

**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE –
CMDCA BURI-SP**

RESOLUÇÃO Nº 01/2023

Dispõe sobre os procedimentos para registro e inscrição de entidades não governamentais com fins não econômicos e inscrição das entidades governamentais e seus programas de proteção e socioeducativos no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Buri - (CMDCA - Buri) e procedimentos de renovação e cancelamento dos mesmos.

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - CMDCA Buri, nesta resolução denominado tão somente CMDCA, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei Federal n.º 8.069/90 e Lei Municipal n.º 748/2015;

CONSIDERANDO, os artigos 86, 90 e 91 da Lei Federal n.º 8.069/1990, que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências;

CONSIDERANDO a Resolução n.º 71/2001 do CONANDA - Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente, que dispõe sobre o Registro de Entidades Não Governamentais e da Inscrição de Programas de Proteção e Socioeducativo das governamentais e não governamentais no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Atendimento;

RESOLVE:

CAPÍTULO I – DOS OBJETIVOS

Art. 1º Estabelecer procedimentos para o registro de entidades não governamentais com fins não econômicos e inscrição de seus programas, bem como inscrição dos programas das entidades governamentais, destinados a crianças e adolescentes no Município de Buri nos termos dos Artigos 90 e 91 da Lei Federal n.º 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente, bem como para revalidação e cancelamento dos mesmos.

CAPÍTULO II – DOS PROGRAMAS DE PROTEÇÃO E SOCIEDUCATIVOS

Art. 2º Conforme disposição do Art. 90 da Lei Federal n.º 8.069/90 - Estatuto da Criança e Adolescente, as entidades de atendimento governamentais e não governamentais são responsáveis pela manutenção das próprias unidades e pelo planejamento e execução de programas de proteção e socioeducativos destinados a crianças e adolescentes, em regime de:

I - orientação e apoio sociofamiliar (P-01);

- II - apoio socioeducativo em meio aberto (P-02);
- III - colocação familiar (P-03);
- IV – acolhimento institucional (P-04);
- V – prestação de serviços à comunidade (P-05);
- VI – liberdade assistida (P-06);
- VII – semiliberdade (P-07);
- VIII – internação (P-08)

Parágrafo único. As entidades não governamentais somente poderão funcionar depois de registradas no CMDCA, o qual comunicará o registro ao Conselho Tutelar e à autoridade judiciária do Município.

CAPÍTULO III – DA OBRIGATORIEDADE DE REGISTRO E INSCRIÇÃO

Seção I – Das Entidades não governamentais

Art. 3º As entidades de atendimento não governamentais que tenham por objetivo executar programas de proteção e socioeducativos a crianças e adolescentes, devem ser registradas no CMDCA, assim como promover a inscrição de seu(s) programa(s), especificando o(s) regime(s) de atendimento conforme estabelece o artigo 2º desta Resolução.

Art. 4º São condições indispensáveis para a concessão de registro das entidades não governamentais de atendimento a crianças e adolescentes:

- I - ter personalidade jurídica;
- II - ter por objetivo e finalidade, elaborar, executar e manter programas de proteção e socioeducativos de atendimento a crianças e adolescentes;
- III - ter fins não econômicos e destinar a totalidade de recursos apurados ao atendimento de suas finalidades estatutárias.

Art. 5º As entidades de atendimento não governamentais que pretendam além do registro junto ao CMDCA para funcionamento, o recebimento de recursos públicos, inclusive subvenção social, nos termos da Lei Federal n.º 13.019/14, deverão ainda ser regidas por normas de organização interna que prevejam expressamente:

- I - objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;
- II - que, em caso de dissolução o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta;
- III - escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;
- IV - possuir:

a) no mínimo, um ano de existência, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ;

b) experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza

semelhante;

c) instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

Seção II – Das Entidades governamentais

Art. 6º As entidades de atendimento governamentais que tenham por objetivo executar programas de proteção e socioeducativos a crianças e adolescentes, devem promover a inscrição de seu(s) programa(s), especificando o(s) regime(s) de atendimento conforme estabelece o artigo 2º desta Resolução.

CAPÍTULO IV – DOS PROCEDIMENTOS DE REGISTRO E INSCRIÇÃO

Seção I – Das Entidades não governamentais

Art. 7º Para a concessão inicial do registro e inscrição de seu (s) programa (s), as entidades de atendimento não governamentais deverão protocolar seu requerimento junto à Secretaria do CMDCA, através de formulário próprio, anexo a esta Resolução.

