



Resolução Nº. 07/2024, 14 de março de 2024.

Regulamenta o processo de Registro e/ou Renovação de Inscrição de Entidades e Programas/Projetos, governamentais ou não-governamentais junto ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto na Lei Federal nº 8.069 – Estatuto da Criança e do Adolescente, de 13 de julho de 1990, Lei Municipal nº. 1.948 de 10 de setembro de 2014 e alterações, Resolução nº 71, de 10 de junho de 2001 do CONANDA e demais disposições legais vigentes, RESOLVE:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Artigo 1º - O registro das Entidades da Sociedade Civil e a inscrição dos programas governamentais e não governamentais de atendimento de crianças e adolescentes no município de São Ludgero/SC, são requisitos obrigatórios para o funcionamento das entidades e programas de atendimento a crianças e adolescentes e para repasse de recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, conforme disposto nos artigos 90 e 91 da Lei Federal nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente.

Artigo 2º - São objetivos do registro das entidades da sociedade civil e da inscrição dos programas governamentais e não governamentais:

I. autorizar o funcionamento das entidades da sociedade civil e a execução dos programas governamentais e não governamentais de atendimento a crianças e adolescentes;

- II. instrumentalizar o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de São Ludgero/SC - CMDCA para deliberação e controle das ações da política de atendimento aos direitos da criança e do adolescente;
- III. atualizar as informações sobre a rede de atendimento à criança e ao adolescente no município, identificando os serviços oferecidos e suas demandas;
- IV. oferecer subsídios para o CMDCA identificar necessidades de investimento para o reordenamento das entidades da sociedade civil e dos órgãos públicos, de forma a atender os princípios expressos na Lei Federal nº 8.069/1990, Estatuto da Criança e do Adolescente e demais disposições legais vigentes.

Parágrafo único. A análise do processo de registro e inscrição de programas destinados à criança e ao adolescente pelo CMDCA deve levar em conta os fins sociais, a relevância pública dos programas desenvolvidos pela entidade, bem como deve ser pautado pela primazia do registro de todas as entidades da sociedade civil que apresentarem solicitação perante o CMDCA, desde que observados e atendidos os requisitos estabelecidos nesta resolução e nas demais disposições legais vigentes.

Artigo 3º - Para efeito do registro de entidades da sociedade civil e de inscrição dos programas governamentais e não governamentais de proteção e socioeducativos, serão considerados os seguintes regimes de atendimento, em conformidade com o art. 90 do Estatuto da Criança e do Adolescente:

- I. orientação e apoio sociofamiliar;
- II. apoio socioeducativo em meio aberto;
- III. colocação familiar;
- IV. acolhimento institucional ou familiar;
- V. prestação de serviços à comunidade;
- VI. liberdade assistida;
- VII. semiliberdade;
- VIII. internação.

CAPÍTULO II

DO REGISTRO

Artigo 4º - Entende-se como registro a autorização para funcionamento regular das entidades não governamentais, seus serviços e programas; e a integração dos serviços e programa das entidades governamentais à rede municipal de políticas de atendimento aos direitos da criança e do adolescente.

Artigo 5º - O registro terá validade de 01 (um) ano contados da data da sessão plenária em que foi aprovado e será comprovado por Certificado de Registro, emitido pelo CMDCA.

Parágrafo 1º - As entidades/serviços/programas que detenham registro vigente com emissão anterior a esta resolução deverão realizar a renovação até dia 30 de abril de 2024.

Artigo 6º - A solicitação de Registro, ou renovação deverá ser feita através de requerimento dirigido ao (a) Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Artigo 7º - As Entidades Governamentais e Não-Governamentais deverão apresentar os seguintes documentos para solicitação de Registro no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente:

- a) Requerimento solicitando registro; Anexo I
- b) Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ (disponível na internet);
- c) Cópia do Estatuto; (se houver)
- d) Cópia da Ata de Eleição da Diretoria Deliberativa; (se houver)
- e) Plano de Ação do ano em exercício ao pedido;
- f) Relatório das ações realizadas do ano anterior ao pedido;
- g) Alvará de Funcionamento;
- h) Alvará da Vigilância Sanitária;

- i) Decreto de Utilidade Pública Federal, Estadual, Municipal caso possua. (se houver).
- j) Cópia do CPF/RG do responsável pela entidade/Serviço/Programa /Projeto.

Parágrafo 1º- A concessão do registro da entidade não governamental está condicionada à inscrição de pelo menos 01 (um) programa de atendimento a crianças e adolescentes e com sede no município de São Ludgero/SC.

Parágrafo 2º- Entidades Governamentais devem solicitar a inscrição de serviço/programa.

CAPÍTULO III

DA MANUTENÇÃO DO REGISTRO E RENOVAÇÃO DO ATESTADO DE FUNCIONAMENTO

Artigo 8º - A manutenção do registro da Entidade e da Inscrição dos seus Programas e Serviços dependerá de comprovação da continuidade, assiduidade e qualidade do atendimento, devendo ser anualmente encaminhado ao CMDCA, até o dia 30 de abril de cada ano o pedido para renovação.

