



## RELATÓRIO DE ATIVIDADES – JANEIRO A DEZEMBRO DE 2015

**Pró-Bem Assessoria e Gestão Criança - CNPJ: 11.285.782/0001-79**

**Inscrições:** Conselho Municipal de Assistência Social nº 219/2012 e Conselho Municipal de Defesa dos Direitos das crianças e adolescentes nº 306/01.

**Títulos:** Titulada como Instituição de Utilidade Pública Municipal em 01/07/2011 pela Lei 10.218/2011, de Utilidade Pública Estadual em 03/10/2011 pela Lei 19.685/2011 e de Utilidade Pública Federal em 25/06/2014 pela Portaria MJ 1.120/2014.

Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social – Portaria SNAS/MDS nº 57 de 27/04/2015.

### 1 – INSTITUIÇÕES ATENDIDAS:

TIPO DE ATENDIMENTO: INTEGRAL			
Nº	INSTITUIÇÃO	LOCALIDADE (MG)	ÁREA DE ATUAÇÃO
1	CARITAS PAROQUIAL NOSSA SENHORA DE FÁTIMA - CARITAS NSF	Belo Horizonte	Assistência Social/ Convivência e Fortalecimento de Vínculos (crianças e idosos)/Apoio à Gestante/Famílias
2	LAR IRMÃ VENERANDA	Belo Horizonte	Assistência Social/ Acolhimento Institucional - 07 a 12 anos/ Convivência e Fortalecimento de Vínculos
3	PROJETO SOCIAL BATISTA REGULAR	Belo Horizonte	Assistência Social/ Acolhimento Institucional - 0 a 06 anos
4	LAR DA FRATERNIDADE IRMÃO FÁBIO	Belo Horizonte	Assistência Social/ Acolhimento Institucional - 0 a 07 anos
5	ASSOCIAÇÃO ÁRVORE DA VIDA/ CAPELA CASA DE ACOLHIDA	Belo Horizonte	Assistência Social/ Acolhimento Institucional - 0 a 06 anos
6	TJ CRIANÇA ABRIGA	Belo Horizonte	Assistência Social/ Acolhimento Institucional - 03 a 06 anos
7	LAR DE MARIA	Conselheiro Lafaiete	Assistência Social/ Acolhimento Institucional - 0 a 18 anos/ Convivência e Fortalecimento de Vínculos
8	LARMENA - LAR DO MENOR AMPARADO	Conselheiro Lafaiete	Assistência Social/ Acolhimento Institucional - 07 a 18 anos
9	INSTITUTO MIGUEL FERNANDES TORRES - PROJETO VEM SER	Ouro Branco	Assistência Social/ Convivência e Fortalecimento de Vínculos/ Projeto de Profissionalização
10	OCA - ORGANIZAÇÃO CULTURAL AMBIENTAL	Ouro Preto	Cultura/ Assistência Social/ Convivência e Fortalecimento de Vínculos
11	COMUNIDADE TERAPÊUTICA BOM PASTOR	Ouro Branco	Saúde - Comunidade Terapêutica/ Tratamento dependentes químicos e reinserção social
TIPO DE ATENDIMENTO: MANUTENÇÃO			
Nº	INSTITUIÇÃO	LOCALIDADE (MG)	ÁREA DE ATUAÇÃO
1	ASSOCIAÇÃO ESPÍRITA CÉLIA XAVIER	Belo Horizonte	Espírita, Assistência Social e Educação/ Creche e Famílias/ Cestas
2	CRECHE ARCO ÍRIS	Belo Horizonte	Educação/ Creche
3	CRUZADA DO BEM ELIZABETH SANTOS	Belo Horizonte	Espírita, Assistência Social (Cesta alimentos e Gestantes) e Educação/ Creche
4	GRUPO DA FRATERNIDADE ESPÍRITA IRMÃ SCHEILLA	Belo Horizonte	Assistência Social/ Crianças e Adolescentes, Famílias, Pessoas de Rua, Gestantes, etc.
5	INSTITUTO PEDRA VIVA	Belo Horizonte	Assistência Social, Educação e Cultura/ Crianças e Adolescente do sexo feminino
6	LAR COMUNITÁRIO FREDERICO OZANAN	Ouro Branco	Assistência Social/ ILPI - Instituição de Longa Permanência para Idosos
7	COMUNIDADE RESGATE EBENEZER - CRE	Ouro Branco	Saúde - Comunidade Terapêutica/ Tratamento dependentes químicos (sexo masculino) e reinserção social
8	ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS - APAE ITABIRITO	Itabirito	Assistência Social/ Educação Especial/ Saúde
9	ASSOCIAÇÃO CULTURAL CORAL OS CANARINHOS DE ITABIRITO	Itabirito	Cultura - Grupos Musicais/ Assist. Social - Conviv. Fortal. Vínculos crianças e adolescentes através da música
TIPO DE ATENDIMENTO: PONTUAL			
Nº	INSTITUIÇÃO	LOCALIDADE (MG)	ÁREA DE ATUAÇÃO
1	CRECHE IRMÃ FABÍOLA	Santa Luzia	Educação/ Creche
2	CRECHE SANTA SOFIA	Belo Horizonte	Educação/ Creche
3	APOIO SOCIAL CRISTÃO	Belo Horizonte	Assistência Social
4	ASSOCIAÇÃO ASSISTENCIAL SONHOS DO AMANHÃ	Jaboticatubas	Assistência Social/ Acolhimento Institucional - 0 a 12 anos
5	FUNDAÇÃO CULTURAL DE MINAS GERAIS - FUNDAC	Belo Horizonte	Assistência Social/ Cultura
<b>Total de Atendidas - Janeiro a Dezembro/2015 = 25 Instituições</b>			