Art. 8º A(s) Entidade(s) deverá(ão) instruir o seu requerimento de concessão de registro inicial ou de inscrição de seu(s) programa(s) atendendo aos seguintes requisitos de ordem obrigatória, sob pena de indeferimento:

- I - ofício-requerimento conforme **Anexo I – Modelo A** subscrito pelo representante legal;
- II - plano de trabalho estruturado conforme modelo do Anexo II;
- III - Cópia do estatuto social e suas alterações registradas em cartório;
- IV - Cópia da última ata de eleição e posse que conste a direção atual da entidade registrada em cartório;
- V – comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ, contendo descrição de atividade econômica em consonância com a finalidade estatutária;
- VI – Laudo de Vistoria do Corpo de Bombeiros;
- VII – Atestado de antecedentes criminais da Diretoria Executiva;
- VIII – Alvará de funcionamento emitido pela prefeitura municipal;
- IX – Alvará Sanitário (somente para atividades que se enquadrem nesse item)

§ 1º Em caso de inscrição de novo Programa após o registro inicial, a entidade deverá apresentar o pedido nos moldes do Anexo I – A e apresentar os documentos previstos nos incisos II a V deste artigo.

Art. 9º A entidade que desenvolve programas, projetos ou serviços de profissionalização de adolescentes que tiver seu programa inscrito no CMDCA terá prazo de 03 (três) meses, após o início de suas atividades, para apresentar relatório, contendo:

- I - Relação de estabelecimentos que realizarão contratação de aprendizes;
- II - Ramo de atividade dos estabelecimentos;
- III - Curso profissionalizante oferecido e seu início e término;

- IV - Número de aprendizes a serem contratados de acordo com a legislação vigente;
- V - Relação nominal de aprendizes contratados.

§1º - A entidade que não cumprir o estabelecido neste artigo terá a inscrição do Programa de Aprendizagem suspensa, por 60 (sessenta) dias, até que apresente o relatório de início das atividades.

§2º - Vencido o prazo de suspensão, sem a apresentação de relatório, será cancelada a inscrição do Programa de Aprendizagem no CMDCA.

§ 3º As irregularidades encontradas deverão ser comunicadas ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e à respectiva unidade descentralizada do Ministério do Trabalho e Emprego.

Seção II – Das Entidades governamentais

Art. 10º As entidades governamentais responsáveis pelo atendimento a crianças e adolescentes deverão proceder a inscrição de seus programas e serviços, especificando os regimes de atendimento, definidos no artigo 2º desta Resolução.

Art. 11º Para a concessão inicial da inscrição do seu(s) programa(s), a organização governamental deverá protocolar junto à Secretaria do CMDCA (no prédio do Conselho Tutelar) os documentos arrolados a seguir:

- I - ofício-requerimento conforme **Anexo I – Modelo B**, dirigido à Presidência do CMDCA, informando:
- II - plano de trabalho estruturado conforme modelo do Anexo II;
- III - Comprovação da representação legal (nomeação) do gestor do programa governamental, bem como do responsável técnico e cópia do Cadastro de Pessoas Físicas – CPF.

CAPÍTULO V – DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

Art. 12 O pedido de registro e inscrição deverá ser protocolado junto ao CMDCA, que autuará e dará andamento ao processo de acordo com as normas internas.

Art. 13 O pedido de registro e inscrição terá o prazo máximo de 60 (sessenta) dias para tramitação até apreciação do colegiado, contados da data de protocolo da documentação.

Art. 14 Compete à Comissão Especial Designada para este fim, realizar visita à entidade ou programa, projeto ou serviço que pretende se registrar ou inscrever no Conselho e elaborar Parecer sobre o pedido, o qual deverá ser apreciado pelo Plenário do CMDCA.

§ 1º Quando se tratar de entidade de cunho profissional, protocolado o pedido, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, pedirá se entender necessário, à unidade descentralizada do Ministério do Trabalho Emprego, para que faça a visita técnica à Entidade solicitante, ou no local onde serão desenvolvidas as atividades da Entidade, emitindo parecer ao CMDCA.

§ 2º Em relação às entidades que desenvolvem programas, projetos ou serviços de aprendizagem deve ser observado se o plano de trabalho e toda a documentação apresentada estão em conformidade com a legislação em vigor, em especial, quanto ao ECA, à Lei 10.097/2000 e esta Resolução.

