

**RESOLUÇÃO CMDCA Nº 19, DE 20 DE NOVEMBRO DE 2020.**

**Revoga a Resolução Nº 26/2019/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 20 de novembro de 2020 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 àquelas 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, hospitais, 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 no município de Palhoça.

**§ 3º** A solicitação de registro deverá ser feita através de requerimento próprio, conforme Anexo I desta Resolução, apresentando a documentação elencada no Artigo 5º.

**§ 4º** O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, nos termos do art. 17 das Resoluções Conanda 105/ 2005 e 116/2006, não concederá registros para funcionamento, nem inscrição de programas para entidades que desenvolvam somente atendimento em modalidades educacionais formais de educação infantil, ensino fundamental e médio.

**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:

- I- 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 da diretoria 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- Certidão negativa de antecedentes criminais do Presidente expedidas pela Justiça Federal e Justiça Estadual do Presidente;
- IV- Cópia do estatuto social da entidade atualizado registrado em cartório, conforme novo código civil;
- V- Cópia da ata de eleição da atual diretoria devidamente averbada no cartório competente;
- VI- Cópia da inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica- CNPJ, em situação ativa e atualizada;
- VII- Cópia da Carteira de Identidade e CPF do Presidente;
- VIII- Declaração que os diretores não são remunerados, assinada pelo 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, divisão dos grupos de trabalhos, 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 desenvolvidas e resultados obtidos (Modelo Anexo IV);
- XII- Cópia do atestado/alvará de funcionamento atualizado da sede da entidade emitido pelo Corpo de Bombeiros;
- XIII- Cópia do Alvará da Vigilância Sanitária, atualizado, ou protocolo de solicitação de renovação, dentro do prazo de validade;

XIV- 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.

**Parágrafo Único-** A paralisação das atividades da entidade e/ou unidade deverá ser comunicado ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Palhoça, imediatamente.

**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.

**Parágrafo único.** 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 até que sejam cumpridas as exigências legais. Caso ultrapasse o período de seis meses, de registro suspenso, será encaminhado o registro para cassação 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.

**Art. 19** A plenária aprova os anexos numerados de I a IX, passando os mesmos a fazer parte integrante da presente Resolução.

- a) ANEXO I- Requerimento de solicitação/renovação de registro
- b) ANEXO II – Declaração de Idoneidade
- c) ANEXO III – Plano de Trabalho para Registro
- d) ANEXO IV – Relatório de atividades realizadas no exercício anterior

- e) ANEXO V- Formulário para Inscrição/Renovação de Programas e/ou Serviços para Entidade Não Governamental
- f) ANEXO VI- Formulário para Inscrição/Renovação de Programas e/ou Serviços para Entidade Governamental
- g) ANEXO VII – Roteiro para visita a Entidades de atendimento a Criança e Adolescente
- h) ANEXO VIII – Requerimento do Atestado do Funcionamento OSC
- i) ANEXO IX – Atestado de Funcionamento

### **CAPÍTULO III**

#### **DA SUSPENSÃO E DA CASSAÇÃO DO REGISTRO DE ENTIDADES**

**Art. 20** Será suspenso o registro da entidade não governamental que:

- I- não mantiver suas instalações físicas em condições adequadas de habitabilidade, higiene, salubridade e segurança;
- II- não apresentar o plano de ação compatível com os princípios da Lei 8.069/90, quando da Renovação do Certificado de Registro;
- III- não mantiver atualizados os dados referentes à constituição e administração da Entidade;
- IV- apresentar irregularidade técnica ou administrativa que afete o atendimento dos direitos da criança e do adolescente, estando incompatível com o Plano de Trabalho e os princípios do Estatuto da Criança e do Adolescente;
- V- não apresentar Atestado de qualidade e eficiência para renovação do registro, ou tiver parecer negativo neste, na forma do disposto no artigo 90, §3º, do Estatuto da Criança e do Adolescente.