## RELATÓRIO DE ATIVIDADES – JANEIRO A DEZEMBRO DE 2015

### 2- ATENDIMENTOS REALIZADOS:

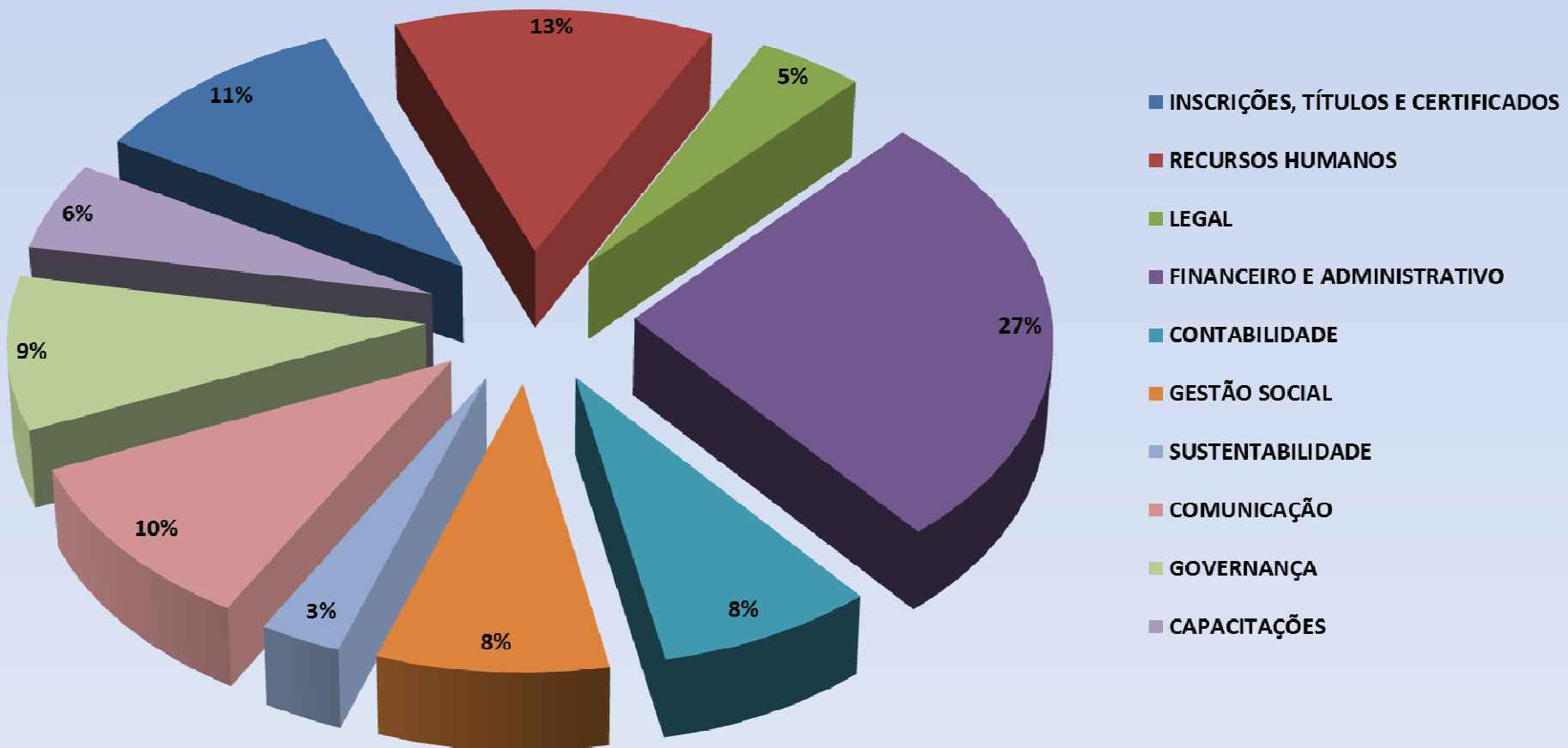
Ações Realizadas	Total	Objetivo da Ação/ Resultado Esperado
<b>INSCRIÇÕES, TÍTULOS E CERTIFICADOS (Obtenção/ Renovação)</b>	<b>22</b>	<b>Regularização das Inscrições e Obtenção dos Certificados e Títulos/Possibilidade de recebimento das isenções e incentivos fiscais concedidos às ESFL's.</b>
Inscrição/ Renovação SEDESE - Secretaria de Desenvolvimento Social do Estado MG	2	Controle social do Estado/Requisito Programa Conta com a gente (desc Agua e Luz)
CEBAS - Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social	3	Isonção Cota patronal Inss(20% ), redução PIS e SAT para 1%, não obrigatopriedade salario familia
Título de Utilidade Pública Estadual - UPE	1	Visibilidade, transparência e melhoria da imagem da Instituição, além de pré-requisito para a obtenção de outros títulos, registros e certificados.
Título de Utilidade Pública Federal - UPF ou OSCIP	1	Visibilidade, transparência e melhoria da imagem da Instituição, além de fonte de captação de recursos com incentivo fiscal.
Prestação de Contas Anual CMAS	3	Manutenção da inscrição no Conselho Municipal de Assistencia Social - CMAS (exigência para funcionamento e para o CEBAS);
Implantação de Controle de Títulos, Registros e Certificados	12	Organização, controle e regularização dos prazos de renovação dos Títulos, Registros e Certificados da instituição.
<b>RECURSOS HUMANOS</b>	<b>27</b>	<b>Organização, eficiência e redução do risco trabalhista.</b>
Elaboração Organograma Institucional	11	Organização, visibilidade da estrutura organizacional, melhor distribuição das atividades e áreas;
Elaboração Plano Cargos e Salários	7	Faixas salariais distintas proporcionais á escolaridade, experiência e competência. Motivação dos empregados;
Estruturação Pastas Individuais dos Empregados	2	Organização/ Implantação de Controles Internos e conseqüente redução do risco trabalhista;
Elaboração de Plano de Gestão Pessoal	2	Organização, visibilidade da estrutura organizacional, reconhecimento e medição de resultados dos profissionais e motivação da equipe;
Elaboração Descrição de Funções	5	Aumento de produtividade, visibilidade e transparência das resposnabilidades de cada empregado;
<b>LEGAL</b>	<b>9</b>	<b>Adequação legal e redução do risco legal.</b>
Ajuste Estatuto Social	8	Adequação ás alterações do Código Civil 2002 e exigências legais dos órgãos certificadores;
Aprovação Estatuto em Assembléia de Associados	1	Cumprimento Legal
<b>FINANCEIRO E ADMINISTRATIVO</b>	<b>55</b>	<b>Eficiência, redução de desperdício, melhor gestão financeira, previsão de necessidades de recursos, etc.</b>
