

INSCRIÇÃO NO CMDCA

Segue as orientações para se inscrever no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA.

Art. 40. O Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente, por meio de resolução própria, indicará a relação de documentos a ser fornecida pela entidade para fins de registro ou recadastramento, da qual deverá constar, no mínimo:

- a) documentos comprobatórios de sua regular constituição como pessoa jurídica, com indicação de seu CNPJ;
- b) cópia da ata de eleição e posse da atual diretoria;
- c) relação nominal e documentos comprobatórios da identidade e idoneidade do representante legal da instituição;
- d) atestados, fornecidos pelo Corpo de Bombeiros, Vigilância Sanitária ou órgãos públicos equivalentes, relativos às condições de segurança, higiene e salubridade;
- e) descrição detalhada da proposta de atendimento e do programa que se pretende executar, com sua fundamentação técnica, metodologia e forma de articulação com outros programas e serviços já em execução (modelo em anexo);
- f) relatório das atividades desenvolvidas no período anterior ao recadastramento, com a respectiva documentação comprobatória(modelo em anexo).

SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO

I – DADOS DA ENTIDADE:

a-Razão Social: _____

b-CNPJ: _____

c-Endereço: _____

d-Bairro: _____

e-CEP: _____

f-Cidade: _____

g-Telefone: _____

h-Email: _____

i-Nome do Representante legal: _____

j-Telefone/contato do representante legal: _____

k-Email do representante legal: _____

l-Sede da Instituição: () Própria () Alugada () Cedida

o-Possui inscrição em outros Conselhos: () Sim () Não. **Se sim, em quais:**

p-Histórico sobre a criação da entidade:

q-Finalidades Estatutárias:

II – DADOS DO(S) PROGRAMA (S) (repetir de 1 a 17 caso a entidade desenvolva mais de um regime, conforme o Art. 90 do Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA).

1-Nome:

2-Objetivo Geral:

3-Objetivos Específicos:

4-Histórico do Programa (regime de atendimento):

5-Público Alvo (gênero, faixa etária, condição socioeconômica e procedência):

6-Capacidade de atendimento:

7-Infraestrutura (informar o espaço físico para o desenvolvimento das atividades).

8-Origem do Recurso financeiro:

9-Valores utilizados:

10-Parcerias realizadas para o desenvolvimento das atividades:

11-Horário de atendimento (dias da semana e horários):

12-O usuário participa da elaboração, execução, avaliação e monitoramento das atividades? De que forma?

13-Como se dá o monitoramento e avaliação do serviço, programa e/ou projeto pela entidade:

14-Avaliação do trabalho desenvolvido (dados quantitativos e qualitativos; pontos positivos e negativos):

15-Plano de Ação para o ano corrente

| Atividades a serem desenvolvidas | Resultados esperados | Número de usuários a serem atendidos |
|----------------------------------|----------------------|--------------------------------------|
| | | |

16-Relatório de Atividades do ano anterior:

| Atividades realizadas | Resultados alcançados | Número de usuários atendidos | Instrumento de verificação |
|-----------------------|-----------------------|------------------------------|----------------------------|
| | | | |

17-Recursos humanos

| Nome | Formação Acadêmica/Função | Registro profissional | Forma de vínculo (CLT, Prest. de serviço) | Dedicação exclusiva Sim/Não* | Carga horária | Data Admissão |
|------|---------------------------|-----------------------|-------------------------------------------|------------------------------|---------------|---------------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |

* Especificar se o profissional tem dedicação exclusiva ao regime de atendimento proposto ao atende a Instituição como um todo, caso não especificar a carga horária disponível para o Programa.

Criciúma, ____ / ____ / ____

Responsável pelo legal da Entidade
(Nome, carimbo e assinatura)

Responsável pelo Preenchimento deste instrumento