CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E ADOLESCENTE - CMDCA

RESOLUÇÃO NORMATIVA Nº 02/2025.

Regulamenta os critérios e procedimentos para concessão, renovação e cassação do Registro de Funcionamento das Entidades não-governamentais e da Inscrição dos Programas de proteção e socioeducativos das Entidades governamentais e não-governamentais de que tratam os artigos 90 e 91 do Estatuto da Criança e do Adolescente e a Resolução Nº 71/2001 do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente e da outras providências.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Faxinal dos Guedes – SC no uso das atribuições legais que lhe conferem a Lei Federal 8.069/1990 e a Lei Municipal nº 1850/2005 de 13/12/2005.

CONSIDERANDO:

- A relevância de suas funções constitucionais na formulação da política participativa e no controle das ações na esfera de sua competência, exigindo das Entidades de atendimento a conformação de seus planos à Lei e às políticas públicas municipais destinadas ao atendimento de crianças e adolescentes;

- Os poderes que lhe foram conferidos pelo artigo 90, §3º do Estatuto da Criança e do Adolescente para a reavaliação dos Programas de atendimento, devendo garantir minimamente: a) o efetivo respeito às regras e princípios estabelecidos no Estatuto da Criança e do Adolescente e demais documentos legais correlatos; b) a qualidade e a eficiência do trabalho desenvolvido, atestados pelo Conselho Tutelar, pelo Ministério Público e pela Justiça da Infância e Juventude e; c) os índices de sucesso na reintegração familiar ou na adaptação à família substituta quando se tratar de programa de acolhimento institucional ou familiar;

- O disposto no artigo 90, §1º do Estatuto da Criança e do Adolescente, o qual determina que as Entidades governamentais e não-governamentais deverão realizar a Inscrição de seus Programas – especificando os regimes de atendimento – no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, o qual manterá o registro das inscrições e de suas alterações, comunicando ao Conselho Tutelar e à Autoridade Judiciária;

- O contido no artigo 91 do Estatuto da Criança e do Adolescente, onde as Entidades não-governamentais somente poderão funcionar depois de registradas no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, ficando sumariamente impedido o seu registro e, consequentemente, o seu funcionamento se não atendidas às normas mínimas preconizadas no §1º do mesmo artigo;

- A responsabilidade das Entidades governamentais e não-governamentais no planejamento e execução de seus Programas em consonância com o planejamento e com as políticas definidas pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, assegurando prioridade absoluta aos direitos fundamentais e apontando em seus planos de trabalho as soluções para as questões mais urgentes do município;

- Os Princípios, Responsabilidades e Obrigações das Entidades, previstos no Estatuto da Criança e do Adolescente;

- O princípio da participação popular no controle das ações preconizado no artigo 204 da Constituição Federal e no artigo 88 do Estatuto da Criança e do Adolescente e;

O disposto na Resolução Nº 71, de 10 de junho de 2001 do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente, na Lei Municipal nº 1850/2005 de 13/12/2005, no que se refere aos critérios e procedimentos para a concessão, renovação e cassação do Registro de Funcionamento e/ou Inscrição dos Programas das Entidades.

RESOLVE:

Art. 1º. Regulamentar os critérios e procedimentos para concessão, renovação e cassação do Registro das Entidades não-governamentais e da Inscrição dos Programas de proteção e socioeducativos das Entidades governamentais e não-governamentais de que tratam os artigos 90 e 91 do Estatuto da Criança e do Adolescente e a Resolução Nº 71/2001 do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente.

§ 1º. As **ENTIDADES NÃO-GOVERNAMENTAIS** responsáveis pela manutenção, planejamento e execução de Programas especiais de proteção e/ou socioeducativos no município de Faxinal dos Guedes – destinados ao atendimento de crianças e adolescentes, bem como de suas famílias –, para funcionarem, ficam obrigadas a solicitar o seu **REGISTRO DE FUNCIONAMENT**O junto ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, na forma do disposto no artigo 91 do Estatuto da Criança e do Adolescente.

§ 2º. As **ENTIDADES GOVERNAMENTAIS E NÃO-GOVERNAMENTAIS** responsáveis pela manutenção, planejamento e execução de Programas especiais de proteção e/ou socioeducativos, no município de Faxinal dos Guedes – destinados ao atendimento de crianças e adolescentes, bem como de suas famílias –, deverão proceder à **INSCRIÇÃO DE SEUS PROGRAMAS** junto ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, especificando seus regimes de atendimento na forma definida no artigo 90 do Estatuto da Criança e do Adolescente.

Art. 2º. Somente poderão solicitar o **REGISTRO DE FUNCIONAMENTO** e a **INSCRIÇÃO DOS PROGRAMAS** as Entidades de atendimento responsáveis pela manutenção, planejamento e execução dos Programas de proteção e Socioeducativos descritos no artigo 90 do Estatuto da Criança e do Adolescente.

