

# DIÁRIO OFICIAL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIZIDELA DO VALE/MA EXECUTIVO

Volume: 11 - Número: 2032 de 22 de Outubro de 2024

DATA: 22/10/2024

### APRESENTAÇÃO

É um veículo oficial de divulgação do Poder Executivo Municipal, cujo objetivo é atender ao princípio da Publicidade que tem como finalidade mostrar que o Poder Público deve agir com a maior transparência possível, para que a população tenha o conhecimento de todas as suas atuações e decisões.

### ACERVO

Todas as edições do Diário Oficial encontram-se disponíveis na forma eletrônica no domínio <https://trizideladovale.ma.gov.br/diariooficial.php>, podendo ser consultadas e baixadas de forma gratuita por qualquer interessado, independente de cadastro prévio.

### PERIODICIDADE

Todas as edições são geradas diariamente, com exceção aos sábados, domingos e feriados.

### CONTATOS

Tel: 99981360608

E-mail: [oficialdiario2021@gmail.com](mailto:oficialdiario2021@gmail.com)

### ENDEREÇO COMPLETO

Avenida Deputado Carlos Melo N°1670 - Aeroporto

### RESPONSÁVEL

Prefeitura Municipal de Trizidela do Vale



Assinado eletronicamente por:

Cristiane Cruz de Freitas

CPF: \*\*\*.801.323-\*\*

em 22/10/2024 17:18:36

IP com n°: 192.168.3.41

[www.trizideladovale.ma.gov.br/diariooficial.p](http://www.trizideladovale.ma.gov.br/diariooficial.php?id=2669)

[hp?id=2669](http://www.trizideladovale.ma.gov.br/diariooficial.php?id=2669)

**ISSN 2764-7269**



Assinado com assinatura digital e carimbo de tempo por: Cristiane Cruz de Freitas - CPF: \*\*\*.801.323-\*\* - em 22/10/2024 17:18:36 - IP com n°: 192.168.3.41 - [www.trizideladovale.ma.gov.br/diariooficial.php?id=2669](http://www.trizideladovale.ma.gov.br/diariooficial.php?id=2669)

## SUMÁRIO

### RESOLUÇÃO

RESOLUÇÃO : 005/2024 - RESOLUÇÃO CMDCA

Assinado eletronicamente por: Cristiane Cruz de Freitas - CPF: \*\*\*.801.323-\*\* em 22/10/2024 17:18:36 - IP com n°: 192.168.3.41  
Autenticação em: [www.trizideladovale.ma.gov.br/diariooficial.php?id=2669](http://www.trizideladovale.ma.gov.br/diariooficial.php?id=2669)



**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - RESOLUÇÃO - RESOLUÇÃO : 005/2024****RESOLUÇÃO CMDCA Nº 005 DE 03 DE OUTUBRO DE 2024**

**DISPÕE SOBRE O REGISTRO DAS ENTIDADES SEM FINS LUCRATIVOS E INSCRIÇÕES DE PROGRAMAS OU PROJETOS QUE TENHAM POR OBJETIVO A EDUCAÇÃO PROFISSIONAL DE ADOLESCENTES, A PROMOÇÃO E DEFESA DOS DIREITOS DE CRIANÇA E ADOLESCENTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE TRIZIDELA DO VALE - MA, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Municipal nº 483/2023 e Deliberações da Plenária Ordinária.

**CONSIDERANDO** o disposto nos art. 90 e art. 91 do Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº. 8.069/90, que estabelece, respectivamente, que as entidades governamentais e não -governamentais devem inscrever seus programas de proteção e socioeducativos destinados às crianças e adolescentes junto ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, e que as entidades não - governamentais devem, como condição para o seu funcionamento, serem registradas no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

**CONSIDERANDO** que o art. 430 da Consolidação das Leis do Trabalho, estabelece que as entidades sem fins lucrativos, que tenham por objetivo a assistência ao adolescente e à educação profissional registradas no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente podem executar a formação técnico -profissional metódica do programa de aprendizagem profissional;

**CONSIDERANDO** o teor da Resolução nº 164 de nove de maio de 2014, do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente – CONANDA, que dispõe sobre o registro e fiscalização das entidades sem fins lucrativos que tenham por objetivo a assistência as crianças e adolescentes e à educação profissional e dá outras providências;

**RESOLVE**

**Art. 1º.** Estabelecer procedimentos com vistas ao Registro de entidades e inscrição de

Programas de entidades governamentais e não -governamentais de atenção à criança e ao adolescente com atuação no município de Trizidela do Vale -MA.

