

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
RESOLUÇÃO NORMATIVA Nº 208/2022

RESOLUÇÃO NORMATIVA Nº 208/2022

Dispõe sobre registro e atualização de entidades não governamentais, sem fins lucrativos, que tenham por objetivo, a promoção e defesa dos direitos de crianças e adolescentes, assim como a inscrição, renovação e alterações de programas governamentais e não governamentais no âmbito do município de Arapiraca e dá outras providências.

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA, DA CIDADE DE ARAPIRACA-ALAGOAS, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto na Constituição Federal de 1988, Lei Federal nº 8.069 de 13 de julho de 1990, na Lei Municipal nº 3.351 de 22 de agosto de 2019, demais disposições legais vigentes e;

CONSIDERANDO que as entidades da sociedade civil que atuam no atendimento de crianças e adolescentes deverão estar registradas e ter seus programas ou projetos/atividades inscritas no CMDCA, conforme artigo 8º, § 9º e inciso X, do artigo 11 da lei municipal 3.351/2019;

CONSIDERANDO que o CMDCA deve estabelecer critérios, estratégias e meios de fiscalização das ações governamentais e não governamentais dirigidas à infância e à adolescência no âmbito do município, conforme inciso VII, do artigo 11 da lei municipal 3.351/2019;

CONSIDERANDO 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, o qual manterá registro das inscrições e de suas alterações, do que fará comunicação ao Conselho Tutelar e à autoridade judiciária, conforme previsto no §1º do artigo 90 da Lei Federal nº 8.069/90, no artigo 10, da Lei Federal nº 12.594/2012 e inciso VIII, do artigo 11 da lei municipal 3.351/2019;

CONSIDERANDO que as entidades não-governamentais somente poderão funcionar depois de registradas no CMDCA, o qual comunicará o registro ao Conselho Tutelar e à autoridade judiciária do município, conforme previsto no artigo 91, da Lei Federal nº 8.069/90 e inciso IX, do artigo 11 da lei municipal 3.351/2019;

CONSIDERANDO que o CMDCA promoverá, continuamente, ou, no máximo a cada 02 (dois) anos, a reavaliação dos programas em execução no município - programas destinados ao atendimento a crianças e adolescentes vítimas de ameaça ou violação de direitos e suas respectivas famílias, observado o disposto no artigo 90, §3º, da Lei Federal nº 8.069/90 e §1º, do artigo 11, da lei municipal nº 3.351/2019;

CONSIDERANDO que o CMDCA promoverá a cada 02 (dois) anos, a reavaliação do registro das entidades de atendimento a crianças e adolescentes vítimas de ameaça ou violação de direitos e suas respectivas famílias - entidades com atuação no município, observado o disposto no artigo 91, §1º e §2º, da Lei Federal nº 8.069/90 e §2º, do artigo 11, da lei municipal nº 3.351/2019;

CONSIDERANDO as determinações da resolução nº 164, de 09 de abril de 2014, do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente – CONANDA;

CONSIDERANDO ainda, a necessidade de fortalecer o Sistema de Garantia de Direitos – SGD o CMDCA, resolve:

Art. 1º - Estabelecer procedimentos com vistas ao registro e atualização de registro das Entidades Não Governamentais sem fins lucrativos e Inscrição, renovação e alteração de Programas, Projetos e/ou Serviços de Atendimento, Governamentais e Não Governamentais, sendo este requisito obrigatório para o funcionamento das entidades e execução dos programas, projetos e/ou serviços que tenham em suas finalidades estatutárias o trato das questões pertinentes à promoção e defesa dos direitos de crianças e adolescentes, observando-se o princípio da prioridade absoluta a criança e ao adolescente preconizado pelo caput do artigo 227 da Constituição Federal e pelo caput e parágrafo único do artigo 4º da Lei Federal nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), especialmente o disposto nos artigos 90 e 91 da referida lei que estabelecem critérios para inscrição de programas/projetos e serviços e registro de entidades respectivamente.

CAPÍTULO I **DOS OBJETIVOS**

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

I – registrar, atualizar o registro e autorizar o funcionamento das entidades da sociedade civil considerando na análise do processo de registros destinados ao CMDCA – Arapiraca/AL, os fins sociais, a relevância pública e os requisitos estabelecidos nesta Resolução e nas demais disposições legais vigentes;

II - inscrever os programas, projetos e/ou serviços de entidades governamentais e não governamentais voltados ao atendimento, promoção e defesa dos direitos de crianças e adolescentes. A inscrição de serviços e programas, promovidos por órgãos governamentais, somente será necessária em caráter de prestação contínua e permanente;

III - instrumentalizar o CMDCA – Arapiraca/AL para deliberação e controle das ações da política de atendimento aos direitos da criança e do adolescente;

IV - propiciar o mapeamento das entidades que desenvolvem ações voltadas para crianças e adolescentes em Arapiraca/AL, para atualização das informações sobre a rede de atendimento identificando os serviços oferecidos e suas demandas;

V - oferecer subsídios para o CMDCA – Arapiraca/AL identificar necessidades de investimento para ações diretas junto às entidades da sociedade civil registradas no CMDCA, além de reordenamento da prioridade de investimento de órgãos públicos, de forma a atender os princípios expressos na Lei Federal 8.069/1990 – ECA e demais disposições legais vigentes.

CAPÍTULO II **DO REGISTRO DAS ENTIDADES NÃO GOVERNAMENTAIS, INSCRIÇÃO E RENOVAÇÃO DE PROGRAMAS, PROJETOS E SERVIÇOS GOVERNAMENTAIS E NÃO GOVERNAMENTAIS**

Art. 3º - Registro é o ato administrativo de credenciamento das entidades para o seu regular funcionamento e integração à rede municipal de políticas de atendimento aos direitos da criança e do adolescente expedido pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente-CMDCA – Arapiraca/AL.

Art. 4º - Inscrição de programas, projetos e/ou serviços é o ato administrativo expedido pelo CMDCA – Arapiraca/AL, autorizando a entidade não-governamental previamente registrada, ou órgão governamental, a executar um ou mais programas de promoção, atendimento, defesa e de vigilância dos direitos da criança e do adolescente.

