

DIAGNÓSTICO INSTITUTO PHOMENTA

Relatório e avaliação dos Princípios de Transparência e Boas Práticas Sociais

Data início de avaliação:	Abril de 2019	
Data de publicação:	Abril 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:	Centro Socioeducativo Semente Esperança
Nome fantasia:	Semente Esperança
CNPJ:	02.243.432/0001-59
Nº de inscrição estadual:	Isento
Nº de inscrição municipal:	Isento
Ano de fundação:	1997
Cidade:	Campinas
Estado:	São Paulo
Endereço:	Rua Chrispim Ferreira de Souza, 144 - Jd. Paranapanema
CEP:	13100-223
Telefone:	(19) 3579-1487
Whatsapp:	(19) 99604-6746
E-mail institucional:	administrativo@sementeesperanca.org.br
Site:	www.sementeesperanca.org.br
Facebook:	https://www.facebook.com/sementeesperanca.cps/
Nome do responsável legal pela Instituição:	Claudino José Campos Stevanatto
E-mail do responsável legal pela Instituição:	administrativo@sementeesperanca.org.br
Causas: Causas traduzidas em ODS (Objetivos de Desenvolvimento Sustentável) da ONU (https://nacoesunidas.org/pos2015/)	ODS 1: Erradicação da Pobreza ODS 4: Educação de Qualidade ODS 8: Trabalho Decente e Crescimento Econômico ODS 10: Redução das Desigualdades

Missão

Oferecer um espaço socioeducativo que contribua para melhoria da qualidade de vida de crianças, adolescentes e suas famílias em situação de vulnerabilidade social, visando a efetivação de seus direitos, bem como a conscientização de seus deveres.

DADOS GERAIS

ORIGEM

O Centro Socioeducativo Semente Esperança originou-se de um trabalho iniciado por D^a. Júlia de Jesus da Silva, no Jardim São Fernando, em Campinas, atendendo pelo nome de LAR PEQUENO PARAÍSO. O LAR atendia cerca de 74 usuários, com idade de 0 a 18 anos, com a dedicação de D^a Júlia e com a ajuda de alguns colaboradores. Em 1997, um grupo de voluntários, sob a coordenação da Sra. Maria Rosa da Silva Schmitz, decidiu assumir de maneira mais efetiva o trabalho de voluntariado, e a partir daí, como forma de organizar e melhorar o atendimento da entidade, constituiu-se uma diretoria. Para adequar-se ao ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente, foi alterada a razão social para Centro Socioeducativo Semente Esperança e a entidade passou a atender os beneficiários em um imóvel alugado sito à Rua Ubirama, que posteriormente foi adquirido e reformado e que é utilizado até hoje como sede da instituição. Em 2001, o Semente Esperança definiu como segmento de atuação Núcleo de Atendimento Complementar à Escola, atendendo a faixa etária de 6 a 16 anos. Daquele início até os dias de hoje, a instituição vem evoluindo em sua forma de trabalho e nos programas oferecidos para as crianças, adolescentes e famílias, de forma a proporcionar acesso a atividades diversificadas, visando sempre a sua integração através das vivências diferenciadas.