**CAPÍTULO I – DOS OBJETIVOS**

**Art. 2º.** São objetivos a serem alcançados com a presente Resolução:

- I. Registrar as entidades não-governamentais que desenvolvam programas de atendimento dos direitos de criança e adolescente;
- II. Inscrever os programas de entidades governamentais e não governamentais voltados à promoção dos direitos da criança e adolescente;
- III. Subsidiar a criação de programas que atendem às exigências do Estatuto da Criança e do Adolescente;
- IV. Propiciar o mapeamento das entidades que desenvolvem ações voltadas para criança e adolescentes em Trizidela do Vale -MA.

**Seção I – Do Registro de Entidades sem fins lucrativos.**

**Art. 3º.** Correspondente ao procedimento de registrar junto ao CMDCA de Trizidela do Vale -MA, entidades que tenham por missão o desenvolvimento de ações voltadas especificamente para a garantia dos direitos de crianças e adolescentes, conforme as seguintes categorias:

**I – Promoção;**

**II – Defesa;**

**III – Educação Profissional.**

**Art. 4º** - Serão registradas na categoria **Promoção** as entidades que tenham entre seus objetivos estatutários a atuação no fomento aos direitos das crianças e adolescentes, através de:

- I - Desenvolvimento de ações que contribuam para a formulação e implementação de programa e políticas públicas voltados especificamente para crianças e adolescentes;
- II - Execução direta de programas de proteção e/ou socioeducativo nos termos dos artigos 90 e 91 da Lei Federal 8.069/1990.



**Parágrafo-único:** Poderão inscrever seus programas e projetos, entidades que tenham entre seus objetivos o desenvolvimento de ações voltadas para crianças e adolescentes.

**Art. 5º.** Serão registradas na categoria **Defesa** aquelas entidades que tenham entre seus objetivos estatutários o desenvolvimento de ações voltadas para a responsabilidade dos violadores dos direitos das crianças e adolescentes através de:

- a) Ações judiciais;
- b) Procedimentos e medidas administrativas;
- c) Mobilização social e medidas socioeducativas.

**Art. 6º.** Serão registradas na categoria **Educação Profissional**, as entidades sem fins lucrativos que:

- I. Façam a intermediação do trabalho de adolescentes;
- II. Promovam o trabalho educativo;
- III. Ofereçam cursos de profissionalização para adolescentes;
- IV. Desenvolvam programas de aprendizagem profissional.

**§ 1º** Os Programas de Aprendizagem pressupõem a formação técnico -profissional metódica articulada com o ensino regular de adolescentes com faixa etária de 14 aos 18 anos incompletos observando o disposto nos artigos 63, 64, 65, 66, 67, 68 e 69 da Lei Federal 8.069/90 respeitando-se sua condição peculiar de pessoa em desenvolvimento e o princípio da proteção integral.

**§ 2º** Entende-se por trabalho educativo, nos termos da lei federal 8.069/90, art. 68, §1º, atividade laboral em que as exigências pedagógicas relativas ao desenvolvimento pessoal e social do educando prevalecem sobre o aspecto produtivo.

**Art. 7º.** O Registro terá validade por 2 (dois) anos, podendo ser renovado por igual período mediante parecer de regularidade de funcionamento da entidade emitido pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente -CMDCA.

## **Seção II – Da Inscrição de Programas ou Projetos**

**Art. 8º.** Corresponde ao procedimento de inscrever junto ao CMDCA, os programas de proteção e/ou socioeducativos das entidades governamentais e não -governamentais que embora não tendo como foco de atuação o atendimento de crianças e adolescentes, estejam desenvolvendo projetos nessa área.

**Parágrafo único.** No caso das entidades que desenvolvem programas de aprendizagem, estas devem obrigatoriamente ser registradas no CMDCA, exceto os estabelecimentos educacionais.

**Art. 9º.** A Inscrição dos Programas ou Projetos deverá ser realizada quando de sua implementação, devendo ser renovado a cada 02 (dois) anos, observado os requisitos de inscrição prevista na presente Resolução.

**Art. 10º.** As alterações, criação ou extinção de programas ou projetos deverão ser imediatamente comunicadas ao CMDCA.