Artigo 9º - Para manutenção do registro e da inscrição dos programas e serviços, as entidades ficam obrigadas a:

- I. Manter os programas e serviços inscritos;
- II. Atender as orientações do CMDCA quando o Colegiado deliberar pela necessidade de aperfeiçoamento de suas ações;
- III. Comunicar formalmente ao CMDCA todas as alterações que ocorrerem na entidade e nos programas por ela mantidos para que sejam submetidas à avaliação;
- IV. Apresentar devidamente atualizados os dados cadastrais, informando o CMDCA das alterações ocorridas;
- V. Apresentar outras informações e/ou documentos, quando solicitados pelo CMDCA;

VI. No prazo estabelecido no “caput” desse artigo as Entidades deverão protocolar no CMDCA:

- a) Requerimento solicitando renovação de registro; Anexo I
- b) Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ (disponível na internet);
- c) Cópia do Estatuto; (se houver)
- d) Cópia da Ata de Eleição da Diretoria Deliberativa; (se houver)
- e) Plano de Ação do ano em exercício ao pedido; Anexo III
- f) Relatório das ações realizadas do ano anterior ao pedido; Anexo IV
- g) Alvará de Funcionamento;
- h) Alvará da Vigilância Sanitária;
- i) Decreto de Utilidade Pública Federal, Estadual, Municipal caso possua. (se houver);
- j) Cópia do CPF/RG do responsável pela entidade/Serviço/Programa /Projeto.

Parágrafo único. As entidades poderão ser instadas a fazer adequações no atendimento, com prazo determinado, quando constatada sua inadequação, por inobservância dos princípios estabelecidos no ECA.

Artigo 10 - As entidades estarão obrigadas a comunicar imediatamente ao CMDCA a extinção ou mudança de finalidade de suas ações, para a devida alteração dos termos do Atestado de Funcionamento e a necessária comunicação aos demais órgãos de controle - Conselho Tutelar, Ministério Público e Juizado da Infância e da Juventude.

CAPÍTULO V

DA ANÁLISE E APROVAÇÃO

Artigo 11 - Após análise e aprovação da documentação apresentada, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente poderá realizar visita “in loco” através da comissão especial, designada pelo Presidente do CMDCA, formada por dois conselheiros escolhidos paritariamente, para emissão de parecer que discorrerá sobre a

Entidade e sua capacidade de desenvolver o Programa e/ou Serviço apresentado no Plano de Trabalho.

Artigo 12- Apresentada a documentação, o CMDCA terá até 60 dias para apreciação e parecer.

§ 1º Na hipótese do parecer técnico referido no artigo anterior indicar a necessidade de adequações, o CMDCA comunicará a entidade interessada formalmente para as providências que se fizerem necessária, estabelecendo o prazo de 30 (trinta dias) dias para as adequações, informando igualmente o CMDCA.

Artigo 13 - Deferidas as solicitações pelo Colegiado do CMDCA, a Secretaria Executiva do Conselho emitirá “Certificado de Registro”, assinado pelo Presidente do CMDCA.

Artigo 14 - Indeferidas as solicitações, as Entidades Governamentais e Não-Governamentais poderão interpor recurso para o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, no prazo de 15 (quinze) dias a partir da ciência do indeferimento.

Parágrafo único. Os recursos interpostos serão julgados pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias a contar do recebimento dos mesmos.

Artigo 15 - O cancelamento de registro e/ou de inscrição de programa deverá observar o seguinte fluxo:

- I. avaliação do fato ou de denúncia encaminhada ao CMDCA;
- II. notificação da entidade da sociedade civil ou do órgão público para adequação das irregularidades, mediante celebração de Termo de Compromisso pactuado com o CMDCA, constando obrigatoriamente as metas e prazos relativos às adequações necessárias;
- III. análise e emissão de parecer pela Comissão de Registro de Entidades, Inscrição e Reavaliação de Programas.



Artigo 16 - Constatado o funcionamento irregular dos programas executados pelas entidades da sociedade civil e/ou órgãos públicos, o fato será levado ao conhecimento da Vara Cível da Infância e Juventude, da Promotoria de Justiça da Infância e Juventude e do Conselho Tutelar, para a tomada das medidas legais cabíveis conforme disposições da Lei Federal nº 8.069/1990.

CAPÍTULO VI

Disposições Finais

Artigo 17º - O Certificado de Registro será emitido pelo CMDCA em até 15 (quinze) dias corridos contados do primeiro dia útil subsequente à data da sessão plenária em que o processo foi aprovado.

Artigo 18 - O CMDCA não concederá novos registros e nem renovação para funcionamento de entidades nem inscrição de programas que desenvolvam somente atendimento em modalidades educacionais formais de educação infantil, ensino fundamental e médio.

