



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA MULHER
Avenida São Paulo, 80 -S – Alvorada – Lucas do Rio Verde – Mato Grosso
Fone: (65) 3548-2541 – secretariadosconselhos@lucasdoriverde.mt.gov.br

RESOLUÇÃO Nº 002 DE 21 DE NOVEMBRO DE 2023.

Dispõe sobre o registro das Organizações da Sociedade Civil, sem fins lucrativos, e inscrição dos serviços, programas e projetos de atendimento a Mulheres, das Organizações Governamentais e Não-governamentais no Conselho Municipal dos Direitos da Mulher de Lucas do Rio Verde – MT.

O Conselho Municipal dos Direitos da Mulher de Lucas do Rio Verde-MT, no uso de suas atribuições legais estabelecidas na Lei Municipal nº 3.032, de 02 de março de 2020.

Considerando a deliberação do Conselho em reunião ordinária, realizada no dia 28 de setembro de 2023.

RESOLVE:

Regularizar os procedimentos específicos do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher - CMDM de Lucas do Rio Verde para a concessão de registro de Organizações da Sociedade Civil, sem fins lucrativos, e para inscrição de serviços, programas e projetos de atendimento a mulheres, de acordo com o que preceituam às legislações supracitadas.

CAPÍTULO I **DO REGISTRO E DA INSCRIÇÃO DOS PROGRAMAS, PROJETOS E SERVIÇOS**

Art. 1º – Ficam sujeitas ao Registro no Conselho Municipal dos Direitos da Mulher todas às Organizações da Sociedade Civil que ofertem atendimento a Mulheres.

Art. 2º – As Organizações governamentais para efeito desta Resolução necessitam somente efetuar a inscrição de projetos, especificando o regime de atendimento e área de atuação.



CAPÍTULO II

DOS REQUISITOS PARA O REGISTRO DE ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL.

Art. 3º – Poderão obter registro no Conselho Municipal dos Direitos da Mulher às Organizações da Sociedade Civil que prestem atendimento as mulheres.

Parágrafo único: as Organizações da Sociedade Civil que prestem atendimento as mulheres vítimas de violência doméstica e suas respectivas famílias, e demais ações realizadas para mulheres residentes no município, terão prioridade no atendimento do CMDM.

Art. 4º – Para a concessão do Registro, as Organizações da Sociedade Civil, devem observar os seguintes requisitos:

- I – Oferecer instalações físicas em condições adequadas de habitabilidade, higiene, salubridade e segurança;
- II – Apresentar objetivo estatutário e plano de trabalho compatível com os princípios estabelecidos na Lei nº 11.340 de 7 de Agosto de 2006 e demais legislações pertinentes;
- III – Estar regularmente constituída.

Art. 5º – Para obtenção de registro, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- I – Requerimento, devidamente preenchido, datado e assinado pelo representante legal da Organização da Sociedade Civil; (Anexo I)
- II – Cópia do Estatuto Social da Organização da Sociedade Civil, registrado no cartório competente;
- III – Cópia da ata de eleição e posse da atual diretoria, registrada no cartório competente;
- IV – Declaração de idoneidade de todos os integrantes da diretoria da Organização da Sociedade Civil, expedida pelo seu Presidente e atestado de antecedentes criminais; (Anexo II)
- V – Cópia do Alvará de localização e permanência ou o seu protocolo de solicitação de renovação, dentro do prazo de validade;
- VI – Conta bancária da Organização da Sociedade Civil; (no caso de pactuação de Termo de Fomento, a entidade deverá apresentar conta bancária em aplicação com saldo zerado)

glu



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA MULHER

Avenida São Paulo, 80 -S – Alvorada – Lucas do Rio Verde – Mato Grosso
Fone: (65) 3548-2541 – secretariadosconselhos@lucasdorioroverde.mt.gov.br