**Art. 21** Terá cassado o Registro, a entidade sem fins lucrativos que, devidamente notificada e advertida, não sanar as irregularidades em 3 (três) meses.

## DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 22** 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. 23** 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. 24** 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.

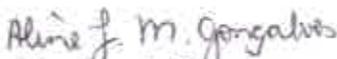
**Art. 25** O prazo recursal será de 30 (trinta) dias, contados a partir da ciência da decisão, mediante oficialização do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Palhoça/SC – CMDCA.

**Art. 26** As entidades registradas ficam responsáveis por comunicar ao CMDCA qualquer mudança de endereço, telefone, composição da diretoria ou modalidade de atendimento, de forma a manter atualizados os seus dados cadastrais.

**Art. 27** O processo de inscrição ou renovação ficar parado por mais de 30 dias consecutivos por falta de movimentação do requerente será arquivado.

§ 1º Decorridos 180 (cento e oitenta) dias do arquivamento não será aceito o pedido de reativação do processo.

§ 2º O interessado, decorrido o prazo deste artigo, deverá fazer novo pedido.

  
Aline Moraes Gonçalves

Coordenadora Geral do CMDCA/Palhoça/SC

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

**PAPEL TIMBRADO DA INSTITUIÇÃO**

Ao Senhor (a)

Coordenador (a) 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 fundação \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

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 \_\_\_\_\_  
 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**

Nome	Formação	Cargo/Função na Entidade	Programa que atua	Carga horária	Vínculo

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

<input type="checkbox"/> PROGRAMAS DE PROTEÇÃO	<input type="checkbox"/> PROGRAMAS SOCIOEDUCATIVOS
<b>REGIME:</b> <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.....	<b>REGIME:</b> <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		



**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 preconiza o art. 91, § 1º, alínea “d”, do Estatuto da  
Criança e do Adolescente – ECA, que não possui 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, \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
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:

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 DO ANO DE**

**1- Nome da Entidade:**

**2- Ações e Resultados** (Especificar as ações de cada serviço ou programa de atendimento a criança e ao adolescente)

Nome do serviço ou programa:	
Ações desenvolvidas	Resultados alcançados

Nome do serviço ou programa:	
Ações desenvolvidas	Resultados alcançados

**3- Forma de acesso das crianças/adolescentes ao serviço ou programa:**

Origem da demanda	Qualidade de atendidos
<input type="checkbox"/> Procura espontânea	
<input type="checkbox"/> Busca ativa	
<input type="checkbox"/> CRAS- Por encaminhamento do Centro de Referência da Assistência Social	
<input type="checkbox"/> CREAS- Por encaminhamento do Centro Especializado da Assistência Social	
<input type="checkbox"/> Por encaminhamento de outra (s) entidade (s) da rede socioassistencial	
<input type="checkbox"/> Por encaminhamento de outra política pública e/ou Sistema de Garantia de Direitos.	
Número de vagas	Masculino ( ) Feminino ( )
Número de crianças/adolescentes atendidos no ano	

Palhoça, \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

**Responsável pela Entidade – Nome completo e assinatura**

**ANEXO V – MODELO DE FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO/RENOVAÇÃO DE  
PROGRAMAS E/OU SERVIÇOS PARA 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 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:**

PROGRAMAS DE PROTEÇÃO

PROGRAMAS  
SOCIOEDUCATIVOS

**REGIME:**

- orientação
- apoio sócio familiar
- apoio socioeducativo em meio aberto
- acolhimento familiar
- abrigo
- Outro.....

**REGIME:**

- liberdade assistida
- Prestação de Serviço à Comunidade
- semi-liberdade
- internação
- 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:**

N° 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):

Demanda reprimida:

<b>H - CARACTERIZAÇÃO DA PERIODICIDADE DO ATENDIMENTO</b>		
Diário ( )	Semanal ( )	Mensal ( )
Integral ( )	Parcial ( )	
<b>I - AÇÕES COM AS FAMÍLIAS</b>		
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:**

PROGRAMAS DE PROTEÇÃO

PROGRAMAS  
SOCIOEDUCATIVOS

**REGIME:**

- orientação  
 apoio sócio familiar  
 apoio socioeducativo em meio aberto  
 acolhimento familiar  
 abrigo  
 Outro.....

