

RESOLUÇÃO N.º 7/2026 - CMDPD/JF – Dispõe sobre alteração da Resolução nº 9/2022 - CMDPD/JF que dispõe sobre critérios e procedimentos para registro de entidades não governamentais sem fins lucrativos e inscrição de programas, projetos e serviços governamentais e não governamentais sem fins lucrativos que prestam atendimento à pessoa com deficiência, no Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência - CMDPD/JF. O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA - CMDPD/JF, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Municipal nº 12.937/2014, conforme a Reunião Plenária Ordinária do CMDPD/JF do dia 7 de julho de 2026; e CONSIDERANDO a Lei nº 13.146/2015, que institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência); CONSIDERANDO a competência do Conselho e Lei Municipal nº 12.937, de 13 março de 2014 em seu art. 3º, incisos IV, XI, XII que dispõe sobre o registro de entidades não governamentais, inscrição de programas, projetos e serviços governamentais e não governamentais, que prestam atendimento às pessoas com deficiência; CONSIDERANDO a importância das Entidades não governamentais, programas, projetos e serviços governamentais e não governamentais, que prestam atendimento às Pessoas com Deficiência com vistas à mobilização coletiva frente a garantia dos direitos deste segmento da população; CONSIDERANDO a necessidade de conhecer e ampliar o acesso às informações acerca das ações e estratégias de atuação das Entidades não governamentais, programas, projetos e serviços governamentais e não governamentais que prestam atendimento às pessoas com deficiência a esta parcela da população, visando à garantia de seus direitos sociais, **RESOLVE: CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS** - Art. 1º Definir os critérios e procedimentos para registro e renovação de entidades não governamentais sem fins lucrativos e inscrição e renovação de programas, projetos e serviços governamentais e não governamentais sem fins lucrativos que prestam atendimento à pessoa com deficiência junto ao CMDPD/JF. Parágrafo único. Entende-se por Entidade sem fins lucrativos, a pessoa jurídica de direito privado que não distribui, entre os seus associados, conselheiros, diretores, empregados ou doadores, eventuais excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, bonificações, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplica integralmente na consecução do respectivo objeto social, compreendido aqui como a defesa dos direitos e a manutenção e ampliação dos serviços de atendimento às pessoas com deficiência. **CAPÍTULO II - DOS REQUISITOS PARA O REGISTRO** - Art. 2º As entidades que prestam atendimento à pessoa com deficiência devem atender ao estabelecido na Lei nº 13146 de 06/07/2015 - Estatuto da Pessoa com Deficiência como requisito obrigatório à solicitação de registro no CMDPD. Art. 3º O registro junto ao CMDPD/JF é condição para: I - Habilitação a editais, convênios ou parcerias com o poder público municipal; II - Reconhecimento formal como Entidade atuante na política municipal da pessoa com deficiência; III - Inscrição de programas, projetos e serviços no âmbito do CMDPD/JF. Parágrafo único. Entende-se por registro a declaração formal da existência da Entidade não governamental sem fins lucrativos. Art. 4º Poderão solicitar o registro junto ao CMDPD/JF as Entidades com funcionamento efetivo no município de Juiz de Fora, que se enquadrem nos seguintes critérios: I - Estar legalmente constituída e funcionando há mais de 02(dois) anos; II - Apresentar sede e/ou unidade executora ativa no município; III - Desenvolver ações voltadas à pessoa com deficiência, de forma continuada e planejada; IV - Ter finalidade institucional compatível com a promoção dos direitos das pessoas com deficiência; V - Comprovar a idoneidade de seus dirigentes; VI - Ter instalações adequadas de segurança, higiene e acessibilidade. Parágrafo único. Poderão ser registradas as entidades sem fins lucrativos, desde que sua atuação esteja voltada à pessoa com deficiência. **CAPÍTULO III - DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA REGISTRO** - Art. 5º Para solicitação do registro, a entidade deverá apresentar os seguintes documentos, exclusivamente por meio da plataforma digital oficial do município (“Prefeitura Ágil” ou congêneres): I - Formulário de Requerimento, assinado pelo representante legal - Anexo I; II - Formulário de registro da entidade - Anexo II; III - Comprovante de funcionamento regular há pelo menos 2 (dois) anos com sede e/ou unidade executora ativa no Município; IV - Estatuto ou contrato social da entidade, com registro em cartório; V - Ata de eleição e posse da atual diretoria registrada em cartório; VI - Cópia do CNPJ atualizado; VII - Documento de identidade e CPF do representante legal; VIII - Alvará Sanitário dentro do prazo de validade, referente ao endereço operacional no município, a fim de comprovar as condições mínimas de habitabilidade, higiene, salubridade e segurança; IX - Recomenda-se Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB) dentro do prazo de validade, referente ao endereço operacional no município ou protocolo de solicitação junto aos órgãos competentes; X - Relatório de atividades do último ano - Anexo III; XI - Plano de trabalho para os próximos 12 meses - Anexo IV; XII - Comprovação da capacidade física instalada, com fotos do espaço, mobiliário e acessibilidade e recomenda-se Anotação de Responsabilidade Técnica - ART; XIII - Quadro atual de profissionais e voluntários com nome, CPF, função e formação; XIV - Atestado de antecedentes criminais do responsável legal. § 1º No caso de ausência de alguma documentação acima listada, deverá ser anexada uma justificativa formal através de ofício a ser analisado pela Comissão Permanente de Normas, Regulamentação, Registro de Entidades Certificação, Avaliação de Projetos, Selo da Inclusão e Acessibilidade do CMDPD/JF. § 2º A documentação acima descrita como recomendável, poderá ser considerada obrigatória em nova Resolução. **CAPÍTULO IV - INSCRIÇÃO DE PROGRAMAS, PROJETOS E SERVIÇOS GOVERNAMENTAIS E NÃO GOVERNAMENTAIS SEM FINS LUCRATIVOS** - Art. 6º Para solicitação de inscrição de programas, projetos e serviços governamentais e não governamentais sem fins lucrativos, o representante legal deverá apresentar os seguintes documentos, exclusivamente por meio da plataforma digital oficial do município (“Prefeitura Ágil” ou congêneres): I - Formulário de Requerimento assinado pelo representante legal - Anexo I; II - Plano de trabalho - Anexo IV; III - Relatório do ano anterior - Anexo III; IV - Quadro atual de profissionais e voluntários com nome, CPF, função e

