



**CONSELHO MUNICIPAL DE DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - CMDCA - JECEABA/MG**

Lei Municipal nº 1108 de 13 de Agosto de 2010

Resolução CMDCA Nº 01/2024

Dispõe sobre o registro e a inscrição de Entidades/Serviços/Programas, no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Jeceaba-MG.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Jeceaba- CMDCA, com sede provisória à Avenida Maria Eduarda Resende, nº.41, Centro, Jeceaba/MG, criado pela Lei Nº 1108/2010 que institui o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e dá outras providências,

CONSIDERANDO que, nos termos do § 1º do art- 90 do Estatuto da Criança e do Adolescente, cabe ao CMDCA manter a inscrição dos programas de proteção e socioeducativos de atendimento à criança e ao adolescente, desenvolvidos pelas entidades governamentais e não governamentais, bem como suas alterações, e deles dar ciência aos Conselhos Tutelares e à autoridade judiciária.

CONSIDERANDO a necessidade de reorganizar os registros e as inscrições de Entidades/Serviços/Programas, de acordo com o inciso a seguir do Cap IV, Art 6º. da Lei Municipal nº1108/2010 do CMDCA:

§3º Os movimentos populares deverão estar inscritos no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e as entidades representativas da sociedade civil deverão preencher os seguintes requisitos:

- I- Estarem legalmente constituídas e em regular funcionamento.
- II- Estarem prestando assistência em caráter continuado atuando na defesa da população infanto-juvenil do Município ou vinculado setores sociais estratégicos da economia comércio local cuja incidência político-social propicie fortalecimento do posicionamento do segundo setor na defesa dos direitos da criança do adolescente.

CONSIDERANDO a necessidade de criar cadastramento para impor obrigação a todas as entidades/Serviços/Programas, que prestam e ofertam serviços no âmbito do atendimento à Criança e ao Adolescente no Município de Jeceaba, para fins de criar diagnóstico permanente para conhecimento e fiscalização do CMDCA, permitindo monitoramento e fiscalização dos órgãos responsáveis na administração pública municipal;

Resolve, em sessão plenária do CMDCA, realizada em 10 de Junho de 2024, aprovar o texto final desta Resolução;

Art. 1º Estabelecer os parâmetros municipais para a inscrição das entidades/Serviços/Programas referenciados ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Jeceaba MG;

Art. 2º As entidades ou organizações bem como dos serviços, programas, projetos devem ser:

I – de defesa e garantia de direitos: aquelas que, de forma continuada, permanente e planejada, prestam serviços e executam programas ou projetos voltados prioritariamente para a defesa e efetivação dos direitos da criança e do adolescente, construção de novos direitos, promoção da cidadania, enfrentamento das desigualdades sociais e articulação com órgãos públicos de defesa de direitos.

Art. 3º As entidades ou organizações no ato da inscrição demonstrarão:

I – ser pessoa jurídica de direito privado, devidamente constituída;

II – aplicar suas rendas, seus recursos e eventual resultado integralmente no território nacional e na manutenção e no desenvolvimento de seus objetivos institucionais;

III – elaborar plano de ação anual contendo:

a) finalidades estatutárias;

b) objetivos;

c) origem dos recursos;

d) infraestrutura;

e) identificação de cada serviços, programas, projetos, e ou benefícios, informando respectivamente:

e.1) público alvo;

e.2) capacidade de atendimento;

e.3) recursos financeiros a serem utilizados;

e.4) recursos humanos envolvidos;

e.5) abrangência territorial;

e.6) demonstração da forma de como a entidade ou organização fomentará, incentivará e qualificará a participação dos usuários e/ou estratégias que serão utilizadas em todas as etapas do seu plano: elaboração, execução, monitoramento e avaliação.

IV – ter expresso em seu relatório de atividades:

a) finalidades estatutárias;

b) objetivos;

c) origem dos recursos;

d) infraestrutura;

e) identificação de cada serviços, programas, projetos e ou benefícios executado, informando respectivamente:

e.1) público alvo;

e.2) capacidade de atendimento;

e.3) recurso financeiro utilizado;

- e.4) recursos humanos envolvidos;
- e.5) abrangência territorial;
- e.6) demonstração da forma de como a entidade ou organização fomentou, incentivou e qualificou a participação dos usuários e/ou estratégias que foram utilizadas em todas as etapas de execução de suas atividades, monitoramento e avaliação.

Art. 4º Compete ao CMDCA a fiscalização das entidades ou organizações.

§ 1º Entende-se por fiscalização aquela aplicada às entidades ou organizações e ao conjunto das ofertas dos serviços, programas, projetos e ou benefícios inscritos.