Público alvo	Crianças Jovens e Adolescentes Comunidades
Atividades que oferece:	I) Serviço de convivência e fortalecimento de vínculos - para crianças de 6 a 15 anos, são oferecidas oficinas de arte, cultura, esporte, música e informática no contraturno escolar. II) Projeto Novos Rumos - curso de um ano para adolescentes de 15 a 18 anos. São oferecidos cursos de inglês, cidadania, educação financeira, habilidades para a vida, informática e mundo de trabalho. Além de palestras sobre temas diversos. III) Trabalho com famílias - ações para aproximar a família das crianças e dos adolescentes da organização. São oferecidas aulas de zumba, palestras, curso de informática e disponibilizado atendimento de assistente social.
Nº atual de atendimento - último ano analisado:	205
Critérios de Seleção dos beneficiários	As famílias que manifestaram interesse em matricular suas crianças e adolescentes na organização recebem visita da assistente social, que através de entrevistas e questionário, identifica as em maior vulnerabilidade social.
Rotina de Atendimento	As crianças e os adolescentes passam 4 horas diárias na entidade de segunda à sexta-feira, recebem duas refeições (café da manhã e almoço/almoço e lanche). Participam diariamente de rodas de conversas e duas oficinas. São atendidos por educadores, oficinairos, assistente social, voluntários, pedagogos, psicólogos. Além da alimentação, recebem transporte (se necessário), uniforme, material para utilização na entidade e em casos críticos cesta básica. As oficinas para os adultos acontecem em horário pré-definidos e o atendimento da assistente social ocorre conforme cronograma e agendamento.
Custo anual - último ano analisado <i>Adicionar informação da DRE</i>	616.019,00
Secretarias que possui convênio	Prefeitura Municipal de Campinas - Secretaria da Assistência Social e Segurança Alimentar.
Credenciamento em Conselhos ou Programas	CMDCA (Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente)
Certificados	CEBAS (Certificação de Entidades Beneficentes de Assistência Social) 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>	16
Colaboradores CLT <i>(Informar apenas números)</i>	12
Colaboradores PJ's <i>(Informar apenas números)</i>	0
Colaboradores MEI <i>(Informar apenas números)</i>	3
Estagiário(a) <i>(Informar apenas números)</i>	1
Política de Voluntariado <i>Número de voluntários.</i>	40
Possui termo de voluntariado?	Sim
Quantas vezes no ano são realizados treinamentos com a equipe técnica?	Mensalmente
Responsáveis pela captação de recursos	Voluntário
Responsáveis pela elaboração de projetos	Voluntário
Responsáveis pela prestação de contas	Profissional exclusivo
Responsáveis pela comunicação	Voluntário
Frequência de reuniões da equipe técnica com a diretoria	Semanal
Frequência de reuniões da diretoria com o Conselho Fiscal	Semestral
Possui Plano anual de Atividades	Sim
Possui projeto aprovado em lei de incentivo?	Não
Existe um plano financeiro e de captação de recursos?	Sim, elaborado pela diretoria com a equipe técnica.
Valor recebido por doações no último ano <i>Doações de pessoa física pontual e recorrente, pode incluir os associados.</i>	34.327,49
Investimento para captação de recursos	Valor não contabilizado.
Principais fontes de Receitas <i>Informar conforme DRE</i>	Convênios públicos, parcerias com entidades sem fins lucrativos e doações.
A organização possui financiamento bancário?	Não possui
Como e com qual frequência são monitorados ou medidos os resultados das ações sociais da OSC?	As ações sociais são medidas bimestralmente para auditoria da Prefeitura. Além disso, é realizado acompanhamento semanal de cada criança e adolescente nas reuniões da equipe técnica e diretoria. Para o Programa Novos Rumos é feito de acompanhamento de indicadores, conforme solicitação de parceiro.
Existem práticas de relacionamento com doadores (Cartas de Agradecimento, prestação de contas, etc.)?	Carta de agradecimento, informativo bimestral e lembrança de natal.
Qual a frequência de envio de material informativo (boletim, newsletter) que vocês enviam aos doadores e parceiros?	Bimestral, através de e-mail e whatsapp.
Existe algum meio ou portal de reclamações, denúncias, sugestões de fácil acesso às partes interessadas da instituição (funcionários, voluntários, beneficiários entre outros)?	No site tem a opção 'Fale Conosco'.