formação. § 1º No caso de ausência de alguma documentação acima listada, deverá ser anexada uma justificativa formal através de ofício a ser analisado pela Comissão Permanente de Normas, Regulamentação, Registro de Entidades Certificação, Avaliação de Projetos, Selo da Inclusão e Acessibilidade do CMDPD/JF. § 2º A inscrição de programas, projetos e serviços dar-se-á somente para a Entidade devidamente registrada junto ao CMDPD/JF, exceto para Entidades Governamentais que poderão inscrever seus programas, projetos e serviços. § 3º As Entidades deverão inscrever individualmente cada programa, projeto e serviço o qual passará por análise documental e técnica.

CAPÍTULO V - DA RENOVAÇÃO DO REGISTRO DE ENTIDADES NÃO GOVERNAMENTAIS SEM FINS LUCRATIVOS E DA INSCRIÇÃO DE PROGRAMAS, PROJETOS E SERVIÇOS GOVERNAMENTAIS E NÃO GOVERNAMENTAIS SEM FINS LUCRATIVOS - Art. 7º A renovação de registro da Entidade deverá ser solicitada de 2 em 2 anos, no período de 1º de junho a 31 de julho, exclusivamente por meio da plataforma digital oficial do município ("Prefeitura Ágil" ou congêneres), com os seguintes documentos mencionados no Art. 5º. § 1º A renovação de registro da Entidade é condição para a manutenção do certificado de registro. § 2º Em caso de alteração de endereço, a Entidade deverá solicitar a renovação do registro em até 60 dias corridos. § 3º Em caso de alteração na razão social, estrutura física ou outras mudanças significativas na estrutura da Entidade deverá ser comunicada ao CMDPD/JF através de Protocolo por meio da plataforma digital oficial do município ("Prefeitura Ágil" ou congêneres). Art. 8º Para fins de renovação de inscrição de programas, projetos e serviços governamentais e não governamentais sem fins lucrativos, a entidade deverá apresentar bianualmente os documentos conforme o art. 6º e o relatório das atividades desenvolvidas no ano anterior. § 1º A renovação da inscrição de programas, projetos e serviços poderá ser realizada em 30 dias antes do vencimento previsto para o mesmo quando inferior a dois anos. § 2º Caso a entidade não apresente a documentação prevista, o programa, projetos e serviços poderão ter a inscrição cancelada no CMDPD/JF.