§ 1º. Os **PROGRAMAS DE PROTEÇÃO** destinam-se a crianças e adolescentes cujos direitos foram ameaçados ou violados e são compostos por um conjunto de ações especiais que visam o acesso ou a complementação de políticas públicas tais como: atividades de acompanhamento e complementação escolar; escolarização alternativa; grupos terapêuticos, psicossociais, de apoio e orientação; atividades lúdico-pedagógicas; atividades formativas e preparatórias para inserção no mundo do trabalho.

§ 2º. Os **PROGRAMAS DE PROTEÇÃO** são constituídos de quatro regimes de atendimento:
I – orientação e apoio sócio familiar;
II – apoio socioeducativo em meio aberto;
III – colocação familiar e;
IV – acolhimento institucional.

§ 3º. Os **PROGRAMAS SOCIOEDUCATIVOS** atuam junto a adolescentes aos quais se atribui a autoria de ato infracional e visam à responsabilização e, principalmente, a inserção social responsável, humanizada e cidadã dos adolescentes.

§ 4º. Os **PROGRAMAS SOCIOEDUCATIVOS** dividem-se em quatro regimes de atendimento:
I – Prestação de Serviços à Comunidade;
II – Liberdade Assistida;
III – Semiliberdade e;
IV – Internação.

§ 5º. **NÂO SERÃO ACEITOS** pedidos de Registro de Funcionamento das Entidades não-governamentais e de Inscrição de Programas das Entidades governamentais e não-governamentais, que não se enquadrem nos regimes de atendimento especificados neste artigo.

§ 6º. Às Entidades governamentais que se enquadram nos regimes dispostos neste artigo não será concedido o Registro de Funcionamento e sim a Inscrição de seus Programas de Atendimento.

Art. 3º. Para fins de Registro de Funcionamento, considera-se Entidade não-governamental a Entidade cujo Estatuto, em suas disposições, estabeleça que:
I – seja sem fins lucrativos;
II – seja pessoa jurídica de direito privado;
III – aplica suas rendas, seus recursos e eventual resultado operacional integralmente e exclusivamente na manutenção e no desenvolvimento de seus objetivos institucionais e no território nacional;
IV – não distribui resultados, dividendos, bonificações ou parcela de seu patrimônio sob nenhuma forma;
V – não percebam os seus diretores, conselheiros, associados, instituidores, benfeitores ou equivalentes, remuneração, vantagens ou benefícios direta ou indiretamente, por qualquer forma ou título em razão das competências, funções ou atividades que lhes sejam atribuídas pelos respectivos atos constitutivos;

VI – em caso de dissolução ou extinção, destina o eventual patrimônio remanescente a entidades com atividades congêneres.

Art. 4º. A solicitação de Registro e/ou renovação do Registro de Funcionamento das Entidades não-governamentais e de Inscrição e/ou renovação da Inscrição de Programas governamentais e não-governamentais deverá obedecer aos **CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS** estabelecidos no **ANEXO I** desta Resolução.

§1º. As entidades poderão ser chamadas a fazer adequações no atendimento, com prazo determinado pela plenária do Conselho, quando constatada sua inadequação, por inobservância dos princípios, responsabilidades e obrigações estabelecidos no Estatuto da Criança e do Adolescente, na Resolução Nº 71/2001 do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente, na Lei Municipal nº 1850/2005 de 13/12/2005 e nos demais dispositivos desta Resolução.

§2º. O Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente de Faxinal dos Guedes - SC poderá efetuar recomendações visando à adequação dos Programas de proteção e socioeducativos desenvolvidos por Entidades não-governamentais, assim como à sua necessária articulação com a "Rede de Proteção à criança e ao adolescente" existente no município, concedendo prazo para sua efetiva e integral implementação.

§3º. Vencido o prazo estabelecido sem que a entidade tenha efetuado a adequação e articulação referidas no parágrafo anterior, o registro da entidade será indeferido ou cassado, comunicando-se o fato ao Ministério Público.

§4º As resoluções relativas à adequação e articulação de Programas de proteção e socioeducativos desenvolvidos por entidades governamentais serão encaminhadas diretamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal, com cópia ao órgão responsável pela execução do respectivo programa, para sua imediata implementação.

Art. 5º. Será indeferido o Registro de Funcionamento e a Inscrição de Programas à Entidade que não atenda o disposto no art. 91, parágrafo primeiro, da Lei nº 8.069/90, no artigo 6º da Lei Municipal nº 1850/2005 de 13/12/2005 e nas demais situações previstas nesta Resolução.

§ 1º. As Entidades governamentais e não-governamentais poderão interpor recurso junto ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, no prazo de 15 (quinze) dias a partir da ciência do indeferimento.

§ 2º. 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.

