

DIAGNÓSTICO INSTITUTO PHOMENTA

Relatório e avaliação dos Princípios de Transparência e Boas Práticas Sociais

Data início de avaliação:	Fevereiro de 2019	
Data de publicação:	Março 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:	Casa dos Menores de Campinas
Nome fantasia:	Cidade dos Meninos
CNPJ:	46.045.365/0001-33
Nº de inscrição estadual:	Isento
Nº de inscrição municipal:	102374-8
Ano de fundação:	1958
Cidade:	Campinas
Estado:	São Paulo
Endereço:	Rod. Lix da Cunha, km 16 - S/n
CEP:	13053-400
Telefone:	(19) 3201-3020
Whatsapp:	
E-mail institucional:	contato@esperancasemlimites.org.br
Site:	www.esperancasemlimites.org.br
Facebook:	https://www.facebook.com/EsperancaSemLimites
Nome do responsável legal pela Instituição:	Philip Brian Smith
E-mail do responsável legal pela Instituição:	diretoria@esperancasemlimites.org.br
Causas:	ODS 1: Erradicação da Pobreza ODS 4: Educação de Qualidade ODS 8: Trabalho Decente e Crescimento Econômico ODS 10: Redução das Desigualdades

Missão

Transformar a vida de Crianças e Adolescentes em situação de risco, oferecendo a elas e suas futuras gerações, um futuro produtivo de esperança eterna.

DADOS GERAIS**ORIGEM**

Foi fundada pela igreja católica como um orfanato em 1958, mas fechou por falta de recursos. Em 1990, a Hope Internacional assumiu a diretoria da organização, após um encontro inesperado no avião entre pessoas que conheciam o orfanato e gestores da Hope, que estavam buscando organizações brasileiras para apoiar.

Público alvo	Crianças Jovens e Adolescentes Comunidades
Atividades que oferece:	1) Acolhimento; 2) Cursos Profissionalizantes.
Nº atual de atendimento - último ano analisado:	552
Crítérios de Seleção dos beneficiários	Para o acolhimento, as crianças e adolescentes são destinados pela Vara da Infância e Juventude. Para os cursos profissionalizantes, os jovens respondem um questionário sócio-econômico e são selecionados conforme a renda e vulnerabilidade.
Rotina de Atendimento	a) Por ser um serviço de acolhimento, em que as crianças moram na organização, é fornecido tudo que ela necessita. Os atendimentos deste programa são feitos 24hs por dia, 7 dias por semana. Neste monitoramento 24/7, a rotina da criança é acompanhada por Pais e Mães sociais e Educadores. Para casos e situações específicas, a criança é acompanhada uma vez por semana por um Técnico de Referência (Psicólogo e Assistente Social). b) No contraturno escolar oferecemos cursos profissionalizantes com 6 meses de duração, as aulas ocorrem todos os dias da semana com 3h30 por dia. São oferecidos 5 cursos atualmente. Toda a atividade é custeada pela entidade: transporte, alimentação, roupas, lazer e material escolar.
Custo anual - último ano analisado <i>Adicionar informação da DRE</i>	8,194,208.00
Secretarias que possui convênio	Secretaria de Educação e Assistência Social.
Credenciamento em Conselhos ou Programas	CMDCA (Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente)
Certificados	CEBAS (Certificação de Entidades Beneficentes de Assistência Social na área de Educação) Utilidade Pública Municipal Utilidade Pública Estadual