Art. 15 Para renovação do registro, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente reavaliará os Serviços e Programas em execução, no máximo, a cada 2 (dois) anos e o seu monitoramento seguirá as orientações do artigo 90, § 3º, do Estatuto da Criança e do Adolescente, Lei 8.069/1990, em especial no que tange à apresentação de Atestado de Qualidade e Eficiência da entidade.

Art. 16 Cabe ao CMDCA manter atualizado banco de dados, acerca de cadastro de entidades, programas, projetos ou serviços contendo a identificação da entidade, na qual devem constar as seguintes informações: nome, endereço, CNPJ e sua natureza jurídica.

CAPÍTULO VI - DO INDEFERIMENTO, SUSPENSÃO E CANCELAMENTO DE REGISTRO

Seção I – Do indeferimento

Art. 17 Será indeferido, após análise da Comissão Especial designada e por deliberação do CMDCA, o registro ou inscrição à entidade ou programa que:

- I - Não ofereça instalações físicas em condições adequadas e de habitabilidade, higiene, salubridade e segurança, para aquelas instituições que desenvolvem programas, projetos ou serviços de atendimento direto;
- II - Não apresente plano de trabalho compatível com os princípios do ECA;
- III - Esteja irregularmente constituída;
- IV - Tenha em seus quadros pessoas inidôneas;
- V - Não cumprir os requisitos estabelecidos nesta Resolução.

Parágrafo Único - Das decisões de indeferimento, cabe recurso ao Prefeito Municipal no prazo de 10 (dez) dias, contados a partir da publicação do resultado da decisão do CMDCA.

Seção II - Da suspensão

Art. 18 O registro ou inscrição será suspenso pelo prazo de 6 (seis) meses quando a entidade ou programa, projeto ou serviço:

- I - Apresentar irregularidades técnicas ou administrativas incompatíveis com os princípios do ECA e da presente Resolução;
- II - Interromper suas atividades por período superior a 6 (seis) meses, sem motivo justificado;
- III - Deixar de cumprir o programa, projeto ou serviço apresentado.

§1º No caso de irregularidades detectadas em entidades será concedido um prazo de 30 (trinta) dias para que a instituição proceda à regularização do atendimento ou apresente

as justificativas cabíveis.

§2º Em se tratando de irregularidades em programas, projetos ou serviços, será concedido a um prazo de 30 (trinta) dias para que as irregularidades sejam sanadas ou apresente as justificativas cabíveis.

§3º A suspensão do Registro cessará quando a irregularidade que a motivou for considerada sanada, após análise da Comissão Especial Designada e por deliberação do CMDCA.

Seção III - Do cancelamento

Art. 19 O registro ou Inscrição será cancelado quando a entidade:

- I - Deixar de atender à exigência que motivou a suspensão;
- II - Quando for comunicada a sua extinção;
- III - Apresentar irregularidade que extrapole a penalidade de suspensão.

Art. 20 Quando o registro ou inscrição for indeferido, suspenso ou cancelado, o CMDCA fará comunicação à entidade, à autoridade judiciária e ao Conselho Tutelar.

CAPÍTULO VII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 21 À Entidade que for concedido registro será fornecido documento de inscrição, emitido pelo CMDCA e de acordo com a categoria em que for inscrita. (anexo IV Atestado de Inscrição)

Art. 22 Os atos de concessão, indeferimento, suspensão ou cancelamento do Registro e cadastro serão publicados no Site da Prefeitura Municipal de Buri.

Art. 23 Cabe também ao Conselho Tutelar promover a fiscalização dos programas, projetos ou serviços desenvolvidos pelas entidades governamentais e não governamentais, nos termos que dispõe a Resolução 164/2014, do CONANDA.

Art. 24 As entidades governamentais e não-governamentais que já executam programas, projetos ou serviços de atendimento direto, de aprendizagem e educação profissional terão o prazo de 90 (noventa) dias, a partir da deliberação do CMDCA, para procederem a inscrição de seus programas, projetos ou serviços.

Art. 25 Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Buri, 10 de Agosto de 2023.