Implementação Rotinas Administrativas/ Financeiras	5	Organização área financeira tornando mais segura e eficiente;
Implementação/ Emissão de Recibo de Doação	6	Controles Internos, Contabilização e transparência;
Instalação Sistema Controle Financeiro	6	Segurança, eficiência dos controles financeiros, redução prazos de fechamento, prestação de contas e contabiliz;
Implantação Controle de Fluxo de Caixa Futuro	4	Possibilidade de previsão das necessidades financeiras/ Melhor eficiência na administração do Caixa da Instit.
Instalação Sistema de Cadastro	8	Controle de Associados, Voluntários e Doadores/Contribuintes Financeiros;
Implantação Controles Financeiros (Caixa e Banco)	6	Facilitação dos controles internos, prestação de contas e contabilização ;
Elaboração de Orçamento Anual	15	Visibilidade, transparência, melhor conhecimento dos custos das atividades, segurança na tomada de decisões e redução do risco de insolvência ocasionados por gastos realizados sem a efetiva contrapartida financeira. Antecipação de decisões e ações visando a garantia dos Atendimentos previsão de possíveis necessidades de redução de custos;
Implantação Acompanhamento Orçamento	5	Controle custos previstos, facilitação elaboração dos relatórios p/ captação de recursos e prestação de contas Certific/inscrições /Títulos;
<b>CONTABILIDADE</b>	<b>16</b>	<b>Maior qualidade e transparência da contabilização e dos controles financeiros da Entidade.</b>
Elaboração Novo/ Ajustes Plano de Contas/ Contabilidade	7	Adequação da Contabilidade ao perfil da Instituição, áreas de atuação e tipos de Atendimento, ás determinações legais, CNC, transparência.
Ajuste/ Complementação Notas Explicativas	2	Transparência nas informações contábeis e exigibilidade para Prestação de contas do Utilidade Pública Federal e OSCIP;
Implantação aprovação contas anual assembleia	2	Cumprimento Estatutário e legal / Transparência e Governança;
Implantação de emissão do Parecer do Conselho Fiscal para aprovação das Demonstrações Contábeis anuais	2	Transparência nas informações contábeis; segurança, transparência e mitigação do risco referente às informações e critérios contábeis e garantia de que as normas e critérios ref. ao setor estão sendo cumpridos;
Procedimento de emissão e conferência de Balancetes Mensais	2	Informação mensal ref. à situação financeira da Instituição, conferência da Contabilidade e principal ferramenta gerencial da Administração;
Contratação/ Substituição Empresa Contabilidade/ Contador	1	Segurança, Transparência e mitigação do risco referente às informações e critérios contábeis e garantia de que as normas e critérios ref. ao setor estão sendo cumpridos;