§ 2º Se a entidade ou organização que atua no atendimento e/ou assessoramento e/ou defesa e garantia de direitos da criança e do adolescente, e que não ofertar serviços, programas, projetos e ou benefícios no Município de sua sede, a inscrição da entidade ou organização deverá ser feita no CMDCA do Município onde desenvolva o maior número de atividades.

§ 3º A entidade ou organização que atua no atendimento e ou assessoramento e ou defesa e garantia de direitos da criança e do adolescente, deve inscrever suas ofertas de serviços, programas, projetos e benefícios em todos os Municípios onde realiza sua ação;

Parágrafo Único. A oferta de atendimento, assessoramento e defesa e garantia de direitos da criança e do adolescente deverão estar em conformidade com as normativas nacionais.

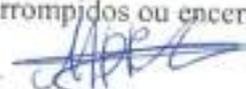
Art. 5º Os critérios para a inscrição das entidades ou organizações, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios são, cumulativamente:

- I – executar ações de caráter continuado, permanente e planejado;
- II – assegurar que os serviços, programas, projetos e benefícios sejam ofertados na perspectiva da autonomia e garantia de direitos da criança e do adolescente;
- III – garantir a gratuidade e a universalidade em todos os serviços, programas, projetos e benefícios;
- IV – garantir a existência de processos participativos dos usuários na busca do cumprimento da efetividade na execução de seus serviços, programas, projetos e benefícios.

Art. 6º Em caso de interrupção ou encerramento de serviços, programas, projetos e benefícios a entidade ou organização deverá comunicar ao CMDCA, bem como o prazo para a retomada dos serviços caso houver.

§ 1º O prazo de interrupção dos serviços, não poderá ultrapassar seis meses sob pena de cancelamento da inscrição da entidade ou organização e/ou dos serviços, programas, projetos e benefícios, observado o disposto no § 2º deste artigo.

§ 2º Cabe ao CMDCA de Jeceaba acompanhar, discutir e encaminhar as alternativas para a retomada dos serviços, programas, projetos e benefícios interrompidos ou encerrados.



Art. 7º As entidades ou organizações deverão apresentar os seguintes documentos para obtenção da inscrição:

- I – requerimento, conforme anexo I;
- II – cópia do estatuto social (atos constitutivos) registrado em cartório;
- III – cópia da ata de eleição e posse da atual diretoria, registrada em cartório;
- IV – plano de ação;
- V – cópia do Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ.

Art. 8º As entidades ou organizações que atuam em mais de um Município deverão inscrever os serviços, programas, projetos e benefícios nos Conselhos de Assistência Social, apresentando os seguintes documentos:

- I – requerimento, conforme o modelo anexo II;
- II – plano de ação;
- III – comprovante de inscrição no Conselho de sua sede ou onde desenvolva o maior número de atividades.

Art. 9º. Compete ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente:

I – receber e analisar a documentação respectiva aos pedidos de inscrição, que se constituem nas seguintes etapas:

- requerimento da inscrição;
- análise documental;
- visita técnica, quando necessária aos serviços e programas pretendidos, para subsidiar a análise do processo;
- elaboração do parecer da Comissão;
- pauta, discussão e deliberação sobre os processos em reunião plenária;
- publicação da decisão plenária;
- emissão do comprovante;
- notificação à entidade ou organização Social por ofício;

I – no caso de indeferimento do requerimento de inscrição, a entidade ou organização deverá ser comunicada oficialmente pelo CMDCA Jeceaba, contendo todas as devidas justificativas de indeferimento.

II – é recomendável ao CMDCA Jeceaba realizar todas as etapas de análise do processo de inscrição, para o deferimento ou indeferimento da solicitação de entidades ou organizações, bem como de serviços, programas, projetos e benefícios, o qual deverá ser manifestado por resolução.

III- a execução do previsto neste artigo obedecerá à ordem cronológica do requerimento de inscrição.

Parágrafo único. Cabe ao CMDCA Jeceaba disciplinar a instância recursal de seus atos e definir os prazos para análise dos processos de inscrição.

Art. 10º. O CMDCA Jeceaba deverá planejar o acompanhamento e a fiscalização das entidades ou organizações, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios inscritos, com os respectivos critérios, através de Comissão específica nomeada para este fim.



Art. 11º. Não haverá prazo determinado para o requerimento da inscrição dos programas das entidades ou organizações governamentais e não governamentais junto ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Jeceaba-MG.

