



RESOLUÇÃO 16/2018

Dispõe sobre o registro no CMDCA de entidades governamentais e não governamentais e inscrição de programa, projetos ou serviços que tenham por objetivo a educação profissional de adolescentes, a promoção e defesa dos direitos de crianças e adolescentes e dá outras providências.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA de Palmitos/SC, no uso das atribuições conferidas pela Lei Municipal 052, de 07 de agosto de 2013.

CONSIDERANDO o disposto nos arts. 90, §1º, e 91, do Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA, que estabelecem, respectivamente, que "as entidades governamentais e não governamentais deverão proceder à inscrição de seus programas, especificando os regimes de atendimento, na forma definida neste artigo, no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e que as entidades não-governamentais somente poderão funcionar depois de registradas no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer critérios para subsidiar a análise das entidades não governamentais com vistas à concessão de registro, conforme previsto no artigo 91, do ECA;

CONSIDERANDO que o atendimento institucional à criança e ao adolescente deve seguir os princípios e diretrizes preconizadas pelo ECA;

CONSIDERANDO que, conforme a Constituição Federal, art. 227 e o Estatuto da Criança e do Adolescente, art. 4º, deve-se garantir a criança e ao adolescente direitos fundamentais, a saber: Direito a Vida e a Saúde, a Liberdade, ao Respeito e a Dignidade, a Convivência Familiar e Comunitária, a Educação, a Cultura, ao Esporte e ao Lazer, a Profissionalização e a Proteção ao Trabalho;

CONSIDERANDO que o artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal dispõe que é vedado qualquer trabalho ao menor de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, observadas as regras protetivas do trabalho do adolescente, expressas na vedação, para os menores de 18 anos, do trabalho noturno,

Ana



insalubre, perigoso ou penoso e prejudicial à sua moralidade, de acordo com mesma norma Constitucional;

CONSIDERANDO que a aprendizagem, na forma dos artigos 424 a 433 da Consolidação das Leis do Trabalho, é importante instrumento de profissionalização de adolescentes, na medida que permite sua inserção simultânea no mercado de trabalho e em cursos de formação profissional, com garantia de direitos trabalhistas e previdenciários;

Considerando a Resolução nº 164 de 09/04/2014, do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente - CONANDA, que "dispõe sobre o registro e fiscalização das entidades sem fins lucrativos e inscrição dos programas não governamentais e governamentais que tenham por objetivo a assistência ao adolescente e a educação profissional e dá outras providências";

CONSIDERANDO o disposto no art. 69 da Lei 8.069/90, que assegura ao adolescente o direito à profissionalização e a proteção no trabalho, desde que respeitada a sua condição peculiar de pessoa em desenvolvimento e a capacitação profissional adequada ao mundo do trabalho;

Considerando a resolução 003/2016 do CEDCA (Conselho Estadual dos Direitos da Criança e do Adolescente de Santa Catarina) que aprova o modelo de Resolução a ser utilizada pelos Conselhos Municipais dos Direitos da Criança e do Adolescente em todo território Catarinense, que versa sobre registro e inscrição de entidades sem fins lucrativos que executam programas de aprendizagem.

Considerando o disposto no Art 10, da Lei Municipal 052, de 07 de agosto de 2013, sobre a competência do CMDCA de efetuar o registro das organizações da sociedade civil sediadas em sua base territorial que prestem atendimento a crianças, adolescentes e suas respectivas famílias, bem como, serviços e programas em execução por entidades governamentais e das organizações da sociedade civil".

RESOLVE:

Art. 1º - Estabelecer procedimentos com vistas ao registro de entidades e inscrição de programas, projetos e serviços de órgãos governamentais e não governamentais de atenção à criança e ao adolescente no Município de Palmitos/SC.