- VII – Cópia do comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ, em situação ativa e atualizada de pelo o menos 1 ano de atividade;
- VIII – Cópia autenticada do CPF e RG do Presidente da Organização da Sociedade Civil ou do seu representante legal ou cópia simples, mediante apresentação do documento original;
- IX – Relação de funcionários, prestadores de serviços, voluntários estagiários que exerçam qualquer atividade na OSC, nome completo, formação profissional, vínculo empregatício, carga horária e atividades desenvolvidas, conforme modelo constante no anexo; (Anexo III)
- X – Plano de trabalho compatível com a Lei nº 11.340 de 7 de Agosto de 2006 (Anexo IV);
- XI – Contrato de aluguel ou Declaração de Cessão de Uso, em caso de utilização de espaços terceirizados;
- XII – Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e à dívida ativa da união;
- XIII – Certidão conjunta de pendências tributárias e não-tributárias junto à SEFAZ e à Procuradoria-Geral do Estado de Mato Grosso - PGE/MT;
- XIV – Certidão negativa de débitos municipal;
- XV – Certificado de regularidade do FGTS;
- XVI – Certidão trabalhista.

Parágrafo único: Quando da renovação de registro, a entidade encaminhará somente o ofício de solicitação e a atualização dos documentos que estiverem vencidos.

Art. 6º – Para inscrição dos programas, projetos e serviços de atendimento as Organizações Governamentais deverão apresentar os seguintes documentos:

- I – Requerimento, devidamente preenchido, datado e assinado pelo representante legal do Órgão; (Anexo I)
- II – Plano de trabalho compatível com Lei nº 11.340 de 7 de Agosto de 2006; (Anexo IV);

Art. 7º – O Registro terá prazo de validade de três (3) anos, sendo obrigatório o pedido de Renovação do Registro com os documentos atualizados, até sessenta (60) dias antes de vencer o Registro.



Art. 8º – São objetivos do registro das Organizações da Sociedade Civil e da inscrição dos programas, projetos e serviços governamentais e não governamentais:

I – Autorizar o funcionamento das Organizações da Sociedade Civil e a execução dos programas, projetos e serviços governamentais e não governamentais de atendimento às mulheres;

II – Munir o Conselho Municipal dos Direitos da Mulher de informação para deliberação e controle das ações da política de atendimento à mulher;

III – Atualizar as informações sobre a rede de atendimento à mulher no município, identificando os serviços oferecidos e suas demandas;

IV – Oferecer subsídios para o CMDM identificar necessidades de investimento para o reordenamento das Organizações da Sociedade Civil e dos órgãos públicos, de forma a atender os princípios expressos na Lei nº 11.340 de 7 de Agosto de 2006; e demais disposições legais vigentes.

Parágrafo único: Não será recebida documentação incompleta, em hipótese alguma, objetivando à análise, emissão de parecer e conclusão do processo, para a concessão de certificação de registro e inscrição neste conselho.

CAPÍTULO III

DA INSCRIÇÃO DE PROGRAMAS, PROJETOS E SERVIÇOS.

Art. 9º – As entidades não governamentais e governamentais que atuam na cidade de Lucas do Rio Verde que prestam atendimento, direta ou indiretamente, às mulheres deverão proceder à inscrição de seus programas, projetos e serviços no Conselho Municipal dos Direitos da Mulher;

Art. 10 – Aprovado o registro, o CMDM expedirá o Certificado de Registro com o número de registro à entidade, indicando:

a) Com a sigla CMDM, seguida de algarismos arábicos em três dígitos. Exemplo: Registro CMDM 001.

b) Com a identificação do número do programa desenvolvido pela entidade, indicado por P e algarismos arábicos em dois dígitos – separados da numeração anterior por barra.



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA MULHER

Avenida São Paulo, 80 -S – Alvorada – Lucas do Rio Verde – Mato Grosso
Fone: (65) 3548-2541 – secretariadosconselhos@lucasdorioverde.mt.gov.br

Exemplo: Registro CMDM 01/P 01, para Organizações da Sociedade Civil que atendam mulheres vítimas de violência doméstica e suas respectivas famílias;

c) Com a identificação do número do programa desenvolvido pela entidade, indicado por P e algarismos arábicos em dois dígitos – separados da numeração anterior por barra. Exemplo: Registro CMDM 01/P 02, para Organizações da Sociedade Civil que atendam mulheres;

Parágrafo único: As especificações dos programas, projetos e serviços serão descritos no registro.