Art. 6º. Constatado o não atendimento ao disposto na normativa legal a que se refere o *caput* do artigo 5º, poderá ser, a qualquer momento, cassado o Registro de Funcionamento ou a Inscrição de Programa, anteriormente concedido à Entidade, comunicando-se o fato ao Ministério Público.

Art. 7º. Conforme preconiza o artigo 7º da Resolução Nº 71/2001 do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente, os Registros de Funcionamento concedidos às Entidades não-governamentais e as Inscrições dos Programas de Entidades governamentais e não-governamentais já realizados, terão vigência por mais um ano a contar da data de publicação desta Resolução, para efeito de cumprimento da mesma**.**

Art. 8º. As Entidades não-governamentais e os Programas de Entidades governamentais e não-governamentais em atividade antes da publicação desta resolução e que ainda não possuem o devido Registro de Funcionamento e/ou Inscrição dos Programas de proteção e socioeducativos, terão o prazo de 90 (noventa dias) para regularização junto ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Parágrafo único. Transcorrido o prazo de 90 dias e sendo constatada a existência de Entidade(s) governamental (ais) e não-governamental (ais) responsável (eis) pela manutenção, planejamento e execução de Programas especiais de proteção e/ou socioeducativos no município de Faxinal dos Guedes-SC, funcionando sem o devido Registro e/ou Inscrição junto ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, o fato será levado ao conhecimento do Ministério Público, para a tomada das medidas cabíveis, na forma do disposto nos artigos 95, 97 e 191 a 193, do Estatuto da Criança e do Adolescente.

Art. 9º. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Faxinal dos Guedes - SC renovará a cada 02 (dois) anos o Registro de Funcionamento das Entidades não-governamentais e a Inscrição dos Programas das Entidades governamentais e não-governamentais expedindo, para tanto, uma **CERTIFICAÇÃO PADRÃO.**

§1º: A solicitação do Registro de Funcionamento das Entidades não-governamentais e da Inscrição dos Programas de proteção e/ou socioeducativos das Entidades governamentais e não-governamentais, bem como a solicitação de renovação dos mesmos**,** deverá ser protocolada junto à Secretaria Executiva do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Faxinal dos Guedes - SC, sendo que a Entidade deve apresentar todos os documentos exigidos no **ANEXO I** desta Resolução **NO ATO DA SOLICITAÇÃO**.

§2º. A **SOLICITAÇÃO DE RENOVAÇÃO,** tanto do Registro de Funcionamento das Entidades não-governamentais, quanto da Inscrição dos Programas de proteção e/ou socioeducativos das Entidades governamentais e não-governamentais, deverá ser feita, **NO MÍNIMO, 60 (SESSENTA) DIAS ANTES DO TÉRMINO DA VIGÊNCIA** do atual Registro de Funcionamento e/ou Inscrição de Programa.

Art. 10. O Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente de Faxinal dos Guedes - SC, por intermédio de Comissão própria, na forma do disposto no Regimento Interno, e com o auxílio de outros órgãos e serviços públicos, avaliará a adequação da Entidade e/ou do Programa, às normas e princípios estatutários, bem como aos demais requisitos exigidos nesta Resolução e na legislação vigente afeta ao tema.

Art. 11. As Entidades ficam obrigadas a comunicar imediatamente ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente a sua extinção ou a mudança de finalidade de suas ações, assim como a criação de novos Programas de proteção e/ou socioeducativos e a extinção ou mudança de finalidade dos Programas existentes, para a devida alteração e necessária comunicação ao Conselho Tutelar, Ministério Público e Poder Judiciário.

Art. 12. Serão comunicados ao Conselho Tutelar, ao Ministério Público e ao Poder Judiciário a concessão, a renovação, o indeferimento e a cassação, tanto do Registro de Funcionamento das Entidades não-governamentais quanto da Inscrição dos Programas de proteção e socioeducativos das Entidades governamentais e não-governamentais, com vistas à fiscalização dos mesmos.

Parágrafo único: Conforme determina a Resolução Nº 74/2001 do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente e o artigo 430 da Consolidação das Leis do Trabalho, quando se tratar de Entidade que ofereça cursos de profissionalização e aprendizagem, agencie o trabalho educativo e realize a intermediação do trabalho de adolescentes, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do adolescente comunicará também à unidade descentralizada do Ministério do Trabalho e Emprego com jurisdição no município de Faxinal dos Guedes - SC.

Art. 13. Esta Resolução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Faxinal dos Guedes, SC, 17/06/2025.