CAPÍTULO VI - DO PROCESSO DE ANÁLISE E CONCESSÃO DO REGISTRO E RENOVAÇÃO - Art. 9º A documentação para registro ou renovação será recebida pela secretária executiva do CMDPD/JF, que realizará verificação preliminar com checklist de documentos em até 5 dias úteis. § 1º Caso a documentação esteja incompleta ou irregular, a Entidade será notificada pela secretária executiva do CMDPD/JF, a qual concederá o prazo improrrogável de 15 dias úteis para que a pendência seja sanada. § 2º Permanecendo a pendência, a solicitação de registro e renovação será comunicada à Comissão Permanente de Normas, Regulamentação, Registro de Entidades Certificação, Avaliação de Projetos, Selo da Inclusão e Acessibilidade do CMDPD/JF para providências cabíveis. § 3º Estando a documentação completa será dado o devido prosseguimento. Art. 10. Não havendo pendências, a solicitação de registro e renovação, será encaminhada à Equipe Técnica da Casa dos Conselhos, que deverá realizar visita in loco obrigatória na fase inicial e a qualquer tempo, sempre que necessário. I - Serão realizadas visitas às Entidades, que apresentaram documentação solicitada completa as quais terão por objetivo esclarecer, sensibilizar acerca do referido registro. II - As visitas institucionais acima mencionadas serão realizadas pelos técnicos da Casa dos Conselhos, que apresentarão à Comissão Permanente de Normas, Regulamentação, Registro de Entidades Certificação, Avaliação de Projetos, Selo da Inclusão e Acessibilidade do CMDPD/JF, um relatório da visita. Durante a visita a Entidade deverá ser orientada quanto a necessidade de cumprimento dos critérios de acessibilidade estabelecidos na Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT NBR 9050. III - A Equipe Técnica da Casa dos Conselhos encaminhará a Comissão Permanente de Normas, Regulamentação, Registro de Entidades Certificação, Avaliação de Projetos, Selo da Inclusão e Acessibilidade do CMDPD/JF um relatório baseado na documentação enviada e na visita técnica realizada. Art. 11. A Comissão Permanente de Normas, Regulamentação, Registro de Entidades Certificação, Avaliação de Projetos, Selo da Inclusão e Acessibilidade do CMDPD/JF, com base no relatório, emitirá parecer conclusivo sugerindo sobre o deferimento ou indeferimento da solicitação de registro ou renovação, que será submetido à Plenária do Conselho. § 1º O prazo máximo para conclusão do processo será de até 90 (noventa) dias corridos após o protocolo completo. § 2º Em caso de dúvidas, pendências documentais ou técnicas, a Entidade poderá ser convocada para uma oitiva junto à Comissão Permanente de Normas, Regulamentação, Registro de Entidades, Certificação, Avaliação de Projetos, Selo da Inclusão e Acessibilidade. § 3º Na hipótese de convocação para oitiva, faz-se necessário o comparecimento do representante legal ou de outro indivíduo devidamente munido de documentação que o autoriza a representar perante a Comissão Permanente de Normas, Regulamentação, Registro de Entidades, Certificação, Avaliação de Projetos, Selo da Inclusão e Acessibilidade. Art. 12. A Plenária do Conselho irá deliberar com base no parecer emitido pela Comissão Permanente de Normas, Regulamentação, Registro de Entidades, Certificação, Avaliação de Projetos, Selo da Inclusão e Acessibilidade sobre o deferimento ou indeferimento da solicitação em reunião ordinária ou extraordinária, conforme calendário de reuniões anuais. § 1º A convocação da reunião da plenária do CMDPD/JF é publicada nos Atos do Governo do Município aberta à participação dos interessados, tendo direito a fala, sem direito a voto, o qual é concedido somente aos conselheiros. § 2º O resultado final será publicado nos Atos do Governo do Município e comunicado em resposta ao protocolo de solicitação de registro por meio da plataforma digital ao representante legal. Art. 13. Será negado o registro ou a renovação à Entidade que: I - não ofereça instalações físicas em condições adequadas de acessibilidade, habitabilidade, higiene, salubridade e segurança; II - não apresentar os documentos solicitados.

