

DIAGNÓSTICO INSTITUTO PHOMENTA

Relatório e avaliação dos Princípios de Transparência e Boas Práticas Sociais

Data início de avaliação:	Junho de 2019	
Data de publicação:	Junho 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:	Obras Sociais do Centro Espirita Batuíra
Nome fantasia:	Casa da Criança Batuíra
CNPJ:	00.574.434/0001-03
Nº de inscrição estadual:	0736511600106
Nº de inscrição municipal:	Isento
Ano de fundação:	1980
Cidade:	Taguatinga Norte
Estado:	Distrito Federal
Endereço:	QNA 33
CEP:	72110-250
Telefone:	(61) 3201-7811
Whatsapp:	(61) 98580-8634
E-mail institucional:	servicosocial@ccbatuira.org.br
Site:	www.ccbatuira.org.br
Facebook:	https://www.facebook.com/ccbatuira/
Nome do responsável legal pela Instituição:	Olavo Pereira Gomes
E-mail do responsável legal pela Instituição:	coordenacao@ccbatuira.org.br
Causas: Causas traduzidas em ODS (Objetivos de Desenvolvimento Sustentável) da ONU (https://nacoesunidas.org/pos2015/)	ODS 1: Erradicação da Pobreza ODS 10: Redução das Desigualdades

Missão

Minimizar o alto índice de crianças e adolescentes que vivem em situação de risco.

DADOS GERAIS

ORIGEM

A Casa da Criança Batuíra surgiu a partir do lema máximo do espiritismo, trazido pelo seu codificador - Alan Kardec, citando Paulo de Tarso: "Fora da caridade não há salvação". Os membros do Centro Espírita Batuíra ao reunirem-se para definir qual seria a forma de colocar em prática os ensinamentos de Kardec optaram por trabalhar com o público infantil, pois não se pode aguardar o homem renovado sem o amparo à criança. Definido pelo grupo a opção de focar os esforços no amparo à infância e juventude, foram iniciados os trabalhos para arrecadar recursos para aquisição de terreno, construção e finalmente manutenção da Instituição.

Público alvo	Crianças Adolescentes
Atividades que oferece	Acolhimento sob medida protetiva.
Nº atual de atendidos - último ano analisado	52
Crítérios de Seleção dos beneficiários	Os beneficiários são encaminhados pelo Conselho Tutelar.
Rotina de Atendimento	Atendimento diário, 07 vezes por semana, são oferecidas alimentação, transporte, educação, atividades de lazer e atendimento de saúde. Os profissionais envolvidos são: assistentes sociais, psicólogos, mães sociais, coordenadores, apoio administrativo e motoristas.
Custo anual - último ano analisado <i>Conforme informação da DRE</i>	1.803.050,44
Secretarias que possui convênio	Secretaria de Estado de Desenvolvimento
Credenciamento em Conselhos ou Programas	CAS (Conselho de Assistência Social do Distrito Federal)
Certificados	CEBAS (Certificação de Entidades Beneficentes de Assistência Social na área de Educação) Utilidade Pública Estadual

VISÃO GERAL DA ORGANIZAÇÃO

1. ESTRUTURA DE RECURSOS HUMANOS E GESTÃO

Colaboradores Remunerados <i>(Informar nº total de colaboradores)</i>	28
Colaboradores CLT <i>(Informar apenas números)</i>	28
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

Terceirizados <i>(Informar apenas números)</i>	0
Política de Voluntariado <i>Número de voluntários.</i>	25
Possui termo de voluntariado?	Não
Quantas vezes no ano são realizados treinamentos com a equipe técnica?	02
Responsáveis pela captação de recursos	Profissional exclusivo
Responsáveis pela elaboração de projetos	Profissional exclusivo
Responsáveis pela prestação de contas	Profissional exclusivo
Responsáveis pela comunicação	Profissional exclusivo
Frequência de reuniões da equipe técnica com a diretoria	Mensal
Frequência de reuniões da diretoria com o Conselho Fiscal	Semestral
Possui Relatório Anual?	Sim
Possui Planejamento Anual de Atividades?	Sim
Possui projeto aprovado em lei de incentivo?	Não
Possui plano financeiro?	Não
Possui plano de captação de recurso?	Não
Valor recebido por doações no último ano <i>Doações de pessoa física pontual e recorrente, pode incluir os associados.</i>	90.053,03
Investimento para captação de recursos	Não contabilizado
Principais fontes de Receitas <i>Informar conforme DRE</i>	Convênios públicos e doações de pessoa física.
A organização possui financiamento bancário?	Não
Como e com qual frequência são monitorados ou medidos os resultados das ações sociais da OSC?	São medidos mensal e anualmente através de relatórios.
Existem práticas de relacionamento com doadores (Cartas de Agradecimento, prestação de contas, etc.)?	São enviadas prestação de contas, e-mails ou feitos posts de agradecimento em rede social.
Qual a frequência de envio de material informativo (boletim, newsletter) que vocês enviam aos doadores e parceiros?	Semanal.
Existe algum meio ou portal de reclamações, denúncias, sugestões de fácil acesso às partes interessadas da instituição (funcionários, voluntários, beneficiários entre outros)?	Através do site.

