



# MUNICÍPIO DE BOM JARDIM-MA

## DIÁRIO OFICIAL @ DOM

### Poder Executivo

Conforme Lei Municipal nº 650,  
de 30 de Março de 2017

16 de Abril de 2018

Ano II – Edição Nº 099

Página 01 de 07

#### SUMÁRIO

Licitação.....01  
Assistência Social.....01

#### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

#### EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO

**REF.: Processo nº. 018/2018 – PMBJ, TOMADA DE PREÇOS nº 001/2018-CPL/PMBJ. ORGÃO:** Município de Bom Jardim/MA, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.** Homologo o procedimento licitatório na modalidade Tomada de Preços n.º 001/2018/CPL/PMBJ, em favor da empresa **CONSENT CONSTRUTORA SERVIÇOS E TERAPLANAGEM LTDA - EPP**, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do Ministério da Fazenda sob o nº **02.865.068/0001-69**, Valor Global de **R\$ 335.909,45** (Trezentos e trinta e cinco mil novecentos e nove reais e quarenta e cinco centavos), que consiste na “contratação de empresa de engenharia para realização de obra de conclusão da construção de uma Unidade Básica de Saúde – UBS no Alto dos Praxedes, município de Bom Jardim/MA.” 13 de abril de 2018. **FRANCISCO ALVES DE ARAUJO** - Prefeito Municipal de Bom Jardim/MA.

#### EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO

**REF.: Processo nº. 019/2018 – PMBJ, TOMADA DE PREÇOS nº 002/2018-CPL/PMBJ. ORGÃO:** Município de Bom Jardim/MA, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.** Homologo o procedimento licitatório na modalidade Tomada de Preços n.º 002/2018/CPL/PMBJ, em favor da empresa **N. J. SERVIÇOS, CONSTRUÇÕES E COMERCIO EIRELI - ME**, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do Ministério da Fazenda sob o nº **00.074.332/0001-10**, Valor Global de **R\$ 329.897,12** (Trezentos e vinte nove oitocentos e noventa e sete reais e doze centavos), que consiste na “contratação de empresa de engenharia para realização de obra de conclusão da construção de uma Unidade Básica de Saúde – UBS na Vila Meireles, município de Bom Jardim/MA.” 13 de abril de 2018. **FRANCISCO ALVES DE ARAUJO** - Prefeito Municipal de Bom Jardim/MA.

#### EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO

**REF.: Processo nº. 020/2018 – PMBJ, TOMADA DE PREÇOS nº 003/2018-CPL/PMBJ. ORGÃO:** Município de Bom Jardim/MA, através da **SECRETARIA**

**MUNICIPAL DE SAÚDE.** Homologo o procedimento licitatório na modalidade Tomada de Preços n.º 003/2018/CPL/PMBJ, em favor da empresa **FMR SERVIÇOS LTDA - ME**, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do Ministério da Fazenda sob o nº **09.179.350/0001-31**, Valor Global de **R\$ 347.401,02** (Trezentos e quarenta e sete mil, quatrocentos e um reais e dois centavos), que consiste no “contratação de empresa de engenharia para realização de obra de conclusão da construção de uma Unidade Básica de Saúde – UBS na Vila Pedrosa, município de Bom Jardim/MA”. 13 de abril de 2018. **FRANCISCO ALVES DE ARAUJO** - Prefeito Municipal de Bom Jardim/MA.