_____

Antenor Sandi Junior

ANEXO I

CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS PARA CONCESSÃO, RENOVAÇÃO E CASSAÇÃO DO REGISTRO DE FUNCIONAMENTO DAS ENTIDADES NÃO-GOVERNAMENTAIS E DA INSCRIÇÃO DE PROGRAMAS DE PROTEÇÃO E SOCIOEDUCATIVOS DAS ENTIDADES GOVERNAMENTAIS E NÃO-GOVERNAMENTAIS

1. DA CONCESSÃO E/OU RENOVAÇÃO DO REGISTRO DE FUNCIONAMENTO E DA INSCRIÇÃO DOS PROGRAMAS DE PROTEÇÃO E/OU SOCIOEDUCATIVOS DAS ENTIDADES NÃO-GOVERNAMENTAIS

A solicitação ou renovação do Registro de Funcionamento e da Inscrição dos Programas das Entidades não-governamentais deverá ser feita através de requerimento cujo modelo será fornecido pelo Cmdca (**ANEXO II**), em duas vias, dirigido ao (a) Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Faxinal dos Guedes, assinado pelo representante legal da Entidade e entregue na Secretaria Executiva do Conselho, obrigatoriamente acompanhado dos seguintes documentos:

1.1 **PARA A COMPROVAÇÃO DA CONSTITUIÇÃO LEGAL DA ENTIDADE**

1.1. Cópia do Estatuto Social da Entidade registrado em cartório e atualizado conforme novo Código Civil;

1.2. Cópia da Ata de Eleição e do Termo de Posse da Atual Diretoria, devidamente averbada no Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas;

1.3. Cópia do Regimento Interno da Entidade;

1.4. Cópia do CNPJ atualizado;

1.5. Certidão Negativa de débitos do INSS (CND);

1.6. Certificado de Regularidade do FGTS-CRF;

1.7. Cópia da Certidão de Regularidade da Receita Federal, Estadual e Municipal;

1.8. Declaração que a Entidade está em pleno e regular funcionamento e de que os Diretores não são remunerados, assinada pelo Contador e Presidente da Entidade, conforme modelo fornecido pelo Cmdca (ANEXO III);

1.9. Prestação de contas dos recursos recebidos e das atividades realizadas nos 02 (dois) anos anteriores ou desde a última renovação do Registro de Funcionamento, assinada pelo contador e pelo representante legal a Entidade, conforme modelo fornecido pelo CMDCA **(ANEXO IV);**

1.10. Formulário Cadastral de Entidade não-governamental conforme modelo fornecido pelo Cmdca **(ANEXO V),** preenchida pelo requerente;

1.11. Formulário Cadastral do (s) Programa (s) de Atendimento preenchida pelo requerente conforme modelo fornecido pelo Cmdca **(ANEXO VI)**;

1.12. Em se tratando de **FUNDAÇÃO**, o requerente deverá apresentar ainda:

a) Cópia da escritura de sua instituição, devidamente registrada no Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas e;

b) Comprovante de aprovação dos estatutos, bem como suas respectivas alterações, se houverem, pelo Ministério Público.

1.2 **PARA COMPROVAÇÃO DA EXISTÊNCIA DE INSTALAÇÕES FÍSICAS EM CONDIÇÕES ADEQUADAS DE HABITABILIDADE, HIGIENE, SALUBRIDADE E SEGURANÇA**

1.2.1. Cópia do Laudo de Vistoria do Corpo de Bombeiros, atualizado;

1.2.2. Cópia do Alvará da Vigilância Sanitária, atualizado;

1.2.3. Cópia do Alvará de Funcionamento emitido pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, atualizado;

1.2.4. Caso a Entidade não possua algum dos documentos referidos nos itens 1.2.1, 1.2.2 e 1.2.3, deverá fundamentar o motivo da ausência do documento, firmando **termo de compromisso** de regularização junto ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente conforme modelo fornecido pelo CMDCA **(ANEXO VII)**, que avaliará a possibilidade de concessão ou renovação do Registro de Funcionamento.

1.3 **PARA COMPROVAÇÃO DA IDONEIDADE DO QUADRO DE FUNCIONÁRIOS DA ENTIDADE**

1.3.1. Relação nominal com cópia do RG e CPF de todos os dirigentes e funcionários da Entidade;

1.3.2. Declaração da idoneidade dos dirigentes e funcionários da Entidade, conforme modelo fornecido pelo CMDCA **(Anexo VIII)**;

1.3.3. Atestado de Antecedentes Criminais do Presidente, Vice-Presidente e Tesoureiro fornecido pela Justiça Estadual e Federal;

1.3.4. Documentos comprobatórios da habilitação profissional de seus dirigentes e funcionários;

1.4 **PARA A COMPROVAÇÃO DE RESPEITO AOS PRINCÍPIOS DO ESTATUTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE E DE COMPATIBILIDADE COM A POLÍTICA DE ATENDIMENTO TRAÇADA PELO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE**

1.4.1 Descrição detalhada do planejamento, da proposta de atendimento e dos programas que se pretende executar, com sua fundamentação técnica, metodologia, a forma de articulação com a família, a comunidade e com outros programas e serviços já em execução, bem como dos Sistemas de Monitoramento e Avaliação dos Programas utilizados pela Entidade, incluindo a síntese da última avaliação realizada pela entidade conforme o **ANEXO VI** desta Resolução**.**

