultados alcançados, com apoio de algum referencial teórico, se necessário. Apresentar todas ou as principais ações executadas, destacando os impactos do projeto (as mudanças nos processos de formação, o alcance de metas, as transformações no meio interno e/ou externo).

8 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Informar o modo como os objetivos foram alcançados, ou se não o foram. Discutir os aspectos das atividades, o envolvimento de pessoal, as dificuldades, as oportunidades de implementação, dentre outras condições do processo. Apresentar qual a relação que se estabeleceu entre ensino, pesquisa e extensão e qual o benefício em favor da aprendizagem e da transformação do meio social, dentre outros.

Nome Coordenador do Projeto

ANEXAR FOTOS



PRESTAÇÃO DE CONTAS

Item	Descrição Detalhada	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
TOTAL:				

Declaro que a aplicação dos recursos foi feita de acordo com o projeto e o plano de trabalho aprovados no respectivo edital, que as despesas relacionadas acima foram pagas, que os materiais e/ou equipamentos foram recebidos e os serviços, prestados, responsabilizando-me pelas informações contidas nesta prestação de contas, sob as penas da lei.

Juína-MT, ____/____/____

Coordenador do Projeto

Obs: Anexados a esta prestação de contas deverá haver três cotações para cada item adquirido e a respectiva Nota Fiscal Emitida em Nome da Entidade Beneficiada



ANEXO V – TERMO DE FOMENTO

Solicitar para o jurídico da prefeitura incluir o modelo do termo de fomento, conforme Lei N° 13.019/2014