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 respeitadas 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)	Sim
Disponibiliza o Estatuto?	Sim
Disponibiliza a DRE?	Sim
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?	Não
Possui Blog?	Não
Possui Canal Youtube?	Não
Possui Instagram?	Sim
Envia newsletter?	Sim
Principais parceiros	Centro Espírita Batuira / Instituto SABIN / SEDES / Centro Universitário UDF

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 4 "São objetivos da OBRAS SOCIAIS DO CENTRO ESPÍRITA BATUÍRA, na prática da caridade, aliada às seguintes condições: 1 - promover a "assistência social" em consonância com a Lei 8.742, de 07 de dezembro de 1993, relativo a "proteção social, que visa à garantia da vida, à redução de danos e à prevenção da incidência de riscos, especialmente a proteção à família, à maternidade, à infância, à adolescentes carentes" (...)."</p>
--	--

Órgãos de Gestão (Diretoria, Conselhos, etc.) <i>Composição, Tempo de mandato, remuneração.</i> <i>* Dados do Estatuto</i>	<p>I) Assembléia Geral: constituída pelos associados efetivos.</p> <p>II) Diretoria: composta por 6 (seis) membros eleitos para um mandato de 3 (três) anos, sendo permitida a reeleição.</p> <p>III) Conselho Fiscal: composto por 3 (três) membros efetivos eleitos para um mandato de 3 (três) anos, sendo permitida a reeleição.</p> <p>Conforme Art 40, a organização não remunera seus dirigentes e conselheiros.</p>
Ata de eleição – última <i>Adequação da ata com o Estatuto, relações entre membros dos órgãos de gestão, mandato atual.</i>	Em reunião realizada em 27/08/2016, a Assembléia Geral elegeu os membros da Diretoria e Conselho Fiscal para o triênio 2016/2019. Não foi verificada relação de parentesco entre os membros.
Alvará de funcionamento	Enviado Alvará da sede administrativa e declaração da SEDES atestando que os espaços físicos da casa lar encontram-se regulares.
Cadastro no CEPIM <i>Cadastro de Entidades Privadas Sem Fins Lucrativos Impedidas</i>	Regular
Tributos – Certidões negativas de débitos nos âmbitos federal, estadual e municipal.	Federal: Regular. Estadual: 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

4. DADOS FINANCEIROS

2016 2017

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

Balanco Patrimonial Resumido - Valores em Mil

ATIVO	2016	2017	% do Total (Atual)	Varição nos anos
Ativo Circulante	1.630.682,57	1.662.817,68	30%	2%
Ativo não Circulante	5.330.136,77	3.859.864,27	70%	-28%
Total do Ativo	6.960.819,34	5.522.681,95	-	-21%

PASSIVO	2016	2017	% do Total (Atual)	Varição nos anos
Passivo Circulante (PC)	1.561.457,41	1.538.107,87	28%	-1%
Passivo não Circulante (PNC)	5.051.384,10	3.608.131,50	65%	-29%
PC + PNC	6.612.841,51	5.146.239,37	93%	-22%
Patrimônio Social	347.977,83	376.442,58	7%	8%
Total do Passivo	6.960.819,34	5.522.681,95	-	-21%

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	1.612.400,07	1.831.515,19	-	14%
<u>Maiores Receitas</u>				
Receita Operacional com Restrição	1.502.818,02	1.721.433,39	94%	15%
Doações Voluntárias	81.555,77	98.157,80	5%	20%
Receitas financeiras	28.595,31	17.440,00	1%	-39%
			0%	0%
			0%	0%
--Recursos Públicos	1.324.329,90	1.464.862,83	80%	11%
--Recursos Privados	103.231,60	94.661,59	5%	-8%
---Recursos Gerados	-	12.164,00	1%	0%
---Benefícios Fiscais	184.838,57	259.826,77	14%	29%
DESPESA	2016	2017	% do Total (Atual)	Varição nos anos
-Total de Despesas	1.585.610,14	1.803.050,44	-	14%
<u>--Maior Despesa</u>				
Despesa com Pessoal	1.047.388,68	1.282.766,64	71%	22%
-Despesas administrativas	178.467,40	177.408,27	10%	-1%
RESULTADO DOS EXERCÍCIOS	2016	2017	% da Receita (Atual)	Varição nos anos
Superávit/Déficit	26.789,93	28.464,75	2%	6%

