

RESOLUÇÃO CMDCA Nº 26, DE 23 DE SETEMBRO DE 2019.

- Revoga a Resolução N° 011/2008/CMDCA e regulamenta os procedimentos e critérios para registro ou renovação de organizações não governamentais e inscrição de programas e/ou serviços de organizações governamentais e não governamentais no Município de Palhoça/SC.

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - CMDCA, PALHOÇA - SC no uso de suas atribuições, conferidas pela Lei Municipal nº 2.755 de Dezembro de 2007, em conformidade com deliberação da Sessão Plenária Ordinária realizada no dia xx de XXXXXXX de 2019 e,

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal n.º 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA), com as alterações introduzidas pela Lei Federal n.º 12.010/2009.

CONSIDERANDO que, consoante o caput do art. 91 da Lei Federal n.º 8.069/1990, cabe ao Conselho proceder ao registro das organizações não governamentais de atendimento à criança e ao adolescente.

CONSIDERANDO que, nos termos do § 1º do art. 90 do Estatuto da Criança e do Adolescente, cabe ao Conselho manter a inscrição dos programas de proteção e socioeducativos de atendimento à criança e ao adolescente, desenvolvidos pelas organizações governamentais e não governamentais, bem como suas alterações, e deles dar ciência aos Conselhos Tutelares e à autoridade judiciária.

CONSIDERANDO o teor da Resolução nº 164 de 09/04/2014, do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente - CONANDA, que "dispõe sobre o registro e fiscalização das organizações não governamentais e inscrição dos programas não governamentais e governamentais que tenham por objetivo a assistência ao adolescente e a educação profissional e dá outras providências";

CONSIDERANDO que a Resolução de nº 71/2001 do CONANDA determina que os Conselhos Municipais dos Direitos da Criança e do Adolescente não concedam registros para funcionamento de entidades ou inscrição de programas áquelas que desenvolvem apenas atendimento em modalidades educacionais formais, tais como: creche, pré-escola, ensino fundamental e médio.

CONSIDERANDO o Decreto Federal nº. 5.598/2005, artigos 6º, parágrafo único, e 8º, que considera entidades qualificadas em formação técnico profissional metódica, registradas no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, para desenvolver programas e cursos de aprendizagem.

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer critérios e procedimentos para a concessão, cassação e renovação do registro de organizações não governamentais que executam Programas e Serviços de Proteção e/ou Socioeducativo no município de Palhoça/SC, conforme estabelece o Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA, em seu art. 91;

Art. 2º 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 Palhoça, conforme estabelece o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), em seu art. 90.

Art. 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- é todo e qualquer programa que assegure a promoção, proteção e defesa da família, tanto nos aspectos biopsicossociais quanto financeiros. São ações de natureza de formação e informação às famílias de crianças e adolescentes executadas por meio de reuniões, oficinas, atendimentos individuais e em grupos, palestras, fornecimento de benefícios (cesta básica), encaminhamentos, dentre outras ações;

II – apoio socioeducativo em meio aberto- São ações complementares e de apoio à escolarização, ações esportivas, culturais, artísticas, de lazer, formação profissional e preparação para o mundo do trabalho, ações de inserção no mercado de trabalho, aprendizagem profissional, dentre outros;

III- colocação familiar- A colocação em família substituta é uma forma de assegurar à criança e adolescente o direito à convivência familiar. Este regime trata especificamente da colocação em família substituta, que pode assumir três formas: guarda, tutela e adoção;

IV- acolhimento institucional- Utilizado exclusivamente em caráter excepcional e provisório, como forma de transição para a reintegração familiar, ou, não havendo esta possibilidade, colocação em família substituta, não implicando privação de liberdade, nos termos do § 1º do artigo 101 da Lei Federal nº 8.069/90-ECA;

V- prestação de serviços à comunidade- Consiste na realização de tarefas gratuitas de interesse geral, por período não excedente a seis meses, junto a entidades assistenciais, hospitalares, escolas e outros estabelecimentos;

VI- liberdade assistida- Consiste no acompanhamento, auxílio e orientação ao adolescente, sem privá-lo de sua liberdade nem de seu convívio rotineiro com a escola, a comunidade e sua família;

VII- semiliberdade- Constitui o meio termo entre a liberdade e a internação. O adolescente deverá ficar recolhido durante o período noturno e poderá exercer atividades externas durante o dia. Pode ela ser aplicada diretamente e de modo autônomo ou poderá ser imposta como condição do adolescente internado transitar para o meio aberto, conforme previsto no artigo 120 do ECA.

