



**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA
CRIANÇA E DO ADOLESCENTE**

Lei Municipal no 5.257, de 08 de maio de 2008

RESOLUÇÃO Nº 08/2018

Dispõe sobre os requisitos necessários para Concessão ou Renovação do Certificado de Registros no CMDCA Itapetininga / SP.

CONSIDERANDO o disposto no artigo 91, da Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990, que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.

CONSIDERANDO deliberação em reunião ordinária deste colegiado, realizada no dia 19 de dezembro de 2018; e

O CONSELHO MUNICIPAL DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - CMDCA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº 5.257/08.

RESOLVE:

Art. 1º - Estabelecer os requisitos necessários para Concessão ou Renovação do Certificado de Registros no CMDCA Itapetininga / SP.

Art. 2º - Enumerar os requisitos necessários à concessão do registro de inscrição e de suas alterações às entidades não governamentais sem fins lucrativos e governamentais:

- I. executar o plano de trabalho compatível com os princípios da Lei 8.069/90;
- II. prestar atendimento sistemático e contínuo;
- III. estar regularmente constituída;
- IV. oferecer instalações fiscais compatíveis com o regime de atendimento proposto, em condições de habitabilidade, higiene, salubridade e segurança;
- V. realizar atendimento de acordo com os programas e regimes preceituados pelo artigo 90 do ECA;



**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA
CRIANÇA E DO ADOLESCENTE**
Lei Municipal no 5.257, de 08 de maio de 2008

VI. apresentar a documentação exigida pelo CMDCA Itapetininga;

VII. constar das finalidades estatutárias da entidade, o atendimento a crianças e/ou adolescentes.

Art. 3º - Enumerar a documentação necessária à concessão ou renovação do registro mencionado no artigo anterior:

I. Cópia do último Registro no CMDCA (para os pedidos de renovação)

II. Ofício em papel timbrado assinado pelo representante legal da entidade, dirigido a Presidente do CMDCA solicitando a concessão ou a renovação do registro com a inscrição dos programas desenvolvidos. Protocolar em 2 (duas) vias; | MODELO

III. Estatuto Social da entidade registrado em cartório, atualizado, conforme o novo Código Civil;

IV. Cópia autenticada registrada em cartório da ata de eleição da atual diretoria da entidade;

V. Declaração informando se os Diretores são, ou não, remunerados, de acordo com o estatuto social, devidamente assinada pelo Presidente e pelo Contador da entidade | Anexo I;

VI. Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ)

http://www.receita.fazenda.gov.br/pessoajuridica/cnpj/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp

VII. Certidão Negativa de débito do INSS (CND)

<http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/ATSP0/Certidao/CndConjuntaInter/InformaNICertidao.asp?Tipo=1>

VIII. Certificado de Regularidade do FGTS (CRF)

http://www.fgts.gov.br/empregador/servicos_online/consulta_crf.asp



**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA
CRIANÇA E DO ADOLESCENTE**

Lei Municipal no 5.257, de 08 de maio de 2008

IX. Balanço Financeiro dos 02 (dois) últimos anos assinado pelo Contador, pelo Representante legal e pelo Tesoureiro ou Conselho Fiscal da entidade;

X. Declaração da entidade em papel timbrado quanto ao devido cumprimento da Lei 8.069/90 – ECA, para registro e inscrição dos programas desenvolvidos, com a assinatura do presidente e o carimbo do CNPJ | De acordo com o Anexo II;

XI. Plano de Trabalho dos programas/serviços a serem inscritos em concordância com a Lei 8.069/90 – ECA | Anexo III;

XII. Relação nominal dos atendidos, em papel timbrado da entidade, separados por programa/serviço de atendimento onde constem a faixa etária e o sexo. Com assinatura do responsável legal da entidade;

XIII. Licença de Funcionamento pela Prefeitura Municipal;

XIV. Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros ou Laudo Técnico de Segurança (Engenheiro de segurança/ART). Com a indicação expressa do prazo de validade;

XV. Alvará da Vigilância Sanitária;

XVI. Termo de convênio atualizado com parceiros públicos ou privados;

XVII. Cadastro Nacional de Aprendizagem – Programa Aprendiz. Apresentar o Termo de Compromisso e o Resumo do(s) curso(s), quando executar esse tipo de serviço;

http://www3.mte.gov.br/politicas_juventude/aprendizagem_consulta.asp#

XVIII. Relatório das Atividades Desenvolvidas dos 03 (três) últimos anos, para fins de comprovação de Pleno e Regular Funcionamento (para inscrição / concessão)

§1º As entidades que desenvolvam projetos/programas em equipamentos públicos deverão apresentar declaração do gestor local confirmando a informação (indicar o ano de início das atividades da entidade no equipamento)



**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA
CRIANÇA E DO ADOLESCENTE**
Lei Municipal no 5.257, de 08 de maio de 2008

§2º Para renovação dos Registros haverá necessidade das cópias autenticadas dos incisos III e IV deste artigo 3º, somente em casos que ocorrerão alterações.

Art. 4º - Toda documentação deverá ser dirigida a Presidência do CMDCA a partir de protocolização em cópia reprográfica juntamente com os documentos ou em cópias autenticadas para processo de concessão ou renovação de registro.

Art. 5º - O CMDCA expedirá Registro com validade de 02 (dois) anos para as entidades que apresentarem os documentos previstos no art. 3º, desta Resolução.

Art. 6º - A entidade deverá desenvolver seu trabalho no Município de Itapetininga.