Art. 5º - Serão registradas as entidades não governamentais que atuem na promoção e defesa dos direitos de crianças e adolescentes conforme previsto nos artigos 90 e 91 da Lei Federal 8.069/90 atendendo os procedimentos regulamentados nesta Resolução:

I - orientação e apoio sócio-familiar;

II - apoio socioeducativo em meio aberto;

III - colocação familiar;

IV - acolhimento institucional;

V - prestação de serviços à comunidade;

VI - liberdade assistida;

VII - semiliberdade;

VIII - internação;

Parágrafo único – Conforme preconiza o parágrafo primeiro do art. 90 do Estatuto da Criança e do Adolescente, as entidades governamentais e não governamentais deverão proceder à inscrição, renovação e alterações de seus programas, projetos e/ou serviços, especificando os regimes de atendimento na forma definida neste artigo. O CMDCA – Arapiraca/AL, comunicará aos Conselhos Tutelares das respectivas Regiões Administrativas, bem como à autoridade judiciária da inscrição dos programas/projetos e serviços;

Art. 6º - Os registros concedidos às entidades terão a vigência de 04 (quatro) anos, a contar da data da publicação no Diário Oficial do Município, sendo reavaliados mediante recadastramento, no máximo, a cada 02 (dois) anos, conforme disposto no parágrafo primeiro do artigo 91 do Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA e demais disposições desta Resolução.

§1º - O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Arapiraca/AL, realizará monitoramento aos programas, projetos e serviços, especialmente os aprovados e financiados pelo Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - FMDCA.

§2º - As inscrições dos programas governamentais e não governamentais terão validade de 02 (dois) anos após aprovação em plenária do Conselho e de sua publicação em Diário Oficial do Município, devendo ser renovadas a cada 02 (dois) anos, em caso de continuidade.

CAPÍTULO III

DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

Art.7º - A solicitação ou atualização de Registro de Entidade e Inscrição ou Renovação da Inscrição de programas, projetos e/ou serviços, seguirá aos seguintes procedimentos administrativos:

I - As entidades não governamentais deverão encaminhar ofício e formulário específico em (02) duas vias juntamente com a documentação institucional, além do Plano de Trabalho em (01) uma via, para solicitação de Registro ou de Inscrição de programas, projetos e serviços. Os órgãos governamentais procederão da mesma forma para a inscrição de programa, projetos e serviços.

II – Poderá ser concedido Registro Provisório de entidade por até 06 (seis) meses para instituições da sociedade civil após avaliação da documentação protocolada no CMDCA e deliberação conjunta pela Comissão Permanente competente e 1ª secretaria da mesa diretiva, igualmente em caráter provisório com prazo máximo de 06 (seis) meses será concedida Inscrição de programas, projetos e/ou serviços governamentais e não governamentais, enquanto aguardam a tramitação interna administrativa do CMDCA e apreciação do pleno.

III - Compete a equipe da Comissão Permanente competente do CMDCA a análise da documentação institucional e Plano de Trabalho e elaboração do parecer técnico da solicitação do pedido de Registro ou Inscrição de programas, projetos e/ou serviços e encaminhar para a 1ª Secretaria da Mesa Diretiva.

IV - Compete a 1ª Secretaria da Mesa Diretiva analisar o parecer técnico da Comissão Permanente competente, assim como a documentação apresentada pela proponente para solicitação de registro de entidade ou inscrição de programa, projeto e serviço. Esta secretaria irá elaborar recomendação de parecer sobre o pedido de Registro e/ou Inscrição de Programa e posteriormente encaminhará ao pleno do CMDCA – Arapiraca/AL, que votará sobre o pleito.

V - A solicitação de renovação da inscrição de programas, projetos e serviços das entidades não governamentais e governamentais deverá ser protocolado no prazo mínimo de (90) noventa dias anteriores à data de vencimento da inscrição vigente.

VI - Constatada a existência de carência de dados institucionais, pendências documentais, técnicas e/ou jurídicas, verificadas preliminarmente no ato da análise do processo de solicitação, estas serão comunicadas por ofício/email do CMDCA ao Representante legal da respectiva instituição ou Gestor do órgão governamental, para apresentação de respostas dentro do prazo de 30 (trinta) dias contados da data do encaminhamento da notificação.

VII - Nos casos em dissonância com o Estatuto da Criança e do Adolescente e com as leis pertinentes, o CMDCA tomará as medidas cabíveis administrativas e se julgar necessário encaminhará o fato às autoridades competentes.

VIII - A Comissão Permanente referida nesta resolução poderá solicitar parecer jurídico do CMDCA, relatório de fiscalização das entidades aos Conselhos Tutelares e Ministério Público, assim como parecer técnico dos órgãos da administração direta e indireta municipal, quando julgar necessário.

IX - A Comissão Permanente nos casos em que julgar necessário, realizará visitas para a verificação do funcionamento dos programas executados pelos órgãos públicos e entidades não governamentais.

X - As deliberações do pleno do CMDCA – Arapiraca/AL, sobre a análise dos requerimentos, deverão ser publicadas no Diário Oficial do Município.

XI - O pedido de Atestado de Registro Provisório, bem como inscrições de programas, projetos e serviços serão disponibilizados em até 10 (dez) dias úteis após publicação no Diário Oficial do Município e deverão ser retirados e protocolados na sede do CMDCA ou através do email cmdcaarapiraca@gmail.com.

XII - O Atestado de Registro Definitivo, declaração de funcionamento de entidades, bem como inscrições de programas, projetos e serviços serão disponibilizados após deliberação do Pleno do CMDCA e publicação no Diário Oficial do Município.

XIII – Para inscrição, renovação e alterações de programas governamentais e não governamentais, não se faz necessário o reenvio dos documentos para registro de entidades se nenhuma alteração cadastral foi realizada pelo requerente e se possuir registro ativo no CMDCA.