#### EXTRATO DO CONTRATO Nº 0144/2018

**REF.:** Processo nº 081/2018 - DISPENSA DE LICITAÇÃO - **ÓRGÃO:** Município de Bom Jardim, através da sua Secretaria Municipal de Saúde, de - **OBJETO:** Contrato de Aluguel de imóvel, situado no Povoado Rio Azul no município de Bom Jardim (MA) para fins de funcionamento da UBS Rio Azul - **VALOR GLOBAL:** R\$ 28.050,00 (vinte e oito mil e cinquenta reais) - **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 02.13 10.122.0032.2043.0000. 3.3.90.35.00 - **PRAZO DE VIGÊNCIA:** 33 (trinta e três) meses, a contar da assinatura do contrato - **BASE LEGAL:** Art.24, inciso X, da Lei 8.666/93 – **SIGNATÁRIOS:** **SILVANO ANTONIO DE ANDRADE**, Secretário Municipal de Saúde pela **CONTRATANTE** e **ERNILTON ALVES DO NASCIMENTO**, pela **CONTRATADA**. Bom Jardim – MA, 12 de Abril de 2018. Wagner Henrique Barcelos Oliveira - Assessor Jurídico - OAB/MA 12.233.

#### SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

#### EDITAL Nº 001/2018/CMDCA/BJ

**O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA DE BOM JARDIM(MA)**, no uso de suas atribuições previstas na Lei Federal nº 8.069 de 13 de julho de 1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), pela Lei Municipal nº 364 de 13 de março de 2000 e de acordo com a Resolução 002/CMDCA/BJ deliberada em Reunião Ordinária no dia 15/03/2018, faz publicar o edital para o registro de entidades governamentais e não-governamentais, a inscrição de programas e serviços de atendimento à criança e ao adolescente de entidades governamentais e não governamentais, e dá outras providências.

#### 1. DO REGISTRO DE ORGANIZAÇÕES GOVERNAMENTAIS



Valide este documento no site [www.bomjardim.ma.gov.br/Autenticacao Diário](http://www.bomjardim.ma.gov.br/Autenticacao_Diario) - Código: 201805071645570450.

O Município de Bom Jardim garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site [www.bomjardim.m](http://www.bomjardim.m)

Verifique a autenticidade

**1.1** As Organizações governamentais e não governamentais, que executam Programas e/ou Serviços de Proteção e/ou Socioeducativo no município de Bom Jardim, somente poderão funcionar com o registro no CMDCA.

**1.2** A Organização governamental e não governamental para obter seu registro no CMDCA, deverá, obrigatoriamente, atender aos pressupostos estabelecidos pelo ECA, em seu art. 91, devendo planejar e executar Programas de Proteção destinados a crianças e adolescentes e Socioeducativos, destinados a adolescentes.

**1.3** As entidades governamentais e não governamentais deverão proceder à inscrição de seus programas, especificando os regimes de atendimento:

- I - Orientação e Apoio Sóciofamiliar;
- II - Apoio Socioeducativo em Meio Aberto;
- III - Colocação Familiar;
- IV - Acolhimento Institucional;
- V - Liberdade Assistida;
- VI - Prestação de Serviços à Comunidade;
- VII - Semiliberdade;
- VIII - Internação.

**1.4** As Organizações governamentais e não governamentais com sede em outros municípios, deverão apresentar ao CMDCA seu registro no município de origem, e solicitar a inscrição de Programas e/ou Serviços executados pelas mesmas, no município de Bom Jardim.

**1.5** A solicitação de Registro deverá ser feita através de requerimento dirigido ao Presidente do CMDCA, conforme Anexo I e demais documentos elencados no item 2.1 deste edital.

## **2. DOS DOCUMENTOS PARA REGISTRO DAS ORGANIZAÇÕES GOVERNAMENTAIS E NÃO GOVERNAMENTAIS.**

**2.1** As Organizações não governamentais deverão apresentar no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, a partir da publicação deste Edital, no ato do protocolo da solicitação de registro junto CMDCA, os seguintes documentos:

- I – Requerimento, devidamente preenchido, datado e assinado pelo representante legal da Organização Não Governamental, conforme Anexo I desta Resolução;
- II – Xerox do Estatuto Social da Organização Não Governamental, que foi registrado no cartório competente, que estabeleça, entre seus objetivos institucionais, o atendimento à criança e ao adolescente;
- III – Xerox da ata de eleição e posse da atual diretoria, que foi registrada no cartório competente, e do documento comprobatório da representação legal, quando for o caso;
- IV - Declaração de idoneidade de todos os integrantes da diretoria da Organização Não Governamental, expedida pelo seu Presidente (Anexo II).
- V – cópia do comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ, em situação ativa e atualizada;
- VI – cópia autenticada do CPF e RG do Presidente da Organização Não Governamental ou do seu rep

resentante legal ou mediante apresentação do documento original;

