

DIAGNÓSTICO INSTITUTO PHOMENTA

Relatório e avaliação dos Princípios de Transparência e Boas Práticas Sociais

Data início de avaliação:	Janeiro de 2019
Data de publicação:	Janeiro de 2019
Referente aos anos:	2016 2017

Evidências utilizadas para análise

- Cópia simples do Estatuto e a última ata de eleição.
- Cópia simples do DRE e Balanço patrimonial dos últimos dois anos.
- Certidões: Negativa de débitos Municipais, Estaduais e Federais; Negativa de débitos Trabalhistas (Tribunal Superior do Trabalho) e com FGTS; Negativa de distribuição de ações cíveis (Tribunal de Justiça do Estado)

Nota: A Phomenta assume que toda a informação cedida pela OSC é autêntica e completa para as análises da certificação.

DADOS INSTITUCIONAIS

Razão social:	STEPS – SOCIEDADE TÊNIS, EDUCAÇÃO E PARTICIPAÇÃO SOCIAL
Nome fantasia:	Projeto WimBelemDon
CNPJ:	07.492.589/0001-31
Nº de inscrição estadual:	ISENTO
Nº de inscrição municipal:	263.680.2.1
Ano de fundação:	2005
Cidade:	PORTO ALEGRE
Estado:	RIO GRANDE DO SUL
Endereço:	AV. HEITOR VIEIRA, 78
CEP:	91780-000
Telefone:	51 32425637
E-mail institucional:	administrativo@wimbelemdon.com.br
Site:	www.wimbelemdon.com.br
Facebook:	www.facebook.com/WimBelemDon
Nome do responsável legal pela Instituição:	Marcelo Ruschel da Costa
E-mail do responsável legal pela Instituição:	marcelo.ruschel@wimbelemdon.com.br
Causas:	ODS 03: Saúde e Bem Estar. ODS 04: Educação de Qualidade. ODS 05: Igualdade de Gênero ODS 10: Redução de Desigualdades
Causas traduzidas em ODS (Objetivos de Desenvolvimento Sustentável) da ONU (https://nacoesunidas.org/pos2015/)	

Missão

Através do ensino do tênis integrado à leitura e à complementação escolar, facilitar o desenvolvimento de habilidades e atitudes em crianças em situação de risco social que lhes permitam participar ativamente da sociedade brasileira.

DADOS GERAIS

Público alvo	Crianças Jovens e Adolescentes
Atividades que oferece:	Oficinas de Tênis; Oficinas de Psicologia; Laboratório de Aprendizagem; Oficinas de Alfabetização; Oficinas Culturais de Cinema; Oficinas Culturais de Artes; Oficina de Yoga e Meditação.
Rotina de Atendimento (média)	O atendimento aos educandos ocorre sempre de segunda a sexta-feira (5 vezes na semana), no contraturno escolar (manhã e tarde). Os horários são: manhã (das 8h45 às 12h45) e tarde (12h45 às 16h45). Durante esse horário, além das oficinas diárias, os educandos recebem almoço e lanche. Os educandos são atendidos por um psicólogo, cinco estagiários de psicologia, uma professora de português, dois educadores físicos, além dos nossos voluntários.
Nº atual de atendimento - último ano analisado:	57
Custo anual (arredondado ao milhar mais próximo) - último ano analisado:	R\$ 986,149.58

Valor recebido por doações no <i>Doações de pessoa física pontual e recorrente, pode incluir os associados.</i>	R\$ 170,232.37
Investimento para captação de recursos	Não
Principais fontes de Receitas	Recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (através da doação de pessoas físicas e jurídicas), Fundação de Assistência Social e Cidadania de Porto Alegre (Recurso Público) e doações diretas de Pessoas Físicas e Jurídicas.
Critérios de Seleção dos beneficiários	Seleção ocorre através do encaminhamento realizado pelo CRAS (Centro de Referência de Assistência Social) da região Extremo-Sul e comprovação de vulnerabilidade das famílias.
Secretarias que possui convênio	FASC (Fundação da Assistência Social) – desde Dez/2014, convênio para atendimento 40 metas.
Credenciamento em Conselhos ou Programas	CMDCA (Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente)
Certificados	Utilidade Pública Municipal e Estadual

VISÃO GERAL DA ORGANIZAÇÃO

1. ORIGEM

Tudo começou no dia 31 de Outubro de 2000 quando o fotógrafo Marcelo Ruschel alugou uma quadra de tênis abandonada em Belém Novo, bairro da zona sul de Porto Alegre onde mora, com o intuito de desenvolver um projeto social com as crianças do bairro. O Nome surgiu em seguida como um trocadilho e uma homenagem ao torneio mais tradicional do mundo: o Torneio de Wimbledon, em Londres. Surgiu assim, em 20 de Março de 2003, o Projeto WimBelemDon atendendo a 40 crianças de 8 a 12 anos com atividades de tênis e oficinas de leitura. Em Agosto do mesmo ano o Projeto dobrou sua capacidade para 80 crianças.