**REGIME:**

- liberdade assistida  
 Prestação de Serviço à Comunidade  
 semi-liberdade  
 internação  
  
 Outro.....

**E- Informações Complementares sobre o Programa**

Nome do Programa/Projeto/Serviço: \_\_\_\_\_

Nome da Organização Mantenedora: \_\_\_\_\_

Bairros atendidos: \_\_\_\_\_

**Crianças atendidas:**

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):

Demanda reprimida:

**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:

\_\_\_\_\_  
Responsável pelo órgão

**ANEXO VII- Roteiro para visita a Entidades de atendimento a Criança e Adolescente**

(este formulário será utilizado pela Comissão do CMDCA durante a visita e cabe ao CMDCA a reprodução do mesmo)

**1. Motivo da Visita:**

- Inscrição e/ou Renovação de registro  
 Denúncia  
 Outros:

**2. Caracterização da Visita:**

Data:                      Horário início:                      Horário término:

**3. Objetivo:**

- Registro de entidade de atendimento à criança e adolescente;  
 Inscrição de Programas e Projetos de atendimento à criança e adolescente;  
 Renovação de Registro e Inscrição de Programas e Projetos no CMDCA;  
 Outros: \_\_\_\_\_

**CARACTERIZAÇÃO DA ENTIDADE DE ATENDIMENTO**

4. Nome da Entidade: \_\_\_\_\_

5. Endereço: \_\_\_\_\_

6. Nome do dirigente (Presidente/Diretor, etc...) da Entidade Mantenedora:

\_\_\_\_\_

7. Profissional da Entidade responsável pelo acompanhamento da Comissão e respostas ao formulário de entrevista, bem como a função ocupada:

\_\_\_\_\_

**CARACTERIZAÇÃO DO (S) REGIME (S) DE ATENDIMENTO MANTIDOS PELA ENTIDADE**

8. Assinalar o (s) regime (s) de atendimento mantido (s) pela entidade em sua unidade de Atendimento:

- Orientação e apoio sociofamiliar;

- Apoio socioeducativo em meio aberto;
- Colocação familiar;
- Acolhimento Institucional;
- Prestação de serviços à comunidade;
- Liberdade assistida;
- Semiliberdade e;
- Internação.

9. Identificar os regimes de atendimento mantidos na unidade visitada:

---

---

10. A entidade mantém outras unidades de atendimento?

- sim  não

Em caso positivo, listar nomes e endereços:

---

---

**CARACTERIZAÇÃO DA SITUAÇÃO LEGAL E DAS CONDIÇÕES  
BÁSICAS PARA FUNCIONAMENTO DA ENTIDADE**

11. A entidade é Não-Governamental e está registrada no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente- CMDCA.

- Sim  Não

12. Se a entidade Governamental ou Não-Governamental inscreveu os seus Programas e Projetos, especificando os regimes de atendimento, no CMDCA, (ECA, art. 90 - Parágrafo Único).

- Sim  Não

13. A entidade Governamental ou Não-Governamental está regularmente constituída e com documentos atualizados: CNPJ, Estatuto Social, Ata de Eleição e Posse da atual diretoria, entre outros.

- Sim  Não

14. A entidade oferece instalações físicas em condições adequadas de habitabilidade nas áreas interna e externa: estado de conservação, ventilação, iluminação, higiene, salubridade, segurança e acessibilidade.