VIII- internação- Constitui medida privativa de liberdade, sujeita aos princípios de brevidade, excepcionalidade e respeito à condição peculiar de pessoa em desenvolvimento, na forma dos arts. 121 a 125 do Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/90).

CAPÍTULO I **DO REGISTRO DAS ORGANIZAÇÕES NÃO GOVERNAMENTAIS**

Art. 4º As entidades não governamentais que desenvolvem programas de atendimento à criança e ao adolescente, deverão se registrar no CMDCA de Palhoça, com o objetivo de obter permissão para executar suas atividades, especificando os regimes de atendimento, conforme elencados nos incisos I ao VIII do Artigo 2º desta Resolução.

§ 1º As entidades não governamentais somente poderão funcionar depois de registradas no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, o qual comunicará o registro ao Conselho Tutelar e à autoridade judiciária da respectiva localidade.

§ 2º As entidades não governamentais, com sede em outros municípios deverão apresentar ao CMDCA de Palhoça, seu registro no município de origem, e solicitar a inscrição de Programas e/ou Serviços executados pelas mesmas.

§ 3º A solicitação de registro deverá ser feita através de requerimento próprio, conforme Anexo I desta Resolução, apresentando a documentação elencada no Artigo 4º.

SEÇÃO I **DOS DOCUMENTOS PARA REGISTRO DAS ORGANIZAÇÕES NÃO GOVERNAMENTAIS**

Art. 5º As Entidades Não-Governamentais deverão apresentar os seguintes documentos para solicitação/renovação de Registro no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Palhoça:

- 1- Requerimento de solicitação/renovação de registro ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, assinado pelo presidente da entidade (conforme Anexo I);

- II- Declaração de idoneidade de todos os integrantes do quadro de pessoal da Entidade, conforme preconiza o art. 91, parágrafo único, alínea "d" do Estatuto da Criança e do Adolescente, expedida pelo representante legal da Entidade (Modelo Anexo II);
- III- Cópia do Estatuto Social da Entidade atualizado registrado em cartório, conforme novo código civil;
- IV- Cópia da Ata de Eleição da Atual Diretoria devidamente averbada no Cartório competente;
- V- Cópia da inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica- CNPJ, em situação ativa e atualizada;
- VI- Atestado de Antecedentes Criminais da Diretoria Executiva expedidos pela Justiça Estadual e Federal;
- VII- Cópia da Carteira de Identidade, CPF e comprovante de endereço atualizado, de todos os membros da diretoria;
- VIII- Declaração que os Diretores não são remunerados, assinada pelo Contador e Presidente da Entidade;
- IX- Balanço Financeiro do ano findo, incluindo todas as formas de captação de recursos;
- X- Plano de Trabalho dos programas a serem inscritos em concordância com a lei 8.069/90, contendo título, regime de atendimento, identificação, diagnóstico da realidade atendida, justificativa, objetivos, procedimentos metodológicos, metas a cumprir, critérios para inserção e desligamento, recursos financeiros, humanos, físicos e materiais e processo de avaliação (Modelo Anexo III);
- XI- Relatório das ações realizadas na Entidade no ano anterior que descrevam, quantifiquem e qualifiquem as ações desenvolvidas de acordo com o Plano de Trabalho disposto no inciso X desta Resolução (Modelo Anexo IV);
- XII- Relação numérica dos atendidos por faixa etária e sexo separado por programa de atendimento - Caso seja Programa Abrigo apresentar Relação nominal;
- XIII- Cópia do atestado/alvará de funcionamento atualizado da sede da entidade emitido pelo Corpo de Bombeiros;
- XIV- Cópia do Alvará da Vigilância Sanitária, atualizado, ou protocolo de solicitação de renovação, dentro do prazo de validade;
- XV- Em se tratando de entidade que tenha programas de assistência ao adolescente e à educação profissional nos termos da Resolução nº 74, de 13 de setembro de 2001 – CONANDA, art. 1º, Inciso III, "b" e "c", e do art. 430, da Consolidação das Leis do Trabalho, alterado pela Lei nº 10.097, de 19 de dezembro de 2000), deve apresentar também:
 - a) a relação dos adolescentes inscritos no programa ou na entidade, na qual devem constar as seguintes informações: nome, data de nascimento,

filiação, escolaridade, endereço, tempo de participação no programa ou na entidade, endereço da empresa ou órgão público onde estão inseridos;