Art. 11 – As Organizações da Sociedade Civil que tem seus programas, projetos e serviços inscritos no CMDM/LRV, deverão apresentar até 30 de março, na sede do CMDM, o relatório de atividades das ações que foram desenvolvidas (Anexo V) e o plano de trabalho do decorrente ano. (Anexo IV)

§ 1^a – Os membros do CMDM analisarão no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, contados do prazo final previsto no caput, o plano de trabalho e relatório de atividades.

§ 2^a – Estando o relatório de atividades e/ou o plano de trabalho em desconformidade com esta resolução, o CMDM reprovará os referidos documentos.

§ 3^a – A Organização da Sociedade Civil e os órgão públicos que tiverem seus relatórios de atividades e/ou o plano de trabalho reprovado pelo CMDM, deverão realizar todas às retificações e protocolar novamente os documentos no prazo de 30 dias, sob pena de ter seu registro suspenso.

Art. 12 – Para inscrição de novos programas não governamentais, às Organizações da Sociedade Civil com registro em vigor, deverão apresentar apenas plano de trabalho e requerimento de inscrição em formulário fornecido pelo CMDM.

Art. 13 – A implantação e o início do funcionamento de nova unidade de programas, projetos e serviços já inscritos, dependerá da aprovação da inscrição da unidade em sessão plenária do CMDM.

gpa



CAPÍTULO IV DOS DOCUMENTOS PARA RENOVAÇÃO DO(S) PROGRAMA(S)

Art. 14 – As entidades governamentais e não governamentais deverão solicitar a inscrição e renovação de seus programas de atendimento a Mulher, com os seguintes documentos:

- I – Requerimento, devidamente preenchido e assinado pelo representante legal (Anexo I)
- II – Plano de trabalho com identificação, programa de atendimento, forma de avaliação, recursos humanos, parceiros e recursos financeiros (Anexo IV)
- III – Relatório de atividades desenvolvidas no último exercício, exceto quando for a implantação do programa (Anexo V)

CAPÍTULO IV DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

Art. 15 – Processos administrativos são aqueles encaminhados ao CMDM, com a finalidade de concessão, renovação e cancelamento de registro de entidades e inscrição, renovação e cancelamento de programas.

Art. 16 – Todos os pedidos de registro e renovação de Organizações da Sociedade Civil e os pedidos de inscrição e renovação de programas dos órgãos públicos, tramitarão em sistema de processo administrativo adotado pelo CMDM.

Art. 17 – Para manutenção do Certificado de Registro e Renovação, as entidades governamentais e não governamentais deverão cumprir as seguintes formalidades:

- I – Sempre que ocorrer qualquer alteração na programação, nas atividades, nos compromissos sociais da Entidade, bem como na razão social, endereço, telefones, composição da diretoria executiva, representante legal da organização, ou quaisquer outras alterações relevantes, esta deverá comunicar imediatamente ao Conselho, através de ofício, anexando cópia da documentação alterada;
- II – Apresentar outras informações e/ou documentos, quando solicitados pelo Conselho Municipal dos Direitos da Mulher;
- III – Atender criteriosamente, o estabelecido na presente Resolução.

gby



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA MULHER

Avenida São Paulo, 80 -S – Alvorada – Lucas do Rio Verde – Mato Grosso
Fone: (65) 3548-2541 – secretariadosconselhos@lucasdorioverde.mt.gov.br

Art. 18 – Os processos administrativos serão conduzidos pela Comissão do CMDM e, a esta caberá emitir parecer para posterior deliberação do conselho.

Parágrafo único: a Comissão do CMDM, será permanente e instituída em plenário do Conselho, farão parte da Comissão membros titulares do CMDM em número mínimo de 4 (quatro) conselheiros, sendo 2 (dois) representantes governamentais e dois não governamentais, com seus respectivos suplentes.