2. ESTRUTURA DE RECURSOS HUMANOS E GESTÃO

Colaboradores Remunerados <i>Número de colaboradores por tipo de contratação (CLT, PJ, Estágio, etc.), e frequência anual de treinamento.</i>	CLT: 11 Estagiários: 05
Política de Voluntariado <i>Número de voluntários.</i>	04
Possui termo de voluntariado?	Sim
Responsáveis pela captação de recursos	Equipe exclusiva
Responsáveis pela elaboração de projetos	Equipe exclusiva
Responsáveis pela prestação de contas	Equipe exclusiva
Responsáveis pela comunicação	Equipe exclusiva
Frequência de reuniões da equipe técnica com a diretoria	Semanal
Frequência de reuniões da diretoria com o Conselho Fiscal	Trimestral
Possui Plano anual de Atividades	Sim
Existem práticas de relacionamento com doadores (Cartas de Agradecimento, prestação de contas,	Sim, envio mensal.
Existe um plano financeiro e de captação de recursos?	Sim, possuímos um planejamento financeiro elaborado pela gestão operacional, o qual é aprovado em Reunião dos Conselhos Deliberativo e Conselho para Assuntos Econômicos e Fiscais. O plano de captação de recursos está em fase de aprimoramento pelo Gerente de Comunicação, visto que até o ano de 2017 não possuía equipe específica para a área.

Como e com qual frequência são monitorados ou medidos os resultados das ações sociais da OSC?	<ul style="list-style-type: none"> · Boletins escolares trimestrais; · Autoavaliação semestral feita pelos educandos; · Acompanhamento de frequência escolar e da OSC; · Implantação da ferramenta PeaceLabs para acompanhamento mensal de indicadores (www.peacelabs.co).
---	--

5. DADOS DE COMUNICAÇÃO - Ano atual

Possui Site?	Sim
Possui Facebook?	Sim
Contém missão no site e/ou Facebook?	Sim
Indica os projetos/atividades que realizam?	Sim
Indica quem é o público alvo/ atendido?	Sim
Possui forma de contato?	Sim
Possui e-mail institucional?	Sim
Informa a localização?	Sim
Disponibiliza informações para doação?	Sim
Possui fotos respeitadas com os beneficiários?	Sim
Há links para outros canais (Youtube, Facebook, LinkedIn, Instagram, etc.)	Sim
É .org?	Não
O site é responsivo? (Desktop e dispositivo móvel)	Sim
O site está atualizado? (No máximo 8 meses desde a última atualização)	Sim
Disponibiliza o Estatuto?	Sim
Disponibiliza a DRE?	Sim
Informa quem são os atuais membros da diretoria?	Sim
Informa a vigência da gestão atual?	Sim
Disponibiliza o relatório anual de atividades?	Sim
Divulga o voluntariado?	Não
Informa quem são os parceiros?	Sim
Possui Facebook atualizado? (3 meses)	Sim
Possui LinkedIn?	Não
Possui Blog atualizado?	Sim
Possui Canal Youtube?	Sim
Possui Instagram?	Sim
Envia newsletter?	Sim
Principais parceiros	Braskem/John Deer/BNP Paribas/DUFRIO/Instituto Lojas Renner/Correios/Tecon

4. DADOS JURÍDICOS

O Estatuto prevê missão e atividades de cunho social?	<p>Sim: "Tem por objetivo sugerir, promover, assessorar e executar ações, atividades, projetos e programas de forma continuidade, gratuita e relacionados com o desenvolvimento e crescimento da criança, do adolescente e do jovem em situação de vulnerabilidade de risco social e pessoal[...]".</p>
Órgãos de Gestão (Diretoria, Conselhos, etc.)	<p>A composição da OSC se dá da seguinte maneira:</p> <p>1) Governada pela Assembleia Geral: é constituída pelos associados e deve cumprir as determinações no art. 44 do Estatuto.</p> <p>2) Dirigida pelo Conselho Deliberativo: é constituído por Presidente, Vice-Presidente e Secretário. Possuem mandato de 03 (três) anos, aceita uma reeleição.</p> <p>3) Assistida e fiscalizada pelo Conselho de Assuntos Econômicos e Fiscais (CAEF): é constituído de 03 (três) membros efetivos e 03 (três) suplentes, entre os associados, eleitos em Assembleia Geral. Possuem mandato de 03 (três) anos, permitida uma reeleição.</p> <p>4) Execução de projetos pela Gestão Operacional: é constituído por membros exclusivamente contratados por meio de regime CLT e não possuem poder decisório, mas apenas de execução representando a OSC, então não possuem tempo de mandato.</p>
Composição, Tempo de mandato, remuneração.	
* Dados do Estatuto	