- b) a relação dos cursos oferecidos, na qual devem constar as seguintes informações: programa, carga horária, duração, data de matrícula, número de vagas oferecidas, idade dos participantes;

Art. 6º O registro será negado às entidades que não se enquadrem no estabelecido no art. 91, §1º, "a", "b", "c", "d" e "e", da Lei Federal nº 8.069/90.

Art. 7º A Comissão de Normas, Regulamentos e Inscrições do CMDCA realizará análise documental bem como visita in loco referente ao pedido de registro e renovação de registro de entidades não governamentais, e, após, encaminhado para deliberação da Plenária do CMDCA.

Parágrafo Único. A Comissão de Normas, Regulamentos e Inscrições poderá solicitar às entidades, a correção/adequação de itens que não ficaram claros nos documentos entregues, dando prazo para que as mesmas possam fazer as correções/adequações necessárias.

Art. 8º O Certificado de Registro/Renovação será emitido, após aprovação em reunião ordinária do CMDCA.

Art. 9º Indeferidas as solicitações, as Entidades 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.

SEÇÃO II **DA RENOVAÇÃO DE REGISTRO**

Art. 10 O registro das Entidades não governamentais tem validade de 2 (dois) anos a partir da data de expedição do Certificado.

Parágrafo único- Independente do prazo de validade do Certificado, é obrigatória a entrega anual do Relatório de Atividades e Plano de Ação das entidades, até o último dia útil do mês de abril.

Art. 11 A solicitação de renovação do registro deverá ser feita através de requerimento dirigido ao Coordenador Geral do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, conforme anexo I desta Resolução.

§1º Para fins desta Resolução, entende-se renovação como o ato de apresentação de documentos para obtenção de nova validade para o registro.

Art. 12 A solicitação de renovação do registro terá o prazo máximo de sessenta (60) dias para tramitação até apreciação e deliberação da plenária, contados da data do protocolo da documentação.

Art. 13 A Entidade que não solicitar a renovação de registro no prazo estabelecido ou que comunicar oficialmente que não está funcionando e executando suas ações, terá seu registro suspenso por seis meses, até que sejam cumpridas as exigências legais. Caso ultrapasse esse período, será encaminhado o registro para cancelamento em Reunião Ordinária do CMDCA.

CAPÍTULO II

DA INSCRIÇÃO DOS PROGRAMAS E SERVIÇOS DAS ORGANIZAÇÕES GOVERNAMENTAIS E NÃO GOVERNAMENTAIS

Art. 14 As Organizações Governamentais e Não Governamentais, para a obtenção de inscrição de Programas e/ou Serviços, deverão atender as disposições estabelecidas nos itens I a VIII do art. 2º desta Resolução.

Parágrafo único. As organizações governamentais sejam elas Secretarias; Autarquias ou Fundações, não terão registro no CMDCA de Palhoça, devendo apenas efetuar a inscrição de seus serviços e programas.

Art. 15 As Organizações 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.

Art. 16 Para proceder ao pedido das inscrições, as organizações governamentais e não governamentais deverão protocolar no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Palhoça/SC, os seguintes documentos:

I- Requerimento de Inscrição, devidamente preenchido, datado e assinado pelo representante legal (Anexo V- Organização Não Governamental e Anexo VI- Organização Governamental);

II- Para as Organizações Não Governamentais apresentar cópia do registro no CMDCA;

IV- Cópia do RG e CPF do responsável legal pela execução do programa ou serviço e declaração de idoneidade, conforme anexo II;

V- Em caso de renovação da inscrição dos programas e/ou serviços não governamentais e governamentais deverão ser encaminhados os documentos no prazo de até 30 (trinta) dias antes do vencimento desta.

Art. 17 A Comissão de Normas, Regulamentos e Inscrições do CMDCA terá o prazo máximo de 60 (sessenta) dias para realizar análise documental e visita à

organização referente aos pedidos de inscrições de programas governamentais e não governamentais, e, após, encaminhado para deliberação da Plenária do CMDCA.