XIV - Cabe ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, manter atualizado seu banco de dados, acerca do cadastro das entidades e dos programas, projetos e serviços inscritos.

Parágrafo único - Os protocolos das documentações devem ser realizados na sede do CMDCA ou por email cmdcaarapiraca@gmail.com, em ambos os casos por dispositivo eletrônico, que irá conferir e protocolar a solicitação.

CAPÍTULO IV DOS REQUISITOS PARA REGISTRO DE ENTIDADES NÃO GOVERNAMENTAIS

Art. 8º - São requisitos para Registro de Entidades não governamentais de atendimento a crianças e adolescentes no CMDCA – Arapiraca/AL:

I - Requerer registro ou a atualização, em formulário fornecido pelo CMDCA, assinado pelo representante legal da entidade e apresentar a documentação completa (em mídia digital, arquivos em formato pdf e individualizados) exigida por este Conselho;

II - Ter personalidade jurídica;

III - Possuir estatuto social, devidamente registrado no Cartório de Registro Civil em conformidade com o Código Civil Brasileiro 2002 e com registro e/ou autenticação do cartório.

IV - Não ter fins lucrativos e destinar a totalidade de recursos apurados ao atendimento de suas finalidades;

V - Ter dentre suas finalidades a atuação na promoção e defesa dos direitos das crianças e adolescentes no município de Arapiraca, de acordo com a Lei Municipal 3.351/2019 e da Lei Federal nº 8.069/90;

VI - Fornecer documento legível das atas de fundação, eleição e posse da atual diretoria, contendo os nomes dos respectivos dirigentes, devidamente registradas em Cartório;

VII - Apresentar proposta de Plano de trabalho da entidade compatível com os princípios da Lei Municipal 3.351/2019 e da Lei Federal nº 8.069/90 considerando as Orientações para Elaboração de Plano de Trabalho fornecida pelo CMDCA e citada na presente Resolução Normativa;

VIII - Fornecer o Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, atualizado;

IX - Fornecer Certidão de Cadastro Geral Municipal - CGM, e comprovante de endereço institucional atualizado;

X - Fornecer documento oficial com foto, CPF, comprovante de residência e certidão negativa de antecedentes criminais do representante legal da entidade, legíveis;

XI - No caso de outorga de poderes pelo representante legal, apresentar procuração pública, acompanhada documento oficial com foto, CPF e comprovante de residência do outorgado;

XII - Oferecer instalações físicas compatíveis com o regime proposto, em condições adequadas de habitabilidade, higiene, salubridade e segurança, caso desenvolvam ações de atendimento direto, atestadas pelos órgãos competentes;

XIII - Para as entidades da sociedade civil solicitantes do Registro, bem como as entidades já registradas no CMDCA – Arapiraca/AL, deverão apresentar alvará de funcionamento e alvará sanitário, em caso de ausência deverá apresentar declaração com a justificativa.

CAPÍTULO V DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA REGISTRO DE ENTIDADES NÃO GOVERNAMENTAIS E INSCRIÇÃO DE PROGRAMAS, PROJETOS E/OU SERVIÇOS

Art. 9º – São documentos exigidos para registro de entidades não governamentais com sede ou Filial em Arapiraca/AL, (cópia autenticada ou cópia acompanhada do documento original):

I - Requerimento para Registro de entidade mediante ofício assinado pelo representante legal da entidade (anexo 01);

II - Formulário de Solicitação de Registro de Entidade, assinado pelo representante legal (anexo 02);

III - Estatuto social e suas alterações, devidamente registrado em cartório;

IV - Atas de fundação, eleição e posse da atual diretoria, contendo os nomes dos respectivos dirigentes, devidamente registrada em cartório;

VI - Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

VII – Certidão de Cadastro Geral Municipal - CGM;

VIII - Relação dos dirigentes contendo: cargo, estado civil, profissão e endereço residencial, devendo ser datada e assinada pelo responsável da instituição;

IX - Documento de identificação oficial com foto, CPF e certidão negativa de antecedentes criminais dos representantes legais da instituição;

X - Comprovante de endereço em nome da entidade (conta de água, luz, telefone, internet, correspondência bancária ou contrato de locação) dos últimos três meses do ano corrente;

XI - Relação da equipe de trabalho, contendo: nome, função, escolaridade, formação, carga horária mensal, tipo de vínculo com a instituição e número de registro no Conselho Profissional (se houver);

XII - Alvará de funcionamento e sanitário, em caso de ausência deverá apresentar declaração com a justificativa;

Art. 10º - São documentos exigidos para inscrição de programas, projetos e/ou serviços das entidades não governamentais:

I - Requerimento mediante ofício solicitando a inscrição de programa, projetos e serviços à Presidência do CMDCA – Arapiraca/AL (anexo 03);

II - Formulário de Inscrição de programas, projetos e serviços de atendimento a criança e ao adolescente; (anexo 04);

III - Estatuto Social da entidade e suas alterações, registrado em Cartório;

IV - Atas de fundação, eleição e posse da atual diretoria, contendo os nomes dos respectivos dirigentes, devidamente registrada em cartório;

V - Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

VI - Certidão de Cadastro Geral Municipal - CGM;

VII - Relação dos dirigentes contendo: cargo, estado civil, profissão e endereço residencial, devendo ser datada e assinada pelo responsável da instituição;

VIII - Documento de identificação oficial com foto, CPF e certidão negativa de antecedentes criminais dos representantes legais da Instituição;

IX - Comprovante de endereço em nome da entidade (conta de água, luz, telefone, internet, correspondência bancária ou contrato de locação) de um dos últimos três meses do ano corrente;

X - Cópia da ata de eleição da atual diretoria, registrada em cartório;

XI – Plano de Trabalho Anual e Projeto Político Pedagógico;

XII - Relação da equipe de trabalho executora do programa, projeto e serviço, contendo: nome, função, escolaridade, formação, carga horária mensal, tipo de vínculo com a instituição e número de registro no Conselho Profissional (se houver);

Parágrafo único: As entidades registradas no CMDCA, só deverão encaminhar as documentações institucionais em casos de atualizações pertinentes das mesmas. Não havendo mudanças nestas, será necessária apenas a apresentação do requerimento mediante ofício à Presidência do CMDCA solicitando a Inscrição do programa, projeto ou serviço e os documentos não solicitados no artigo 9º.