CAPÍTULO VII - DISPOSIÇÕES GERAIS - Art. 14. Em caso de interrupção ou encerramento de serviços, programas ou projetos deverá a entidade governamental ou não governamental comunicar ao Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Deficiente de Juiz de Fora - CMDPD/JF. Art. 15. O registro de entidades e/ou inscrição de programas, projetos e serviços serão cancelados se incorrer em irregularidades previstas na LBI: I - na aplicação de recursos que lhe forem repassados pelo poder público; II

- não obedecerem aos princípios e diretrizes legais, garantindo o direito de defesa prévia. § 1º A entidade ou programas, projetos e serviço que estejam passíveis de cancelamento conforme o caput deste artigo, será notificada após análise da Comissão Permanente de Normas, Regulamentação, Registro de Entidades Certificação, Avaliação de Projetos, Selo da Inclusão e Acessibilidade do CMDPD/JF. § 2º No caso de irregularidades na aplicação de recursos que lhe forem repassados pelo poder público, a Comissão Permanente de Financiamento do FMDPD e Planejamento Orçamentário deverá ser convocada para análise conjunta do caso. § 3º A entidade ou programas, projetos e serviço terá 15 dias para sanar as irregularidades e apresentar defesa à Comissão Permanente de Normas, Regulamentação, Registro de Entidades Certificação, Avaliação de Projetos, Selo da Inclusão e Acessibilidade do CMDPD/JF para análise. § 4º Após análise, caso a Comissão Permanente de Normas, Regulamentação, Registro de Entidades Certificação, Avaliação de Projetos, Selo da Inclusão e Acessibilidade do CMDPD/JF verifique que as irregularidades não foram sanadas, será sugerido o indeferimento para a Plenária deliberar. § 5º Caso a entidade não apresente a documentação prevista, o registro e/ou programa, projetos e serviços poderão ter a inscrição cancelada no CMDPD/JF. § 6º Não haverá impedimento de nova solicitação de registro para entidade e inscrição para programas, projetos e serviços anteriormente indeferidos. Art. 16. Fica revogada a Resolução nº 009/2022 - CMDPD/JF. Art. 17. Esta Resolução entra em vigor na data de sua aprovação. Juiz de Fora, 7 de julho de 2026. a) JOSÉ WILSON ALMEIDA MACEDO JÚNIOR – Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência em Exercício.

ANEXO I **FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO**

Presidente(a) do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência - CMDPD.

A Entidade abaixo qualificada vem requerer:

- () Registro de Entidade Não Governamental sem fins lucrativos;
- () Inscrição de serviços/programas/projetos de entidades governamentais;
- () Inscrição de serviços/programas/projetos de entidades não governamentais;
- () Renovação bienal de Registro de Entidade Não Governamental sem fins lucrativos;
- () Renovação da inscrição de serviços/programas/projetos de entidades governamentais;
- () Renovação da inscrição de serviços/programas/projetos de entidades não governamentais;

junto ao Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência, conforme preconiza a Resolução nº 007/2026 - CMDPD/JF, a Lei Municipal nº 12937, de 13 março de 2014 que institui o Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência - CMDPD.

Nome da Entidade: _____

Endereço: _____

Bairro: _____

CEP: _____

Telefone: _____

E-mail: _____

CNPJ: _____

Redes Sociais: _____

A entidade/órgão denominada(o) _____, CNPJ _____ representada legalmente por _____, portador(a) do CPF _____ firma o presente requerimento, anexando os documentos solicitados na Resolução nº 7/2026 - CMDPD/JF, confirmando que a entidade atende aos princípios previstos pela Lei Brasileira de Inclusão, Lei nº 13.146/2015 e a Lei de criação do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência, Lei Municipal 12.937 de 13 Março de 2014 e normas pertinentes; estando ciente que o Registro e/ou Inscrição de serviços/programas/projetos, bem como a Renovação, ocorrerá após a análise dos documentos e aprovação da Plenária do CMDPD/JF, com posterior encaminhamento para publicação no Atos do Governo da Prefeitura de Juiz de Fora, sendo de responsabilidade da entidade o fornecimento de dados verídicos.