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

I - Registrar as entidades não-governamentais que desenvolvam programas, projetos e serviços de atendimento dos direitos de crianças e adolescentes;



II - Inscrever os programas, projetos e serviços de entidades governamentais e não governamentais voltados à promoção dos direitos de crianças e adolescentes;

III - Registrar as entidades sem fins lucrativos que tenham por objetivo a assistência ao adolescente e a educação profissional, nos termos do caput do art. 91, ECA;

IV - Inscrever os programas, projetos ou serviços de aprendizagem no CMDCA, de acordo com o estabelecido no art. 90, do ECA;

V - Comunicar o registro da entidade e inscrições de programas, projetos ou serviços governamentais e não governamentais ao Conselho Tutelar, Ministério Público e à autoridade judiciária;

VI - Subsidiar a criação de programas, projetos ou serviços que atendam às exigências do ECA;

VII - Propiciar o mapeamento das entidades que desenvolvem ações voltadas para crianças e adolescentes no Município de Palmitos/SC.

Art.3º - O Registro terá validade de quatro (4) anos, sendo que a cada dois anos contando a partir do registro, até 30 de abril, as Entidades deverão apresentar um Plano de Ação e Relatório de Atividades, dos anos anteriores, constituindo-se critérios para renovação da autorização de funcionamento.

Do Registro de Entidades Sem Fins Lucrativos

Art. 4º - Corresponde ao procedimento de registrar junto ao CMDCA aquelas 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. 5º - Serão registradas na categoria Promoção as entidades que tenham entre seus objetivos estatutários o desenvolvimento de ações voltadas para a atuação no fomento dos direitos de crianças e adolescentes, através de:

I - Desenvolvimento de ações que contribuam para a formulação e implementação de programas e políticas públicas voltados especificamente para crianças e adolescentes;

II - Execução direta de programas, projetos ou serviços de proteção e/ou socioeducativo, nos termos do artigo 90 e 91 do ECA.



Art. 6º - Serão registrados na categoria Defesa aquelas entidades que tenham entre seus objetivos estatutários o desenvolvimento de ações voltadas para a responsabilização dos violadores dos direitos de crianças e adolescentes, através de:

- I – Ações judiciais;
- II – Procedimentos e medidas administrativas
- III – Mobilização social e medidas sociopolíticas

Art.7º - Serão registradas na categoria Educação Profissional as entidades que promovam o trabalho socioeducativo e ofereçam cursos de profissionalização e aprendizagem voltados para os adolescentes.

Parágrafo Único - Os programas, projetos ou serviços de aprendizagem pressupõem a formação técnico-profissional metódica articulada com o ensino regular de adolescentes na faixa etária de 14 a 18 anos incompletos, observado o disposto nos artigos 63 a 69, do ECA, respeitando-se sua condição peculiar de pessoa em desenvolvimento e o princípio da proteção integral.

DA INSCRIÇÃO DE PROGRAMAS, PROJETOS OU SERVIÇOS

Art. 8º - A inscrição dos programas, projetos ou serviços deverá ser realizada quando de sua implementação, devendo ser renovada a cada dois (2), observados os requisitos de inscrição previstos na presente Resolução.

Art. 9º - As alterações, criação ou extinção de programas, projetos ou serviços deverão ser imediatamente comunicados ao CMDCA.

DOS REQUISITOS

Art. 10 - São requisitos para registro de entidades no CMDCA:

- I - Executar Plano de Trabalho compatível com os princípios do ECA;
- II - Estar regularmente 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 regimentos preceituados pelo art. 90 e 91, do ECA;



- II - Prestar atendimento sistemático, planejado e contínuo;
- III - Oferecer instalações físicas compatíveis com o regime proposto, em condições adequadas de habitabilidade, higiene, salubridade e segurança, caso desenvolvam ações de atendimento direto;
- IV - Prestar atendimento à criança e ao adolescente em situação de vulnerabilidade pessoal e social;
- V - Ter quadro de pessoal qualificado e compatível com o regime proposto;
- VI - Constar nas finalidades estatutárias da entidade o atendimento a criança e/ou adolescente.

Art. 11 - As entidades que desenvolvem cursos de profissionalização devem observar, além dos requisitos previstos no parágrafo anterior, as normas estabelecidas na Portaria 702/2001, do Ministério do Trabalho e Emprego e no Decreto Federal 5.154 de julho de 2004.