OBS: Caso a Entidade desenvolva mais de um programa, deverá apresentar a descrição detalhada de cada programa, separadamente;

1.4.2. Conforme preconizado na Resolução Nº 74/2001 do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente e no artigo 430 da Consolidação das Leis do Trabalho, a Entidade que desenvolva Programas de assistência ao adolescente e à educação profissional, ou seja, ofereçam cursos de profissionalização e aprendizagem, agencie o trabalho educativo e realize intermediação do trabalho de adolescentes, deverão apresentar também:

a) a identificação da entidade, na qual devem constar as seguintes informações: nome, endereço, CNPJ ou CPF, natureza jurídica e estatuto e ata de posse da diretoria atual;

b) 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;

c) 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;

d) laudo da Superintendência Regional do Trabalho e Emprego – SRTE sobre insalubridade, periculosidade e penosidade.

1.4.6. Decreto de Utilidade Pública Federal, Estadual e/ou Municipal, caso possua.

2. DA CONCESSÃO E/OU RENOVAÇÃO DA INSCRIÇÃO DOS PROGRAMAS DE PROTEÇÃO E/OU SOCIOEDUCATIVOS DAS ENTIDADES GOVERNAMENTAIS

A solicitação da Inscrição ou renovação da Inscrição dos Programas de proteção e/ou socioeducativos das Entidades governamentais deverá ser feita através de requerimento em duas vias, dirigido a (ao) Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Faxinal dos Guedes, conforme modelo fornecido pelo CMDCA **(ANEXO II)**, assinado pelo representante legal da Entidade e entregue na Secretaria Executiva do Conselho, acompanhado dos seguintes documentos:

2.1. Formulário Cadastral do (s) Programa (s) de Atendimento preenchida pelo requerente conforme modelo fornecido pelo CMDCA **(ANEXO VI)**;

2.2. Cópia do Regimento Interno da Entidade;

2.3. Cópia do Decreto de Nomeação do Representante Legal da Entidade;

2.4. Parecer do órgão/secretaria (Municipal/Estadual) a que a Entidade está subordinada quanto ao funcionamento do Programa;

2.5. Cópia do Laudo de Vistoria do Corpo de Bombeiros, atualizado;

2.6. Cópia do Alvará da Vigilância Sanitária, atualizado;

2.6.1. Caso a Entidade não possua algum dos documentos referidos nos itens 2.5 e 2.6, deverá fundamentar o motivo da ausência do documento, firmando **termo de compromisso** de regularização junto ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente conforme modelo fornecido pelo CMDCA **(ANEXO VII)**, que avaliará a possibilidade de concessão ou renovação do Registro de Funcionamento.

2.7. Relação nominal do (s) dirigente (s) e dos funcionários da Entidade contendo: RG, CPF, Escolaridade, área de Formação, cargo/função que ocupa na Entidade;

2.8. Descrição detalhada do planejamento, da proposta de atendimento e dos programas que se pretende executar, com sua fundamentação técnica, metodologia, a forma de articulação com a família, a comunidade e com outros programas e serviços já em execução, bem como dos Sistemas de Monitoramento e Avaliação dos Programas utilizados pela Entidade, incluindo a síntese da última avaliação realizada pela entidade conforme o **ANEXO VI** desta Resolução**.**

OBS: Caso a Entidade desenvolva mais de um programa, deverá apresentar a descrição detalhada de cada programa, separadamente.

1.4.3. Prestação de contas dos recursos recebidos e das atividades realizadas nos 02 (dois) anos anteriores ou desde a última renovação do Registro de Funcionamento, assinada pelo contador e pelo representante legal a Entidade, conforme modelo fornecido pelo CMDCA **(ANEXO IV);**

3. DA ANÁLISE, CONCESSÃO, RENOVAÇÃO E CAÇAÇÃO DO REGISTRO DE FUNCIONAMENTO DAS ENTIDADES NÃO GOVERNAMENTAIS E/OU DA INSCRIÇÃO DOS PROGRAMAS DE PROTEÇÃO E/OU SOCIOEDUCATIVOS DAS ENTIDADES GOVERNAMENTAIS E NÃO-GOVERNAMENTAIS

Após o recebimento do Requerimento de Registro de Funcionamento e/ou Inscrição de programas, devidamente acompanhado da documentação necessária, elencada nos itens 1 e 2, estes serão protocolados e encaminhados à Comissão de Registro, Inscrição e Avaliação, instituída pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente para atender ao disposto no artigo 10 desta Resolução. A Comissão contará com o auxílio de Técnicos da Secretaria Municipal da Assistência Social para a realização das atribuições aqui previstas.

OBS: Somente serão protocolados os Requerimentos que apresentem toda a documentação exigida e atendam a todos os critérios estabelecidos nesta Resolução.