## **CAPÍTULO II – DOS REGISTROS**

**Art. 11º.** São requisitos para Registro de Entidades no CMDCA;

- I. Plano de trabalho compatível com os princípios do ECA;
- II. Estar regulamente constituída;
- III. Ter em seus quadros pessoas idôneas;
- IV. Apresentar a documentação exigida pelo CMDCA;

**Parágrafo único:** As entidades que desenvolvem ações de atendimento direto devem preencher ainda os seguintes requisitos:

- I. Realizar atendimento de acordo com os Programas e Regimes preceituados pelos artigos 90 e 91 do ECA;
- II. Prestar atendimento sistemático e contínuo;
- III. Oferecer instalações físicas compatíveis com o Regime proposto, em condições adequadas de habilidade, higiene, salubridade e segurança, caso desenvolvam ações de atendimento direto;



- IV Prestar atendimento a criança e ao adolescente em situação de vulnerabilidade pessoal e social;
- V. Ter em seu quadro de pessoal qualificado e compatível com o regime proposto;
- VI. Constar nas finalidades estatutárias da entidade o atendimento à Criança e/ou adolescente.

**Art. 12º.** As organizações que desenvolvem cursos de aprendizagem profissional devem observar, além dos requisitos previstos no parágrafo anterior, as normas estabelecidas na CLT e na Portaria nº 702/2001 do Ministério do Trabalho.

**§1º** - Os conteúdos básicos dos cursos de aprendizagem profissional deverão conter noções de direito e cidadania, incluindo o Estatuto da Criança e do Adolescente, meio- ambiente, ética, relações de trabalho, relação interpessoais, língua portuguesa e novas tecnologias.

**§2º** - Deverá ser assegurado ao aprendiz o acompanhamento sistemático de uma equipe Interdisciplinar durante sua formação, sua inserção e seu desenvolvimento no mundo do trabalho e desligamento do Programa.

### CAPÍTULO III – DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA

#### Seção I – Documentos para Registro ou Inscrição de Projetos de Entidades Não-Governamentais.

**Art. 13º.** São documentos exigidos para entidades de atendimento não -governamentais em Trizidela do Vale -MA.

- I. Requerimento solicitando Registro da Entidade ou a Inscrição de Projeto ou Programa, dirigido à Presidência do CMDCA;
- II. Cópia do CNPJ, atualizado;
- III. Cópia do Estatuto da entidade, registro em Cartório, com suas respectivas alterações;
- IV. Cópia da ata de eleição da atual diretoria;
- V. Certidão negativa de antecedentes criminais do responsável legal da entidade;
- VI. Cópia da Carteira de Identidade e CPF do representante legal da entidade;
- VII. Cópia do Plano de Trabalho Anual;
- VIII. Cópia do Programa ou Projeto a ser inscrito;

**§1º** - No caso de entidades que desenvolvem programas de aprendizagem profissional, deverá constar na cópia do Programa a ser inscrito as seguintes informações: objetivos, conteúdo, carga horária, recursos humanos, número de vagas oferecidas e faixa etária dos participantes.

**§2º** - Se no ato da apresentação do requerimento de inscrição a entidade deixar de apresentar algum documento, ser-lhe-á concedido um prazo de vinte dias para que o mesmo seja apresentado, sem prejuízo na tramitação do procedimento administrativo de registro ou inscrição.

**Art. 14º. A entidade que desenvolve programas de profissionalização de adolescentes que tiver seu programa inscrito no CMDCA** terá o prazo de 06 (seis) meses, após o início de suas atividades, para apresentar relatório, contendo:

- I. Relação de estabelecimentos que realizarão contratação de aprendizes;
- II. Ramo de atividades dos estabelecimentos;
- III. Curso profissionalizante oferecido e seu início e término;
- IV. Número de aprendizes a serem contratados de acordo com a legislação vigente;
- V. Relação nominal de aprendizes contratados.

**§1º - A** entidade que não cumprir o estabelecido neste artigo terá a inscrição do Programa de Aprendizagem suspensa, por 60 (sessenta) dias até que apresente o relatório do início das atividades.



§2º - Vencido o prazo de suspensão será cancelada a inscrição do Programa de Aprendizagem no CMDCA.

§3º - O relatório deverá ser atualizado a cada 06 (seis) meses, e deverá conter, ainda, os nomes dos aprendizes desligados e os motivos, bem como as substituições efetuadas.