Parágrafo Único. A Comissão de Normas, Regulamentos e Inscrições poderá solicitar às organizações, a correção/adequação de itens que não ficaram claros nos documentos entregues, dando prazo para que as mesmas possam fazer as correções/adequações necessárias.

Art. 18 Para conceder a inscrição dos Programas/Serviços, conforme os princípios e normas do ECA e desta Resolução, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Palhoça/SC – CMDCA, deverá fornecer uma Declaração como comprovante de inscrição às respectivas organizações.

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 19 As Organizações Não Governamentais registradas e os Programas e/ou Serviços executados por Organizações Governamentais e Não Governamentais inscritos no CMDCA anteriormente à publicação desta Resolução deverão atualizar dados, apresentando os documentos de conformidade com os procedimentos e critérios previstos nos artigos anteriores desta Resolução, em até 60 (sessenta) dias.

Art. 20 Constatando-se que alguma Entidade Não-Governamental esteja atendendo crianças e adolescentes em regimes previstos no art. 90 do Estatuto da Criança e do Adolescente sem o devido Registro no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, o fato deverá ser levado ao conhecimento da autoridade judiciária, do Ministério Público e do Conselho Tutelar, para a tomada das medidas cabíveis, na forma do disposto nos art. 95, 97 e 191 a 193 da Lei nº. 8.069, de 13 de julho de 1990 – ECA.

Art. 21 A inscrição dos Programas/Serviços, bem como, os registros das entidades não governamentais, poderão ser cancelados pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Palhoça/SC – CMDCA, a qualquer tempo, em caso de descumprimento ou infração de qualquer dispositivo desta Resolução, dos princípios estabelecidos no Estatuto da Criança e do Adolescente, garantindo-se o direito à defesa e ao contraditório.

Art. 22 O prazo recursal será de 30 (trinta) dias, contados a partir da ciência da decisão, mediante oficialização do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Palhoça/SC – CMDCA.



Rafael Arns Stobbe
Coordenador Geral do CMDCA/Palhoça/SC

ANEXO I - Modelo de Requerimento para Solicitação/Renovação de Registro

PAPEL TIMBRADO DA INSTITUIÇÃO

Ao Senhor (a)

Coordenador do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente-
CMDCA de Palhoça

A entidade de atendimento não governamental abaixo qualificada, por seu
representante legal infra-assinado, vem requerer a este Conselho:

Solicitação Registro

Renovação Registro

A - DADOS DA ENTIDADE DE:

Nome da Entidade _____

CNPJ: _____ Data de início das atividades ____ / ____ / ____

Endereço _____ n° ____ Bairro _____

Município _____ UF ____ CEP _____ Tel. _____

E-mail _____

Mantenedora: _____

Atividade Principal _____

Inscrição em outro Conselho (especificar) _____

Entidade Pública Privada Filantrópica

Reconhecida de utilidade pública:

Federal sob n.º _____

Estadual sob n.º _____

Municipal sob n.º _____



B - DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL:

Nome Luca Pavan 

Endereço _____ nº _____ Bairro _____

Município _____ UF _____ CEP _____

Tel. Celular E-mail

RG _____ CPF _____ Data nasc. / /

Escolaridade Período do Mandato: / / à / /

C) RELAÇÃO DE FUNCIONÁRIOS E DEMAIS ENVOLVIDOS NAS ATIVIDADES DA ENTIDADE

D) REGIME DE ATENDIMENTO, EM CONFORMIDADE COM O ECA:

() PROGRAMAS DE PROTEÇÃO	() PROGRAMAS SOCIOEDUCATIVOS
REGIME: <input type="checkbox"/> orientação <input type="checkbox"/> apoio sócio familiar <input type="checkbox"/> apoio socioeducativo em meio aberto <input type="checkbox"/> acolhimento familiar <input type="checkbox"/> abrigo <input type="checkbox"/> Outro..... 	REGIME: <input type="checkbox"/> liberdade assistida <input type="checkbox"/> Prestação de Serviço a Comunidade <input type="checkbox"/> semi-liberdade <input type="checkbox"/> internação <input type="checkbox"/> Outro.....