## RELATÓRIO DE ATIVIDADES – JANEIRO A DEZEMBRO DE 2015

<b>GESTÃO SOCIAL</b>	<b>17</b>	<b>Contribuir para a melhoria do atendimento a crianças e adolescentes em situação de vulnerabilidade.</b>
Implantação Elaboração de Relatórios Sociais	8	Melhoria da qualidade das informações (qualitativas e quantitativas) dos atendimentos/área de atuação e das informações necessárias á renovação e prestação de contas dos Títulos, Registros e Certificados;
Reavaliação Atendimentos Assistência Social	2	Adequação dos atendimentos á nova tipificação Sócio - Assistencial da PNAS/LOAS e ajuste dos atendimentos aos objetivos sociais;
Elaboração de PPP/ Plano de Trabalho/ Regimento Interno (etc.) dos Atendimentos	6	Definição de responsabilidades, atividades, horários, metodologia e filosofia de atendimento e condutas esperadas da Equipe;
Instruções/ Elaboração de Projeto para participação em Editais Captação de Recursos	1	Apresentação da Instituição e do que executa em atendimentos; Participação em Editais/Financiamento e Captação de Recursos.
<b>SUSTENTABILIDADE</b>	<b>6</b>	<b>Melhor gestão financeira, autonomia e independência financeira.</b>
Estratégia de Sustentabilidade Financeira	3	Seleção das fontes adequadas ao perfil da Instituição visando a garantia dos atendimentos e do real alcance dos objetivos sociais;
Reestruturação do TELEDOTAÇÕES/ ÁREA DE CAPTAÇÃO	2	Reformulação e adequação desta fonte de receita visando o aumento e a melhoria das opções de captação de recursos da Instituição;
Instruções Chamamento Público Convênio	1	Introdução de mais esta fonte de receita e de diversificação das opções de captação de recursos da Instituição;
<b>COMUNICAÇÃO</b>	<b>21</b>	<b>Melhoria da imagem, organização e apresentação da Instituição.</b>
Criação da Ficha de Cadastro Doador e Associado/ Termo Voluntariado	9	Apresentação e divulgação externa de forma padronizada; Construção de imagem positiva e busca de recursos e parcerias;
Criação de Recibo de Doação Personalizado	7	Melhoria da imagem da Instituição, Organização e qualidade da contabilização e dos controles financeiros;
Material para Campanha Captação Recursos/ Apresentação Institucional	5	Ferramenta importante para Mobilização e Captação de Recursos da Instituição;
<b>GOVERNANÇA</b>	<b>19</b>	<b>Transparência, melhoria da imagem, apresentação e organização da Instituição.</b>
Implantação do Termo de Voluntariado e Cadastro de Voluntários	4	Mitigação do risco de processos trabalhistas e Controle Interno dos Voluntários;
Implantação Cadastro de Associados	8	Controle dos Associados e cumprimento Estatutário das regras de eleição para ocupação cargos de Direção e participação nas Assembléias;
Implementação do Manual de Procedimentos Administrativos	7	Redução do risco operacional via disciplinamento de cada uma das atividades administrativas e de gestão realizadas na Instituição;