VISÃO GERAL DA ORGANIZAÇÃO

1. ESTRUTURA DE RECURSOS HUMANOS E GESTÃO

Colaboradores Remunerados <i>(Informar nº total de colaboradores)</i>	102
Colaboradores CLT <i>(Informar apenas números)</i>	102
Colaboradores PJ's <i>(Informar apenas números)</i>	0
Colaboradores MEI <i>(Informar apenas números)</i>	0
Estagiário(a) <i>(Informar apenas números)</i>	0
Política de Voluntariado <i>Número de voluntários.</i>	25
Possui termo de voluntariado?	Sim
Quantas vezes no ano são realizados treinamentos com a equipe técnica?	Ao menos uma vez por mês
Responsáveis pela captação de recursos	Equipe exclusiva
Responsáveis pela elaboração de projetos	Profissional exclusivo
Responsáveis pela prestação de contas	Profissional exclusivo
Responsáveis pela comunicação	Não possui
Frequência de reuniões da equipe técnica com a diretoria	Anual
Frequência de reuniões da diretoria com o Conselho Fiscal	Trimestral
Possui Plano anual de Atividades	Sim
Possui projeto aprovado em lei de incentivo?	FIA - 3 Projetos: Curso de Panificação - R\$74.000,00 Anual Curso de Funilaria - R\$ 110.000,00 Anual Curso de Artes Culinárias - R\$ 70.000,00 Anual Todos estes recursos são do ano corrente 2019. A organização está aguardando a liberação do FMDCA da cidade.
Existe um plano financeiro e de captação de recursos?	Sim, é elaborado em conjunto pelos departamentos financeiro e de captação de recursos e pelo presidente.
Valor recebido por doações no último ano <i>Doações de pessoa física pontual e recorrente, pode incluir os associados.</i>	277,928.70
Investimento para captação de recursos	120.000,00
Principais fontes de Receitas <i>Informar conforme DRE</i>	Convênios públicos Doações Pessoa Física e Jurídica Bazar e eventos
A organização possui financiamento bancário?	Não
Como e com qual frequência são monitorados ou medidos os resultados das ações sociais da OSC?	Trimestralmente, avaliam o progresso da criança e adolescente em temas como maturidade, superação dos traumas e como enfrenta a cidadania, respeitando a individualidade de cada um.
Existem práticas de relacionamento com doadores (Cartas de Agradecimento, prestação de contas, etc.)?	São adotadas práticas diversas para cada tipo de doação. Para doação de bens, é enviada uma carta de agradecimento e uma lista do que foi doado. Quando são recebidas doações em dinheiro, é feita prestação de contas personalizado de como foi utilizado o recurso e um relatório de atividades com os resultados e métricas do impacto alcançadas com o investimento. Em caso de doações para projetos específicos, é elaborado um relatório com os resultados e metas alcançadas, normalmente feito a cada ano. Para doadores pessoa física, emitimos um recibo de doação dos produtos ou do valor e uma carta de agradecimento.
Qual a frequência de envio de material informativo (boletim, newsletter) que vocês enviam aos doadores e parceiros?	Mensal
Existe algum meio ou portal de reclamações, denúncias, sugestões de fácil acesso às partes interessadas da instituição (funcionários, voluntários, beneficiários entre outros)?	Não

2. DADOS DE COMUNICAÇÃO - Ano atual

Possui Site?	Sim
Contém missão?	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 respeitosas com os beneficiários?	Sim
Há links para outros canais (Youtube, Facebook, LinkedIn, Instagram, etc.)	Sim
É .org?	Sim
O site é responsivo? (Desktop e dispositivo móvel)	Sim
O site está atualizado? (No máximo 8 meses desde a última atualização)	Não
Disponibiliza o Estatuto?	Não
Disponibiliza a DRE?	Não
Informa quem são os atuais membros da diretoria?	Não
Informa a vigência da gestão atual?	Não
Disponibiliza o relatório anual de atividades?	Não
Divulga o voluntariado?	Sim
Informa quem são os parceiros?	Sim
Possui Facebook?	Sim
Facebook está atualizado? (3 meses)	Sim
Possui LinkedIn?	Sim
Possui Blog?	Não
Possui Canal Youtube?	Não
Possui Instagram?	Sim
Envia newsletter?	Sim
Principais parceiros	Prefeitura Municipal de Campinas 3M Bayer John Deere GS1 PPG Cesvi Instituto Sabin

3. DADOS JURÍDICOS

O Estatuto prevê missão e atividades de cunho social? <i>Descreva o trecho que corresponde a informação</i>	Sim, conforme Art 4 "A Casa dos Menores de Campinas terá por finalidade proporcionar assistência e proteção às crianças e adolescentes desfavorecidos socialmente, sem distinção de raça, cor, sexo, credo político ou religioso, na medida de suas possibilidades (...)"		
Órgãos de Gestão (Diretoria, Conselhos, etc.) <i>Composição, Tempo de mandato, remuneração.</i> <i>* Dados do Estatuto</i>	a) Diretoria Executiva: composta por 7 membros eleitos a cada 2 anos, não são remunerados. b) Conselho Fiscal: composto por 6 membros eleitos a cada 2 anos, não são remunerados.		
Ata de eleição – última <i>Adequação da ata com o Estatuto, relações entre membros dos órgãos de gestão, mandato atual.</i>	A ata do dia 07/02/2018 elegeu a Diretoria Executiva, composta de 7 membros, e o Conselho Fiscal, composto de 6 membros, para o biênio 2018/2020. Não foi identificada aparente relação de parentesco entre os membros.		
Alvará de funcionamento	Possuem Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros, por se tratar de área rural		
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.	Constam pendências		

4. 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	1,172,305.00	1,491,937.00	27%	27%
Ativo não Circulante	4,235,448.00	4,124,527.00	73%	-3%
Total do Ativo	5,407,753.00	5,616,464.00	-	4%

PASSIVO	2016	2017	% do Total (Atual)	Varição nos anos
Passivo Circulante (PC)	1,847,919.00	2,201,470.00	39%	19%
Passivo não Circulante (PNC)	62,908.00	197,522.00	4%	214%
PC + PNC	1,910,827.00	2,398,992.00	43%	26%
Patrimônio Social	3,496,926.00	3,217,471.00	57%	-8%
Total do Passivo	5,407,753.00	5,616,463.00	-	4%