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.)	Não
É .org?	Sim
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?	Não
Informa quem são os atuais membros da diretoria?	Sim
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?	Não
Possui Blog?	Não
Possui Canal Youtube?	Não
Possui Instagram?	Sim
Envia newsletter?	Não
Principais parceiros	Prefeitura Municipal de Campinas / Instituto Robert Bosch / FEAC / Igreja Nossa Senhora Aparecida / Liga das Senhoras Nossa Senhora Aparecida / Gmarc

3. DADOS JURÍDICOS

<p>O Estatuto prevê missão e atividades de cunho social? <i>Descreva o trecho que corresponde a informação</i></p>	<p>Sim, conforme Art 2 "O Centro Socioeducativo Semente Esperança tem por finalidade: I - realizar ações socioassistenciais de atendimento de forma continuada, permanente e planejada, através da prestação de serviços, execução de programas ou projetos e concessão de benefícios de proteção social básica, dirigidos às famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade ou risco pessoal e social."</p>		
<p>Órgãos de Gestão (Diretoria, Conselhos, etc.) <i>Composição, Tempo de mandato, remuneração.</i> <i>* Dados do Estatuto</i></p>	<p>I) Assembléia Geral: constituída pelos associados. II) Diretoria: composta por 8 (oito) membros eleitos para um mandato de 2 (dois) anos, sendo permitida a reeleição. III) Conselho Fiscal: composto por 4 (quatro) membros sendo 3 (três) efetivos e 1 (um) suplente eleitos para um mandato de 2 (dois) anos. IV) Conselho Consultivo: composto por 2 (dois) com mandato coincidente ao da Diretoria. A organização não remunera seus Diretores e Conselheiros, conforme Art 33.</p>		
<p>Ata de eleição – última <i>Adequação da ata com o Estatuto, relações entre membros dos órgãos de gestão, mandato atual.</i></p>	<p>Em reunião realizada em 22/03/2018 a Assembléia Geral elegeu os membros da Diretoria, Conselho Fiscal e Conselho Consultivo para o período 2018/2020. <i>Não foi verificada aparente relação de parentesco entre os membros.</i></p>		
<p>Alvará de funcionamento</p>	<p>Sim, válido até 24 de julho de 2021.</p>		
<p>Tributos – Certidões negativas de débitos nos âmbitos federal, estadual e municipal.</p>	<p>Federal: Regular.</p>	<p>Estadual: Regular.</p>	<p>Municipal: Regular.</p>
<p>Obrigações Trabalhistas: Certidões negativas de débitos com o FGTS e com a Justiça do Trabalho.</p>	<p>FGTS: Regular.</p>		<p>Justiça do Trabalho: Regular.</p>
<p>Obrigações Cíveis: Certidão negativa de processos judiciais cíveis contra a OSC.</p>	<p>Situação Regular</p>		

4. DADOS FINANCEIROS

2016 2017

Possui contador interno ou externo?	Sim
Possui auditoria externa?	Não
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)	Variação nos anos
Ativo Circulante	535.498,00	392.491,00	17%	-27%
Ativo não Circulante	1.576.589,00	1.876.746,00	83%	19%
Total do Ativo	2.112.087,00	2.269.237,00	-	7%

PASSIVO	2016	2017	% do Total (Atual)	Variação nos anos
Passivo Circulante (PC)	98.633,00	197.334,00	9%	100%
Passivo não Circulante (PNC)	48.148,00	48.148,00	2%	0%
PC + PNC	146.781,00	245.482,00	11%	67%
Patrimônio Social	1.965.306,00	2.023.755,00	89%	3%
Total do Passivo	2.112.087,00	2.269.237,00	-	7%