Art. 19 – Das fases dos processos administrativos no CMDM:

I – **HABILITAÇÃO:** A Comissão do CMDM, analisará a situação documental do processo de acordo com as determinações contidas nesta resolução, nesta fase a Comissão deverá realizar visita institucional com emissão de parecer, podendo ainda solicitar documentações e/ou informações que julgar pertinentes;

II – **AVALIAÇÃO:** atendidas as determinações da fase de habilitação, a Comissão do CMDM analisará o processo administrativo com suas finalidades, objetivos, plano de trabalho, relatório de atividades, bem como a relação dos mesmos com as legislações vigentes;

III – **APROVAÇÃO:** atendido as determinações da fase de habilitação e avaliação a plenária do CMDM deliberará de forma favorável ou contrária ao parecer da Comissão do CMDM;

§1º – A decisão do CMDM com a relação das Organizações da Sociedade Civil aprovadas deverá ser publicada no site oficial da Prefeitura de Lucas do Rio Verde.

§2º – As organizações que não constarem na relação publicada poderão requerer ao CMDM o parecer deliberativo.

Art. 20 – A abertura de processo administrativo por denúncias ou verificação de irregularidades que podem resultar em cancelamento de registro e programa de entidades, deverá observar o seguinte fluxo:

I – APURAÇÃO pela Comissão do CMDM;

II – NOTIFICAÇÃO da Organização da Sociedade Civil ou do órgão público para adequação das irregularidades, mediante celebração de Termo de Compromisso



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA MULHER

Avenida São Paulo, 80 -S – Alvorada – Lucas do Rio Verde – Mato Grosso
Fone: (65) 3548-2541 – secretariadosconselhos@lucasdorioverde.mt.gov.br

pactuado com o CMDM, constando obrigatoriamente às metas e prazos relativos às adequações necessárias.

III – SUSPENSÃO das atividades pelo CMDM, quando na apuração de denúncia, houver dúvidas significativas sobre a integridade física, social e/ou psicológica de mulheres ou de profissionais e/ou voluntários envolvidos com a entidade;

§1º – A suspensão que trata o inciso III poderá durar até que sejam sanadas as exigências legais ou que as dúvidas apresentadas à Comissão do CMDM apontem para infundados e este deverá ser deliberado em sessão da plenária do CMDM e sua decisão publicada no site da Prefeitura de Lucas do Rio Verde e oficializar a entidade.

§2º – No caso da Comissão do CMDM emitir parecer favorável ao cancelamento do registro e/ou do programa, este deverá ser deliberado em sessão da plenária do CMDM e sua decisão publicada no site da Prefeitura de Lucas do Rio Verde e oficializar a Organização da Sociedade Civil.

Art. 21 – Constatada a existência de pendências técnicas e/ou jurídicas, a Organização da Sociedade Civil ou o órgão público deverá ser notificado, por meio físico e/ou eletrônico na pessoa de seu representante legal, para sanar às pendências apontadas, no prazo de 15 (quinze) dias contados da data do protocolo da notificação.

Parágrafo único: Caso a entidade manifeste a necessidade de extensão do prazo previsto no caput para sanar as pendências apontadas na notificação, deverá solicitar formalmente ao CMDM, que poderá conceder a extensão pleiteada, sem prejuízo as usuárias atendidos pela entidade.

Art. 22 – Vencido o prazo, conforme o artigo 21 e sem que o órgão público ou a Organização da Sociedade Civil tenham sanado as pendências apontadas, ou formalizado justificativa devidamente fundamentada, o registro da entidade e/ou o programa será cancelado, conforme o caso, devendo o CMDM, comunicar o fato aos órgãos competentes.

CAPÍTULO V DISPOSIÇÕES FINAIS



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA MULHER

Avenida São Paulo, 80 -S – Alvorada – Lucas do Rio Verde – Mato Grosso
Fone: (65) 3548-2541 – secretariadosconselhos@lucasdorioverde.mt.gov.br

Art. 23 – O Certificado de Registro da entidade e o de autorização do Programa será emitido pelo CMDM em até 15 (quinze) dias corridos contados do primeiro dia útil subsequente a data da sessão plenária em que o processo foi aprovado.

Art. 24 – As Organizações da Sociedade Civil e os órgãos públicos ficam responsáveis, na pessoa de seus representantes legais, por comunicar imediatamente ao CMDM quaisquer modificações que sejam feitas aos seus programas, projetos e serviços, de forma a manter atualizados os seus dados cadastrais, sob pena de suspensão do registro e/ou dos programas, projetos e serviços, até que sejam sanadas as pendências.