<b>TOTAL DE AÇÕES REALIZADAS NO PERÍODO</b>	<b>192</b>	
<b>CAPACITAÇÕES</b>	<b>11</b>	<b>Informação e conhecimento para melhor atuação e desempenho da Diretoria e de toda a equipe da Instituição.</b>
Capacitação Legislação Social/ PNAS/ SUAS	2	Qualificação e desenvolvimento dos profissionais/equipe da Instituição elevando a qualidade da mão de obra e do trabalho realizado;
Elaboração de Projetos	2	Qualificação e desenvolvimento dos profissionais/equipe da Instituição elevando a qualidade da mão de obra e do trabalho realizado;
Títulos e Certificados de Assistência Social	2	Qualificação e desenvolvimento dos profissionais/equipe da Instituição elevando a qualidade da mão de obra e do trabalho realizado;
Contabilidade nas ESFL	1	Qualificação e desenvolvimento dos profissionais/equipe da Instituição elevando a qualidade da mão de obra e do trabalho realizado;
Elaboração de Orçamento e Acompanhamento	1	Qualificação e desenvolvimento dos profissionais/equipe da Instituição elevando a qualidade da mão de obra e do trabalho realizado;
Entendendo o Balancete e as Demonstrações Contábeis	1	Qualificação e desenvolvimento dos profissionais/equipe da Instituição elevando a qualidade da mão de obra e do trabalho realizado;
Capacitação Equipe Técnica sobre Motivação	1	Mehorar o desempenho , relacionamento e trabalho da Equipe da Instituição;
Responsabilidade Civil dos Dirigentes das ESFL	1	Capacitação Dirigentes sobre sua responsabilidade civil na entidade e sua importância para sustentabilidade da mesma.
<b>TOTAL GERAL DE AÇÕES REALIZADAS NO PERÍODO</b>	<b>203</b>	

### PRÓ-BEM ASSESSORIA E GESTÃO CRIANÇA AÇÕES REALIZADAS NAS INSTITUIÇÕES - JANEIRO A DEZEMBRO/2015



TOTAL 2015: 203 Ações



## RELATÓRIO DE ATIVIDADES – JANEIRO A DEZEMBRO DE 2015

### 3 – EQUIPE TÉCNICA:

Nº	Nome	Escolaridade	Carga Horária Semanal	Formação Profissional	Cargo/ Função	Contratado ou Voluntário
1	Ana Christina Lamounier Sá	Pós Graduação e Mestrado	30h	Administradora	Coordenação de Atendimento e Assessorias	RPA
	Ana Christina Lamounier Sá	Pós Graduação e Mestrado	14h	Administradora	Assessoria de RH, Financeira e de Títulos Registros e Certificados	Voluntário
2	Diego Santos e Silva	Técnico	40h	Contabilidade	Assessoria de Atendimento	CLT
3	Juliana Costa de Aguiar	Médio	40h	Médio	Assistente Administrativo e Financeiro	CLT
4	José Alberto Pinto de Sá	Graduação	04h	Advogado	Assessoria Jurídica	Voluntário
5	Kleber de Souza Queiróz	Graduação	02h	Advogado	Assessoria Jurídica	Voluntário
6	Ana Elisa Alves de Oliveira	Superior	02h	Jornalista	Assessoria de Comunicação	Voluntário
7	Wilton Poleska	Superior	02h	Site/ Inform.	Assessoria de Informática/Site	Voluntário
8	Élida Carneiro	Graduação	Por demanda	Engenharia	Elaboração de Projetos	Voluntário
9	Ivo Eduardo Armond Mafia	Graduação	10h	Contabilidade	Assessoria Contábil	Voluntário