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	7,974,332.00	8,024,454.00	-	1%
Maiores Receitas				
Programa de Assistência Social (Recursos Públicos)	2,840,078.00	4,126,748.00	51%	45%
Contribuições e Doações Voluntárias	2,635,798.00	2,319,274.00	29%	-12%
Receitas com Bazar e Eventos	930,929.00	1,138,549.00	14%	22%
			0%	0%
			0%	0%
--Recursos Públicos	2,840,078.00	4,165,748.00	52%	47%
--Recursos Privados	5,134,254.00	3,858,706.00	48%	-25%
---Recursos gerados	930,929.00	1,138,549.00	14%	22%
DESPESA	2016	2017	% do Total (Atual)	Varição nos anos
-Total de Despesas	8,194,208.00	8,303,593.00	-	1%
--Maior Despesa				
-Despesas de pessoal	4,789,583.00	4,876,933.00	59%	2%
-Despesas administrativas	1,144,733.00	1,202,147.00	14%	5%
RESULTADO DOS EXERCÍCIOS	2016	2017	% da Receita (Atual)	Varição nos anos
Superávit/Déficit	- 219,876.00	- 279,139.00	-3%	27%

INDICADORES ECONÔMICO-FINANCEIROS	2016	2017	Valores de Referência
Liquidez Geral	2.83	2.34	Índice de liquidez > 1: bom grau de liquidez Índice de liquidez = 1: recursos se igualam às obrigações
Liquidez Corrente	0.61	0.62	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.

* Se a OSC não possui Passivo Circulante e Não Circulante, o índice é = 0, mas sua liquidez é total, já que não há obrigações futuras a serem pagas.

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 4 (quatro) 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.	Não 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.	Atende
A OSC deve tornar pública e atualizada em seu site a informação sobre os integrantes da Diretoria e dos Conselhos.	Não Atende
A Demonstração de Resultado de Exercício (DRE) deve ser publicada anualmente no site da OSC.	Não 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.	Atende
A OSC deve ter boas práticas de relacionamento com seus doadores (exemplos: cartas de agradecimento e prestação de contas).	Atende

CONCLUSÕES

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
Estabelecer rotina de reuniões mais frequentes entre Diretoria e Equipe técnica, aproximando ambos e mantendo a Diretoria a par do dia a dia da equipe, o que auxilia na gestão.	
Atualizar o site para fazer constar a informação sobre os integrantes da diretoria no site, no intuito de maior transparência da Organização.	Sugestão de Pro Bono de profissional Desenvolvedor do websites.
Atualizar o site para disponibilizar a DRE, no intuito de maior transparência da Organização.	Sugestão de Pro Bono de profissional Desenvolvedor do websites.

Comentários de Melhorias:

Conforme as análises realizadas, com base nos princípios de Transparência e Boas Práticas, a Organização Casa dos Menores de Campinas foi considerada apta para receber o certificado da Phomenta. Ademais nossas sugestões de melhorias e Pro Bono estão acima descritas.

ANEXO I - VISITA

Através do vídeo enviado, pudemos verificar o amplo espaço da organização, que conta com quadras, parquinhos, ampla área verde, sala de jogos, piscina. Espaços adequadas e bem equipadas para oferecer os cursos de capacitação profissional, estufas para produção de alimentos, cozinha ampla. Todos os ambientes são limpos e bem organizados.

Comentários do Avaliador:

Na nossa análise foi identificada que a organização é ré em um processo que está fase inicial, portanto determinados que é de risco baixo e não há descumprimento do pilar de gestão e governança.

ANEXO II - CARTÃO DE CNPJ

 REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA			
NÚMERO DE INSCRIÇÃO 46.045.365/0001-33 MATRIZ		COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	
		DATA DE ABERTURA 29/05/1969	
NOME EMPRESARIAL CASA DOS MENORES DE CAMPINAS			
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) *****			PORTE DEMAIS
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 87.30-1-99 - Atividades de assistência social prestadas em residências coletivas e particulares não especificadas anteriormente			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 87.11-5-05 - Condomínios residenciais para idosos e deficientes físicos 87.20-4-99 - Atividades de assistência psicossocial e à saúde a portadores de distúrbios psíquicos, deficiência mental e dependência química não especificadas anteriormente			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 399-9 - Associação Privada			
LOGRADOURO ROD LIX DA CUNHA		NÚMERO KM16,5	COMPLEMENTO KM: 10 AO 17;
CEP 13.053-400	BAIRRO/DISTRITO FAZENDA TAMBURI	MUNICÍPIO CAMPINAS	UF SP
ENDEREÇO ELETRÔNICO		TELEFONE (19) 3201-3020	
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****			
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA		DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 12/03/2005	
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 11/02/2019 às 09:23:22 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1