E- RECURSOS FINANCEIROS:

Receitas mensais:

Origem	Fonte	Valor/Média	Observações
Receitas da entidade			
Receitas da entidade Mantenedora.			
Receitas municipais			
Receitas estaduais			
Receitas federais			
Outras receitas			
Total			

Despesas Mensais:

Despesas de pessoal:

Despesa	Valor/Média	Observações
Folha de pagamento		
Encargos sociais		
Benefícios a funcionários		
Vale transporte		
Formação (cursos, palestras, etc...).		
Total		

Despesas de Manutenção:

Despesas	Valor/Média	Observações
Alimentação		
Material didático		
Material de limpeza		
Energia elétrica		
Água		
Telefone		
Combustível		
Outros (especificar)		
Total		

Palhoça, _____/_____/_____

Assinatura do representante legal

ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

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 _____ (função) da Entidade
 _____ (nome), CNPJ nº _____
 _____, estabelecida na
 rua _____ nº _____, _____ (cidade),
 declaro conforme conforme preconiza o art. 91, § 1º, alínea “d”, do Estatuto da
 Criança e do Adolescente – ECA, que não possuo 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		
03		

Para maior clareza, firmamos a presente declaração.

Palhoça, _____ / _____ / _____

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

1. Identificação:

Nome da Entidade _____

Nome fantasia: _____ CNPJ: _____

Endereço _____ nº _____ Bairro _____

Município _____ UF _____ CEP _____ Tel. _____

FAX _____ E-mail _____

Data do início das atividades _____ Finalidade _____

Atividade Principal _____

Capacidade de atendimento _____ Público alvo _____

Infraestrutura (descrição da sede, veículos, imóveis, etc)

Gratuidade no atendimento: () sim () não

2. Objetivos:

Geral e Específicos (o que a entidade pretende alcançar com suas ações)

3. Justificativa

(breve contextualização histórica da entidade, motivo de sua criação/existência)

4. Equipe de trabalho da entidade (nome, função, formação, carga horária semanal)

5. Identificação de cada serviço, programa, projeto voltado a crianças e adolescentes realizado pela entidade no município, contendo em cada um:

a) Nome:

b) Beneficiários/público alvo:

Rua: Padre João Batista Réus, S/Nº – Caminho Novo - CEP: 88132-300 – Palhoça – SC – Fone (48) 3342-9265

Horário de Atendimento: De segunda a sexta-feira- Das 13 h às 19h – e-mail: cmdca@palhoça.sc.gov.br

- c) Capacidade de atendimento;
- d) Metas a alcançar;
- e) Abrangência territorial;
- f) Cronograma das atividades;
- g) Metodologia;
- h) Resultados esperados;
- i) Recursos humanos (relacionar todos os profissionais, formação técnica, cargos/funções, carga horária, forma de contrato, cedência ou termo de voluntário);
- j) Recursos financeiros (informar todas as fontes/origem de recursos, gastos e aplicações);
- k) Avaliação;

Outras Informações: _____

Palhoça, ____ / ____ / ____

Assinatura do representante legal da entidade

Assinatura do responsável técnico da entidade

ANEXO IV - Relatório de atividades realizadas no exercício anterior

PAPEL TIMBRADO DA INSTITUIÇÃO

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

O Relatório de Atividades deverá apresentar o resultado quantitativo e qualitativo de todas as ações desenvolvidas pela entidade em acordo com o Plano de Trabalho apresentado.

Identificação da Entidade ou Organização: nome, localização, município, data da criação, público alvo atendido, entre outros.

Finalidade Estatária: Breve histórico da Entidade a natureza jurídica, fundação, missão, principais serviços prestados, modalidade(s) de atendimento que a instituição desenvolve. Ou descrever a finalidade estatária conforme o estatuto.

Identificação de cada Serviço, Programa e Projeto: contendo: Objetivo Geral; de maior amplitude, só será alcançado pela somatória das várias ações e atividades. Deve ser claro e consistente, expressando o impacto mais geral do plano de ação anual da Entidade.

Objetivos Específicos: são desdobramentos do objetivo geral, expressando o que se pretende alcançar com o plano de ação da Entidade.

Capacidade de Atendimento: especificar qual o número de pessoas que participaram desse Serviço e/ou Programa e qual a capacidade de atendimento (quantificação e qualificação das atividades desenvolvidas no último exercício).