CAPÍTULO VI DOS DOCUMENTOS PARA INSCRIÇÃO DOS PROGRAMAS, PROJETOS E/OU SERVIÇOS DE ENTIDADES GOVERNAMENTAIS

Art. 11 - São documentos exigidos para inscrição de programas de entidades governamentais (cópia autenticada ou cópia acompanhada do documento original):

I - Requerimento mediante ofício solicitando a Inscrição do Programa ou Projeto, dirigido à Presidência do CMDCA – Arapiraca/AL;

II - Formulário de Inscrição de programas, projetos e serviços de atendimento a criança e ao adolescente; (anexo 04);

III - Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;

- IV - Ato de Nomeação do Dirigente da Entidade/Órgão;
- V - Projeto Político Pedagógico e Plano de Trabalho Anual;
- VI - Programa, Projeto e/ou Serviço a ser inscrito;
- VII - Relação da equipe de trabalho executora do programa, projeto e/ou serviço, contendo: nome, função, escolaridade, formação, carga horária mensal, tipo de vínculo com a instituição e número de registro no Conselho Profissional (se houver);
- VIII - Relação dos programas ou atividades oferecidas.
- IX - Licenças da Vigilância Sanitária e Corpo de Bombeiros, se a lei exigir;

CAPÍTULO VII

DO INDEFERIMENTO, NÃO CONCESSÃO, SUSPENSÃO OU CANCELAMENTO DO REGISTRO

Seção I - Do Indeferimento

Art. 12 - Será indeferido nos termos do inciso primeiro do art. 91 da Lei 8.060/90 pelo CMDCA, o Registro à entidade não governamental e/ou Inscrição de programa, projeto e serviço governamental ou não governamental que:

I - Não ofereça instalações físicas em condições adequadas de habitabilidade, higiene, salubridade e segurança;

II - Não apresente plano de trabalho compatível com os princípios do Estatuto da Criança e do Adolescente;

III - Esteja irregularmente constituída;

IV - Tenha em seu quadro pessoas inidôneas;

V - Não se adequar ou deixar de cumprir esta resolução normativa expedida pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente da Cidade de Arapiraca/AL;

Seção II - Da Não Concessão

Art. 13 - O CMDCA não concederá registros para funcionamento a Entidades da sociedade civil que desenvolvam apenas programas de atendimento em modalidades educacionais formais: educação infantil, ensino fundamental e médio, nos termos da Resolução nº 71/2001 do Conselho Nacional de Direitos da Criança e do Adolescente - CONANDA, baseada na Lei de Diretrizes e Bases da Educação - LDB (Lei Federal nº 9.394/96).

Seção III - Da Suspensão

Art. 14 - O Registro da entidade da sociedade civil ou Inscrição de programa, projeto e serviço governamental ou não governamental será suspenso, a juízo do Pleno do CMDCA, pelo prazo de 06 (seis) meses quando:

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 administrativas e pedagógicas por período superior a 60 (sessenta) dias sem justificativa encaminhada à Presidência do CMDCA mediante ofício;

III - Deixar de cumprir o seu plano de trabalho apresentado, caracterizando prejuízo as crianças e adolescentes atendidos;

IV - Não realizar a prestação de contas dentro dos prazos estabelecidos nos respectivos editais do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Seção IV

Do Cancelamento

Art. 15 - O registro de entidade da sociedade civil ou Inscrição de programa, projeto e serviço governamental ou não governamental será cancelado quando a entidade ou órgão:

I - Deixar de atender à exigência que motivou a suspensão, prevista no artigo anterior;

II - Quando da comunicação da extinção pelo representante legal da instituição;

III - Quando da determinação da autoridade judiciária;

IV - Quando da apresentação de irregularidade que extrapole a penalidade de suspensão;

V - Quando tiver as suas contas julgadas irregulares administrativamente pelo CMDCA e/ou Tribunal de Contas do Estado - TCE;

VI - Quando do não cumprimento do calendário estabelecido pelo CMDCA publicado em Diário Oficial do Município para o Processo de Recadastramento de entidades da sociedade civil;

VIII - Quando da não apresentação de certificado de qualidade e eficiência do trabalho desenvolvido atestados pelo Conselho Tutelar, Ministério Público e pela Justiça da Infância e Juventude;

Parágrafo único - Os atos de suspensão e de cancelamento de programas deverão ser comunicados à autoridade judiciária e ao Conselho Tutelar.

CAPÍTULO VIII

DO INDEFERIMENTO, ADVERTÊNCIA, SUSPENSÃO, E CANCELAMENTO DE INSCRIÇÃO DE PROGRAMAS GOVERNAMENTAIS E PROGRAMAS, PROJETOS E SERVIÇOS NÃO GOVERNAMENTAIS

Art. 16 Será indeferido o pedido de inscrição de programa não governamental ou governamental que:

I - não oferecer instalações físicas em condições adequadas;

II - não apresentar plano de trabalho compatível com os princípios do Estatuto da Criança e do Adolescente;

III - não cumprir com outros requisitos estabelecidos pelo CMDCA;

IV - não manter atualizados os dados referentes à constituição e administração;

V - manter em seu quadro pessoas inidôneas;

VI - apresentar irregularidade técnica ou administrativa que afete o atendimento aos direitos da criança e do adolescente, estando incompatível com o plano de trabalho e os princípios do ECA;

Art. 17 Das advertências:

Parágrafo único - Serão advertidas por escrito, as entidades da sociedade civil e órgãos governamentais, cujos programas, projetos e/ou serviços não estejam funcionando conforme foram inscritos no CMDCA e que não constituam infrações graves após análise da Comissão Permanente e deliberada pelo Pleno do CMDCA.