## Seção II – Documentos para Inscrição dos Programas de Entidades Governamentais

**Art. 15º.** São documentos exigidos para inscrição de Programas de entidades governamentais:

- I. Requerimento de inscrição da entidade, Programa ou Projeto ao CMDCA;
- II. Cópia do CNPJ;
- III. Cópia do Ato de Nomeação do Dirigente da entidade;
- IV. Cópia do Estatuto da entidade, registro em Cartório, com suas respectivas alterações;
- V. Certidão negativa de antecedentes criminais do responsável legal da entidade;
- VI. Cópia da Carteira de Identidade e CPF do representante legal da entidade;
- VII. Cópia do Plano de Trabalho Anual;
- VIII. Cópia do Programa ou Projeto a ser inscrito;

## CAPÍTULO IV – DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

**Art. 16º.** O pedido de Registro de Inscrição deverá ser protocolado na sede do CMDCA, que dará andamento ao processo de acordo com as normas internas.

**Art. 17º.** Uma vez protocolado o requerimento, compete ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente-CMDCA

- I – Analisar a documentação apresentada;
- II – Realizar visita à Entidade ou programa que pretende se registrar ou inscrever no CMDCA;
- III - Elaborar Relatório de visita com parecer sobre o pedido, o qual deverá ser apreciado pela plenária do CMDCA.

§ 1º - Em relação às entidades que desenvolvem programas de aprendizagem deve ser observado se o plano de trabalho e toda a documentação apresentada estão em conformidade com a legislação em vigor, em especial quanto a Lei Federal 8.069/90, CLT, e com a presente Resolução.

**Art. 18º.** O pedido de Registro e Inscrição terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias para tramitação até apreciação do colegiado, contados da data do protocolo da documentação.

**Art. 19º.** Cabe ao CMDCA manter atualizado banco de dados, acerca dos Programas inscritos e Entidades registradas.

**Parágrafo-único:** Em relação às entidades que desenvolvem programas de aprendizagem profissional, deverá constar no banco de dados as seguintes informações: I – relação dos adolescentes inscritos no programa ou na entidade, na qual deve constar: nome, data de nascimento, filiação, endereço, tempo de participação no programa ou na entidade;

- II – endereço das entidades ou órgãos públicos onde estão inseridos os adolescentes e jovens;
- III - a relação dos cursos oferecidos.

## CAPÍTULO V

### DA NEGATIVA, SUSPENSÃO E CANCELAMENTO DO REGISTRO.

#### Seção I – da Negativa

**Art. 20º.** Será negado, a juízo do CMDCA, o Registro ou Inscrição à Entidade ou Programa que:

- I – não ofereça instalações físicas em condições adequadas de habitabilidade, higiene, salubridade e segurança, para aquelas instituições que desenvolvam programas de atendimento direto;
- II – não apresente plano de trabalho compatível com os princípios do Estatuto da Criança e do Adolescente;
- III – esteja irregularmente constituída;
- IV – tenha em seus quadros pessoais inidôneas;
- V – não cumprir os requisitos estabelecidos nesta Resolução.



## Seção II – Da Suspensão

**Art. 21º.** O Registro ou Inscrição será suspenso pelo prazo de 06 (seis) meses quando a Entidade ou programa:

- I – apresentar irregularidades técnicas ou administrativas incompatíveis com os princípios do Estatuto da Criança e do Adolescente e da presente Resolução.
- II – interromper suas atividades por período superior a 06 (seis) meses, sem motivo justificado;
- III – deixar de cumprir o programa apresentado.

**§ 1º** - No caso de irregularidades detectadas em entidades será concedido um prazo de 06 (seis) meses para que a instituição proceda à regularização do atendimento.

**§ 2º** - Em se tratando de irregularidade em Programas ou Projetos, será concedido um prazo de 01 (um) a 03 (três) meses, considerando-se o prazo total de execução do projeto, para que as irregularidades sejam sanadas.

**§ 3º** - A suspensão do Registro cessará quando a irregularidade que a motivou for considerada sanada, a juízo do CMDCA.

## Seção III Do Cancelamento

**Art. 22º.** O registro ou inscrição será cancelado quando a entidade:

- I – deixar de atender à exigência que motivou a suspensão;
- II – quando for comunicada a sua extinção;
- III - apresentar irregularidade que extrapola a penalidade de suspensão.