§1º - Os conteúdos básicos dos cursos profissionalizantes deverão conter noções de direito e cidadania, meio ambiente, ética, relações do trabalho, relações interpessoais, língua portuguesa, novas tecnologias, entre outras.

§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, projeto ou serviço.

DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA

Documentos para Registro ou Inscrição de Projetos de Entidades Não Governamentais.

Art. 12 - Para obtenção do registro, as entidades sem fins lucrativos deverão apresentar requerimento dirigido ao Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, em formulário próprio, anexo a esta Resolução e apresentar os seguintes documentos:

- a) Estatuto Social atualizado da entidade sem fins lucrativos, requerente registrado em cartório;
- b) Ata de eleição e posse da atual diretoria;
- c) Cartão atualizado do CNPJ (Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas);
- d) Documento de identidade e CPF (Cadastro de Pessoa Física) do representante legal da entidade;



e) Plano de trabalho da entidade, contendo relatório discriminando as ações e projetos a serem desenvolvidos, o público-alvo e informações sobre recursos humanos, físicos e financeiros, devidamente comprovados (ANEXO III e IV);

f) Projeto Político Pedagógico;

g) Alvará Sanitário, de Funcionamento e do Corpo de Bombeiros, expedido pelos órgãos competentes;

§ 1º Quando a entidade não dispuser de Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ no Município onde será desenvolvido o programa de aprendizagem deverá apresentar, ao CMDCA daquela localidade, o CNPJ da matriz.

§ 2º - Os documentos referidos no inciso VIII somente serão exigidos para aquelas entidades que estejam desenvolvendo ações de atendimento direto a crianças e adolescentes e/ou educação profissional à adolescente.

§ 3º - Quando se tratar de Unidade mantida pela entidade-sede, esta deverá ainda, apresentar os seguintes documentos:

a - Regimento interno da unidade mantenedora ou documento equivalente;

b - Ata da entidade mantenedora ou documento equivalente, concedendo ou não autonomia administrativa à unidade mantida;

Art. 13 - A entidade que desenvolve programas, projetos ou serviços de profissionalização de adolescentes que tiver seu programa inscrito no CMDCA terá prazo de 24 meses, após o início de suas atividades, para apresentar relatório, contendo:

I - Relação de estabelecimentos que realizarão contratação de aprendizes;

II - Ramo de atividade 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 de início das atividades.

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

Ana



§ 3º As irregularidades encontradas deverão ser comunicadas ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e à respectiva unidade descentralizada do Ministério do Trabalho e Emprego.

DOS DOCUMENTOS PARA INSCRIÇÃO DOS PROGRAMAS, PROJETOS OU SERVIÇOS DE ENTIDADES GOVERNAMENTAIS

Art. 14 - São documentos exigidos para inscrição de programas, projetos ou serviços de entidades governamentais:

I - Requerimento solicitando a Inscrição do Programa ou Projeto, dirigido à Presidência do CMDCA;

II - Cópia do Ato de nomeação do setor ou Secretaria;

III - Cópia do Plano de Trabalho anual, de acordo com o programa, projeto ou serviço a ser inscrito;

IV - A relação dos cursos ou atividades oferecidos, na qual devem constar as seguintes informações: conteúdo, carga horária, duração, data de matrícula, número de vagas oferecidas e faixa etária a ser atendida.

DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

Art. 15 - O pedido de registro e inscrição deverá ser protocolado junto ao CMDCA, que atuará e dará andamento ao processo de acordo com as normas internas.

Art. 16 - O pedido de registro e inscrição terá o prazo máximo de 90 (noventa) dias para tramitação até apreciação do colegiado, contados da data de protocolo da documentação.

Art. 17 - Compete à uma comissão deliberada pelo CMDCA realizar visita à entidade ou programa, projeto ou serviço que pretende se registrar ou inscrever no Conselho e elaborar parecer sobre a visita, o qual deverá ser apreciado pelo Plenário do CMDCA que analisará o parecer juntamente com a documentação apresentada.