- Sim  Não

**CARACTERIZAÇÃO DO ATENDIMENTO PRESTADO NA ENTIDADE**

15. Capacidade total da unidade (por regime de atendimento) à Capacidade física + capacidade de atendimento: recursos humanos, oportunidades pedagógicas, atenção às crianças / adolescentes:

16. Número crianças e adolescentes efetivamente atendidos, por faixa etária:

Faixa Etária	Sexo	Nº de atendidos	Regime de atendimento
Total			

17. Critérios fixados pela entidade para admissão e permanência de crianças e adolescentes na entidade:

Idade mínima para admissão: \_\_\_\_\_ Idade Máxima: \_\_\_\_\_  
Idade máxima de permanência: \_\_\_\_\_  
Outros critérios: \_\_\_\_\_

18. Documentações exigidas pela entidade:

- Registro de Nascimento;
- Cartão de Vacinas;
- Comprovante de matrícula e frequência escolar;
- Outros: especificar: \_\_\_\_\_

19. Recursos Humanos- em função ao número de atendidos, observa-se que está:

- Adequado     Parcialmente adequado     Inadequado

20. Capacidade- Estrutura física em função ao número de atendidos observa-se que está:

- Adequado     Parcialmente adequado     Inadequado

Quais observações: \_\_\_\_\_

**21. Condições de acessibilidade:**

- ( ) sem barreiras arquitetônicas ( ) com barreiras arquitetônicas:  
( ) nos banheiros ( ) nos dormitórios ( ) nas áreas comuns ( ) Outros:

\_\_\_\_\_

**22. Se a entidade desenvolve Programa com outros regimes de atendimento, caracterizá-la e relacionar pontos positivos e possíveis irregularidades:**

Regime de Atendimento	Pontos Positivos	Possíveis Irregularidades

**CONSIDERAÇÕES FINAIS DA EQUIPE APÓS A VISITA**

Diante da situação verificada durante a visita, qual a avaliação conclusiva da Comissão de Normas, Regulamentos e Inscrições do CMDCA?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Palhoça, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

**ANEXO VIII – Requerimento- Solicitação de Atestado de Funcionamento para  
Organização da Sociedade Civil**

Sr.(a)

Presidente do CMDCA de Palhoça

A Entidade a seguir qualificada requer ao Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente o Atestado de Funcionamento na modalidade de atendimento à Criança e Adolescente.

Para o que apresenta as seguintes informações e documentos:

1. Nome da OSC (conf. Estatuto);
2. Número do Registro – CMDCA;
3. Endereço;
4. Bairro: CEP;
5. Município: UF;
6. Telefones: Fixo: Cel.;
7. E-mail;
8. Relação de Serviços, Programas, Projetos em execução;
9. Anexando os seguintes documentos:
  - ( ) Cópia simples do Estatuto devidamente registrado no Cartório de Registro de Títulos e Documentos, quando houver alteração;
  - ( ) Cópia simples da Ata de eleição da Diretoria, quando houver alteração;
  - ( ) Documentação da Diretoria (Presidente e vice-presidente): Carteira de Identidade, CPF e comprovante de endereço atualizado do representante legal, quando houver alteração;
  - ( ) Declaração de idoneidade da diretoria (Conforme Modelo);
  - ( ) Relatório de atividades do ano anterior;
  - ( ) Plano de trabalho do ano vigente;

Nestes Termos solicita deferimento

Palhoça, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Representante legal

CPF: \_\_\_\_\_

**ANEXO IX – ATESTADO DE FUNCIONAMENTO**

O CONSELHO MUNICIPAL DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE, no uso de suas atribuições que lhe confere a legislação vigente (ECA e legislação Municipal) ATESTA que a Organização da Sociedade Civil, \_\_\_\_\_, CNPJ: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_, com Registro N° \_\_\_\_\_, FUNCIONA REGULARMENTE, executando os seguintes: \_\_\_\_\_  
(Serviços, Programas e Projetos)

Tendo em sua diretoria os seguintes membros:

Este documento é válido até: \_\_\_\_\_

Palhoça \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Presidente