**Art. 23º.** Quando o registro ou inscrição for negado, suspenso ou cancelado, o CMDCA, fará comunicação ao Ministério Público, à autoridade judiciária e ao Conselho Tutelar.

## CAPÍTULO VI

**Art. 24º.** A concessão do Registro para o funcionamento das entidades não - governamentais de atendimento à criança e ao adolescente, bem como a inscrição dos programas ou projetos das entidades governamentais e não-governamentais somente deverá ser concedida com a rigorosa observância dos programas e regimes estabelecidos na Lei Federal nº. 8.069/90 e na presente Resolução.

**Art. 25º.** À Entidade registrada receberá um Certificado, de acordo com a categoria em que for inscrita.

**Art. 26º.** Ao Programa ou Projeto inscrito será fornecida uma declaração de inscrição no CMDCA.

**Art. 27º.** Os atos de concessão, negativa, suspensão ou cancelamento do Registro e Cadastro serão publicados no Diário Oficial do Município.

**Art. 28º.** Para efeito da presente Resolução, serão utilizados formulários específicos, aprovados pela Diretoria deste CMDCA.

**Art. 29º.** Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

**Santana Nunes Meneses**

Presidente do CMDCA

## ANEXO I: REQUERIMENTO DE INCLUSÃO/ATUALIZAÇÃO

NOME DA INSTITUIÇÃO DE ATENDIMENTO À CRIANÇA E ADOLESCENTE:

CNPJ:

ENDEREÇO COMPLETO ( Rua, número, bairro, vila, conjunto, CEP ):

RESPONSÁVEL LEGAL ( Nome e telefone para contato):

REQUERIMENTO DE REGISTRO NO CMDCA  
(assinale opção 1 - inclusão e 2- renovação de registro)

Assinado eletronicamente por: Cristiane Cruz de Freitas - CPF: \*\*\*.801.323-\*\* em 22/10/2024 17:18:36 - IP com nº: 192.168.3.41  
Autenticação em: [www.trizideladovale.ma.gov.br/diariooficial.php?id=2669](http://www.trizideladovale.ma.gov.br/diariooficial.php?id=2669)



1		INCLUSÃO	
2		ATUALIZAÇÃO	ENTRADA EM:
<b>Os campos abaixo são de preenchimento exclusivo do CMDCA</b>			
ANÁLISE E PARECER DO CMDCA			
( ) Favorável ao pedido de inclusão. Encaminhe-se para deliberação da plenária. ( ) Favorável à atualização. ( ) outro:			
APROVADA INCLUSÃO DO REGISTRO REQUERIDO, CONFORME ATA DA REUNIÃO REALIZADA EM ____/____/____.			
RESOLUÇÃO CMDCA Nº. Publicada no Diário Oficial do Município – Edição de ____/____/____			

Conforme § 1º art. 90 da Lei Federal 8069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente, a Instituição acima nomeada requer **inclusão/atualização** de registro no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, bem como autoriza o fornecimento do mesmo para uso comum de Instituições e Serviços de Utilidade Pública.

Trizidela do Vale, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

**(NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL)**

**(Presidente do CMDCA)**

**ANEXO II: FORMULÁRIO DE CADASTRO DE INSTITUIÇÕES DE ATENDIMENTO À CRIANÇA E ADOLESCENTE**

I – INFORMAÇÕES DA ENTIDADE EXECUTORA

01) Nome da Entidade:		
02) Endereço da Entidade (rua, avenida... número, complemento):		
03) Bairro/vila/Jardim:	04) Município:	05) UF
06) CEP	07) Endereço Eletrônico (e-mail)	
08) DDD – Telefone:	09) FAX:	10) Site/Página na internet
11) Data de fundação:	12) CNPJ (caso exista específico da executora):	
13) Informar se teve outra denominação e/ou sede anterior:		

Assinado eletronicamente por: Cristiane Cruz de Freitas - CPF: \*\*\*.801.323-\*\* em 22/10/2024 17:18:36 - IP com nº: 192.168.3.41  
 Autenticação em: [www.trizideladovale.ma.gov.br/diariooficial.php?id=2669](http://www.trizideladovale.ma.gov.br/diariooficial.php?id=2669)



II – INFORMAÇÕES DO REPRESENTANTE LEGAL DA ENTIDADE

14) Nome completo do presidente da Entidade:													
15) Endereço residencial:													
16) CEP						17) Cidade						18) UF	
19) Telefone						20) Celular						21) e-mail:	
22) Registro Geral e órgão expedidor						23) Cadastro de Pessoa Física							