§ 1º Quando se tratar de entidade de cunho profissional, protocolado o pedido, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, requisitará à unidade descentralizada do Ministério do Trabalho e Emprego, para que faça a visita técnica à Entidade solicitante, ou no local onde serão desenvolvidas as atividades da Entidade, emitindo parecer ao CMDCA.

Ana



§ 2º - Em relação às entidades que desenvolvem programas, projetos ou serviços 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 ao ECA, à Lei 10.097/2000 e esta Resolução.

§ 3º- O CMDCA, poderá solicitar relatório de fiscalização das entidades ao Conselho Tutelar e/ou Ministério Público, assim como parecer técnico dos órgãos de administração direta e indireta em nível municipal, quando julgar necessário.

Art. 18 - Para renovação do registro, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente reavaliará os Serviços e Programas em execução, a cada 2 (dois) anos e o seu monitoramento seguirá as orientações do artigo 90, § 3º, do Estatuto da Criança e do Adolescente, Lei 8.069/1990, em especial no que tange à apresentação de Atestado de Qualidade e Eficiência da entidade.

Art. 19 - Cabe ao CMDCA manter atualizado banco de dados, acerca de cadastro de entidades, programas, projetos ou serviços contendo a identificação da entidade, na qual devem constar as seguintes informações: nome, endereço, CNPJ e sua natureza jurídica.

DO INDEFERIMENTO, SUSPENSÃO E CANCELAMENTO DE REGISTRO

Seção I

Art. 20 - Será indeferido, após análise e deliberação do CMDCA, o registro ou inscrição à entidade ou programa que:

I - Não ofereça instalações físicas em condições adequadas e de habitabilidade, higiene, salubridade e segurança, para aquelas instituições que desenvolvem programas, projetos ou serviços de atendimento direto;

II - Não apresente plano de trabalho compatível com os princípios do ECA;

III - Esteja irregularmente constituída;

IV - Tenha em seus quadros pessoas inidôneas;

V - Não cumprir os requisitos estabelecidos nesta Resolução.

Parágrafo Único - Das decisões de indeferimento, cabe recurso ao Ministério Público, no prazo de 10 (dez) dias, contados a partir da publicação do resultado da decisão do CMDCA.

Seção II

Da suspensão

Assua



projetos ou serviços das entidades governamentais e não governamentais somente deverá ser concedida com a rigorosa observância da taxionomia dos programas e regimes e estabelecidos nesta Resolução.

Art. 25 - À Entidade que for concedido registro será fornecido documento de inscrição, emitido pelo CMDCA e de acordo com a categoria em que for inscrita.

Art. 26 - Os atos de concessão, indeferimento, suspensão ou cancelamento do Registro e cadastro serão publicados nos meios de comunicação do Município.

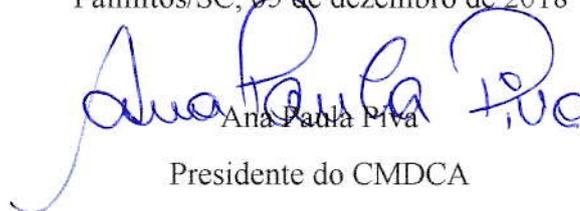
Art. 27 - Cabe também ao Conselho Tutelar promover a fiscalização dos programas, projetos ou serviços desenvolvidos pelas entidades governamentais e não governamentais, nos termos que dispõe a Resolução 164/2014, do CONANDA e o art. 95 da lei 8069/90.

Art. 28 - Para efeito da presente Resolução, serão utilizados formulários específicos, aprovados pela Plenária do CMDCA.

Art. 29 - As entidades governamentais e não-governamentais que já executam programas, projetos ou serviços de atendimento direto, de aprendizagem e educação profissional terão o prazo de 90 (noventa) dias, a partir da deliberação do CMDCA, para procederem a inscrição de seus programas, projetos ou serviços.

Art.30 - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Palmitos/SC, 05 de dezembro de 2018


Ana Paula Piva
Presidente do CMDCA



ANEXO I

REQUERIMENTO DE REGISTRO - ENTIDADES SEM FINS LUCRATIVOS DE ABRANGÊNCIA REGIONAL E OU ESTADUAL

Eu,....., representante legal do
situada portador do RG nº..... e CPF
nº....., venho REQUERER a Vossa Senhoria, o Registro da Entidade,
com base na Lei Federal 8.069, de 13 de julho de 1990, Estatuto da Criança e do
Adolescente, em seu art. 90, para o exame e julgamento do pleito.