Art. 25 – O encerramento das atividades e/ou dissolução da entidade, bem como a extinção de programa de atendimento e/ou fechamento de unidade de execução, deverão ser comunicados ao CMDM com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias sem prejuízos da aplicação das demais disposições legais.

Art. 26 – Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Lucas do Rio Verde, 21 de novembro de 2023.


GISELE BELLOTTI DE REZENDE
Presidente CMDM



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA MULHER
Avenida São Paulo, 80 -S – Alvorada – Lucas do Rio Verde – Mato Grosso
Fone: (65) 3548-2541 – secretariadosconselhos@lucasdorioverde.mt.gov.br

ANEXO I – MODELO DE REQUERIMENTO PARA REGISTRO

IMPORTANTE: A Instituição deverá fazer o requerimento em papel timbrado próprio

REQUERIMENTO

Ao (À) Senhor(a)

Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher – CMDM/LRV

Eu _____, portador da identidade nº _____, expedida pelo _____ e inscrito no C.P.F. sob o nº _____, domiciliado _____, representante legal do (a) _____ (nome da entidade) e inscrito no CNPJ nº _____ localizada na (nome da rua, avenida, número e complemento) _____, Bairro _____ município de Lucas do Rio Verde/MT, venho REQUERER ao Conselho Municipal dos Direitos da Mulher, o registro da entidade, com base na:

registro da Entidade

inscrição do Programa

renovação do registro da Entidade

renovação do Programa

Declaro estar ciente das normas e exigências fixadas por este Conselho, conforme a Resolução nº 02/2023/CMDM.

Nestes termos pede deferimento.

Lucas do Rio Verde, ____/____/____

Assinatura do Presidente da Entidade



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA MULHER
Avenida São Paulo, 80 -S – Alvorada – Lucas do Rio Verde – Mato Grosso
Fone: (65) 3548-2541 – secretariadosconselhos@lucasdorioverde.mt.gov.br

ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

(anexar as certidões negativas da justiça estadual e justiça federal)

PAPEL TIMBRADO DA INSTITUIÇÃO

Eu, _____ (nome), _____ (nacionalidade), _____ (estado civil), _____ (profissão), inscrito no CPF sob o nº _____, residente e domiciliado na Rua: _____ nº _____, _____ (cidade), na qualidade de Presidente da Entidade _____ inscrita no CNPJ nº _____, com sede na _____ nº _____, _____ bairro: _____, DECLARO sob as penas da Lei, que os diretores da Entidade, são pessoas idôneas, não tendo nada que desabone suas condutas, atendendo desta forma o inciso IV do Parágrafo Único, do art. 48 da Lei Federal n 10.741/2003 e suas atualizações, DECLARO, outrossim que as pessoas abaixo relacionadas são idôneas para exercer as funções, conforme segue:

NOME	Nº do RG	FUNÇÃO/CARGO	ASSINATURA

Por ser verdade, firmo o presente.

Lucas do Rio Verde, ____ de _____ de _____.

Assinatura do Presidente da Entidade



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA MULHER
Avenida São Paulo, 80 -S – Alvorada – Lucas do Rio Verde – Mato Grosso
Fone: (65) 3548-2541 – secretariadosconselhos@lucasdorioverde.mt.gov.br

ANEXO III – MODELO DE RELAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS

IMPORTANTE: A Instituição deverá elaborar o Plano em Papel timbrado próprio.

RELAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS

Relação de funcionários, prestadores de serviços, voluntários e estagiários que desenvolvem atividades na Instituição:

Nome Completo: _____

Formação Profissional	Vínculo empregatício	Carga horária	Atividades Desenvolvidas

Nome Completo: _____

Formação Profissional	Vínculo empregatício	Carga horária	Atividades Desenvolvidas

Nome Completo: _____

Formação Profissional	Vínculo empregatício	Carga horária	Atividades Desenvolvidas

Assinatura do Presidente da Entidade



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA MULHER
Avenida São Paulo, 80 -S – Alvorada – Lucas do Rio Verde – Mato Grosso
Fone: (65) 3548-2541 – secretariadosconselhos@lucasdorioverde.mt.gov.br

ANEXO IV– MODELO DE PLANO DE TRABALHO

IMPORTANTE: A Instituição deverá elaborar o Plano em Papel timbrado próprio.