VII – Plano de trabalho compatível com o Estatuto da Criança e do Adolescente, conforme Anexo III desta Resolução;

VII - Contrato de aluguel ou Declaração de Cessão de Uso, em caso de utilização de espaços terceirizados;

**2.2** As Organizações governamentais deverão apresentar no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, a partir da publicação deste Edital, no ato do protocolo da solicitação de registro junto CMDCA, os seguintes documentos:

I - Requerimento, devidamente preenchido, conforme Anexo I desta Resolução;

II – Plano de trabalho, conforme Anexo III desta Resolução;

III – Alvará de Localização e Funcionamento;

IV - Programa em desenvolvimento do ano vigente;

VI – Relação de Funcionários e pessoas inscritas ou envolvidas nos programas, incluindo os voluntários.

## **3. DA INSCRIÇÃO DE PROGRAMAS E/OU SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÕES GOVERNAMENTAIS E NÃO GOVERNAMENTAIS**

**3.1.** As Organizações Governamentais e Não Governamentais, para a obtenção de inscrição de Programas e/ou Serviços, deverão atender as disposições estabelecidas nos sub-itens I a VIII do item 1.3 deste Edital.

**3.2** As Organizações Governamentais e Não Governamentais que executam Programas de Proteção e/ou Socioeducativo de atendimento à criança e ao adolescente, somente poderão funcionar depois de registradas no CMDCA, conforme art. 91 do ECA e legislações complementares.

**3.3** As Organizações Governamentais e Não Governamentais deverão solicitar a inscrição de seus Programas e/ou Serviços de atendimento à criança e ao adolescente, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, a partir da publicação deste edital, apresentando os seguintes documentos:

I – Requerimento, devidamente preenchido, datado e assinado pelo representante legal (Anexo I);

II – Cópia do documento, contendo a descrição do Programa e/ou Serviço, a ser inscrito no CMDCA (Anexo IV);

III – relatório de atividades desenvolvidas no último exercício (Anexo V);

V – Alvará de Localização e Permanência do local onde se realiza o Programa e /ou Serviço;

VI - Alvará Sanitário do local onde se realiza o Programa e/ou Serviço;

VII - Contrato de aluguel ou Declaração de Cessão de Uso, em caso de utilização de espaços terceirizados.

**3.4** No que se refere às disposições contidas nos subitens V, VI e VII, do item 1.3 deste edital, as Organizações Governamentais e Não Governamentais deverão proceder a inscrição de seus Programas/serviços atendendo ao disposto na Lei nº 12.594, de 18 de janeiro de 2012, que in:



Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo (Sinase).

#### 4. DA ANÁLISE DOS DOCUMENTOS

4.1 Após análise e aprovação da documentação apresentada, o CMDCA solicitará do Órgão Gestor, responsável pela Política de Atendimento, Promoção, Defesa, Orientação e Proteção Integral da Criança e do Adolescente um parecer que discorrerá sobre a Organização não-governamental e sua capacidade de desenvolver o Programa e/ou Serviço apresentado no Plano de Trabalho.

4.1.1 Fica estabelecido que o mesmo procedimento será aplicado em relação à inscrição de Programa e/ou Serviços, desenvolvidos pelas Organizações Governamentais.

4.1.2. O Órgão Gestor da Política de Atendimento, Promoção, Defesa, Orientação e Proteção Integral da Criança e do Adolescente terá o prazo de 2 (dois) dias, a partir do recebimento das solicitações, para emitir o parecer.