3.1 A Comissão de Registro, Inscrição e Avaliação procederá:

1.4.4. a conferência, avaliação e aprovação da documentação exigida nos itens 1 e 2;
1.4.5. a visita a Entidade com elaboração de relatório técnico;
1.4.6. as análises do planejamento, programa de trabalho e sistema de monitoramento e avaliação;
1.4.7. a elaboração de parecer, devidamente fundamentado, sobre a concessão, renovação, suspensão ou cassação do Registro de Funcionamento e/ou Inscrição de Programa;
1.4.8. as recomendações, de que tratam o artigo 4º desta Resolução, enviando-as para apreciação, deliberação e encaminhamentos da plenária;
1.4.9. o encaminhamento do parecer final à plenária, para apreciação e deliberação;
1.4.10. a elaboração da comunicação de que trata o artigo 13 desta Resolução, devidamente fundamentada, juntados os pareceres técnicos, para apreciação, deliberação e encaminhamentos da Plenária;
1.4.11. sendo concedido o Registro de Funcionamento e/ou a Inscrição de Programa, será expedida, a certificação de que trata o artigo 9º desta Resolução, assinada pelo (a) Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Faxinal dos Guedes, SC, ____/_____/_____

_____

Antenor Sandi Junior

ANEXO II

REQUERIMENTO

	Registro de Funcionamento de Entidade não-governamental
	Renovação do Registro de Funcionamento de Entidade não-governamental
	Inscrição de Programa de Entidade não-governamental
	Inscrição de Programa de Entidade governamental
	Renovação da Inscrição de Programa de Entidade não-governamental
	Renovação da Inscrição de Programa de Entidade governamental

Senhor (a) Presidente,

A Entidade _____, denominada _____, legalmente representada pelo (a) Senhor (a) _____, portador (a) do RG nº _____ e CPF nº _____, firma o presente requerimento, anexando os documentos exigidos no Anexo I, item 1 da Resolução Nº 02/2025 do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Faxinal dos Guedes - SC, estando ciente de que o Registro/Renovação do Registro de Funcionamento e a Inscrição/Renovação da Inscrição do (s) Programa (s) de Proteção e/ou Socioeducativos, bem como a respectiva Cerificação, somente ocorrerá após a realização dos procedimentos descritos no item 3, Anexo I da mesma Resolução e atendidos os todos os critérios nela especificados.

_____, _____ de_____ de _____.

Nome e assinatura do Representante Legal

_____

Ilmo (a) Senhor (a),

_____

Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
Faxinal dos Guedes - SC

ANEXO III

DECLARAÇÃO

Declaro para os devidos fins que a _____ (nome da Instituição) com sede _____(Endereço), na cidade de _____ (Nome do Município), Estado _____(UF), inscrita no CNPJ nº _____, está em pleno e regular funcionamento, desde _____/_____/_____ cumprindo suas finalidades estatutárias, sendo a sua Diretoria, com mandato de ____/____/____ a ____/____/____, constituída dos seguintes membros:

Presidente: _____
RG N.º_____ CPF N.º_____
Endereço Residencial_____
Vice-Presidente:_____
RG N.º_____CPF N.º_____
Endereço Residencial_____
Tesoureiro:_____
RG N.º_____CPF N.º_____
Endereço Residencial_____

DECLARO que a referida entidade não remunera os membros de sua Diretoria pelo exercício específico de suas funções, não distribui lucros, vantagens ou bonificações a dirigentes, associados ou mantenedores, sob nenhuma forma, destinando a totalidade das rendas apuradas ao atendimento de suas finalidades, aplicando integralmente, no território nacional, as suas rendas, receitas, inclusive o eventual resultado operacional, na manutenção e desenvolvimento de seus objetivos institucionais.

_____,_____de _____de_____

_____
Nome e assinatura do
Representante Legal

_____
Nome e assinatura do Contador

ANEXO IV

PRESTAÇÃO DE CONTAS/RELATÓRIO DE ATIVIDADES

A prestação de contas dos recursos recebidos/relatório das atividades realizadas deverá ser feita em papel timbrado da Entidade, assinada **pelo Representante Legal e pelo Contador**, contendo os seguintes documentos:

1. **Relatório de cumprimento do objeto**

- Informações sobre as ações programadas no plano de trabalho e sobre as ações executadas;
- Montante de recursos aplicados, em comparação com o previsto no plano de trabalho;
- Especificação das origens dos recursos aplicados (próprios, contrapartida, públicos, privados, doações, etc.);
- Descrição do objeto executado, em comparação com as especificações constantes do plano de trabalho**;**
- Detalhamento das atividades que ainda estão sendo realizadas para o alcance dos objetivos do programa;