Art. 12º Uma vez obtido o certificado de registro, este será válido por 2 (dois) anos, a partir da data de sua expedição, observando-se, a qualquer tempo, o dever de atualização do cadastro das entidades junto ao CMDCA em caso de alterações.

§ 1º A inscrição poderá ser cancelada a qualquer tempo, em caso de descumprimento dos requisitos, garantido o direito à ampla defesa e ao contraditório.

§ 5º As entidades ou organizações inscritas deverão comunicar o encerramento de suas atividades, serviços, programa, projetos e benefícios socioassistenciais ao CMAS Jeceaba, no prazo de 30 dias.

Art. 13º A renovação da inscrição deverá ser requerida no prazo de trinta dias anteriores a data de vencimento de sua validade. E assim deverão apresentar ao CMDCA:

I – Plano de ação do corrente ano;

II – Relatório de atividades do ano anterior que evidencie o cumprimento do Plano de ação, destacando informações sobre o público atendido e os recursos utilizados, nos termos do inciso III do artigo 3º;

Parágrafo único. O CMDCA Jeceaba MG fornecerá Comprovante de Inscrição conforme anexos IV e V.

Art. 14º. O CMDCA Jeceaba estabelecerá numeração única e seqüencial para a emissão da inscrição, independentemente da mudança do ano.

#### DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 15º. As entidades ou organizações inscritas no CMDCA Jeceaba anteriormente à publicação desta Resolução deverão proceder o reordenamento do conjunto de suas ofertas.

Art. 16º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Jeceaba, 10 de Junho de 2024.

  
Maria dos Reis de Moura  
Presidente do CMDCA  
JeceabaMG

## ANEXO I

### DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA INSCRIÇÃO NO CMDCA Conselho Municipal Dos Direitos da Criança e do Adolescente - Jeceaba MG

O registro de Entidades/Serviços/Programas no CMDCA será concedido àquelas que preencham os requisitos constantes devendo apresentar os seguintes documentos:

- 1- Requerimento solicitando o Registro, dirigido ao Presidente do Conselho devidamente assinado e datado (anexo II).
- 2- Cópia do Estatuto atualizado e registrado em cartório e CNPJ da Entidade.
- 3- Cópia do Regimento Interno da Entidade (se houver).
- 4- Ata da Eleição e Posse atualizada da Diretoria, registrada em cartório.
- 5- CPF e documento de identidade do representante legal da Entidade.
- 6- Alvará de localização e funcionamento da Prefeitura Municipal de Jeceaba ou do Município sede de seus serviços.
- 7- Comprovar prestação de serviços/programas referentes à política pública de Assistência Social e aos direitos da criança e do adolescente nos objetivos da entidade através de declaração constando citação no Estatuto da Entidade.
- 8- Plano de Trabalho com atividades propostas para o público alvo da política pública de Assistência Social e aos direitos da criança e do adolescente do município de Jeceaba e impactos sociais esperados.
- 9- Certidão de Regularidade com o meio ambiente, quando aplicável.
- 10 - Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União; Certificado de regularidade do FGTS; Certidão Negativa de Débito Estadual; Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas; Certidão Negativa de Tributos Mobiliários e Imobiliários.
11. Documentos referentes à convênio com a Prefeitura Municipal de Jeceaba, a saber, constantes no MROSC – Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil.

Os documentos deverão ser entregues na sede provisória do CMDCA (Avenida Maria Eduarda Resende, nº.41, Centro, Jeceaba/MG). Horário de funcionamento: segunda à sexta, das 08 às 16 horas.

## ANEXO II

### FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO NO CMDCA Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - Jeceaba MG

#### I. IDENTIFICAÇÃO

##### 1.1 Entidade

Nome: \_\_\_\_\_  
Endereço \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_  
Bairro \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_  
CEP \_\_\_\_\_ Telefone (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_  
Data da Fundação \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
C.N.P.J \_\_\_\_\_  
E-mail \_\_\_\_\_  
Home Page: \_\_\_\_\_

##### 1.2 Responsável Legal

Nome \_\_\_\_\_  
Cargo/Função: \_\_\_\_\_  
Endereço Residencial: \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_  
Bairro: \_\_\_\_\_ Cidade \_\_\_\_\_  
CEP \_\_\_\_\_ Telefone (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ Celular  
(\_\_\_\_) \_\_\_\_\_  
R.G.: \_\_\_\_\_ Órgão Expeditor \_\_\_\_\_  
C.P.F. \_\_\_\_\_  
Mandato \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ à \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