4.2 Deferidas às solicitações, o CMDCA emitirá o Registro da Organização Não Governamental e Inscrição do Programa e/ou Serviço das Organizações Governamentais e Não Governamentais, com validade de 02 (dois) anos.

4.3 O registro e a inscrição, serão submetidos à reavaliação a cada 02 (dois) anos, mediante solicitação de renovação acompanhada da documentação elencada neste edital, que deverá ser apresentada ao CMDCA, no prazo de 90 (noventa) dias, antes da data de término da sua vigência .

4.4 Caso o CMDCA não conclua a avaliação da documentação protocolada por Organização Governamental e Não Governamental, a validade dos Registros e de inscrição ficará automaticamente prorrogada, pelo prazo de 10 (dez) dias.

4.5 O Registro e/ ou Inscrição poderão ser cancelados a qualquer tempo, em caso de descumprimento dos requisitos previstos neste edital, garantido o direito à ampla defesa e ao contraditório.

4.5.1 Indeferidas as solicitações, as Organizações Governamentais e Não Governamentais poderão interpor recurso no prazo de 10 (dez) dias, a partir da ciência do indeferimento, mediante notificação pessoal devidamente .

4.5.2 Os recursos interpostos serão julgados pelo CMDCA, no prazo de até 2 (dois) dias úteis, a contar do recebimento dos mesmos.

4.6 Todas as decisões do CMDCA, referentes ao Registro de Organizações governamentais e não governamentais e a Inscrição de Programas e/ou Serviços das Organizações Governamentais e Não Governamentais, serão comunicadas à Autoridade Judiciária e ao Conselho Tutelar do município de Bom Jardim.

4.7 As Organizações governamentais e não governamentais registradas, bem como os Programas e /ou Serviços inscritos no CMDCA, executados por Organizações Governamentais e Não Governamentais, serão submetidos a monitoramento, a cada 01 (um) ano, constituindo-se critério para continuidade dos mesmos.

4.8 As Organizações governamentais e não-governamentais registradas deverão encaminhar ao CMDCA, até 30 de abril de cada ano, para fins de acompanhamento, o relatório das suas atividades desenvolvidas no ano anterior.

#### 5. DISPOSIÇÕES FINAIS

5.1 Compete ao CMDCA comunicar ao Poder Judiciário, Ministério Público e Conselho Tutelar do município de Bom Jardim, quaisquer irregularidades de que tenha conhecimento, relacionadas às Organizações governamentais e não governamentais registradas e aos Programas e/ou Serviços das Organizações Governamentais e Não Governamentais inscritos no referido Conselho.

5.2 Após os devidos procedimentos para a verificação de eventuais irregularidades, o CMDCA procederá, se necessário, à suspensão ou cassação do respectivo registro e da inscrição.

5.3 Compete ao CMDCA dar ciência à autoridade judiciária, ao Ministério Público e ao Conselho Tutelar do município de Bom Jardim, caso tenha conhecimento do funcionamento de Organizações Governamentais e Não Governamentais, em regimes previstos no art. 90 do ECA, sem o devido registro e ou inscrição no referido Conselho.

5.4 Este edital entra em vigor na sua publicação e revoga as disposições contrárias.

Bom Jardim, 12 de abril de 2018.

Célia Regina Sena Sampaio  
Presidente do CMDCA

#### RESOLUÇÃO Nº 002/2018 DO CMDCA

**Aprova o Edital para Registro de Entidades governamentais e não governamentais, a inscrição de programas e serviços de atendimento à criança e ao adolescente de entidades governamentais e não governamentais do município de Bom Jardim –MA.**

**O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA**, no uso das atribuições que lhe são conferidas de acordo com a Lei Municipal nº 364, de 13 de março de 2000 e de acordo com deliberação aprovada em Reunião Ordinária realizada dia 15/03/2018 e nos preceitos contidos na Lei nº 8.069 de 13 de julho de 1990 que instituiu o Estatuto da criança e do Adolescente, CONSIDERANDO :