2. **Relação de bens adquiridos, produzidos ou construídos**

- Especificação do bem adquirido, produzido ou construído;
- Número e data de emissão do comprovante fiscal/fatura da contratação;
- Quantidade do item especificado;
- Valor total dos itens adquiridos;
- Número e data do documento comprobatório do recebimento definitivo do bem;
- Identificação do responsável pelo recebimento do bem;
- Especificação clara da unidade, setor ou local em que o objeto pode ser encontrado;
- Identificação dos bens adquiridos no plano de trabalho;

3. **Relação dos serviços prestados**

- Número e data de emissão do comprovante fiscal/fatura da contratação;
- Especificação do serviço prestado;
- Quantidade do item especificado;
- Valor total dos itens contratados;
- Número e data do documento comprobatório do recebimento definitivo do serviço;
- Identificação do responsável pelo recebimento dos serviços;
- Identificação dos serviços contratados no plano de trabalho;

4. **Relação de atendimentos prestados e atividades realizadas**

- Número de atendidos por período;

- Número de atendidos por faixa etária, raça/cor, região administrativa e bairro;
- Descrição sintética das atividades realizadas;
- Identificação das atividades e atendimentos realizados no plano de trabalho;

5. **Relação de pessoas capacitadas**
- Tema da capacitação;
- Carga horária;
- Período de execução da capacitação;
- Quantidade de pessoas capacitadas;
- Dados pessoais dos capacitados (nome, endereço, telefone);

6. **Saldo de recursos**
- Comprovante de recolhimento e devolução do saldo de recursos não aplicados;
- Justificativa da devolução do saldo de recursos devidamente fundamentada

ANEXO V

FORMULÁRIO CADASTRAL DE ENTIDADE NÃO-GOVERNAMENTAL

Registro Nº _____/___

DADOS GERAIS

Nome da Entidade:				
CNPJ:		Validade		
Estatuto Social registrado no Cartório				
Declaração de Utilidade Pública (quando houver)				
Federal	Nº		Data da concessão	
Estadual	Nº		Data da concessão	
Municipal	Nº		Data da concessão	
Abrangência: ( ) municipal ( ) regional ( ) estadual				
Inscrição no CMAS (Quando houver) nº:				

ENDEREÇO DA ENTIDADE

Bairro:	**Município:**	**UF:**
CEP:	**Telefone:**	**Fax:**
E-mail:	Home page	

FUNCIONAMENTO

Data de Fundação		
Início das Atividades		
Diretoria – gestão: ____/____/ ____ a _____/_____/_____		
Nome	RG	CPF
Presidente		
Vice		
Tesoureiro		

HISTÓRICO DA ENTIDADE

Descrever sinteticamente o seu surgimento, missão e objetivos, diretrizes e princípios norteadore atuação e percurso ligado às políticas sociais, em especial, à política de atendimento a adolescentes. Relatar o desenvolvimento de suas atividades até o momento bem como as estabelecidas e os resultados alcançados

ATENDIMENTO

Caracterização do Público alvo
Capacidade de atendimento:
Dias e horários para atendimento do(s) adolescente (s)

INSTALAÇÕES FÍSICAS

Situação do Imóvel ( ) próprio ( ) alugado ( ) cedido	
Descrever abaixo os espaços físicos disponíveis para o atendimento (em m2)	
Descrição do espaço	m2

RECURSOS HUMANOS

QUANTIDADE	CARGA HORÁRIA	CARGO/FUNÇÃO	SEXO	ESCOLARIDADE

FONTES DE RECURSOS

Origem	Valor
Recursos Próprios	
Receitas Patrimoniais	
Subvenção Internacional	
Doações de Particulares	
SUBTOTAL	

Outros convênios	Origem	Vigência	Valor

DESPESAS

Pagamento de Pessoal	
Aluguéis	

Alimentação	
Água	
Energia Elétrica	
Telefone/Internet	
Material Pedagógico	
Material de Expediente	
Material de Limpeza	
Combustível	
Manutenção	
Formação Continuada	
Serviços e Terceiros	
Outros. Quais?	
Pagamento de Pessoal	
Aluguéis	
Outros – quais ?	

SÍNTESE DOS PROGRAMAS DESENVOLVIDOS

Nome do Programa	
Regime de Atendimento	
Unidade	
Nº de crianças atendidas por período	( ) integral ( ) matutino ( ) vespertino ( ) noturno
Nº de adolescentes atendidos por período	( ) integral ( ) matutino ( ) vespertino ( ) noturno

OBS: Regime de atendimento - de acordo com o disposto no Art. 90 do Estatuto da Criança e do Adolescente.