ATENDIMENTO	ASSESSORAMENTO E DEFESA E GARANTIA DE DIREITOS
Descrição	<p><b>O Atendimento se dá de forma continuada, permanente e planejada, e segue as seguintes etapas:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1- Visita Inicial preenchimento de Check List/Questionário de Atendimento;</li> <li>2- Elaboração do Diagnóstico Técnico contendo as ações que precisarão ser realizadas;</li> <li>3- Plano de Trabalho elaborado a partir do Diagnóstico aprovado pela Entidade;</li> <li>4- Elaboração Entidade / Pró-Bem do Cronograma de execução do Plano de Trabalho;</li> <li>5- Assinatura de Contrato de Prestação de Serviço de Assessoramento Técnico formalizando a gratuidade do trabalho bem como as responsabilidades de cada uma das partes (ANEXO I);</li> <li>6- Início da execução das ações constantes do Plano de Trabalho a partir da à construção e implantação das rotinas e ações estabelecidas;</li> <li>7- Elaboração ao final de cada mês de Relatório Técnico de Acompanhamento, contendo os itens realizados, observações que sejam necessárias, pontos pendentes, positivos, negativos, justificativas para as ações não realizadas, recomendações; etc.</li> <li>8- Encerramento do Trabalho com entrega de Relatório Técnico Conclusivo.</li> </ol> <p><b>Através do Atendimento são prestados os seguintes serviços:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Regularização da situação Obtenção de Títulos e Certificados e/ou regularização da situação dos títulos e certificados vencidos, visando à possibilidade de recebimento de incentivos e isenções fiscais, subvenções, possibilidade de realização de parcerias com iniciativa pública e privada;</li> <li>• Ajuste da Planificação Contábil (Plano de Contas) adaptando-os às expressivas e obrigatórias alterações implementadas Conselho Nacional de Contabilidade, pós reformulação da Lei S.A.;</li> </ul>