Ata de eleição – última <i>Adequação da ata com o Estatuto, relações entre membros dos órgãos de gestão, mandata atual.</i>	A última ata de eleição apresentada está de acordo com a última alteração estatutária, sendo eleitos os membros para o Conselho Deliberativo, juntamente com o Conselho Fiscal. Não há aparente relação familiar entre os membros e o mandato será de 04/2018 a 04/2021 - triênio.		
Alvará de funcionamento	Não enviado		
Tributos – Certidões negativas de débitos nos âmbitos federal, estadual e municipal.	Federal: Regular.	Estadual: Regular.	Municipal: Regular.
Obrigações Trabalhistas: Certidões negativas de débitos com o FGTS e com a Justiça do Trabalho.	FGTS: Regular	Justiça do Trabalho: Regular.	
Obrigações Cíveis: Certidão negativa de processos judiciais cíveis contra a OSC.	Situação Regular		

5. DADOS FINANCEIROS

2016 2017

Possui contador interno ou externo?	Sim
Possui auditoria externa?	Sim
Possui procedimento escrito para pagamentos e reembolsos?	Sim
Possui procedimento escrito de emissão de recibos de doação e Notas Fiscais?	Sim

Balanco Patrimonial Resumido - Valores em Mil

ATIVO	2016	2017	% do Total (Atual)	Varição nos anos
Ativo Circulante	717,858.93	540,756.35	56%	-25%
Ativo não Circulante	444,007.32	425,253.64	44%	-4%
Total do Ativo	1,161,866.25	966,009.99	-	-17%

PASSIVO	2016	2017	% do Total (Atual)	Varição nos anos
Passivo Circulante (PC)	776,751.13	521,822.47	54%	-33%
Passivo não Circulante (PNC)	73,043.87	60,891.77	6%	-17%
PC + PNC	849,795.00	582,714.24	60%	-31%
Patrimônio Social	312,071.25	383,295.75	40%	23%
Total do Passivo	1,161,866.25	966,009.99	-	-17%

DRE

Itens destacados da Demonstração de Resultado dos últimos 2 anos - Valores em R\$ mil				
RECEITA	2016	2017	% do Total (Atual)	Varição nos anos
-Total de Receitas	1,129,154.62	1,057,374.08	-	-6%
Maiores Receitas				
Receitas de Convênios	914,457.53	621,057.58	59%	-32%
Receitas Doações	156,288.17	170,232.37	16%	9%
Receitas Operacionais	58,408.92	266,087.13	25%	356%
			0%	0%
--Recursos Públicos	914,457.53	621,057.58	59%	-32%
--Recursos Privados	214,697.09	436,316.50	41%	103%
--Recursos gerados	58,408.92	266,087.13	25%	356%
DESPESA	2016	2017	% do Total (Atual)	Varição nos anos
-Total de Despesas	1,155,394.58	986,149.58	-	-15%
--Maior Despesa				
Despesa de Convênios - Prestar Contas	914,457.53	621,054.08	63%	-32%
-Despesas administrativas	240,937.05	365,095.00	37%	52%
RESULTADO DOS EXERCÍCIOS	2016	2017	% da Receita (Atual)	Varição nos anos
Superávit/Déficit	- 26,239.96	71,224.50	7%	-371%

INDICADORES ECONÔMICO-FINANCEIROS	2016	2017	Valores de Referência
Liquidez Geral	1.37	1.66	Índice de liquidez > 1: bom grau de liquidez Índice de liquidez = 1: recursos se igualam às obrigações
Liquidez Corrente	0.84	0.93	Índice de liquidez < 1: a OSC não tem recursos suficientes para honrar suas obrigações

Explicações - Indicadores	
Liquidez Geral	Calculado pela divisão da Soma de PC+PNC pelo Ativo Total, reflete se a OSC tem ativo suficiente para pagar todas as suas obrigações.
Liquidez Corrente	Calculado pela divisão do Passivo Circulante pelo Ativo Circulante, revela a capacidade da OSC de pagar suas obrigações de curto prazo (com vencimento em até 1 ano). Valores baixos revelam insolvência; valores altos revelam acúmulo excessivo de caixa que poderia ser aplicado no objeto social.