Responsável pelo Preenchimento do Formulário

Nome completo:_____

Vínculo: _____

Assinatura:_____

_____

Nome e assinatura do

Representante Legal

ANEXO VI

FORMULÁRIO CADASTRAL DOS PROGRAMAS E PLANO DE TRABALHO PARA O BIÊNIO

Registro Nº _____/___

DADOS GERAIS

Nome da Entidade	
CNPJ	
Nome do Programa	
Regime de Atendimento5	
Unidade onde é desenvolvido	
Endereço da Unidade	
Fone/Fax da Unidade	
e-mail da Unidade	

HISTÓRICO DO PROGRAMA

Descrever sumariamente como surgiu o programa e quais as suas principais diretrizes. Relatar sinteticamente o desenvolvimento de suas atividades até o momento, bem como as parcerias estabelecidas e os resultados alcançados até então.

ATENDIMENTO

Nº de crianças atendidas por período	( ) integral ( ) matutino ( ) vespertino ( ) noturno
Nº de adolescentes atendidos por período	( ) integral ( ) matutino ( ) vespertino ( ) noturno

Nº	Faixa etária	Sexo	Bairro/Comunidade

ESPAÇOS FÍSICOS DISPONÍVEIS (EM M2)

Situação do Imóvel

( ) próprio ( ) alugado ( ) cedido

Descrição do espaço	m2	Uso exclusivo? Se não: com quem compartilha o espaço

RECURSOS HUMANOS EXISTENTES

Nº	Cargo/Função	Sexo	Escolaridade	Vínculo	Carga Horária	Exclusivo para o programa?

OBJETIVO GERAL: Definir o problema principal a ser resolvido, indicando o que será realizado.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS: Definir os problemas secundários a serem solucionados e que estão relacionados ao problema principal.

BENEFICIÁRIOS/POPULAÇÃO A SER ATENDIDA

Descrever de forma clara, quem são os beneficiários diretos e indiretos do Programa, ou seja, para quem as ações do Programa serão dirigidas.

METODOLOGIA

Explicitar as estratégias e ações que serão utilizadas para atingir os objetivos propostos e solucionar os problemas apresentados na realidade diagnosticada. Descrever as formas de articulação das mesmas entre si, com os demais Programas, serviços e Instituições da "Rede de Proteção e do Sistema de Garantia de Direitos, com as famílias e com a comunidade".

PLANO DE AÇÃO

AÇÕES	RECURSOS NECESSÁRIOS	RESULTADOS ESPERADOS	PRAZO	RESPONSÁVEIS
(Como fazer?)	(Com o que fazer?)	(Para que fazer?)	(Quando e até quando fazer?	(Quem é o responsável por cada ação?)

SISTEMAS DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

Descrever como será o sistema de monitoramento e avaliação do Projeto, apresentando os indicadores utilizados, os instrumentos e estratégias de coleta de dados e a equipe responsável pelo processo, bem como a periodicidade de sua realização.

_____, __/__ / _____.

Responsável pelo Preenchimento do Formulário

Nome completo:_____

Vínculo: _____

Assinatura:_____

_____

Nome e Assinatura do

Representante Legal

ANEXO VII

TERMO DE COMPROMISSO DE REGULARIZAÇÃO

A Entidade (nome) _____, com sede _____ (endereço), inscrita no CNPJ _____, vem pelo presente firmar **Termo de Compromisso de Regularização de Documentação**, a fim de atender aos itens 1.2.4 e 2.7 do anexo I da Resolução Nº ___ DE ___/____/___ do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Faxinal dos Guedes - SC, uma vez que (fundamentação para a ausência do documento)_____
_____
_____
_____.

Assim, nos comprometemos a regularizar a documentação até a data de ____/____/____encaminhando os documentos faltantes ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Faxinal dos Guedes - SC.

_____ (nome do Representante Legal da Entidade) portador do RG _____ e inscrito no CPF_____, firma o presente Termo de Compromisso, ciente de que a concessão/renovação do Registro de Funcionamento e/ou Inscrição de Programa somente ocorrerá após a conferência, avaliação e aprovação da documentação exigida nos itens 1 e 2 do anexo I da Resolução Nº ___/____, da visita a Entidade com elaboração de relatório técnico, análise do planejamento, do programa de trabalho e do sistema de monitoramento e avaliação previstos, respectivamente, nos itens 3.1.2 e 3.1.3 do mesmo anexo.

Nestes termos,
Pede deferimento.
Faxinal dos Guedes, SC _____, de _____ de _____.

_____
Nome e assinatura do Representante Legal

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO

_____(nome),_____(nacionalidade), _____(estado civil),_____, (profissão),_____ portador (a) do RG nº _____ e CPF Nº_____, Representante Legal_____ (nome da Entidade), residente e domiciliado a _____ (endereço), declaro sob as penas da Lei, que todos os dirigentes e funcionários da Entidade, são pessoas idôneas, não tendo nada que desabone suas condutas, atendendo desta forma a letra "d" do Parágrafo Único, do artigo 91 da Lei 8069/90.

Por ser verdade, firmo o presente.

Faxinal dos Guedes, SC , _____, de _____ de _____.

_____

Nome e assinatura do
Representante Legal