Artigo 19 - As entidades da sociedade civil e os órgãos públicos ficam responsáveis, na pessoa de seus representantes legais, por comunicar imediatamente ao CMDCA quaisquer modificações que sejam afetas ao seu registro e/ou inscrição de programa, de forma a manter atualizados os seus dados cadastrais, sob pena de suspensão do registro e/ou da inscrição do programa, até que sejam sanadas as pendências cadastrais.

Parágrafo único. As modificações porventura realizadas nas propostas de trabalho referentes aos programas de atendimento inscritos no CMDCA deverão ser analisadas e aprovadas pelo CMDCA.

Artigo 20 - 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 CMDCA.



Artigo 21 - Compete ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente comunicar ao Poder Judiciário, Ministério Público e Conselhos Tutelares qualquer irregularidade que tenha conhecimento, relacionada às Entidades Não-Governamentais Registradas e aos Programas e Serviços das Entidades Governamentais e Não Governamentais.

Parágrafo único. Após os devidos procedimentos para a verificação da irregularidade comunicada, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente procederá se for o caso, à suspensão ou cassação do Registro e da Inscrição.

Artigo 22 - Cabe ao CMDCA deliberar sobre as questões omissas nesta Resolução.

Artigo 23 - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação e revoga-se as anteriores que regem sobre o assunto.

São Ludgero, 14 de março de 2024.

PATRICIA MAIA
PRESIDENTE DO CMDCA



ANEXO I
(MODELO EM PAPEL TIMBRADO DA ENTIDADE)

Requerimento de Registro e/ou Renovação
Entidades não governamentais, governamentais, serviços e programas

ILMO SENHOR (A)

Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

A entidade abaixo qualificada, em consonância com o Art. 90 e 91, do Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei Federal nº 8.069 de 13 de julho de 1990:

Nome da Organização da Sociedade Civil ou Órgão Governamental:

CNPJ:

Representante Legal (presidente/diretor):

Data Início do Mandato:

Data do Término do Mandato:

RG:

CPF:

Endereço Completo:

Telefone:

E-mail:

Endereço da sede:

Cidade:

CNPJ:

E-mail (Instituição):

Telefone da entidade:

Entidade com sede/atuação em outros municípios () Sim () Não

Qual(s)? _____



REQUER:

- Registro da entidade
- Renovação do registro da entidade
- Registro Serviços e/ou Programas
- Renovação do registro de Serviços e/ou Programas

Nome do Serviço/Programa:

Responsável Técnico:

Cargo desempenhado:

RG:

CPF:

Endereço de execução do Serviço/Programa:

E-mail (Instituição):

Telefone da entidade:

São Ludgero, ____ de _____ de _____

Assinatura do Representante Legal

ANEXO II
(MODELO EM PAPEL TIMBRADO DA ENTIDADE)

Plano de Ação

1. Identificação:

Nome da instituição executora:

Responsável pela Instituição:

CNPJ:

Endereço (sede e unidades) – (rua, bairro, tel., e-mail,):

Nome do programa:

Responsável pelo programa:

2. Antecedentes e justificativas:

História de criação do programa, os princípios que o fundamentam à demanda que justifica sua implantação.

3. Objetivos:

Descrição de onde se quer chegar com as ações do programa.

4. Público Atendido:

Caracterização das crianças e adolescentes atendidos, com faixa etária, período de atendimento, atividades desenvolvidas.

5. Recursos materiais e Aspectos físicos:

Detalhamento de materiais e equipamentos que são utilizados para execução do programa, bem como as características do espaço físico em que as atividades vão acontecer.

6. Recursos Financeiros:



Orçamento do programa, com respectivas fontes de recursos (doação, convênios, bazar, etc.).

7. Recursos Humanos:

Quadro de pessoal envolvido na execução do atendimento: educadores, técnicos, equipe de apoio e/ou voluntários, especificando as funções e vínculos.

8. Metodologia:

- Descrição da forma como são desenvolvidas as atividades do programa de maneira a alcançar os objetivos propostos pela ação. Itens importantes para essa descrição:
- Critérios de admissão de crianças/adolescentes ou famílias no programa;
- Atividades realizadas pelo programa, mencionando a frequência e o número de pessoas atendidas;
- Parcerias;
- Forma de interação com a família e com a comunidade;
- Forma de interlocução com outras esferas (fóruns, atores do sistema de garantias dos direitos etc.).

9. Avaliação:

Contém as formas de avaliação das ações desenvolvidas pelo programa.

ANEXO III
(MODELO EM PAPEL TIMBRADO DA ENTIDADE)

Relatório de Atividades

1. Identificação:

Nome da instituição executora:

Responsável pela Instituição:

CNPJ:

Endereço (sede e unidades) – (rua, bairro, tel., e-mail,):

Nome do programa:

Responsável pelo programa:

2. Apresentação:

3. Público Atendido:

4. Recursos Financeiros:

5. Ações realizadas/Metodologia:

6. Avaliação:

7. Fotos/Registros

São Ludgero, SC, 14 de março de 2024.



PATRICIA MAIA
Presidente CMDCA
São Ludgero /SC