#### 2. HISTÓRICO DA ENTIDADE

---

---

---

---

---

### 3. OBJETIVO DA ENTIDADE

---

---

---

---

### 4. PÚBLICO ALVO

---

---

---

---

---

---

---

---

### 5. INFORMAÇÕES DA ENTIDADE

#### 5.1 Principais origens dos recursos financeiros para manutenção.

- Financeiros próprios     subvenção     Donativos     Outros
- Governo Federal     Governo Estadual     Governo Municipal

#### 5.2 Dias e horários de funcionamento.

Dias: \_\_\_\_\_

Horas: \_\_\_\_\_

#### 5.3 Área da Atividade Desenvolvida

- Assistência Social     Educação     Saúde     Cultura
- Esporte     Meio Ambiente     Religiosa
- Outras    Quais: \_\_\_\_\_

#### 5.4 A Entidade participa de algum Conselho Municipal?

- Sim    Qual: \_\_\_\_\_
- Não

**5.5 A Entidade realiza algum tipo de trabalho com a família?**

( ) Sim ( ) Não

**5.6 Devolve ações que promovam a cidadania?**

( ) Sim ( ) Não

## **6. RESPONSÁVEL PELA AS INFORMAÇÕES**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo/Função: \_\_\_\_\_

Telefone (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ Celular (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

Declaro que as informações constantes neste documento são expressão da verdade.

Assinatura: \_\_\_\_\_

Jeceaba, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

---

Responsável legal da Entidade

## ANEXO III

### PLANO DE AÇÃO – ANO: 2024

#### 1. IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE OU ORGANIZAÇÃO (De acordo com o CNPJ)

Nº Inscrição no CMDCA/JECEABA:	Data de inscrição no CMDCA/JECEABA:
Razão Social da entidade/organização:	
Número de inscrição CNPJ da matriz:	
Título do estabelecimento (Nome de Fantasia):	
Endereço completo da matriz:	
Telefones:	
E-mail:	
Nome da filial:	
Endereço completo da filial/local da oferta:	
Número de inscrição CNPJ da filial	
Nome do Representante legal pela entidade:	
Documento de identificação:	
Nome do técnico responsável pela elaboração do documento:	
Nº do registro do técnico responsável (conselhos/órgão representativo de classe) :	

#### 2. FINALIDADES ESTATUTÁRIAS (Copiar as finalidades estatutárias da Entidade, conforme previsão do Estatuto Social.)

--

#### 3. OBJETIVOS DA ENTIDADE OU ORGANIZAÇÃO (A entidade deverá descrever seus objetivos institucionais e não os objetivos dos serviços, programas, projetos e benefícios ofertados, pois estes deverão ser detalhados em outro item na sequência do Plano de Ação.)

--

**4. CARACTERIZAÇÃO DA AÇÃO/OFERTA** (Os itens listados abaixo deverão ser apresentados para cada uma das ofertas inscritas, ou que se pretende inscrever no CMDCA-JECEABA/MG. Portanto, é necessário que cada oferta tenha seu Plano de Ação. (Assinale somente uma ação)

### **I. SERVIÇOS**

#### **Serviço de Proteção Social Básica**

1.  Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos
- Crianças até 6 anos
  - Crianças e adolescentes de 6 a 15 anos
  - Adolescentes de 15 a 17 anos
  - Jovens de 18 a 29 anos
  - Adultos de 30 a 59 anos
  - Pessoas idosas

2.  Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para Pessoas com Deficiência e Idosas

Outro serviço de Proteção Social Básica (regulamentado no Município):

#### **Serviço Proteção Social Especial de Média Complexidade**

3.  Serviço Especializado em Abordagem Social;

4.  Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias;

5.  Serviço Especializado para Pessoas em Situação de Rua;

6.  Serviço de Atenção Especializada a Crianças e Adolescentes em Situação de Rua; (regulamentado pelo Município)

Outro serviço de Proteção Social Especial de Média Complexidade (regulamentado pelo Município):

#### **Proteção Social Especial de Alta Complexidade**

##### **Serviço de Acolhimento Institucional**

7.  Serviço de acolhimento institucional para crianças e adolescente na modalidade residencial; *Casa-Lar*

8.  Serviço de acolhimento institucional para crianças e adolescente na modalidade institucional; *Abrigo Institucional*

9.  Serviço de acolhimento institucional para adultos e famílias na modalidade institucional; *Abrigo Institucional*

10.  Serviço de acolhimento institucional para adultos e famílias na modalidade institucional de passagem; *Casa de Passagem*

11.  Serviço de acolhimento institucional para mulheres em situação de violência; *Abrigo Institucional*

12.  Serviço de acolhimento institucional para jovens e adultos com deficiência; *Residência inclusiva*

13.  Serviço de acolhimento institucional para idosos; *Casa-Lar*

14.  Serviço de acolhimento institucional para idosos; *Abrigo Institucional (Instituição de Longa Permanência para Idosos - ILPI)*