AVALIAÇÃO DOS PRINCÍPIOS DE TRANSPARÊNCIA E BOAS PRÁTICAS SOCIAIS

- Organização com custo acima de 500 mil reais

1. GESTÃO E GOVERNANÇA	AVALIAÇÃO
A Diretoria deve ser composta por ao menos 5 (cinco) membros.	Atende
A Diretoria não pode conter mais de 30% de membros com parentesco ou relação familiar.	Atende
Membros do Conselho Consultivo e Fiscal devem ser voluntários.	Atende
Membros da Diretoria devem ser voluntários ou, se remunerados, deve estar previsto no Estatuto (atualizado com o Novo Marco Regulatório - Lei 13.019 /2014).	Atende
A alternância de membros na Diretoria, ou seja, o tempo de mandato da Diretoria e do(s) Conselho(s) deve ser menor ou igual a 4 (quatro) anos.	Atende
Os membros da Diretoria devem se reunir com o Conselho Fiscal ao menos 2 (duas) vezes ao ano (fisicamente ou por videoconferência).	Atende
Os membros da Diretoria devem se reunir com a equipe técnica ao menos 1 (uma) vez ao mês.	Atende
A OSC deve possuir um planejamento anual de atividades, com cronograma anual.	Atende
A OSC deve realizar treinamentos de sua equipe ao menos 1 (uma) vez por ano (externo ou internamente).	Atende
A OSC deve fornecer termo de voluntariado por escrito aos voluntários.	Atende
A OSC deve estar em dia com as obrigações tributárias, trabalhistas e cíveis.	Atende
2. POTENCIAL DE IMPACTO SOCIAL	AVALIAÇÃO
A missão da OSC deve estar alinhada às atividades que realiza e ao público atendido.	Atende
As atividades da OSC devem estar de acordo com as atividades descritas no CNPJ.	Atende
A OSC deve comprovar experiência para as atividades sociais que exerce. Nos últimos 2 (dois) anos tem que ter realizado atividades na mesma área da atuação atual.	Atende
O critério de seleção dos beneficiários deve garantir o acesso a pessoas com menos oportunidades ou em vulnerabilidade social.	Atende
A OSC deve monitorar e avaliar a cada 6 (seis) meses os resultados de suas ações sociais, com indicadores viáveis e mensuráveis.	Atende

3. INFORMAÇÃO PÚBLICA	AVALIAÇÃO
A OSC deve conter e-mail institucional (não pessoal) para contato.	Atende
A OSC deve conter um site com informações institucionais e site/facebook atualizado.	Atende
O site e informação pública online devem conter a missão e as atividades que executam.	Atende
Deve conter no site os parceiros e/ou patrocinadores atuais da organização.	Atende
A OSC deve respeitar a imagem dos beneficiários, não explorando e nem abusando de imagens de sofrimento humano, ou que incita violência, preconceito ou qualquer discriminação.	Atende
A OSC deve promover o trabalho voluntário, fazendo divulgação nos canais de comunicação.	Não Atende
A OSC deve tornar pública e atualizada em seu site a informação sobre os integrantes da Diretoria e dos Conselhos.	Atende
A Demonstração de Resultado de Exercício (DRE) deve ser publicada anualmente no site da OSC.	Atende
A OSC deve publicar no site o relatório de atividades anual.	Atende
4. RESPONSABILIDADE FINANCEIRA	AVALIAÇÃO
A OSC deve ter detalhado os recursos aplicados por atendimento.	Atende
A OSC deve ter resultado financeiro positivo (superávit) na média dos últimos exercícios analisados. Se negativo, deve ter superávit acumulado anterior suficiente para cobrir os 2 (dois) resultados negativos.	Atende
A OSC deve possuir ativo total suficiente para fazer frente às obrigações (passivo circulante e não circulante) - análise do último ano apresentado.	Atende
A OSC deve conter um contador interno ou terceirizado. Para OSCs maiores (com orçamento acima de R\$ 3,6 milhões) deve também possuir auditoria externa independente.	Atende
A OSC deve possuir procedimentos escritos e documentados para aprovação de pagamentos e reembolsos.	Atende
A OSC deve possuir procedimento escrito e documentado para elaboração de recibos de doação e/ou emissão de notas fiscais.	Atende
5. SUSTENTABILIDADE	AVALIAÇÃO
A OSC deve possuir ao menos 3 (três) fontes de receita para seu orçamento anual.	Atende