Atenciosamente,

Juiz de Fora, ____ de ____ de ____.

Assinatura do representante legal

ANEXO II **FORMULÁRIO DE REGISTRO DA ENTIDADE**

1 - Dados da Entidade:

Nome: _____

Endereço: _____

Telefone: _____
E-mail da Entidade: _____
Data de Fundação: _____
CNPJ: _____
Lei de Utilidade Pública Municipal: _____
Lei de Utilidade Pública Estadual: _____
Lei de Utilidade Pública Federal: _____
Atividade principal da Instituição: _____

2 - Dados do (a) Presidente da Entidade.

Nome: _____
Endereço: _____
Telefone: _____
E-mail: _____
CPF: _____

3 - Dados do (a) Vice-Presidente da Entidade.

Nome: _____
Endereço: _____
Telefone: _____
E-mail: _____
CPF: _____

4 - Perfil dos atendidos: (sexo e grau de dependência)

Há residentes na Entidade?

() Sim - Quantos? _____
() Não

5 - Faixa etária:

0 à 2 anos: _____
3 à 6 anos: _____
7 à 10 anos: _____
10 à 18 anos: _____
18 à 24 anos: _____
24 à 40 anos: _____
41 a 59 anos: _____
idade igual ou superior a 60 anos: _____

6 - Tipologia da deficiência:

() deficiência intelectual/psicossocial
() deficiência física/motora
() deficiência auditiva
() deficiência visual
() deficiência múltipla
() transtorno espectro autista
() outras: _____
Especificar caso necessário: _____

7 - Escolaridade dos atendidos:

() Fundamental incompleto: _____
() Fundamental completo: _____
() Médio Incompleto: _____
() Médio Completo: _____
() Superior Incompleto: _____
() Superior Completo: _____
() Pós graduação Incompleto: _____
() Pós graduação Completo: _____
() Sem escolaridade: _____
() Escolaridade em curso: _____

8 - Vinculação com trabalho dos atendidos:

() Trabalho formal (com vínculo empregatício/registro em carteira): _____
() Trabalho informal (sem vínculo empregatício/registro em carteira): _____
() Sem atividade/Desempregado: _____
() Profissional Liberal: _____

() Microempreendedor Individual - MEI: _____

9 - Benefícios previdenciários/assistenciais dos atendidos:

() Benefício de Prestação Continuada – BPC/LOAS: _____

() Aposentados por invalidez: _____

() Outros tipos de aposentadoria: _____

() Outros Benefícios: _____

10 - Quais as principais atividades executadas pela Entidade.

11 - Quais as expectativas que a Entidade possui em relação à atuação do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência de Juiz de Fora – CMDPD/JF:

12 - De acordo com a Lei Brasileira de Inclusão nº 13.146, de 6 de julho de 2015, seguem os conceitos das principais barreiras vivenciadas pelas Pessoas com Deficiência:

Barreiras: qualquer entrave, obstáculo, atitude ou comportamento que limite ou impeça a participação social da pessoa, bem como o gozo, a fruição e o exercício de seus direitos à acessibilidade, à liberdade de movimento e de expressão, à comunicação, ao acesso à informação, à compreensão, à circulação com segurança, entre outros, classificadas em:

a) barreiras urbanísticas: as existentes nas vias e nos espaços públicos privados abertos ao público ou de uso coletivo;

b) barreiras arquitetônicas: as existentes nos edifícios públicos e privados;

c) barreiras nos transportes: as existentes nos sistemas e meios de transportes;

d) barreiras nas comunicações e na informação: qualquer entrave, obstáculo, atitude ou comportamento que dificulte ou impossibilite a expressão ou o recebimento de mensagens e de informações por intermédio de sistemas de comunicação e de tecnologia da informação;

e) barreiras atitudinais: atitudes ou comportamentos que impeçam ou prejudiquem a participação social da pessoa com deficiência em igualdade de condições e oportunidades com as demais pessoas;

f) barreiras tecnológicas: as que dificultam ou impedem o acesso da pessoa com deficiência às tecnologias;

g) comunicação: forma de interação dos cidadãos que abrange, entre outras opções, as línguas, inclusive a Língua Brasileira de Sinais (Libras), a visualização de textos, o Braille, o sistema de sinalização ou de comunicação tátil, os caracteres ampliados, os dispositivos multimídia, assim como a linguagem simples, escrita e oral, os sistemas auditivos e os meios de voz digitalizados e os modos, meios e formatos aumentativos e alternativos de comunicação, incluindo as tecnologias da informação e das comunicações;