( ) Outro serviço de Proteção Social Especial de Alta Complexidade (regulamentado pelo Município):

**Serviço de Acolhimento em República**

15. ( ) Serviço de acolhimento em República para Jovens

16. ( ) Serviço de Acolhimento em República para adultos em processo de saída das ruas

17. ( ) Serviço de Acolhimento em República para idosos

( ) Outro serviço de Proteção Social Especial de Alta Complexidade (regulamentado pelo Município):

**Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora**

18. ( ) Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora

( ) Outro serviço de Proteção Social Especial de Alta Complexidade (regulamentado pelo Município):

**Serviço de Acolhimento em Situações de Calamidades Públicas e de Emergências**

19. ( ) Serviço de Proteção em Situações de Calamidade Públicas e de Emergência

( ) Outro serviço de Proteção Social Especial de Alta Complexidade (regulamentado pelo Município):

**II. PROGRAMAS** (caso sejam Ações de Assessoramento, defesa e garantia de direitos, citar nos itens VI ou VII)

**Programa de Habilitação e Reabilitação Social**

20. ( ) Programa de habilitação e reabilitação social

( ) Outro programa (regulamentado pelo Município):

**Programa de Inclusão Produtiva**

21. ( ) Programa de Inclusão Produtiva - curso de formação profissional na modalidade inicial

22. ( ) Programa de Inclusão Produtiva - curso de formação profissional na modalidade continuada

23. ( ) Programa de Inclusão Produtiva - promoção do trabalho protegido na modalidade adolescente/jovem trabalhador

24. ( ) Programa de Inclusão Produtiva - promoção do trabalho protegido na modalidade adolescente/jovem aprendiz

25. ( ) Programa de Inclusão Produtiva - Encaminhamento para o trabalho

26. ( ) Programa de Inclusão Produtiva - Ações formativas de apoio para o acesso ao mundo do trabalho

Outro programa (regulamentado pelo Município)

**III. PROJETO** (caso sejam Ações de Assessoramento, defesa e garantia de direitos, citar nos itens VI ou VII):

24.  Projeto socioassistencial.

Nome do projeto:

**IV. BENEFÍCIOS:**

25.  Benefício socioassistencial

Tipo de previsão do benefício:

- Nascimento
- Morte
- Vulnerabilidade temporária
- Emergência e calamidade

Outro benefício (regulamentado pelo Município)

**VI. ENTIDADE DE ASSESSORAMENTO**

26.  Ações de Assessoramento Político, Técnico, Administrativo e Financeiro

Tipo de oferta:  PROGRAMA  PROJETO

**VII. ENTIDADE DE DEFESA E GARANTIA DE DIREITOS** (selecione qual matriz de defesa e garantia de direitos)

27.  Ações de Defesa e Garantia de Direitos

Tipo de oferta:  PROGRAMA  PROJETO

Matrizes de defesa e garantia de direitos:

- Sistematização e disseminação de projetos inovadores de inclusão cidadã, que possam apresentar soluções alternativas para enfrentamento da pobreza, a serem incorporadas nas políticas públicas.
- Estimulo ao desenvolvimento integral sustentável das comunidades, cadeias organizativas, redes de empreendimentos e à geração de renda.
- Produção e socialização de estudos e pesquisas que ampliem o conhecimento da sociedade sobre os seus direitos de cidadania e da política de assistência social, bem como dos gestores públicos, trabalhadores de entidades com atuação preponderante ou não na assistência social subsidiando-os na formulação, implementação e avaliação da política de assistência social.
- Promoção da defesa de direitos já estabelecidos através de distintas formas de ação e reivindicação na esfera política e no contexto da sociedade, inclusive por meio da articulação com órgãos públicos e privados de defesa de direitos.
- Reivindicação da construção de novos direitos fundados em novos conhecimentos e padrões de atuação reconhecidos nacional e internacionalmente.

**5. ABRANGÊNCIA TERRITORIAL** [Informar a abrangência territorial:

Local (bairros, vilas, comunidades); Regional (uma ou mais regionais); Município].