Que o CMDCA é o órgão que deve deliberar e exercer o controle do atendimento às crianças e aos adolescentes, em todos os níveis, conforme dispõe a Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e suas alterações;

A Lei nº 12.594, de 18 de janeiro de 2012, que institui o Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo (Sinase), regulamenta a execução das medidas destinadas

a adolescente que pratique ato infracional; A necessidade de atualizar e organizar o banco entidades governamentais e não governa



Município de Bom Jardim/MA que desenvolvem programas, projetos e ações com crianças e adolescentes. Que as ações desenvolvidas devem estar em consonância com as garantias constitucionais e com o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA); A necessidade de estabelecer critérios para subsidiar a análise das Organizações governamentais e não-governamentais, com vistas à concessão de registro, conforme preceitua no art. 91, do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA),

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Aprovar o edital nº 001/2018 do CMDCA/BJ que trata dos procedimentos de inscrição para Registro de Entidades que desenvolvem Serviços e Atendimentos para Crianças e Adolescentes no município de Bom Jardim –MA, voltados à promoção e defesa dos direitos da infância e da adolescência.

**Art. 2º** Estabelecer critérios e procedimentos para o Registro de Organizações Não Governamentais, que executam Programas e Serviços de Proteção e/ou Socioeducativo no município de Bom Jardim, conforme estabelece o Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA, em seu art. 91.

**Art. 3º** Estabelecer critérios e procedimentos para Inscrição de Programas e/ou Serviços de Atendimento à Criança e ao Adolescente, desenvolvidos por Organizações Governamentais e Não Governamentais, no município de Bom Jardim, conforme estabelece o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), em seu art. 90.

**Art. 4º** - Este Edital entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Bom Jardim- MA, 12 de abril de 2018.

Célia Regina Sena Sampaio  
Presidente do CMDCA

**COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO DE ENTIDADES GOVERNAMENTAIS E NÃO GOVERNAMENTAIS AO REGISTRO DO CMDCA/BJMA**

Certificamos que o Sr (a).

\_\_\_\_\_  
, CPF: \_\_\_\_\_, Telefone:

\_\_\_\_\_  
Solicitou a inscrição da Entidade: \_\_\_\_\_

para obtenção do Registro junto ao Conselho Municipal de Direitos das Crianças e Adolescente de Bom Jardim – MA.

Bom Jardim - MA, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
Célia Sampaio  
Responsável pelo Recebimento

\_\_\_\_\_  
Presidente do CMDCA  
da documentação

**ANEXO I -Modelo de Requerimento para Registro e Inscrição**

**PAPEL TIMBRADO DA INSTITUIÇÃO**

**REQUERIMENTO**

Ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA

A Entidade:

\_\_\_\_\_  
com sede na Rua:

\_\_\_\_\_  
CNPJ nº

\_\_\_\_\_  
por seu representante legal

Sr(a): \_\_\_\_\_

vem mui respeitosamente, SOLICITAR:

registro da Entidade:

inscrição do Programa e/ou

Serviço: \_\_\_\_\_

Nestes termos

Pede deferimento.

Bom Jardim (MA), \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura com o nome legível do  
responsável legal pela Entidade

**ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

**PAPEL TIMBRADO DA INSTITUIÇÃO**

Eu, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (nacionalidade),

\_\_\_\_\_ (estado civil),

\_\_\_\_\_ (profissão), inscrito no CPF

sob o nº \_\_\_\_\_, residente

e domiciliado na

Rua: \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_ na qualidade de

\_\_\_\_\_ (função) da Entidade

\_\_\_\_\_ (n

ome), CNPJ nº \_\_\_\_\_



Estabelecida na

rua \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_ (cidade), declaro conforme preconiza o art. 91, § 1º, alínea “d”, do Estatuto da Criança e do Adolescente

– ECA, que não possui antecedentes civis e criminais, comprovado na forma do art. 7º, IV, alíneas “a” a “d”.