III – OBJETIVO DA ENTIDADE EXECUTORA

24) OBJETIVO GERAL:											
25) Identificar a atividade principal: (assinalar com "x" apenas uma opção).											
<input type="checkbox"/> Assistência Social				<input type="checkbox"/> Educação				<input type="checkbox"/> Saúde			
<input type="checkbox"/> Cultura				<input type="checkbox"/> Pesquisa				<input type="checkbox"/> Assessoramento			
<input type="checkbox"/> Religiosa:				<input type="checkbox"/> outros:							

IV – INFORMAÇÕES SOBRE ASPECTOS JURÍDICOS DA ENTIDADE

26) Ata de posse da atual diretoria						27) Período de mandato da atual diretoria:					
Registro em Cartório						Início			Final		
Livro:		Folha		Data							

V – IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS PELA ENTIDADE EXECUTORA

Nome	Função	RG/CPF

VI – ATENDIMENTO AO PÚBLICO

28) PÚBLICO ATENDIDO (especificar quantidade)

Feminino	Criança	00 a 05 anos	06 a 12 anos
	Adolescente/jovem	13 a 17 anos	18 a 24 anos
Masculino	Criança	00 a 05 anos	06 a 12 anos
	Adolescente/jovem	13 a 17 anos	18 a 24 anos

29) PERIODICIDADE DO ATENDIMENTO

1	Eventual	2	Continuado	3	Por tempo limitado
---	----------	---	------------	---	--------------------

30) FORMA DE ATENDIMENTO

1	Individual	2	Grupo
---	------------	---	-------

31) ENFOQUE DO ATENDIMENTO

Multidisciplinar	1 – Sim	2 – Não
------------------	---------	---------

Assinado eletronicamente por: Cristiane Cruz de Freitas - CPF: \*\*\*.801.323-\*\* em 22/10/2024 17:18:36 - IP com n°: 192.168.3.41  
 Autenticação em: www.trizideladovale.ma.gov.br/diariooficial.php?id=2669



Especificar áreas (disciplinas);			
<b>32) FUNCIONAMENTO DO SERVIÇO</b>			
DIAS		HORÁRIO	
Ininterrupto (24 horas)	1	Integral (24 horas)	4
5 dias da semana (2ª a 6ª feira)	2	Horário parcial. Qual?	5
Outro. Citar:	3	8 horas/dia. Das ___h___ às ___h___ Intervalo das ___h___ min às ___h___ _____min.	6
		Outro. Citar:	7
<b>33) DADOS SOBRE O ATENDIMENTO</b>			
Capacidade de atendimento		Usuários (as) cadastrados (as)	Média de frequência
<b>34) PROCEDÊNCIA DO PÚBLICO ATENDIDO</b>		1 - Município ( )	2 - Região ( ) 3 - Nacional ( )
<b>35) DEMANDA REPRIMIDA:</b>			
Situação da Demanda Local:	1 – Atendida totalmente ( )	2 – Não atendida totalmente ( )	
Há demanda reprimida (fila de espera). Quanto?			
<b>36) DADOS SOBRE O PÚBLICO ATENDIDO (em número):</b>			
Crianças		Adolescentes	Jovens
			Famílias

VII – COMPLEXIDADE DO ATENDIMENTO

<b>37) NÍVEL DE PROTEÇÃO</b>			
Proteção Social Básica	1	Proteção Social Especial	2
<b>38) MODALIDADE DE ATENDIMENTO</b>			
<b>PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA (1)</b>		<b>PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL (2)</b>	
Centro de Convivência	1.1	Acolhimento Institucional	2.1
Atendimento Infantil	1.2	Habilitação e Reabilitação	2.2
Infante Juvenil	1.3	Atenção à vítima de violência	2.3
Apoio Sócio Familiar	1.4	Medidas sócio educativas	2.4
Apoio Sócio Educativo	1.5		
Educação Profissional	1.6		
Inclusão Produtiva ( geração trabalho e renda)	1.7		
Outro. Qual?	1.8		
<b>39) CRITÉRIOS DE SELEÇÃO PARA ATENDIMENTO</b>			
A	Domicílio/área geográfica	F	Avaliação Diagnóstica
B	Renda familiar e per capita	G	Grau risco pessoal e social
C	Idade	H	Violação de direitos, etc.
D	Nº. membros/família	I	Famílias chefiadas por mulheres
E	Existência PPD/Idoso/Doente crônico	J	Outros