**5.1. Articulação com a Rede Socio assistencial<sup>1</sup>** (Descrever as ações e estratégias que serão desenvolvidas para integração e articulação da oferta com a rede sócio assistencial do território de abrangência e a frequência destas)

--

**5.2. Articulação com a Rede Intersetorial<sup>2</sup>** (Descrever as ações e estratégias que serão desenvolvidas para integração da oferta com a rede intersetorial do território de abrangência e a frequência destas)

--

**6. OBJETIVO GERAL DO SERVIÇO, PROJETO, PROGRAMA, BENEFÍCIO, AÇÕES DE ASSESSORAMENTO E DEFESA E GARANTIA DE DIREITOS OFERECIDO**

(Descrever o objetivo geral do serviço, programa, projeto ou benefício, destacando os resultados esperados.

--

**6.1. Objetivos específicos do Serviço, Projeto, Programa, Benefício, Ações de Assessoramento e Defesa e Garantia de Direitos oferecido.** (Descrever os objetivos específicos).

1.
2.
3.
4.
5.

\*Inserir quantidade de linhas necessárias.

**7. PÚBLICO ALVO** [Descrever o público-alvo, considerando ciclo de vida, gênero, escolaridade, raça/etnia e, fundamentalmente, descrever as situações de vulnerabilidade social e/ou risco pessoal e social.

--

<sup>1</sup> Rede sócio assistencial: ofertas da Política de Assistência Social existentes no território

<sup>2</sup> Rede Intersetorial: outras Políticas Públicas como saúde, educação, habitação, esporte, cultura, entre outras.

**8. CAPACIDADE DE ATENDIMENTO DO SERVIÇO, PROJETO, PROGRAMA, BENEFÍCIO E AÇÕES DE APOIO, DEFESA E GARANTIA DE DIREITOS SOCIOASSISTENCIAIS** (Descrever o quantitativo de usuários, grupos, organização de usuários, movimentos sociais e/ou entidades que se pretende alcançar por mês ou ano).

--

**9. FORMAS DE ACESSO** (Descrever as formas de acesso: demanda espontânea, encaminhamento de serviços socioassistenciais, por meio da Central de vagas/regulação do SUAS, de outras políticas públicas, do Sistema de Justiça e outros. Caso haja critérios de priorização ou alguma forma de seleção, especificá-los).

--

**10. METODOLOGIA** (Descrever detalhadamente como a oferta será realizada)

--

**11. PLANEJAMENTO/ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO**

Etapas do trabalho	Atividades	Descreva detalhadamente a atividade
	1.	
	2.	
	(...)	
	1.	
	2.	
	(...)	
	1.	
	2.	
	(...)	

\*Inserir quantidade de linhas necessárias.

**11.1. Grade De Atividades** (Trata-se do detalhamento das atividades planejadas devendo constar: os responsáveis pelo desenvolvimento; a frequência em dias da semana, carga horária e forma de participação da família e da comunidade nas atividades)

Grade de atividades/ Cronograma																				
Atividades	Responsável	Dias da semana							Meses de execução das atividades											
		S	T	Q	Q	S	S	D	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1.																				
2.																				
3.																				
4.																				
5.																				

\*Inserir quantidade de linhas necessárias.

**12. PARTICIPAÇÃO DOS USUÁRIOS EM ATIVIDADES** (Descrever as atividades planejadas para o fomento à participação cidadã, em espaços, tais como: reuniões do Conselho Municipal de Assistência Social de Jeceaba CMAS, reuniões dos demais conselhos - CMDCA, CMI, CMHIS, etc, Fóruns de Usuários, Grupos de discussão temáticos, Associações de bairro, e demais formas de organização de acordo com o perfil e as necessidades sócio assistenciais dos usuários).

Atividades	Especifique o objetivo da atividade e qual a forma de participação dos usuários	Instrumentais a serem utilizados na atividade (formulários de presença, avaliação, etc)
1.		
2.		
3.		
4.		

\*Inserir quantidade de linhas necessárias.

**13. PARTICIPAÇÃO DOS USUÁRIOS NAS ETAPAS DE ELABORAÇÃO DO PLANO DE AÇÃO** (Descrever como os usuários serão incluídos no processo de elaboração de todas as etapas do Plano de Ação).

Etapas do Plano	Forma de participação dos usuários na etapa. (atividades e estratégias)
Elaboração	
Execução	
Monitoramento	
Avaliação	

**14. MONITORAMENTO** (Descrever como a entidade fará o monitoramento das ações e atividades propostas neste Plano de Ação. Deve-se descrever os recursos utilizados para o monitoramento, tais como: banco de dados, lista de presença, ficha de cadastro, relatórios, termo de assessoramento, pesquisas, estudos de caso, plano de acompanhamento individual e/ou familiar e sua periodicidade )

--

**15. AVALIAÇÃO** (Descrever como a entidade fará a avaliação das ações e atividades propostas neste Plano de Ação. A avaliação pode ser desenvolvida pela equipe da própria entidade.)