Art. 18 Da suspensão da inscrição do programa, projeto e/ou serviço:

A suspensão da inscrição do programa, projeto e/ou serviço terá prazo máximo determinado de 06 (seis) meses:

I - apresentar irregularidade na sua execução, incompatível com os princípios definidos no Estatuto da Criança e do Adolescente-ECA;

II - ficar paralisado por mais de seis meses, em prejuízo das crianças e adolescentes atendidos;

III - não estiver de acordo com o plano de trabalho apresentado para sua execução;

IV - não se enquadrar nos critérios definidos pelo CMDCA;

V - não manter suas instalações físicas em condições adequadas de habitabilidade, higiene, salubridade e segurança.

§ 1º Os atos de advertência, suspensão e de cancelamento de programas, projetos e serviços deverão ser comunicados à autoridade judiciária e ao Conselho Tutelar.

§ 2º A suspensão do Registro cessará quando houver comprovação de que a irregularidade que a motivou for considerada sanada.

Parágrafo único - Das decisões de negação, suspensão e/ou cancelamento caberá recurso ao pleno do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - Arapiraca/AL, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da publicação da decisão no Diário Oficial do Município.

CAPÍTULO IX DO PEDIDO DE REVISÃO

Art.19 - Caberá revisão do ato que indeferir a concessão de registro de entidade não-governamental ou de inscrição de programas, projetos e serviços no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data de publicação do ato no Diário Oficial do Município.

Art. 20 - O pedido de revisão deverá ser dirigido a Presidência do CMDCA, mediante ofício, preferencialmente enviado para o email cmdcaarapiraca@gmail.com.

Parágrafo único – No caso de indeferimento da revisão do pedido de registro ou inscrição de programa a entidade da sociedade civil ou órgão governamental poderá dar entrada em nova solicitação após 120 (cento e vinte dias).

CAPÍTULO X DO ARQUIVAMENTO

Art. 21 - O processo que ficar parado por mais de 45 (quarenta e cinco) dias consecutivos por falta de movimentação do requerente, será arquivado.

Art. 22 - Decorridos 120 (cento e vinte) dias do arquivamento não será aceito o pedido de reativação do processo.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 23 - O Atestado de Registro de entidade provisório será entregue em até 30 (trinta) dias úteis.

Art. 24 - À Entidade que for concedido o Registro definitivo no CMDCA – Arapiraca/AL, será fornecido Certificado com validade de 04 (quatro) anos.

Art. 25 – Quando da solicitação do Atestado de Funcionamento, o mesmo será fornecido após visita técnica, se a comissão competente ou a mesa diretiva entender necessário, e terá validade de 12 (doze) meses a contar da data de sua emissão.

Art. 26 – O Atestado de Inscrição de Programa, Projeto e/ou Serviço provisório será entregue em até 30 (trinta) dias úteis;

Art. 27 - Ao Programa, Projeto e/ou Serviço inscrito em caráter definitivo será fornecida uma declaração de Inscrição no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - Arapiraca/AL, com validade de 12 (doze) meses.

Art. 28 - As solicitações de renovação de atestado de funcionamento de entidades e inscrição de programas, projetos e/ou serviços estando dentro do prazo de vigência, deverão ser protocoladas na sede do CMDCA ou por email cmdcaarapiraca@gmail.com, no prazo de 90 (noventa) dias anterior ao seu vencimento.

Parágrafo único – O CMDCA terá o prazo de 30 (trinta) dias úteis para emitir o novo atestado de funcionamento a contar da data de solicitação.

Art. 29 - Os atos de deferimento, indeferimento, suspensão ou cancelamento do Registro ou atualização do Registro de entidade e Inscrição de Programas, Projetos e/ou Serviços serão publicados no Diário Oficial do Município e encaminhados, respectivamente, via ofício do CMDCA para o representante legal da instituição ou gestor público, preferencialmente encaminhado por email.

Art. 30 - Para efeito da presente Resolução serão utilizados formulários específicos para Solicitação/Atualização de Registro de Entidade e Inscrição de Programas, Projetos e/ou Serviços aprovados pelo Pleno deste Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, CMDCA-Arapiraca/AL.

Art. 31 - As entidades governamentais e não governamentais que já executam programas, projetos e/ou serviços, terão, um prazo de 120 (cento e vinte) dias, a partir da data de publicação desta Resolução para procederem à inscrição ou atualização da inscrição de seus programas, projetos e/ou serviços. Procedimento de atualização do banco de dados do CMDCA, logo será necessário o envio de todos os documentos, independente se já foram enviados anteriormente.

Art. 32 - As entidades que já possuem registro no CMDCA – Arapiraca/AL terão um prazo de 60 (sessenta) dias, a partir da data de publicação desta Resolução para procederem a atualização de seus registros. Procedimento de atualização do banco de dados do CMDCA, logo será necessário o envio de todos os documentos, independente se já foram enviados anteriormente.

Art. 34 – O CMDCA ao lançar os editais de registro, atualização ou inscrição poderá acrescentar outros requisitos de acordo com a necessidade no momento do lançamento.

Art. 35 - Os casos omissos na presente resolução serão apreciados e deliberados pelo pleno do CMDCA.

Art. 36- Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições e resoluções em contrário.

Arapiraca/Alagoas, 09 de novembro de 2022.

WALDEMAR RADAMÉS PEREIRA SOUZA

Presidente do CMDCA – Arapiraca/AL

Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - SMDS

Anexo I

(Modelo de requerimento, utilizar papel timbrado da instituição solicitante)

Ofício nº /20XX

Senhor XXXXXXXXXXXXX

Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

CMDCA – Arapiraca/AL

Assunto: Requerimento de Registro de Entidade ou
Requerimento de Atualização de Registro de Entidade

Eu _____ portador do RG nº _____, data de emissão _____ expedida pelo órgão _____ e inscrito no C.P.F. sob o nº _____, representante legal da instituição denominada _____ localizada à _____ nº _____ bairro _____ CEP _____.