**40) PROCESSO DE DESLIGAMENTO DO USUÁRIO DO SERVIÇO PRESTADO PELA ENTIDADE:**

A Entidade adota critérios de desligamento do usuário no programa/projeto ( ) 1 - Sim ( ) 2 - Não

Se sim, quais:

**41) PROCEDIMENTOS QUANTO AO REGISTRO DO ATENDIMENTO REALIZADO**

Documentação utilizada:

1 Cadastro eletrônico 3 Ficha de Acompanhamento/intercorrências



2	Ficha de Atendimento/Cadastro	4	Outros (especificar)
---	-------------------------------	---	----------------------

VIII - METODOLOGIA DE ATENDIMENTO DA ENTIDADE

42) As ações desenvolvidas têm caráter preventivo e formativo:

1	SIM	2	Não	Explique:

43) Prioriza o enfoque intersetorial e/ou articulação da rede na execução das ações:

1	SIM	2	Não	Explique:

44) Atendimento na área de esporte, lazer e cultura:

Atividades recreativas (jogos, campeonatos, brincadeiras).	Atividades esportivas (jogos campeonatos, treinos),
Atividades artísticas ( pintura, música, dança, coral, teatro etc)	Atividades de lazer (TV, rádio, viagens, passeios e
Artesanato	

45) Descreva as atividades desenvolvidas diariamente com as crianças e adolescentes:


46) Como é realizado o trabalho com a família?


IX- POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS

47) Quadro de Funcionários:

Nº. funcionários	Escolaridade
Voluntários	Escolaridade/Regularidade
Cedidos por órgãos públicos	

X – INFRAESTRUTURA FÍSICA EXISTENTE NA ENTIDADE

- 1. ( ) almoxarifado
- 2. ( ) ambulatório médico
- 3. ( ) área coberta
- 4. ( ) campo de futebol
- 5. ( ) cozinha
- 6. ( ) enfermaria
- 7. ( ) horta
- 16. ( ) alojamento (nº. quartos)
- 17. ( ) ambulatório odontológico
- 18. ( ) auditório (capacidade)
- 19. ( ) copa
- 20. ( ) dispensa
- 21. ( ) escritório/secretaria
- 22. ( ) instalações sanitárias

Assinado eletronicamente por: Cristiane Cruz de Freitas - CPF: \*\*\*.801.323-\*\* em 22/10/2024 17:18:36 - IP com nº: 192.168.3.41  
 Autenticação em: [www.trizideladovale.ma.gov.br/diariooficial.php?id=2669](http://www.trizideladovale.ma.gov.br/diariooficial.php?id=2669)



8. ( ) jardim	23. ( ) lactário
9. ( ) lavanderia	24. ( ) oficina - quantidade /especificar o tipo de atividade:
10. ( ) play-grund	25. ( ) pomar
11. ( ) quadra esportiva	26. ( ) rouparia
12. ( ) _____salas de aula – número	27. ( ) sala de video
13. ( ) veículo – quantidade	28. ( ) garagem
14. ( ) sala p/ professores	29. ( ) biblioteca
15. ( ) brinquedoteca	
( ) outros (especifique):	

Declaro que as informações constantes neste documento são expressões da verdade.			
Data do preenchimento		Nome do Titular e/ou responsável:	
Assinatura:			

**ANEXO III:**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE FUNCIONAMENTO**

**OBS: DEVE SER APRESENTADA EM PAPEL TIMBRADO DA ENTIDADE**

**DECLARAÇÃO**

DECLARO, para os devidos fins, que a .....(nome da entidade) ....., com sede .....(endereço) ..... na cidade de .....(nome do Município) ....., Estado .....(UF) ....., inscrita no CNPJ (antigo CGC) n.º ....., está em pleno e regular funcionamento, desde .....(data de fundação)....., cumprindo suas finalidades estatutárias, sendo a sua Diretoria atual, com mandato de ...../...../..... a ...../...../....., constituída dos seguintes membros:

Presidente:

Nome completo: .....  
 N.º do RG: ....., Órgão expedidor: ....., CPF: .....  
 Endereço Residencial: .....