Indicadores	Periodicidade de avaliação	de Instrumentais

\*Inserir quantidade de linhas necessárias.

**16. ORIGEM DOS RECURSOS:** (Deverá ser descrito as origens, tais como: doação, prestação de serviços, convênios, parcerias com empresas privadas, parcerias públicas, eventos, entre outros.)

Origem do Recurso - descrever		Valor(R\$)
Público:		
Privado	Pessoa Jurídica:	
	Pessoa física:	
Próprios:		
<b>TOTAL:</b>		

\*Inserir quantidade de linhas necessárias.

**16.1. DETALHAMENTO DA ORIGEM DE RECURSOS POR ÁREA DE ATUAÇÃO:**

(Somente para Entidade ou Organização preponderante na área de Assistência Social. A verificação da preponderância é realizada por meio da análise do Relatório de Atividades, do Plano de Ação e dos subsídios levantados na visita realizada à entidade. A avaliação da maior área de atuação da entidade (preponderância) leva em consideração aspectos como: quais as ofertas prestadas no âmbito da política de assistência social; qual a quantidade de serviços, programas, projetos e benefícios sócio assistenciais prestados em relação aos demais serviços ofertados; quem são os usuários das ofertas; qual a capacidade de atendimento correspondente às ofertas sócio assistenciais prestadas pela entidade; qual o montante de recursos financeiros empreendido e a quantidade de recursos humanos alocados nas respectivas ações sócio assistenciais)

Áreas de atuação	Valor(R\$)
Assistência Social	R\$
	% destinado do total:
Saúde	R\$
	% destinado do total:
Educação	R\$
	% destinado do total:
Habitação	R\$
	% destinado do total:
Outras/Especifique:	R\$
	% destinado do total:
<b>TOTAL:</b>	

**17. RECURSOS FINANCEIROS A SEREM UTILIZADOS/DESPESAS** (Específicas para a oferta do serviço, programa, projeto ou benefício. Exemplos de despesas: aluguel, folha de pagamento, tarifas públicas permanentes - água, luz, IPTU, impostos, insumos, prestadores de serviços, entre outros)

Tipo de despesa (descrever)	Valor(R\$)
<b>TOTAL:</b>	

\*Inserir quantidade de linhas necessárias.

**18. RECURSOS HUMANOS ENVOLVIDOS** (Descrever qual será os recursos humanos envolvidos na execução do serviço, projeto, programa, benefícios socioassistenciais. Exemplo: **Cargo/Função:** Coordenador, (a); Educador(a) Social; Apoio administrativo; Estagiário (a); Serviços Gerais: Técnico (a) de Nível Superior; outro(a).

**Formação:** São categorias profissionais de nível superior que, preferencialmente, poderão compor a gestão do SUAS: Assistente Social; Psicólogo, Advogado; Administrador; Antropólogo; Contador; Economista; Economista Doméstico; Pedagogo; Sociólogo; Terapeuta Ocupacional; e Musicoterapeuta. Compõem obrigatoriamente as equipes de referência: I - Proteção Social Básica: Assistente Social; Psicólogo. II - Proteção Social Especial de Média Complexidade: Assistente Social; Psicólogo; Advogado. III - Proteção Social Especial de Alta Complexidade: Assistente Social; Psicólogo. Profissionais que complementam o quadro de recursos humanos: Outras formações de nível superior; Profissional de nível médio; Sem formação profissional; outra.

**Vínculo:** Estagiário, Aprendiz, Voluntário, Regime CLT, Autônomo, Profissional liberal, MEI

**Nível de escolaridade:** Iltrado, Não Alfabetizado, -Alfabetizado, Ensino Fundamental Incompleto, Ensino Fundamental Completo, Ensino Médio Incompleto, Ensino Médio Completo, Superior Incompleto, Superior Completo, Pós-Graduação, Mestrado, Doutorado

**Carga Horária (semanal):** 20h; 30h; 40h; 44h

Quantid a-de	Cargo/Função	Formação	Vínculo	Nível de escolaridade	Carga Horária - semanal

\*Inserir quantidade de linhas necessárias.

**20. INFRAESTRUTURA** (Aqui deverá ser descrita informações sobre a infraestrutura a ser utilizada para a execução das ofertas, conforme as normativas e necessidade da oferta. Exemplo: almoxarifado, banheiro, biblioteca, brinquedoteca, copa/cozinha, espaço para animais de estimação, espaço para guarda de pertences, jardim/parque, lavanderia, quadra esportiva, quartos coletivos, quartos individuais, recepção, refeitório, sala de atendimento, sala de estar. A infraestrutura do local da oferta deve atender às especificidades do público atendido, conforme legislação pertinente).