Vem, respeitosamente, requerer a V.Sa. a concessão de REGISTRO ou ATUALIZAÇÃO DE REGISTRO nesse Conselho, de acordo com o disposto no artigo 91 da Lei Federal 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente. Para tanto, anexa documentação necessária, declarando satisfazer as condições estipuladas na legislação pertinente.

Nestes termos pede e espera deferimento.

Arapiraca-AL, ____ de _____ de 20XX.

(Assinatura de representante legal da instituição)

Anexo II **FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO**

Qual sua solicitação?		Primeiro Registro
	Atualização de Registro	

IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE:

Nome:		Sigla:	
Endereço:		Fone:	
E-mail da entidade			
Bairro:		RPA:	
Cidade:		CEP:	
Inscrição da Entidade no Cartório de Títulos e Documentos:			
Nº do CGM:		C.N.P.J.:	
Regime de Atendimento/ Baseado no Art.90 do ECA:			
Horário de funcionamento:			
Data de Fundação:			

IDENTIFICAÇÃO DO DIRIGENTE:

Nome:			
Endereço:			
Fone:			
C.P.F.:		Identidade:	
Data de posse da atual Diretoria:			
Período de vigência do mandato:			
Profissão:		Estado civil:	

Obs: O registro da entidade fica definido após visita da Equipe Técnica (se compreender necessário), aprovação pela Comissão Permanente e Deliberação do Pleno deste Conselho.

Arapiraca/AL, ____ de _____ de 20xx.

Assinatura do Responsável

Data:		Recebido por:	
-------	--	---------------	--

PROTOCOLO DO CADASTRAMENTO – CMDCA – ARAPIRACA/AL.

Entidade:			
Data:		Recebido por:	

Todos os documentos devem ser entregues em formato pdf, enumerados conforme sequência abaixo especificada, o não cumprimento será motivo de devolução do requerimento sem a devida análise.

Todo requerimento deve ser protocolado, preferencialmente, via email cmdcaarapiraca@gmail.com . Caso o requerimento seja protocolado na sede os documentos apresentados devem ser entregues em mídia digital (pendrive).

Para solicitação de registro, é necessário que a entidade entregue toda a documentação abaixo relacionada (entregar cópia autenticada ou xerox acompanhada do original):

- Requerimento para Registro de entidade mediante ofício assinado pelo representante legal da entidade (Modelo anexo 01);
- Formulário de Solicitação de Registro de Entidade, assinado pelo representante legal (Anexo 02);
- Estatuto social e suas alterações, devidamente registrado em cartório;
- Atas de fundação, eleição e posse da atual diretoria, contendo os nomes dos respectivos dirigentes, devidamente registrada em cartório;
- Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ (atualizado);
- Certidão de Cadastro Geral Municipal - CGM;
- Relação dos dirigentes contendo: cargo, estado civil, profissão e endereço residencial, devendo ser datada e assinada pelo responsável da instituição;
- Documento de identificação oficial com foto, CPF e certidão negativa de antecedentes criminais dos representantes legais da instituição;
- Comprovante de endereço em nome da entidade (conta de água, luz, telefone, internet, correspondência bancária ou contrato de locação) de um dos últimos três meses do ano corrente;
- Relação da equipe de trabalho, contendo: nome, função, escolaridade, formação, carga horária mensal, tipo de vínculo com a instituição e número de registro no Conselho Profissional se houver;
- Alvará de funcionamento e sanitário, em caso de ausência deverá apresentar declaração com a justificativa;
- Projeto Político Pedagógico da Entidade e Plano de Trabalho (conforme orientação);
- Se o requerimento for de renovação ou atualização de registro o(a) requerente deve juntar a comprovação de registro no CMDCA – Arapiraca-AL.

Anexo III

MODELO OFÍCIO – ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

Ofício nº _____ / _____

Senhor XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
CMDCA – Arapiraca/AL

Assunto: Requerimento de Inscrição ou renovação de inscrição do Programa ou Projeto

Eu _____ portador da identidade nº _____, data de emissão _____ expedida pelo órgão _____ e inscrito no C.P.F. sob o nº _____, representante legal da instituição denominada _____ localizada à _____, nº _____ bairro _____ Venho mui respeitosamente requerer a V.Sa. a apreciação na concessão de INSCRIÇÃO ou RENOVAÇÃO DE INSCRIÇÃO nesse Conselho, do PROGRAMA _____ ou PROJETO denominado _____, encaminhando em anexo Formulário / Plano de Trabalho e documentos da organização.

Nestes termos pede e espera deferimento.

Arapiraca-AL, _____ de _____ de 20xx.

(Assinatura de representante legal da instituição)

Todos os documentos devem ser entregues em formato pdf, enumerados conforme seqüência abaixo especificada, o não cumprimento será motivo de devolução do requerimento sem a devida análise.

Todo requerimento deve ser protocolado, preferencialmente, via email cmdcaarapiraca@gmail.com . Caso o requerimento seja protocolado na sede os documentos apresentados devem ser entregues em mídia digital (pendrive).

- Formulário de Inscrição de programas, projetos e serviços de atendimento a criança e ao adolescente; (Anexo 04);
- Estatuto Social da entidade e suas alterações, registrado em Cartório;
- Atas de fundação, eleição e posse da atual diretoria, contendo os nomes dos respectivos dirigentes, devidamente registrada em cartório;
- Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- Certidão de Cadastro Geral Municipal - CGM;
- Relação dos dirigentes contendo: cargo, estado civil, profissão e endereço residencial, devendo ser datada e assinada pelo responsável da instituição;
- Documento de identificação oficial com foto, CPF e certidão negativa de antecedentes criminais dos representantes legais da Instituição;

Comprovante de endereço em nome da entidade (conta de água, luz, telefone, internet, correspondência bancária ou contrato de locação) dos últimos três meses do ano corrente;

Projeto Político Pedagógico da Entidade e Plano de Trabalho (conforme orientação);

Relação da equipe de trabalho executora do programa, projeto e serviço, contendo: Nome, função, escolaridade, formação, carga horária mensal, tipo de vínculo com a instituição e número de registro no Conselho Profissional (se houver); Cópia da ata de eleição da atual diretoria, registrada em cartório;

Se o requerimento for de renovação ou alteração o(a) requerente deve juntar a comprovação de registro no CMDCA – Arapiraca-AL.