Com base nos conceitos explicitados acima, relate as principais barreiras vivenciadas pelas pessoas com deficiência atendidas pela referida Entidade, as quais têm violado o acesso aos direitos deste segmento da população:

13 - Caso a Entidade desenvolva outras atividades e ações estratégicas frente ao acesso e garantia dos direitos das pessoas com deficiência, explicitar abaixo:

14 - A entidade utiliza instrumentos de avaliação para aferir o nível de satisfação dos usuários, famílias/responsáveis com o trabalho ofertado?

Sim () Não ()

Em caso afirmativo, identifique-os:

Juiz de Fora, _____ de _____ de _____.

Assinatura do representante legal

ANEXO III
RELATÓRIO DE ATIVIDADES DOS ÚLTIMOS 12 MESES:

1 - Identificação da entidade:

Nome: _____

End: _____

Bairro: _____ CEP.: _____ Tel: _____

E-mail: _____ CNPJ: _____

Redes Sociais: _____

2 - Responsável Técnico:

Nome: _____

Número de inscrição em Conselho Profissional: _____

Contatos: Tel: _____ E-mail: _____

3 - Responsável Legal:

Nome: _____ Doc. Identidade: _____

Tel: _____ E-mail: _____

4 - Mandato da Diretoria: (se houver) _____

5 - Origem dos recursos financeiros utilizados: _____

6 - Objetivos institucionais: _____

7 - Descrição da forma de acesso do público-alvo: _____

8 - Vagas que foram previstas para o período? _____

9 - Número de atendidos: _____

10 - Perfil dos atendidos: (especificar idade, sexo e grau de dependência)

11 - Descrever as atividades desenvolvidas:

12 - Descrição da forma de participação do atendido e suas famílias na organização da rotina e eventos:

13 - Eventos realizados:

14 - Infraestrutura: (espaço físico, recursos humanos) ;

I - Comprovar a capacidade física instalada, através de relatório fotográfico do local, (existência de imóvel, mobiliário e descrição do espaço físico com o quantitativo dos ambientes).

II - Comprovar a existência de equipe mínima para oferta do serviço mediante preenchimento do quadro de RH conforme modelo abaixo.

Nome	Cargo/função	Grau escolaridade	Formação profissional	Carga horária	Tipo de contrato
Nome do funcionário	Função que desempenha na instituição	Colocar o grau de escolaridade	Profissional de ensino médio ou profissional ensino superior	x horas por semana	CLT ou contrato prestação de serviço

16 - Observações que julgarem necessárias.

Juiz de Fora, ____ de ____ de ____.

Assinatura do representante legal

ANEXO IV

PLANO DE TRABALHO PARA OS PRÓXIMOS 24 MESES

1 - Informar quaisquer alterações em relação às informações registradas no Relatório de Atividades enviado (Identificação da entidade, responsável Técnico, responsável Legal, mandato da diretoria; (se houver), finalidades estatutárias (se houver), origem dos recursos financeiros utilizados, objetivos institucionais, descrição da forma de acesso do público-alvo, vagas que foram previstas para o período, infraestrutura, quadro de profissionais e voluntários (nome, CPF, função e formação).

2 - Descrever:

2.1 - Atividades que serão desenvolvidas diariamente;

2.2 - Cronograma de atividades mensais;

2.3 - Eventos que serão realizados;

2.4 - Forma de participação do atendido e suas famílias na organização da rotina e eventos;

2.5 - Perfil de atendimento (especificar idade, sexo e tipologia da deficiência);

2.6 - Indicadores e metas.

3 - Observações que julgarem necessárias.

Juiz de Fora, ____ de ____ de ____.

Assinatura do representante legal