Declaro estar ciente das normas e exigências fixadas por este Conselho,
conforme a Resolução N°. .

, _____ de _____ de 20____.

Assinatura do Presidente da Entidade



ANEXO II

REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO DE PROGRAMA DE APRENDIZAGEM

Eu,Representante legal do.....
situada portador do RG nº..... e CPF nº.....
....., venho

REQUERER a Vossa Senhoria, a Inscrição do Programa de Aprendizagem
com base na Lei Federal 8.069, de 13 de julho de 1990, Estatuto da Criança e
do Adolescente, em seu art. 91, para o exame e julgamento do pleito.

Declaro estar ciente das normas e exigências fixadas por este Conselho,
conforme a Resolução N°.

/

, de de 20.....

Assinatura do Presidente da Entidade



ANEXO III

FORMULÁRIO PARA REGISTRO DE ENTIDADES NÃO-GOVERNAMENTAIS
Informações Gerais da Entidade

Razão Social:		N. CDCA/CMDCA		
Nome Fantasia:	Data Fundação:	N. CNPJ:		
Endereço:	Número:	Complemento:		
Bairro:	Cidade:	CEP:		
Telefone:	Fax:	E-mail:		
Situação do Imóvel: Próprio)(Alugado)(Cedido)(Comodato)(Período de Comodato:		
Nome do Responsável pela Entidade:		Cargo:	Período do Mandato:	
Total de crianças e adolescentes atendidos:				
Área (s) de atuação:				
<input type="checkbox"/> Orientação e Apoio Sociofamiliar <input type="checkbox"/> Apoio Socioeducativo em meio aberto <input type="checkbox"/> Colocação Familiar <input type="checkbox"/> Acolhimento Institucional <input type="checkbox"/> Prestação de serviços à comunidade		<input type="checkbox"/> Liberdade Assistida <input type="checkbox"/> Semiliberdade <input type="checkbox"/> Internação <input type="checkbox"/> Outros(especifique):		
A entidade atua em outras cidades?				
A entidade é mantida por outra instituição?				
Recursos Humanos				
Nome	Formação	Função	Carga Horária	Vínculo
Recursos Financeiros				
Origem do Recurso	Valor Médio Mensal	Duração do Financiamento		
		___/___/___ a ___/___/___		



		__/__/__ a __/__/__
		__/__/__ a __/__/__

Nome completo:	Assinatura	Data do Preenchimento
----------------	------------	-----------------------



ANEXO IV

Formulário para Inscrição de Serviços e ou Programas de Entidades Não Governamentais

Identificação:

Nome do Serviço e ou Programa:		
Nome do Responsável:		
Endereço do local de execução do Serviço e ou Programa: (Rua, Av. Praça)		Número – complemento:
Bairro:	Cidade:	CEP:
Telefone:	Fax:	E-mail:

Serviço e ou Programa:

Nome:	
Regime de Atendimento:	
() Orientação e Apoio Sociofamiliar	() Liberdade Assistida
() Apoio Socioeducativo em meio aberto	() Semiliberdade
() Colocação familiar	() Internação
() Acolhimento Institucional	() Outros (especifique):
() Prestação de Serviço à Comunidade	
Atividades desenvolvidas no Serviço e ou Programa:	
1	
2	
3	
4	
Total de crianças e adolescentes atendidos no programa:	Faixa etária do público-alvo do programa:
	<input type="checkbox"/> Até três anos <input type="checkbox"/> 4 a 6 anos <input type="checkbox"/> 7 a 10 anos
	<input type="checkbox"/> 11 a 14 anos <input type="checkbox"/> 15 a 18 anos

Perfil dos Educadores e Técnicos Por Escolaridade e Faixa Etária do Público Alvo

Nº. de Atendimentos	Educadores/técnicos disponíveis por faixa etária				
	Sem Escolaridade	Fundamental	Médio	Superior	Total
Ate 3 anos					