Anexo III

MODELO OFÍCIO – GOVERNO MUNICIPAL - ESTADUAL

Ofício nº _____ / _____

Senhor XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
CMDCA – Arapiraca/AL

Assunto: Requerimento de Inscrição ou renovação de inscrição do Programa ou Projeto

Eu _____ portador da identidade nº _____, data de emissão _____ expedida pelo órgão _____ e inscrito no C.P.F. sob o nº _____, representante legal da secretaria/órgão denominada _____ localizada _____ à _____, nº _____ bairro _____ Venho mui respeitosamente requerer a V.Sa. a apreciação na concessão de INSCRIÇÃO ou RENOVAÇÃO DE INSCRIÇÃO nesse Conselho, do PROGRAMA _____ ou PROJETO denominado _____, encaminhando em anexo Formulário / Plano de Trabalho e documentos institucionais.

Nestes termos pede e espera deferimento.

Arapiraca-AL, _____ de _____ de 20xx.

(Assinatura de representante da secretaria/órgão)

Todos os documentos devem ser entregues em formato pdf, enumerados conforme sequência abaixo especificada, o não cumprimento será motivo de devolução do requerimento sem a devida análise.

Todo requerimento deve ser protocolado, preferencialmente, via email cmdcaarapiraca@gmail.com . Caso o requerimento seja protocolado na sede os documentos apresentados devem ser entregues em mídia digital (pendrive).

Formulário de Inscrição de programas, projetos e serviços de atendimento a criança e ao adolescente (anexo IV);

Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;

Ato de Nomeação do Secretário(a) do Órgão;

Plano Pedagógico de Trabalho Anual;

Se o requerimento for de renovação ou alteração o(a) requerente deve juntar a comprovação de registro no CMDCA – Arapiraca-AL.

Anexo IV

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO - PROGRAMAS E PROJETOS ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC

IDENTIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO	
Nome da OSC:	Sigla:
Endereço:	
Bairro:	RPA:
Cidade:	CEP:
Fone:	E-mail:
Sede ou Filial	Alugada () Local cedido () Própria ()
CGM:	
C.N.P.J.	
Regime de Atendimento (ART. 90 -ECA)	1. ORIENTAÇÃO E APOIO SÓCIO - FAMILIAR; 2. APOIO SÓCIO - EDUCATIVO EM MEIO ABERTO; 3. COLOCAÇÃO FAMILIAR; 4. ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL; 5. PRESTAÇÃO DE SERVIÇO À COMUNIDADE; 6. LIBERDADE ASSISTIDA;

	7. SEMILIBERDADE; 8. INTERNAÇÃO;
Área de Abrangência do programa ou projeto	
HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DA OSC:	
DATA DE FUNDAÇÃO DA OSC:	

• IDENTIFICAÇÃO DO/A REPRESENTANTE LEGAL			
Nome:			
Endereço:			
Fone:			
CPF		Identidade	
Data de posse da atual Diretoria:			
Período de vigência do mandato:			
Profissão:		Estado civil:	
E-mail:		Telefone:	

• INFORMAÇÕES SOBRE O PROGRAMA ou PROJETO			
Nome do Programa ou Projeto:			
RENOVAÇÃO DE INSCRIÇÃO: () SIM () NÃO			
Área Principal de Atuação:			
1. ASSISTÊNCIA SOCIAL;			
2. SAÚDE;			
3. CULTURA;			
4. ESPORTE;			
5. DEFESA DE DIREITOS;			
*6. PROFISSIONALIZAÇÃO (INICIAÇÃO/FORMAÇÃO);			
7. OUTRAS:			
*Cursos de Profissionalização:			
*Número de CBO:			
*Tipo de Arco Ocupacional:			
Período de execução (início/término)			
Coordenador(a)			
Área profissional	Nº do Conselho de Classe (Se houver)		
Telefone:	E-mail:		

Arapiraca/AL, ____ de _____ de 20xx.

(Assinatura de representante legal da instituição)

Anexo IV

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO - PROGRAMAS E PROJETOS GOVERNO

• IDENTIFICAÇÃO DA SECRETARIA/ÓRGÃO			
Secretaria			Sigla:
Endereço:			
Bairro:			RPA:
Cidade:		CEP:	
Fone:		E-mail:	
Referência:			
Local das atividades: Alugado () Local cedido () Próprio ()			
C.N.P.J.			
POLÍTICA DE Atendimento (ART. 87 - ECA)	1. POLÍTICAS SOCIAIS BÁSICAS; 2. SERVIÇOS, PROGRAMAS, PROJETOS E BENEFÍCIOS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE GARANTIA DE PROTEÇÃO SOCIAL E DE PREVENÇÃO E REDUÇÃO DE VIOLAÇÕES DE DIREITOS, SEUS AGRAVAMENTOS OU REINCIDÊNCIAS; 3. SERVIÇOS ESPECIAIS DE PREVENÇÃO E ATENDIMENTO MÉDICO E PSICOSSOCIAL ÀS VÍTIMAS DE NEGLIGÊNCIA, MAUS-TRATOS, EXPLORAÇÃO, ABUSO, CRUELDADE E OPRESSÃO; 4. SERVIÇO DE IDENTIFICAÇÃO E LOCALIZAÇÃO DE PAIS, RESPONSÁVEIS, CRIANÇAS E ADOLESCENTES DESAPARECIDOS; 5. PROTEÇÃO JURÍDICO-SOCIAL POR ENTIDADES DE DEFESA DOS DIREITOS DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES;		