RENATA ROSSI RIBEIRO DOS SANTOS

Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

PAPEL TIMBRADO

Anexo I - Modelo A

**Ofício - Registro Inicial e Inscrição de Programa
(Entidade não governamental)**

A(o) Sr(a)

(nome do(a) presidente atual)

Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA
Buri

(razão social), neste ato representada por seu(sua) representante legal (nome completo) em cumprimento ao estabelecido na Resolução CMDCA n.º 01/2023 encaminha os documentos abaixo relacionados para solicitar **a concessão inicial do registro**, bem como da **inscrição do(s) seu(s) programa(s)**_____inserido (s) no(s) regime(s) de atendimento de acordo com o Art. 2º da referida Resolução (P1, P2, P3,.....):

- Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- Cópia do Estatuto Social atualizado;
- Ata de Eleição e Posse da Diretoria;
- Plano de Trabalho do programa a ser inscrito conforme Anexo II da Resolução CMDCA n.º 01/2023.

Buri, _____ de _____ de 20____.

(assinatura do(a) representante legal)

PAPEL TIMBRADO

Anexo I - Modelo B

Ofício - Inscrição Inicial (Entidade Governamental)

A(o) Sr(a)

(nome do(a) presidente atual)

Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA
Buri

O(a) _____ (nome do órgão) _____, neste ato representado por (nome do representante) em cumprimento ao estabelecido na Resolução CMDCA n.º 01/2023 encaminha os documentos abaixo relacionados para solicitar a **concessão inicial da inscrição** do (nome do programa) inserido no(s) regime(s) de atendimento (P1, P2, P3,.....) :

- Plano de Trabalho do programa a ser inscrito conforme Anexo II da Resolução CMDCA n.º 01/2023;
- Comprovação de representação legal (nomeação) do(a) gestor(a) do programa governamental e cópia do Cadastro de Pessoas Físicas – CPF.

Buri, _____ de _____ de 20 ____.

(assinatura do(a) representante legal)

PAPEL TIMBRADO

Anexo I - Modelo C

**Revalidação de Registro e Inscrição de Programas
(Entidade não governamental)**

A(o) Sr(a)

(nome do(a) presidente atual)

Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA
Buri

(razão social da OSC), neste ato representada por seu representante legal (nome do representante) em cumprimento ao estabelecido na Resolução CMDCA n.º 01/2023 encaminha os documentos abaixo relacionados para **revalidação bianual de registro** do (nome do programa) inserido no(s) regime(s) de atendimento (P1, P2, P3,.....) e inscrito neste CMDCA sob o n.º _:

- Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- Cópia do Estatuto Social atualizado;
- Ata de Eleição e Posse da Diretoria;
- Plano de Trabalho do programa conforme Anexo II da Resolução CMDCA n.º 01/2023.

(assinatura do representante legal)

PAPEL TIMBRADO

Anexo I - Modelo D

Revalidação de Inscrição (Entidade Governamental)

(nome do presidente atual)

Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA
Buri

O(a) _____ (nome do órgão) _____, neste ato representado por (nome do representante) em cumprimento ao estabelecido na Resolução CMDCA n.º 01/2023 encaminha o Plano de Trabalho para solicitar a **revalidação bianual de inscrição** do (nome do programa) inserido no(s) regime(s) de atendimento (P1, P2, P3,....) :

(assinatura do representante legal)

PAPEL TIMBRADO

ANEXO II

PLANO DE TRABALHO DA ORGANIZAÇÃO E/OU PROGRAMA

1- DADOS INSTITUCIONAIS

a) Nome da Instituição ou órgão público

b) N.º de inscrição no CMAS (se tiver):

c) CNPJ:

d) Endereço:

e) Telefone:

f) Email: HomePage :

Finalidade Estatuária:

Identificação da Diretoria (se for organização não-governamental) Diretoria: Nome e Mandato

REDE DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS: com parceiros externos Envolve apenas pessoas jurídicas; especificar o nome dos parceiros e as ações desenvolvidas.

Tipos de parcerias: financiador: provê recursos financeiros para a execução de projetos e/ou ações executor: realiza os projetos e/ou ações que beneficiam as entidades. doador: doa produtos para a viabilização da execução de projetos e/ou prestador de serviços (técnicos, administrativos e/ou operacionais):fornecimento de serviços a título gratuito.