Declaro, outrossim que as pessoas abaixo relacionadas são idôneas para exercer as funções, conforme segue:

Diretoria:

01 NOME FUNÇÃO/CARGO

02 Para maior clareza, firmamos a presente declaração.

Bom Jardim (MA), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

Nome legível do Presidente da Instituição

Assinatura do Presidente da Instituição

**ANEXO III- Modelo de Plano de Trabalho da Entidade compatível com os princípios do Estatuto da Criança e do Adolescente**

**PAPEL TIMBRADO DA INSTITUIÇÃO**

**Dados Institucionais:**

- Endereço:
- Telefone:
- Fax:
- Site:
- E-Mail:
- Nº Registro CMDCA
- Nome do Presidente:
- Finalidade Estatutária:

**Locais de Atendimento-Serviços oferecidos:**

- Endereços:
- Telefones:
- Capacidade de atendimento:
- Nº de Atendidos
- Faixa Etária dos Atendimentos:
- Horário de Funcionamento:
- Nome – Coordenador do Serviço:
- Justificativa:
- Público Alvo:
- Características Gerais da Comunidade:
- Objetivos Gerais:

Objetivos Específicos:

Metodologia:

**Metas:**

- Organização e Funcionamento dos Serviços Desenvolvidos (Grade de atividades)
- Participação dos parceiros nas atividades:
- Participação de Pais e da Comunidade, descrever atividades desenvolvidas:
- Sistema de Avaliação do Atendimento à Criança ao Adolescente e a Família:
- Periodicidade:
- Instrumentos Utilizados:
- Indicadores de Resultados:
- Trabalho com as famílias:

Recursos Humanos:

**FUNÇÃO ESCOLARIDADE REGIME DE CONTRATAÇÃO**

**CARGA**

**HORÁRIA**

**TEMPO NA**

**FUNÇÃO**

- Nº de Funcionários Remunerados:
- Possui Voluntários ( ) sim ( ) não:
- Quais as áreas de Atuação e Carga Horária:
- Possui estagiários ( ) sim ( ) não:
- Quais as Áreas de Atuação e Carga Horária:

**ANEXO IV – MODELO DE FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO DE PROGRAMAS E/OU SERVIÇOS**

**PAPEL TIMBRADO DA INSTITUIÇÃO**

**1. Identificação:**

**1.1. Nome do programa e/ou Serviço:**

Citar o nome do programa desenvolvido com crianças e/ou adolescentes.

**1.2. Nome da entidade:**

Citar o nome da entidade responsável pela coordenação do programa.

**1.3. Endereço:**

Citar o endereço e horários onde o programa é executado. Caso no local não haja telefone, endereço eletrônico, colocar o mesmo da entidade.

**1.4. Responsável pelo programa e/ou Serviço:**

Citar o nome da pessoa responsável pela coordenação do programa e sua função no mesmo.

**1.5. Situação do imóvel:**

Citar a situação do imóvel onde o programa e/ou serviço é executado e o espaço total construído que o programa e/ou serviço utiliza.

**2. Programas de Atendimento:**

**2.1. Regime de atendimento:**



Especificar o regime de atendimento, conforme especificado no artigo 90 do ECA

## 2.2. Objetivo do programa e/ou serviço:

Citar o objetivo geral

### 2.2.1 Objetivo específicos do Programa

Os objetivos específicos devem ser claros e mensuráveis. O que vai ser feito para atingir o objetivo geral

## 2.3. Critérios usados para ingresso no programa e/ou serviço:

Citar quais as formas de ingresso de crianças e/ou adolescentes, no programa.

## 2.4. Fundamentação/Proposta pedagógica (poderá ser anexada):

Fazer uma síntese da concepção do atendimento desenvolvido. O importante é expressar com clareza a concepção adotada.

## 2.5. Metodologia de atendimento:

Descrever detalhadamente, passo a passo, a metodologia que será utilizada para realização das ações planejadas.

## 2.6. Crianças/Adolescentes atendidos:

Especificar o número de crianças e/ou adolescentes atendidos e sua faixa etária, sexo e período (matutino e vespertino) em que os grupos são atendidos. Nas observações acresça o que considerar relevante.