DRE

Itens destacados da Demonstração de Resultado dos últimos 2 anos - Valores em R\$ mil				
RECEITA	2016	2017	% do Total (Atual)	Variação nos anos
-Total de Receitas	942.122,00	672.762,00	-	-29%
<u>Maiores Receitas</u>				
Receitas próprias	530.936,00	366.922,00	55%	-31%
Convênios	133.687,00	153.933,00	23%	15%
Parceiras com entidade sem fins lucrativos	246.759,00	61.099,00	9%	-75%
			0%	0%
			0%	0%
--Recursos Públicos	133.687,00	153.933,00	23%	15%
--Recursos Privados	808.435,00	518.829,00	77%	-36%
---Recursos gerados	-	180.000,00	27%	0%
DESPESA	2016	2017	% do Total (Atual)	Variação nos anos
-Total de Despesas	621.853,00	616.019,00	-	-1%
<u>--Maior Despesa</u>				
Remuneração, Encargos e Benefícios	158.721,00	198.993,00	32%	25%
-Despesas administrativas	200.147,00	100.455,00	16%	-50%
RESULTADO DOS EXERCÍCIOS	2016	2017	% da Receita (Atual)	Variação nos anos
Superávit/Déficit	320.269,00	56.743,00	8%	-82%

INDICADORES ECONÔMICO-FINANCEIROS	2016	2017	Valores de Referência
Liquidez Geral	14,39	9,24	Índice de liquidez > 1: bom grau de liquidez Índice de liquidez = 1: recursos se igualam às obrigações Índice de liquidez < 1: a OSC não tem recursos suficientes para honrar suas obrigações
Liquidez Corrente	3,65	1,60	

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.	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.	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.	Não 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

Atende: 36
Não atende: 2
Pontuação (%) 94%

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
Atualizar o site para disponibilizar a DRE, no intuito de maior transparência da Organização.	Sugestão de Pro Bono de profissional Desenvolvedor do websites.
Atualizar o site para disponibilizar o Relatório de atividades, no intuito de maior transparência da Organização. O Relatório de atividades anual mostrará aos interessados os esforços e resultados da Organização, atraindo mais pessoas para a 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 Centro Socioeducativo Semente Esperança foi considerada apta para receber o certificado da Phomenta. Ademais nossas sugestões de melhorias e Pro Bono estão acima descritas.

ANEXO I - VISITA

Comentários do Avaliador:

Através do vídeo enviado, pudemos conhecer o espaço físico da organização, um prédio com 3 níveis que foi construído recentemente. A organização conta com uma área exclusiva para seus trabalhos internos, com sala de reunião, sala da assistente social e sala para o setor administrativo, todas equipadas com computadores e armários. A organização possui refeitório amplo e bem iluminado, cozinha grande e bem equipada e lavanderia. Possui também uma sala grande exclusiva para bazar fixo, que funciona de terça à sexta-feira e em um sábado por mês, toda a renda do bazar é convertida para a organização. Possui brinquedoteca, biblioteca, espaço amplo para com mesa de pebolim para as atividades recreativas e gramado para oficinas de esporte e brincadeiras. As salas para as oficinas são devidamente equipadas com carteiras ou outros mobiliários conforme a necessidade da atividade: computadores, materiais de arte, sala de dança com ar condicionado e instrumentos musicais.

ANEXO II - CARTÃO DE CNPJ

 REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA			
NÚMERO DE INSCRIÇÃO 02.243.432/0001-59 MATRIZ		COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	
		DATA DE ABERTURA 12/11/1997	
NOME EMPRESARIAL CENTRO SOCIO EDUCATIVO SEMENTE ESPERANCA			
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) CSESE			PORTE DEMAIS
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 88.00-6-00 - Serviços de assistência social sem alojamento			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 94.93-6-00 - Atividades de organizações associativas ligadas à cultura e à arte 94.99-5-00 - Atividades associativas não especificadas anteriormente 93.29-8-99 - Outras atividades de recreação e lazer não especificadas anteriormente			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 399-9 - Associação Privada			
LOGRADOURO R CHRISPIM FERREIRA DE SOUZA		NÚMERO 144	COMPLEMENTO
CEP 13.100-225	BARRIO/DISTRITO JARDIM PARANAPANEMA	MUNICÍPIO CAMPINAS	UF SP
ENDEREÇO ELETRÔNICO CONTABILIDADE.FILANTROPICA@GMAIL.COM		TELEFONE (19) 8897-7949	
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****			
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA		DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 01/05/1999	
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 14/03/2019 às 16:12:40 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1