## RELATÓRIO DE ATIVIDADES – JANEIRO A DEZEMBRO DE 2015

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Instalação de Sistema de Controle Financeiro e de Controle de Doadores/ Contribuintes/ Associados, facilitando a realização do trabalho diário administrativo nessas áreas e eliminado substancialmente o risco de falha humana e operacional;</li> <li>• Implementação de Orçamento Anual na Instituição;</li> <li>• Elaboração/Estruturação da área de Controles e Prestação de Contas;</li> <li>• Estruturação/Estratégia e Área de Mobilização de Recursos (Financeiros e Humanos);</li> <li>• Capacitação dos empregados e Dirigentes das áreas Administrativa, Financeira, Contábil e de Prestação de Contas bem como os empregados de outras áreas envolvidos nessas rotinas;</li> <li>• Elaboração de Manual de Procedimentos e Normas Internas contendo a orientação e disciplinamento de cada uma das atividades administrativas realizadas na Instituição;</li> <li>• Elaboração de Plano de Cargos e Salários e de valorização e motivação dos empregados, dentro da realidade financeira das Instituições.</li> <li>• Implementação de Programa de Sustentabilidade Financeira da Instituição visando à garantia de sua manutenção e principalmente da integridade das atividades e objetivos integrais da mesma.</li> <li>• Avaliação dos Procedimentos relacionados à Gestão de Pessoal no que se refere a recolhimentos, cálculos e pagamentos de salários e benefícios.</li> <li>• Capacitação de profissionais da Instituição para continuação das rotinas introduzidas e gestão dos sistemas e procedimentos implantados com total independência dos profissionais da Pró-bem.</li> </ul> <p>Todo Assessoramento é composto de no mínimo 02 capacitações, especialmente estruturadas para a Instituição e sua equipe, sobre os temas; Política Nacional de Assistência Social; Tipificação dos Serviços Socioassistenciais; Responsabilidade das Instituições como Integrantes da Rede Socioassistencial; Assistência Social X Assistencialismo, Responsabilidade dos Dirigentes; Orçamento; Demonstrações Contábeis; Práticas de Governança; entre outras.</p>
<b>Metodologia</b>	<p>A Metodologia de trabalho adotada se baseia no <b>FAZER COM</b>, em substituição ao FAZER PARA, buscando capacitar o corpo técnico das Instituições incluindo seus Dirigentes, para prosseguirem na realização das atividades com qualidade e utilizando-se das técnicas implantadas, bem como se tornando multiplicadores das tecnologias, informações, conhecimento e tecnologias implementadas junto a outras Instituições.</p>
<b>Capacidade de Atendimento</b>	<p>20 Instituições no ano sendo 12 em atendimento integral/manutenção in loco; 08 Instituições em atendimento pontual e até 08 seminários visando capacitação das Instituições no que diz respeito aos assuntos mais importantes.</p>
<b>Público Alvo</b>	<p>Instituições de assistência e promoção social, sem fins lucrativos, com foco de atendimento em crianças e adolescentes, sua Equipe técnica, Coordenadores, Dirigentes, Voluntários e demais profissionais envolvidos nas atividades da Instituição.</p>
<b>Nº Instituições Atendidas</b>	<p>Assessoradas 25 Instituições, sendo: 11 com atendimento integral; 09 em monitoramento pós-atendimento e 05 em atendimento pontual.</p> <p>Foram realizadas ainda, 6 capacitações, através de:</p> <p><b>Parceria ADECOL (realizadas em Conselheiro Lafaiete):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– 1ª “Gestão Organizacional e Elaboração de Projetos 3º Setor” (com 5 eixos temáticos);</li> <li>– 2ª “Contabilidade para Dirigentes e Profissionais da Área Administrativa e Financeira das Instituições do 3º Setor”.</li> </ul> <p><b>Projeto Pró-Gestão Acolhimento (Convênio CMDCA BH) e FIA 2013 (realizadas em BH):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– 1ª “Títulos, Registros e Certificados de Assistência Social com Ênfase na Obtenção e Renovação do CEBAS”;</li> <li>– 2ª “Acolhimento Institucional (Abrigo): Legislação, Responsabilidades, Obrigatoriedades, Importância do Serviço, Objetivos e Fluxo de Funcionamento”.</li> </ul> <p><b>Parceria GERDAU (realizada em Conselheiro Lafaiete):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– 1ª “Acolhimento Institucional (Abrigo): Legislação, Responsabilidades, Obrigatoriedades, Importância do Serviço, Objetivos e Fluxo de Funcionamento”;</li> </ul>



## RELATÓRIO DE ATIVIDADES – JANEIRO A DEZEMBRO DE 2015

	– 2ª “Mobilização de Recursos e Elaboração/ Escrita de Projetos Sociais”.
<b>Nº Beneficiários Indiretos</b>	2.800 crianças e adolescentes + 900 famílias (aproximadamente).
<b>Rec. Financeiros</b>	A Instituição se mantém da contribuição de seus associados; de doações de pessoas físicas que se identificam com sua missão social e de Convênio/Parceria com a Prefeitura Municipal de Belo Horizonte, através do FMDCA (Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente).
<b>Demanda Reprimida</b>	A Instituição possui uma lista com, aproximadamente, 15 entidades aguardando atendimento.
<b>Recursos Humanos Envolvidos Qtd.</b>	A Instituição possui quadro de colaboradores de alto nível técnico, especializados nas respectivas áreas de assessoria e com vivência no 3º Setor, fazendo com que mesmo com tão poucos recursos financeiros seja possível realizar o trabalho que vem sendo realizado. A equipe atual é formada por 09 profissionais, sendo: Coordenação de Atendimento e Assessorias, Assessor de Atendimento, Assistente Administrativo e Financeiro, 02 Assessores Jurídicos, Assessor de Elaboração de Projetos, Assessor Contábil, Assessora de Comunicação e Marketing, Assessor Informática e Site.

Belo Horizonte, 30 de dezembro de 2015.

**Pró-Bem Assessoria e Gestão Criança**

**CNPJ 11.285.782/0001-79**