Descrever quais as parcerias efetuadas com órgãos, instituições de ensino, empresas, entre outras, para a execução do plano de ação,

Descrever quais articulações a instituição efetuou para o desenvolvimento do Plano de Ação junto aos usuários no decorrer do ano, compreendendo a articulação efetuada com a rede de serviço existente na comunidade; serviços socioassistenciais, serviços de outras políticas sociais (saúde, educação, trabalho, habilitação, órgãos de defesa dos direitos, conselhos municipais e de direitos, entre outros).

Recursos humanos, materiais e financeiros: Descrever quais melhorias ou mudanças ocorreu com relação aos recursos que a entidade possui para desenvolver as ações. O quadro de profissionais que compõem a atividade, suas especialidades e funções; quem são os responsáveis diretos por cada ação; os materiais que compõem a organização para o seu funcionamento; e os recursos financeiros da organização, se são recursos próprios ou não, sua fonte, etc.

Palhoça, _____ / _____ / _____

Responsável pela Entidade – Nome completo e assinatura

**ANEXO V – MODELO DE FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO/RENOVAÇÃO DE
PROGRAMAS E/OU SERVIÇOS DE ENTIDADE NÃO GOVERNAMENTAL**

PAPEL TIMBRADO DA INSTITUIÇÃO

Senhor (a) Coordenador do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

A entidade de atendimento abaixo qualificada, por seu representante legal infra-assinado, vem requerer a Inscrição/Renovação do(s) programa(s) nesse Conselho.

A - Dados da Entidade de atendimento

Nome da Entidade: _____

CNPJ: _____

Endereço _____ Nº _____ bairro _____

MUNICÍPIO _____ UF _____ CEP _____ TEL. _____

E-mail _____

B - Dados do Representante Legal:

Nome _____

Endereço _____ nº _____ Bairro _____

Município _____ UF _____ CEP _____ Tel. _____

Celular _____ E-mail: _____

RG _____ CPF _____ Data nasc. _____ / _____ / _____

Formação _____ Período do Mandato: _____

C - Dados da unidade executora (Em casos de existir mais de uma unidade executora, adicionar outros campo(s))

1) Unidade:

Endereço: _____ n° _____ Bairro: _____
Telefone: _____ E-mail: _____

Do item D ao I preencher este formulário para cada programa e regime de atendimento conforme executado pela Entidade

Nome (Fantasia) do Programa: _____

D- Regime de atendimento, em conformidade com o ECA:

<input type="checkbox"/> PROGRAMAS DE PROTEÇÃO	<input type="checkbox"/> PROGRAMAS SOCIOEDUCATIVOS
REGIME:	REGIME:
<input type="checkbox"/> orientação	<input type="checkbox"/> liberdade assistida
<input type="checkbox"/> apoio sócio familiar	<input type="checkbox"/> Prestação de Serviço à Comunidade
<input type="checkbox"/> apoio socioeducativo em meio aberto	<input type="checkbox"/> semi-liberdade
<input type="checkbox"/> acolhimento familiar	<input type="checkbox"/> internação
<input type="checkbox"/> abrigo	<input type="checkbox"/> Outro.....
<input type="checkbox"/> Outro.....	

E- Informações Complementares sobre o Programa

Nome do Programa/Projeto/Serviço: _____

Nome da Organização Mantenedora: _____

Bairros atendidos: _____

Crianças atendidas:

Nº de Crianças	Faixa etária	Sexo		Período		Observações
		M	F	Mat.	Vesp.	

Adolescentes atendidos:

Nº de Adolescentes	Faixa etária	Sexo		Período		Observações
		M	F	Mat.	Vesp.	

F - PRINCIPAL ÁREA DE ATUAÇÃO

- Assistência Social
- Educação
- Cultura
- Esporte
- Meio Ambiente
- Saúde
- Profissionalização/geração de renda
- Outros. (quais)

G - INFORMAÇÕES QUANTITATIVAS SOBRE O ATENDIMENTO
 (ano base _____)

Capacidade de atendimento (mês):

Capacidade utilizada (mês):

Quantidade de crianças/adolescentes atendidos (mês):

Demandas reprimidas:

H - CARACTERIZAÇÃO DA PERIODICIDADE DO ATENDIMENTO

Diário () Semanal () Mensal ()

Integral () Parcial ()

I - AÇÕES COM AS FAMÍLIAS

Possui ações de atenção à família? Sim () Não () Quais?