Obs.: no caso específico de parcerias com o Poder Público, especificar o órgão. Nome do Parceiro e Ações desenvolvidas

JUSTIFICATIVA

5.1 HISTÓRICO DA ORGANIZAÇÃO (Não se aplica às entidades governamentais)

5.2 DIAGNÓSTICO Conhecimento dos fatores que influenciam uma situação problemática. perfil do público alvo: população, renda, atividade profissional, chefia familiar, faixa etária, aspectos habitacionais, educacionais e culturais, nível socioeconômico; perfil da comunidade: equipamentos sociais existentes (postos de saúde, escolas, hospitais, entre outros), infraestrutura (saneamento básico, iluminação pública, vias de acesso), vulnerabilidade social da comunidade de acordo com mapa da inclusão/exclusão de Buri e/ou outras fontes. (Mencionar as fontes).

5.3 CONTEXTUALIZAÇÃO: Encadeamento de argumentos que justifiquem as ações expostas no plano a partir do diagnóstico apresentado previamente.

PROJEÇÃO DE ATENDIMENTOS 0 A 3 ANOS 4 A 6 ANOS 6 A 14 ANOS 15 A 24 ANOS

RECURSOS HUMANOS (remunerado/voluntário) **CARGO/FUNÇÃO** **FORMAÇÃO** **CARGA**

HORÁRIA

RECURSOS FINANCEIROS Apresentação das receitas e despesas da instituição para o desenvolvimento de seu Plano de trabalho.

PROJETOS E PROGRAMAS A partir das orientações abaixo apresentar as ações desenvolvidas pela entidade:

a) título;

b) responsável técnico e /n.º de inscrição no conselho de classe

c) público alvo;

d) período de realização;

e) objetivo geral e específico;

f) metodologia;

g) metas e;

h) custos

Buri (data)

Assinatura do representante legal

Ou

Assinatura do responsável técnico

ANEXO III

RELATÓRIO QUALIQUANTITATIVO

1. Identificação da Organização:

- a) Razão Social:
- b) CNPJ:
- c) Endereço:
- d) Telefone:
- e) Email:
- f) HomePage:
- g) Representante Legal:
- h) Responsável Técnico:
- i) Histórico da Entidade:
- j) Finalidade Estatutária:

Certificações

Horário de Funcionamento

Descrição dos Serviços e/ou Atividades desenvolvidas pela Entidade Número de crianças e adolescentes beneficiados Número de famílias atendidas Atividades desenvolvidas, carga horária, periodicidade Recursos Humanos Envolvidos (remunerados e voluntários)

Principais atividades desenvolvidas no período Resultados Alcançados (Avaliação)
Fotos das Atividades Desenvolvidas

Assinatura do representante legal
ou
Assinatura do responsável técnico

ANEXO IV

Modelo B

Atestado de Inscrição

(Governamental)

O CMDCA – Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Buri, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei Municipal nº 748/2015, nos termos da Resolução nº 01/2023 deste Conselho e parecer da Comissão Especial que analisou os documentos apresentados,

Resolve:

Conceder a inscrição ao “Programa_____” sob o nº____, (I - orientação e apoio sociofamiliar (P-01); II - apoio socioeducativo em meio aberto (P- 02); III - colocação familiar (P-03); IV – acolhimento institucional (P-04); V – prestação de serviços a comunidade (P-05); VI - liberdade assistida (P-06); VII - semiliberdade (P-07); VIII - internação (P-08), executado pela(o) (nome entidade governamental).

Buri, (data).

Presidente do CMDCA/Buri

ANEXO IV

Modelo C

REGISTRO DEFINITIVO

(NÃO GOVERNAMENTAL)

O CMDCA – Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Buri, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei Municipal nº 748/2015, nos termos da Resolução nº 01/2023 deste Conselho e fundamentada na análise dos documentos apresentados,

Resolve:

Conceder a registro DEFINITIVO da entidade “(NOME DA ENTIDADE)”, CNPJ: (Nº CNPJ), situada na (ENDEREÇO), sob o nº (000), e a inscrição de seu Programa(I - orientação e apoio sociofamiliar (P-01); II - apoio socioeducativo em meio aberto (P-02); III - colocação familiar (P-03); IV – acolhimento institucional (P-04); V – prestação de serviços a comunidade (P-05); VI – liberdade assistida (P-06); VII – semiliberdade (P-07); VIII – internação (P-08), atestando ser uma entidade da rede de atenção e garantia dos direitos da criança e do adolescente do município de Campinas.

Este atestado é válido até 30 de abril de 20____.

Buri, (data).

Presidente do CMDCA/Buri