A OSC não deve possuir fonte de receita que represente mais que 70% do total de receitas.	Atende
A OSC deve possuir geração de receita recorrente (exemplos: produção e venda de produtos ou serviços, eventos que ocorrem todo ano) - excetuam-se ações pontuais.	Atende
A OSC deve possuir, ao menos, 20% de recursos privados (que não advindos do poder público) -gerados ou doados.	Atende
O nível de despesas administrativas da OSC não deve superar 40% do total.	Atende
A OSC deve ter um planejamento financeiro e de captação de recursos.	Não Atende
A OSC deve ter boas práticas de relacionamento com seus doadores (exemplos: cartas de agradecimento e prestação de contas).	Atende

CONCLUSÕES

Atende: 36
 Não atende: 2
 Pontuação (%) 96%

Resultado final:

De modo geral, esta OSC pode receber o certificado de Transparência e Boas Práticas Sociais?

Avaliação Phomenta: Sim Não

Indicações para melhores práticas:

Sugestões de Melhorias	Pro Bono
Criar plano de divulgação do trabalho voluntário, pensando nisso como captação de recursos essenciais para a OSC.	Sugestão de Pro Bono de profissional de Comunicação/Marketing.
Elaborar plano de captação de recursos e planejamento financeiro no mínimo anual.	Pro Bono de profissional Pleno/Sênior em Finanças e/ou Contabilidade, com experiência em elaboração de orçamentos e previsões orçamentárias.

Comentários do Avaliador:

A Organização Social atingiu a pontuação necessária para o recebimento da Certificação da Phomenta, cumprindo todos os pilares e princípios que ensejam Boas Práticas e Transparência.


Diante das análises realizadas algumas sugestões de melhorias foram expostas acima, mas com o intuito de indicar maiores informações para o auxílio e desenvolvimento da Organização, seguem os seguintes comentários:

1) VOLUNTARIADO: Identificamos que a política de divulgação nos canais de comunicação, sobre o voluntariado, está simples e poderia abarcar mais informações chamativas para os voluntários. Por exemplo: Divulgar mais as oportunidades, vagas, fotos das atividades com envolvimento de voluntário, criar cartas de agradecimento, pois a utilização do voluntário auxilia muito a Organização na diminuição de gastos e cria um laço com a comunidade.

2) ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO: Não identificamos o documento referente ao alvará de funcionamento, porém na visita realizada nos foi informado que o terreno em que se localiza a Organização é objeto de ação judicial para sua compra, portanto enquanto esse trâmite não finalizar é importante manter documentos de evidência, para que em futuras fiscalizações a Organização não tenha problema com seu funcionamento.

3) PLANO DE CAPTAÇÃO DE RECURSOS: As análises desse relatório são baseadas em 2017, porém na visita realizada nos foi informado que em 2018 foi contratado profissional exclusivo para área de comunicação e de captação de recursos, portanto o planejamento está em desenvolvimento, ação essa que seria nossa sugestão. Como as análises são baseadas em 2017, entendemos que não atendem o pilar, porém o plano de ação já está sendo colocado em prática.

ANEXO II - CARTÃO DE CNPJ

 REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA		
NÚMERO DE INSCRIÇÃO 07.492.589/0001-31 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 30/06/2005
NOME EMPRESARIAL STEPS -SOCIEDADE TENIS, EDUCACAO E PARTICIPACAO SOCIAL		
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) *****		PORTE DEMAIS
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 94.30-8-00 - Atividades de associações de defesa de direitos sociais		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 94.30-8-00 - Atividades de associações de defesa de direitos sociais		

94.93-6-00 - Atividades de organizações associativas ligadas à cultura e à arte			
94.99-5-00 - Atividades associativas não especificadas anteriormente			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA			
399-9 - Associação Privada			
LOGRADOURO		NUMERO	COMPLEMENTO
AV HEITOR VIEIRA		78	
CEP	BAIRRO/DISTRITO	MUNICIPIO	UF
91.780-000	BELEM NOVO	PORTO ALEGRE	RS
ENDEREÇO ELETRÔNICO		TELEFONE	
		(51) 3242-5637	
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)			

SITUAÇÃO CADASTRAL		DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL	
ATIVA		30/06/2005	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL			
SITUAÇÃO ESPECIAL		DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL	
*****		*****	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.634, de 06 de maio de 2016.

Emitido no dia 15/01/2019 às 16:25:53 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1