Número de Famílias participantes:

Atendimento Periódico () Semanal () Quinzenal () Outros () especificar

Aspectos do Trabalho com as famílias:

- Geração de renda/qualificação
- Garantia de direitos/cidadania
- Apoio sócio familiar
- Fortalecimento de vínculos

OBSERVAÇÕES:

Palhoça, ____ / ____ / ____

Nestes termos pede deferimento:

Assinatura do representante legal

**ANEXO VI – MODELO DE FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO/RENOVAÇÃO DE
PROGRAMAS E/OU SERVIÇOS DE ENTIDADE GOVERNAMENTAL**

PAPEL TIMBRADO DA INSTITUIÇÃO

Senhor (a) Coordenador do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

O Órgão de atendimento abaixo qualificado, por seu representante legal infra-assinado, vem requerer a inscrição do(s) programa(s) nesse Conselho.

A- Dados do Órgão de atendimento

Nome do órgão: _____

Secretaria Responsável: _____

CNPJ: _____

Endereço _____ nº _____ Bairro _____

MUNICÍPIO _____ UF _____ CEP _____ TEL. _____

E-mail _____

B - Dados do Representante Legal

Nome do secretário: _____

Nome do Coordenador: _____

Endereço _____ nº _____ Bairro _____

Município _____ UF _____ CEP _____

Tel. _____ Celular _____ E-mail _____

RG _____ CPF _____ Data nasc. / /

Escolaridade _____

Portaria de nomeação e ou semelhante: _____

C - Dados da unidade executora (Em casos de existir mais de uma unidade executora, adicionar outros campos)

1) Unidade :

Endereço: _____ nº _____ Bairro: _____
Telefone: _____ E-mail: _____

Do item D ao I preencher este formulário para cada programa e regime de atendimento conforme executado pela Entidade

Nome (Fantasia) do Programa: _____

D- Regime de atendimento, em conformidade com o ECA:

<input type="checkbox"/> PROGRAMAS DE PROTEÇÃO	<input type="checkbox"/> PROGRAMAS SOCIOEDUCATIVOS
REGIME:	REGIME:
<input type="checkbox"/> orientação	<input type="checkbox"/> liberdade assistida
<input type="checkbox"/> apoio sócio familiar	<input type="checkbox"/> Prestação de Serviço à Comunidade
<input type="checkbox"/> apoio socioeducativo em meio aberto	<input type="checkbox"/> semi-liberdade
<input type="checkbox"/> acolhimento familiar	<input type="checkbox"/> internação
<input type="checkbox"/> abrigo	<input type="checkbox"/> Outro.....
<input type="checkbox"/> Outro.....	

E- Informações Complementares sobre o Programa

Nome do Programa/Projeto/Serviço: _____

Nome da Organização Mantenedora: _____

Bairros atendidos: _____

Crianças atendidas:

Nº de Crianças	Faixa etária	Sexo		Período		Observações
		M	F	Mat.	Vesp.	

Adolescentes atendidos:

F - PRINCIPAL ÁREA DE ATUAÇÃO

- Assistência Social
 - Educação
 - Cultura
 - Esporte
 - Meio Ambiente
 - Saúde
 - Profissionalização/geração de renda
 - Outros, (quais)

G - INFORMAÇÕES QUANTITATIVAS SOBRE O ATENDIMENTO (ano base)

Capacidade de atendimento (mês):

Quantidade de crianças/adolescentes atendidos (mes):

Demanda reprimida:

H - CARACTERIZAÇÃO DA PERIODICIDADE DO ATENDIMENTO

Diário () Semanal ()_z Mensal ()

Integral () Parcial ()

I - AÇÕES COM AS FAMÍLIAS

Possui ações de atenção à família? Sim () Não () Quais?

Número de Famílias participantes:

Atendimento Periódico () Semanal () Quinzenal () Outros () especificar

Aspectos do Trabalho com as famílias:

- () Geração de renda/qualificação
- () Garantia de direitos/cidadania
- () Apoio sócio familiar
- () Fortalecimento de vínculos

OBSERVAÇÕES:

Palhoça, ____/____/____

Nestes termos pede deferimento:

Responsável pelo órgão