Vice-presidente:

Nome completo: .....  
 N.º do RG: ....., Órgão expedidor: ....., CPF: .....  
 Endereço Residencial: .....

Tesoureiro:

Nome completo: .....  
 N.º do RG: ....., Órgão expedidor: ....., CPF: .....  
 Endereço Residencial: .....

DECLARO sob as penas do art. 299 do Código Penal, que a entidade acima identificada não remunera os membros de sua Diretoria pelo exercício específico de suas funções, não distribui resultados, dividendos, bonificações, participações ou parcela do seu patrimônio, sob nenhuma forma, e aplica as subvenções e doações recebidas nas finalidades a que está vinculada.

Trizidela do Vale de de

.....  
**(NOME E ASSINATURA DO PRESIDENTE DA ENTIDADE) (QUALIFICAÇÃO DE QUEM ASSINA)**

**ANEXO IV:**

Assinado eletronicamente por: Cristiane Cruz de Freitas - CPF: \*\*\*.801.323-\*\* em 22/10/2024 17:18:36 - IP com n.º: 192.168.3.41  
 Autenticação em: [www.trizideladovale.ma.gov.br/diariooficial.php?id=2669](http://www.trizideladovale.ma.gov.br/diariooficial.php?id=2669)



**OBS: DEVE SER APRESENTADA EM PAPEL TIMBRADO DA ENTIDADE**

**DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

**Nós os dirigentes da entidade:** \_\_\_\_\_  
 CNPJ nº. \_\_\_\_\_, abaixo identificados, DECLARAMOS para fins de registro no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, e sob as penas de responsabilização impostas pela legislação pertinente, nos termos da Lei 7.115/83, que possuímos bons antecedentes e idoneidade, nada havendo que desabone a nossa conduta moral frente à nossa comunidade.

IDENTIFICAÇÃO		ASSINATURA
<b>MEMBROS TITULARES E SUPLENTE DA DIRETORIA E DOS CONSELHOS</b>		
Nome:		
RG	Cargo:	
Nome:		
RG	Cargo:	
Nome:		
RG	Cargo:	
Nome:		
RG	Cargo:	
Nome:		
RG	Cargo:	
Nome:		
RG	Cargo:	
Nome:		
RG	Cargo:	
Nome:		
RG	Cargo:	

**Observação:** Incluir os todos os membros titulares e suplentes da Diretoria e Conselhos.

Trizidela do Vale , \_\_\_\_\_ de 2024.



## EQUIPE DE GOVERNO

**Deibson Pereira Freitas**  
Prefeito

**Thamirys Brandão da Conceição**  
Gabinete do Prefeito - GABINETE

**Maria Sônia Silva Abreu**  
Secretaria de Educação - SEDUC

**Maria Rosilene Silva**  
Secretaria de Assistência Social - SAS

**Fabiana Meireles do Nascimento Medeiros**  
Secretaria de Saúde - SESA

**Charles Pierre Galindo Bedor**  
Secretaria de Planejamento e Relações  
Institucionais - SEPLAN

**Victor Denner Vasconcelos Fernandes**  
Secretaria de Finanças - FINANÇAS

**Alisson Polinelli Pascoal Costa**  
Secretaria de Segurança Pública e Cidadania -  
SESEG

**Lívio Barroso Maia**  
Secretaria de Agricultura, Pecuária, Pesca Pesca -  
SEAGRI

**Raimundo Gomes Fernandes Filho**  
Secretaria Municipal de Meio-ambiente e Recursos  
Naturais - SEMA

**Francisco das Chagas Melo da Silva**  
Secretaria Municipal de Cultura e Turismo -  
SECULT

**Miguel de Abreu Zusar**  
Secretaria de Infraestrutura - SEINFRA

**Enoque de Sá Barreto Filho**  
Secretaria de Administração - SEAD

**Ivanilson Soares de Lima**  
Controladoria Geral - CGM

**Edson Gomes Martins da Costa**  
Procuradoria Geral - PGM

**Heider Carlos Matos**  
Assessoria de Comunicação e Imprensa - ASCOM

**Dina Selma Leal**  
Secretaria Municipal da Mulher - SECM

**Josue da Costa Oliveira Junior**  
Secretaria de Trabalho e Juventude - SEMJUVT

**Emileny Oliveira da Silva**  
Secretaria Municipal de Articulação política -  
SEMAP

**Jose Cesar de Lima Correia**  
Secretaria de Esportes - SEESP