## 2.7. Capacidade de atendimento:

Especificar a capacidade total de atendimento do programa e/ou serviço, sua faixa etária, sexo, período (matutino e vespertino) em que os grupos são atendidos. Nas observações acresça o que considerar relevante.

**3. Atividades desenvolvidas pelo programa e/ou serviço:** Citar as estratégias, quais atividades são desenvolvidas e com que regularidade (diária, semanal, mensal, etc.), tanto com as famílias como com as crianças e/ou adolescentes.

**4. Política de formação:** Descrever sinteticamente qual a proposta do programa para qualificar seus profissionais. Se há ou não previsão de atividades formativas (cursos, seminários, encontros, palestras, etc.), se houve participação do programa neste tipo de atividade nos últimos 06 (seis) meses.

### 4.1 Forma de avaliação:

#### 4.1.1. Dos profissionais:

Especificar como o trabalho desenvolvido pelos profissionais é avaliado, como isso acontece.

**4.1.2. Do programa e/ou serviço:** Quais mecanismos são utilizados para verificar se o programa tem cumprido seu objetivo. É importante referir quem participa do processo avaliativo e com que periodicidade é desenvolvida.

**5. Recursos humanos:** Preencher o quadro citando o número de profissionais que existem, função que exercem, a formação escolar (até que série ou ano cursou e o curso que se formou), a carga horária semanal de trabalho e o vínculo da pessoa com a entidade (voluntário, estagiário, bolsista, funcionário, cedido, etc.).

Nome	Formação	Função	Carga horária semanal	Vínculo empregatício

## 6. Relações externas estabelecidas:

**6.1 Existem parcerias/articulações nas atividades propostas?** Deve-se assinalar "sim" ou "não" e, em caso afirmativo, se estas parcerias ou articulações são "sistemáticas", isto é, sempre realizadas, previstas no planejamento ou "assistemáticas", quando elas ocorrem eventualmente, sem terem sido previstas no plano de ação da entidade.

**6.1.1. Com quem?** Descrever todas as entidades, grupos, instituições ou órgãos públicos que são parceiros/articulados com o programa.

**6.1.2. Que tipo de atividades?** Devem-se registrar as ações desenvolvidas em conjunto, como reuniões, eventos formativos, denúncias, manifestações, passeios, publicações, troca de informações sobre casos, cedência de espaço físico, por exemplo.

**7. Convênios:** Especificar os convênios que mantém o programa e/ou serviço com o valor de cada um deles. Caso este não envolva valores (cedência pessoal, por exemplo), especifique, na coluna "valor" o número zero.

**8. Outras informações:** Preencher conforme a necessidade.

## ANEXO V - Relatório de atividades realizadas no exercício anterior ( se houver)

### PAPEL TIMBRADO DA INSTITUIÇÃO

#### IDENTIFICAÇÃO DO PROGRAMA E/ OU SERVIÇO

NOME: \_\_\_\_\_

#### 01 – Principais atividades realizadas

#### 02 – Atividades previstas e não realizadas/justificativa



---

---

---

---

---

---

---

---

**03 – Avaliações (qualitativa e quantitativa)**

**a) Alcance dos objetivos( indicadores de resultado)**

---

---

---

---

---

---

---

---

**b) Impacto**

---

---

---

---

---

---

---

---

**c) Efetividade do processo**

---

---

---

---

---

---

---

---

Bom Jardim (MA), \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura com o **nome legível**  
do responsável legal pela Entidade



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**DIÁRIO OFICIAL**



---

**Poder Executivo**  
**Av. José Pedro Vasconcelos,**  
**S/N, Centro, CEP 65.380-000**  
**Bom Jardim/MA**

SITE: [www.bomjardim.ma.gov.br](http://www.bomjardim.ma.gov.br)

**Francisco Alves de Araújo**  
Prefeito