1.DADOS INSTITUCIONAIS

Nome da Entidade:	
Descrição do Imóvel:	
Endereço:	
Bairro:	CEP:
Telefone:	Celular:
Site:	Email:
Nº de registro CMDM:	
Nome do Presidente	

2.SERVIÇOS/PROGRAMAS/PROJETOS

Nome do Serviço/Programa/Projeto (Importante fazer para cada serviço/programa/projeto ofertado)
Endereço de execução:
Regimento de atendimento:
Nº de Mulheres atendidas:
Capacidade de Atendimento
Proposta Pedagógica
Metodologia de Atendimento
Quadro de Recursos Humanos: (nome completo, cargo, vínculo empregatício, carga horária, função que exercerá)
Atividades Previstas
Formas de avaliação do serviço/programa/projeto
Formas de avaliação dos profissionais

3.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.).



4. RELAÇÕES EXTERNAS ESTABELECIDAS:

4.1 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 “assistêmáticas”, quando elas ocorrem eventualmente, sem terem sido previstas no plano de ação da entidade.

5. QUAIS OS PARCEIROS:

Descrever todas as entidades, grupos, instituições ou órgãos públicos que são parceiros/articulados com o programa.

Descrever de que forma esta parceria acontece.

5. RECURSOS FINANCEIROS

5.1 Convênios:

Em forma de tabela especificar os convênios que mantém ou que serão pleiteados para o programa com o valor de cada um deles. Caso este não envolva valores (cedência pessoal, por exemplo), especifique, na coluna “valor” o número zero.

5.2 Recursos Próprios:

Especificar outros recursos que mantém ou que serão pleiteados para o programa.

Exemplo: Recursos financeiros de Pessoa Jurídica, Pessoa física; incluindo recursos financeiros da Diretoria da Entidade.

6. Outras informações:

Preencher conforme a necessidade.

Lucas do Rio Verde, de de 2023

Assinatura do Presidente da Entidade



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA MULHER
Avenida São Paulo, 80 -S – Alvorada – Lucas do Rio Verde – Mato Grosso
Fone: (65) 3548-2541 – secretariadosconselhos@lucasdoriverde.mt.gov.br

ANEXO V– MODELO RELATÓRIO DE ATIVIDADES

IMPORTANTE: A Instituição deverá elaborar o relatório em Papel timbrado próprio.

1.DADOS INSTITUCIONAIS

Nome da Entidade:	
Endereço:	
Bairro:	CEP:
Telefone:	Celular:
Site:	Email:
Nº de registro CMDM:	
Nome do Presidente	

2.SERVIÇOS/PROGRAMAS/PROJETOS

Nome do Serviço/Programa/Projeto (Importante fazer para cada serviço/programa/projeto ofertado)
Endereço de execução:
Regimento de atendimento:
Nº de Mulheres atendidas:
Capacidade de Atendimento
Recursos utilizados – especificar: (próprio, recursos públicos etc)
Recursos humanos empregados – especificar: (celetista, cedidos, voluntários entre outros)

3.PRINCIPAIS ATIVIDADES REALIZADAS

4. ATIVIDADES PREVISTAS E NÃO REALIZADAS

Citar as atividades previstas no Plano e não realizadas com justificativas
--



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA MULHER
Avenida São Paulo, 80 -S – Alvorada – Lucas do Rio Verde – Mato Grosso
Fone: (65) 3548-2541 – secretariadosconselhos@lucasdorioverde.mt.gov.br

5. AVALIAÇÃO (QUANTITATIVA E QUALITATIVA)

Alcance dos objetivos (indicadores de resultado)

Impacto

Efetividade do processo:

Dados estatísticos/gráficos:

Anexar fotos e lista de presença, pesquisa de avaliação entre outros documentos similares.

6. OUTRAS INFORMAÇÕES:

Preencher conforme a necessidade.

Lucas do Rio Verde, de de 2023

Assinatura do Presidente da Entidade