4 a 6 anos					
7 a 10 anos					
11 a 14 anos					
15 a 18 anos					
Acima de 18 anos					
Total					
Recursos Humanos					
Nome	Formação	Função	Carga Horária	Vínculo	

ANEXO V

Formulário para Inscrição de Serviços e ou
Programas Órgão Governamental

Identificação:

Política Setorial:		
Nome do Órgão Governamental:		
Nome do Responsável:		
Endereço do Órgão Governamental: (Rua, Av. Praça):		Número – complemento:
Bairro:	Cidade:	CEP:
Telefone:	Fax:	E-mail:

Serviço e ou Programa:

Nome:	
Regime de Atendimento:	
() Orientação e Apoio Sociofamiliar	() Liberdade Assistida
() Apoio Socioeducativo em meio aberto	() Semiliberdade
() Colocação familiar	() Internação
() Acolhimento Institucional	() Outros (especifique):
() Prestação de Serviço à Comunidade	
Atividades desenvolvidas no Serviço e ou Programa:	
1	
2	
3	
4	
Total de crianças e adolescentes atendidos no programa:	Faixa etária do público-alvo do programa:
	<input type="checkbox"/> Até três anos <input type="checkbox"/> 4 a 6 anos <input type="checkbox"/> 7 a 10 anos
	<input type="checkbox"/> 11 a 14 anos <input type="checkbox"/> 15 a 18 anos

Perfil dos Educadores e Técnicos Por Escolaridade e Faixa Etária do Público Alvo

Nº. de Atendimentos	Educadores/técnicos disponíveis por faixa etária				
	Sem Escolaridade	Fundamental	Médio	Superior	Total
4 a 6 anos					
Até 3 anos					

7 a 10 anos					
11 a 14 anos					
15 a 18 anos					
Acima de 18 anos					
Total					
Recursos Humanos					
Vínculo – Carga – Nome - Horária					
Formação	Função				

ANEXO VI

ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DE PROPOSTA SOCIOEDUCATIVA

De acordo com a Resolução que dispõe sobre o Registro de Entidades e Inscrição de Programas, a proposta Atendimento socioeducativo, apresentada pela Entidade Não Governamental deve conter a fundamentação conceitual sobre o trabalho desenvolvido, público alvo, informações sobre recursos humanos, físicos e financeiros e o plano de ação em vigor.

Roteiro Proposta Socioeducativa
1. Identificação:
• Nome da instituição executora:
• CNPJ:
• Endereço (sede e unidades) – (rua, bairro, tel., e-mail,):
• Nome do programa:
• Responsável pelo programa:
2. Antecedentes e justificativas: Contém a história de criação do programa, os princípios que o fundamentam a demanda que justificou sua implantação.
3. Objetivos: Contém a descrição de onde se quer chegar com as ações do programa.
4. Público Atendido: Contém a caracterização das crianças e adolescentes atendidos, com faixa etária, período de atendimento, atividades desenvolvidas.
5. Recursos materiais e Aspectos físicos: Contém o detalhamento de materiais e equipamentos que são utilizados para execução do programa, bem como as características do espaço físico em que as atividades vão acontecer.
6. Recursos Financeiros: Contém o orçamento do programa, com respectivas fontes de recursos (doação, convênios, bazar, etc.).
7. Recursos Humanos: Contém o quadro de pessoal envolvido na execução do atendimento: educadores, técnicos, equipe de apoio e/ou voluntários, especificando as funções e vínculos.
Metodologia: Contém a descrição da forma como são desenvolvidas as atividades do programa de maneira a alcançar os objetivos propostos pela ação. Itens importantes para essa descrição: <ul style="list-style-type: none">• critérios de admissão de crianças/adolescentes ou famílias no programa;• atividades realizadas pelo programa, mencionando a frequência e o número de pessoas atendidas;• parcerias;• forma de interação com a família e com a comunidade;• forma de interlocução com outras esferas (fóruns, atores do sistema de garantias dos direitos etc.).
9. Avaliação:
Contém as formas de avaliação das ações desenvolvidas pelo programa.