Item	Características (informações específicas como modelo e tamanho)	Quantidade

\*Inserir quantidade de linhas necessárias.

**20.1 Material permanente** (Aqui deverá ser informado quais itens a entidade possui como material permanente. Exemplo: acervo bibliográfico, armários individualizados, brinquedos, materiais pedagógicos, computadores, data show, equipamento de som, fogão, geladeira/freezer, impressora, materiais esportivos, móveis, máquina de lavar, telefone, televisão, veículos)

Item	Características (informações específicas como modelo e tamanho)	Quantidade

\*Inserir quantidade de linhas necessárias.

**20.2 Acessibilidade** (Planejamento de ações de garantia de acessibilidade para Pessoas com Deficiência e, ou com mobilidade reduzida.)

a) Acesso principal adaptado com rampas e rota acessível desde a calçada até o interior da Unidade:

- Sim, de acordo com a Norma da ABNT (NBR9050)  
 Não está de acordo com a Norma da ABNT (NBR9050)  
 Não possui

Ações realizadas para adaptação (caso não esteja de acordo com a Norma da ABNT (NBR9050) ou sem adaptação):

b) Rota acessível aos dormitórios e espaços de uso coletivo:

- Sim, de acordo com a Norma da ABNT (NBR9050)  
 Não está de acordo com a Norma da ABNT (NBR9050)  
 Não possui

Ações realizadas para adaptação (caso não esteja de acordo com a Norma da ABNT (NBR9050) ou sem adaptação):

c) Banheiro adaptado para pessoas com deficiência e/ou mobilidade reduzida:

- Sim, de acordo com a Norma da ABNT (NBR9050)  
 Não está de acordo com a Norma da ABNT (NBR9050)  
 Não possui

Ações realizadas para adaptação (caso não esteja de acordo com a Norma da ABNT (NBR9050) ou sem adaptação):

d) Rota acessível ao banheiro adaptado:

- Sim, de acordo com a Norma da ABNT (NBR9050)  
 Não está de acordo com a Norma da ABNT (NBR9050)  
 Não possui

Ações realizadas para adaptação (caso não esteja de acordo com a Norma da ABNT (NBR9050) ou sem adaptação):

e) Portas ou outros dispositivos de controle de acesso, pelo menos um deles acessível:

- Sim, de acordo com a Norma da ABNT (NBR9050)  
 Não está de acordo com a Norma da ABNT (NBR9050)

( ) Não possui

Ações realizadas para adaptação (caso não esteja de acordo com a Norma da ABNT (NBR9050) ou sem adaptação):

f) Outras ações de adaptação planejadas para garantia de acessibilidade:

**20.4. Outras formas de acessibilidade:** (Descrever se há outros recursos para a acessibilidade. Admite a marcação de mais de uma opção)

( ) Profissional com conhecimento em LIBRAS

( ) Material em braile

( ) Leitores de telas de computador para pessoas com deficiência visual

( ) Pisos especiais com relevos para sinalização voltados pessoa com deficiência visual

( ) Adaptações ou estratégias para assegurar acessibilidade às pessoas com deficiência auditiva/surdas e pessoas com deficiência visual nesta unidade. Qual?

( ) Adaptações e tecnologias assistivas para deficiência física. Qual?

( ) Adaptações e tecnologias assistivas para deficiência intelectual e autismo. Qual?

( ) Não há outras adaptações

**20.5. Auto de Vistoria de Corpo de Bombeiros; Alvará de Autorização Sanitária; Alvará de Localização e Funcionamento:**

Documentos	Se não possui, descreva as ações planejadas para obtê-los.	Prazo previsto para obtenção
Auto de Vistoria de Corpo de Bombeiros ( ) sim ( ) dispensa ( ) não		
Alvará de Autorização Sanitária ( ) sim ( ) dispensa ( ) não		
Alvará de Localização e Funcionamento ( ) sim ( ) dispensa ( ) não		

## DECLARAÇÃO

Na qualidade de representante legal da instituição, declaro, sob as penas da lei, que as informações prestadas neste documento são a expressão da verdade.

Jeceaba, / /	<p>_____ Nome do Representante Legal ou Procurador Nome da Entidade</p> <p>_____ Nome do Responsável Técnico Nº de registro Profissional</p> <p><b>* em caso de profissão regulamentada informar o número do registro do profissional em conselhos/órgão representativo de classe</b></p> <p>Nome da Entidade</p>
--------------	---