	6. POLÍTICAS E PROGRAMAS DESTINADOS A PREVENIR OU ABREVIAR O PERÍODO DE AFASTAMENTO DO CONVÍVIO FAMILIAR E A GARANTIR O EFETIVO EXERCÍCIO DO DIREITO À CONVIVÊNCIA FAMILIAR DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES; 7. CAMPANHA DE ESTÍMULO AO ACOLHIMENTO SOB FORMA DE GUARDA DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES AFASTADOS DO CONVÍVIO FAMILIAR E À ADOÇÃO, ESPECIFICAMENTE INTER-RACIAL, DE CRIANÇAS MAIORES OU DE ADOLESCENTES, COM NECESSIDADES ESPECÍFICAS DE SAÚDE OU COM DEFICIÊNCIAS E DE GRUPOS DE IRMÃOS.
Área de Abrangência do programa ou serviço	
HORÁRIO DE Funcionamento da Unidade	

<p>•</p> <p>IDENTIFICAÇÃO DO/A SECRETÁRIO(A)</p>			
Nome:			
E-mail:		Fone:	
CPF		Identidade	
Portaria de Posse (data/mês/ano):			
Profissão:			

<p>•</p> <p>INFORMAÇÕES SOBRE O PROGRAMA ou SERVIÇO</p>		
Nome do programa ou serviço:		
Renovação de Inscrição: Sim () Não ()		
Área Principal de Atuação: 1. ASSISTÊNCIA SOCIAL; 2. SAÚDE; 3. CULTURA; 4. ESPORTE; 5. DEFESA DE DIREITOS; *6. PROFISSIONALIZAÇÃO (INICIAÇÃO / FORMAÇÃO) 7. OUTRAS		
*CURSO DE PROFISSIONALIZAÇÃO:		
*NÚMERO DO CBO:		
*Tipo de Arco Ocupacional:		
Período de execução (início/término):		
Coordenador(a):		
Portaria (data/mês/ano):		
Área profissional	Nº do Conselho de Classe (Se houver)	
Telefone:	E-mail:	

Arapiraca/AL, ____ de _____ de 20xx.

(Assinatura de representante da secretaria/órgão)

MODELO

ROTEIRO DE PLANO DE TRABALHO

A proposta socioeducativa/pedagógica deve conter a fundamentação conceitual sobre o trabalho desenvolvido pela entidade, o público-alvo e o plano de ação em vigor. Segue roteiro para apresentação do Plano de Trabalho:

1. APRESENTAÇÃO:

Capa do plano de trabalho com identificação da Instituição;
 Numeração das páginas do plano de trabalho;
 Páginas rubricadas;
 Organizar conforme sequência apresentada neste roteiro para apresentação de Plano de Trabalho;
 Utilizar papel com timbre da organização

2. IDENTIFICAÇÃO:

Nome da instituição;
 CNPJ;
 CGM;

Endereço (sede e unidades) com ponto de referência;
Telefones para contato e e-mail do dirigente;
Coordenador do Projeto Plano de trabalho;
Telefones para contato e e-mail.

3. ANTECEDENTES E JUSTIFICATIVA (FINALIDADE /MISSÃO):

Contém a história de criação do programa, os princípios que o fundamentam e a demanda que justificou sua implantação.

4. OBJETIVOS (Geral e Específicos):

Contém a descrição de onde se quer chegar com as ações do programa.

5. PÚBLICO ATENDIDO (Perfil do Público/ CAPACIDADE DE ATENDIMENTO DO PROGRAMA/PROJETO):

Identificar usuários/beneficiários diretos e indiretos informando: abrangência geográfica da área de intervenção; condições socioeconômicas e culturais; especificação do quantitativo por faixa etária.

6. TEMPO DE EXECUÇÃO:

Definir o prazo total do projeto descrevendo as etapas de execução das atividades durante o período. Informar dias e horários de atendimento.

7. RECURSOS MATERIAIS e ASPECTOS FÍSICOS:

Contém o detalhamento de materiais e equipamentos que são utilizados para a execução do programa, bem como a especificação do local (endereço), descrevendo a quantidade de salas, banheiros, cozinha/copa, área livre, espaço para atividades esportivas ou outros espaços necessários e pertinentes para a realização das atividades propostas.

8. ALIMENTAÇÃO:

Contém as informações sobre fornecimento de alimentos proposta pelo programa: quantidade de refeições, cardápio e produção.

9. RECURSOS FINANCEIROS:

Contém o orçamento do programa, com respectivas fontes de recursos (doações, convênios, bazar, etc.) e descrição do custo mensal e total.

10. RECURSOS HUMANOS:

Contém o quadro de pessoal envolvido na execução do atendimento: educadores, técnicos, equipe de apoio e/ou voluntários, especificando: Nome, formação, funções, vínculo, valor da remuneração, carga horária, dias e horários de atendimento/expediente.

Nome	Função	Formação	Carga Horária	Vínculo*	Valor da Remuneração

* CLT, Prestador de Serviço, Voluntário.

11. METODOLOGIA (Resumo da Proposta Político-Pedagógica):

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:

Critérios de admissão de crianças/adolescentes ou famílias no programa;

Atividades realizadas pelo programa, mencionando a frequência e o número de pessoas atendidas;

Parcerias: Relação total das parcerias estabelecidas pela entidade e identificando as parcerias específicas para a execução do programa. Na identificação deverá conter: Nome completo/sigla, CNPJ, endereço completo, telefones, endereço eletrônico, principais funções na entidade/projeto;

Formas de interação com a família e com a comunidade;

Formas de interlocução com outras esferas (fóruns, atores do sistema de garantia dos direitos, etc.).

12. PARCERIAS EXISTENTES NO PROGRAMA/PROJETO:

Parceiro	Articulações

13. METAS E INDICADORES

Indicar e quantificar metas, produtos e resultados esperados.

14. AVALIAÇÃO:

Contém as formas de avaliação realizadas com a equipe e com o público-alvo com relação às ações desenvolvidas.

15. INFORMAÇÕES FINAIS:

Identificação do Plano de Trabalho contendo assinatura da Coordenação do Programa ou Projeto, com informação de local e data.

Publicado por:
Gean Fábio Carvalho de Oliveira
Código Identificador:396A067C

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Alagoas no dia 28/11/2022. Edição 1930
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/ama/>