ANEXO VII

ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE MELHORIAS

A idéia do Plano de Melhorias é demonstrar os aspectos pedagógicos e de infraestrutura onde existem deficiências e o plano da instituição/órgão executor para superá-las. Nele, devem constar metas, ações, os responsáveis por cada ação e os prazos para a conquista dos objetivos. Melhorias nas áreas de infraestrutura, recursos humanos e projeto pedagógico são alguns dos itens que podem estar presente no plano.

Exemplo de Estrutura do Plano de Melhorias

Área: Recursos Humanos

	META	ACAO	RESPONSAVEL	PRAZO
1	Qualificar equipe pedagógica da instituição	Contratar profissional de Pedagogia com ampla experiência na área de atuação da entidade	Diretoria da Entidade: Fulano de tal	Novo profissional inicia atividades a partir de janeiro 2014
2	Reformar a instituição	Contratar pintor e comprar tintas claras para as paredes. Contratar eletricista e comprar material para revisão da parte elétrica.	Coordenar administrativo	Dezembro/2013 a Fevereiro/ 2014
3				
4				

ANEXO VIII (para uso do CMDCA)

Avaliação da Entidade Não Governamental de abrangência Estadual e ou Regional ou Órgão Governamental

Area construída disponível	() Ruim	() Regular	() Bom	() Não informado
Área Coberta	() Ruim	() Regular	() Bom	() Não informado
Área externa	() Ruim	() Regular	() Bom	() Não informado
Área Verde	() Ruim	() Regular	() Bom	() Não informado
Limpeza e higiene	() Ruim	() Regular	() Bom	() Não informado
Segurança (baixo risco de acidentes)	() Ruim	() Regular	() Bom	() Não informado
Avaliação Geral da Infraestrutura (Avaliação do estado de manutenção e conservação do espaço físico e dependências, dos equipamentos e mobiliários, bem como das instalações administrativas, pedagógicas, sanitárias, hidráulicas e elétricas e acessibilidade para execução das atividades)	() Ruim	() Regular	() Bom	() Não informado
Avaliação Geral da Estrutura Administrativa (Avaliação da gestão de recursos humanos, materiais e financeiros disponibilizados para execução das atividades)	() Ruim	() Regular	() Bom	() Não informado
Avaliação Geral da Proposta Educacional (Avaliação do planejamento democrático, participativo, recursos didáticos e a metodologia de trabalho, para execução das ações propostas, que contemplam serviços e ou programas de atendimento à crianças, adolescentes e familiares)	() Ruim	() Regular	() Bom	() Não informado
Avaliação de Desempenho (Avaliação da ética e postura profissional, o relacionamento interpessoal, o comprometimento e a responsabilidade com a execução das ações propostas)	() Ruim	() Regular	() Bom	() Não informado
A equipe responsável pelo programa faz reuniões regulares de planejamento e avaliação? Como? Com que período? Quem participa?				

O programa tem um plano de trabalho fundamentado nos princípios do ECA? Sim Não



Toda a documentação solicitada foi apresentada e está regular? () Sim () Não		
Há acesso para pessoas com deficiência? () Sim () Não		
Como é feita a seleção das pessoas que trabalham ou prestam serviço voluntário na entidade e ou órgão?		
Há investimento permanente na formação de todas as pessoas que trabalham na entidade e ou órgão? () Sim () Não		
Como é o trabalho realizado com as famílias das crianças e ou dos adolescentes? Qual a periodicidade? As famílias participam do planejamento das ações ofertadas? Como?		
Quais os mecanismos de avaliação utilizados para verificar o impacto social das ações ofertadas?		
Parecer técnico		
Data: ____/____/____	Nome:	Assinatura:
Data: ____/____/____		
Parecer da Comissão Permanente de Registro, Inscrição e Reavaliação		
Decisão do CMDCA - Assinatura: Nome dos representantes da Comissão: <input type="checkbox"/> Deferido <input type="checkbox"/> Indeferido Datada Plenária: ____/____/____		