INDICADORES ECONÔMICO-FINANCEIROS	2016	2017	Valores de Referência
Liquidez Geral	1,05	1,07	Índice de liquidez >= 1: bom grau de liquidez Índice de liquidez < 1: a OSC não tem recursos suficientes para honrar suas obrigações
Liquidez Corrente	1,04	1,08	

Explicações - Indicadores	
Liquidez Geral	Calculado pela divisão do Ativo Total pelo Passivo Total, reflete se a OSC tem ativo suficiente para pagar todas as suas obrigações.
Liquidez Corrente	Calculado pela divisão do Ativo Circulante pelo Passivo 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
Os órgãos de gestão (Diretoria e Conselhos) não podem 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).	Não 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).	Não Atende
A OSC deve fornecer termo de voluntariado por escrito aos voluntários.	Não Atende
A OSC deve estar em dia com as obrigações tributárias, trabalhistas e cíveis. Possuir alvará válido e não constar na lista do CEPIM.	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.	Atende
O site da OSC deve estar 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) e o Balanço Patrimonial (BP) devem ser publicados anualmente no site da OSC.	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\$ 4,6 milhões) deve também possuir auditoria externa independente.	Atende
A OSC deve possuir procedimentos escritos e documentados para aprovação de pagamentos e reembolsos.	Não Atende
A OSC deve possuir procedimento escrito e documentado para elaboração de recibos de doação e/ou emissão de notas fiscais.	Não 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.	Não 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.	Não Atende
O nível de despesas administrativas da OSC não deve superar 40% do total.	Atende
A OSC deve ter um planejamento financeiro.	Não Atende
A OSC deve ter um planejamento 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: 28
Não atende: 12
Pontuação (%) 73%

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 Conselho Fiscal, pautando a situação financeira da OSC e, assim, ampliando o monitoramento dos objetivos financeiros.	
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.	

Estabelecer treinamentos periódicos para desenvolvimento da equipe assim como aumento de produtividade, engajamento e qualidade dos serviços.	Sugestão de Pro Bono de profissional de gerência de Recursos Humanos sênior ou superior.
Elaborar termo de voluntariado para firmar com voluntários.	Sugestão de Pro Bono de Advogado da área trabalhista para elaboração do termo.
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 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.
Elaborar procedimentos escritos para tornar claras e objetivas as regras para pagamentos e reembolsos, antecipando a agenda de despesas e minimizando as chances de erro.	Sugestão de Pro Bono de profissional com experiência na área financeira e de mapeamento de processos.
Elaborar procedimentos escritos para tornar claras e objetivas as regras para emissão de recibos e notas fiscais para contabilização precisa de todas as entradas de recursos e prestação de contas a doadores.	Sugestão de Pro Bono de profissional com experiência na área financeira e de mapeamento de processos.
Buscar novas fontes de receita para diminuir/diluir a dependência financeira de poucas fontes.	Sugestão de Pro Bono de profissional com experiência na área financeira, comercial e/ou marketing.
Buscar novas fontes de receita para diminuir/diluir a dependência financeira do poder público.	Sugestão de Pro Bono de profissional com experiência na área financeira, comercial e/ou 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 da Avaliação:

Conforme as análises realizadas, com base nos princípios de Transparência e Boas Práticas, a organização Casa da Criança Batuira 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 Casa da Criança Batuira. A organização possui casa lar para acolhimento das crianças e adolescentes. A casa possui diversos quartos, amplos e bem iluminados, conta com cozinha bem equipada e copa, sala de TV, sala de brinquedo, além de quadra poliesportiva e pátio na parte externa. Possuem também sala para as atividades administrativas e reuniões.

ANEXO II - CARTÃO DE CNPJ

	REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL		
CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA			
NÚMERO DE INSCRIÇÃO 00.574.434/0001-03 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL		DATA DE ABERTURA 18/06/1984
NOME EMPRESARIAL OBRAS SOCIAIS DO CENTRO ESPIRITA BATUIRA			
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) *****			
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 94.93-6-00 - 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 LOC QNM	NÚMERO 32	COMPLEMENTO AREA ESP. MOD. C	
CEP 72.210-320	BARRIO/DISTRITO CELANDIA	MUNICÍPIO BRASILIA	UF DF
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA		DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 28/07/1998	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL			
SITUAÇÃO ESPECIAL *****		DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	