Parágrafo Único - Os programas da entidade devem ser compatíveis com a Lei 8.069/90 do Estatuto da Criança e do Adolescente.

Art. 7º - As exigências contidas nos artigos 2º e 3º desta Resolução abrangem a concessão ou renovação de registro, inscrição de programa e obtenção da 2ª via do registro.

Art. 8º - A entidade deverá apresentar os documentos relacionados no artigo 3º desta Resolução, no CMDCA Itapetininga, situado à Rua Cônego Cizenando Cruz Dias, 935 – Fundos, Centro, de segunda a sexta-feira, das 08:30 horas às 16:00 horas.

Art. 9º - Esta RESOLUÇÃO entra em vigor na data de publicação, revogando-se as disposições em contrário. Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

Itapetininga, 19 de dezembro de 2018.

VANESSA ALVES DE ALMEIDA CRUZ
Presidente do CMDCA



**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA
CRIANÇA E DO ADOLESCENTE**
Lei Municipal no 5.257, de 08 de maio de 2008

MODELO DE OFÍCIO DE REQUERIMENTO DO REGISTRO NO CMDCA

PAPEL TIMBRADO DA ENTIDADE

Ilustríssima Senhora Presidente

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

_____, RG
_____, CPF _____, representante legal da Entidade
denominada _____

_____, CNPJ
_____, localizada _____ à

_____, vem
requer a V.Sa. que se digne conceder/renovar o REGISTRO nesse Conselho, de acordo
com o disposto no Artigo 91 da Lei Federal nº 8.069/90 – Estatuto da Criança e do
Adolescente. Para tanto, anexa documentação necessária, declarando satisfazer as
condições estipuladas na legislação pertinente vigente.

Itapetininga, ____ de _____ de _____

Representante Legal (nome completo)

() Novo Registro

() Renovação – Registro nº _____



**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA
CRIANÇA E DO ADOLESCENTE**
Lei Municipal no 5.257, de 08 de maio de 2008

ANEXO I

PAPEL TIMBRADO DA ENTIDADE

DECLARAÇÃO

Em cumprimento ao disposto no Art. 14 da Lei Federal 5.172/1966, do Código Tributário Nacional, nos Pareceres Normativos PMSP nº 001/81 e 001/82 e na Lei Federal nº 9.790/99 (OSCIP), declaramos, sob as penas do Decreto-Lei Nº 2.848/1940, do Código Penal Brasileiro, que a **nome da Instituição**, com sede à Rua, inscrita no CNPJ,

Não remunera a Diretoria e não distribui qualquer parcela de seu patrimônio ou de suas rendas, a qualquer título;

Aplica integralmente, no País, os seus recursos na manutenção dos seus objetivos institucionais;

Mantem escrituração de suas receitas e despesas em livros revestidos de formalidades capazes de assegurar sua exatidão;

Lei Federal 9.790/99 – OSCIP Remunera Não remunera

Itapetininga, _____ de _____ de 20____

Presidente (nome completo)

RG e CPF

(CARIMBO e ASSINATURA DO CONTADOR COM CRC)



**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA
CRIANÇA E DO ADOLESCENTE**
Lei Municipal no 5.257, de 08 de maio de 2008

ANEXO II

APRESENTAR EM PAPEL TIMBRADO DA ENTIDADE
DIGITADO E CARIMBADO

DECLARAÇÃO

Declaro para fins de solicitação de () concessão () renovação () atualização de registro e dos programas/serviços/cursos desta entidade junto ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Itapetininga – CMDCA, que o atendimento realizado cumpre devidamente a Lei Federal nº 8.069/90 que rege o Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA.

Nome do presidente (por extenso)

Período/Mandato

DADOS DE CADASTRO (preenchimento obrigatório de todos os itens)

Registro CMDCA/SP (se renovação):

Entidade:

CNPJ:

Responsável legal:

Endereço:

CEP:

Bairro:

Distrito:

Subprefeitura:

Conselho Tutelar:

Tel.:

Site:

E-mail:

Facebook:

Outras informações:



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

Lei Municipal no 5.257, de 08 de maio de 2008

Programas/serviços/cursos mantidos pela entidade, conforme Art. 90 §1º da Lei 8.069/90

(§1º As entidades governamentais e não governamentais deverão proceder à inscrição de seus programas, especificando os regimes de atendimento, na forma definida neste artigo, no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, o qual manterá registro das inscrições e de suas alterações, do que fará comunicação ao Conselho Tutelar e à autoridade judiciária).

Para o correto preenchimento, a entidade poderá tanto EXCLUIR deste Anexo os quadros dos regimes de atendimento que NÃO fazem parte das atividades que desenvolve, quanto REPETIR, quando necessário, os quadros dos regimes de acordo com a quantidade de programas/serviços a serem registrados.

() I - Orientação e apoio sócio-familiar

Nome do Programa:

Nº de atendidos:

Faixa etária:

Endereço:

CEP:

Bairro:

Subprefeitura:

Tel.:

Conselho tutelar:

() II - Apoio sócio-educativo em meio aberto; (Ex.: Atendimento a Crianças e Adolescentes em programas de esporte, lazer e cultura, em programas de atendimento a crianças e adolescentes vítimas de Violência, Capacitação Profissional, Aprendiz entre outros):

Nome do Programa:

Nº de atendidos:

Faixa etária:

Endereço:

CEP:

Bairro:

Subprefeitura:

Tel.:

Conselho tutelar:

() III - Colocação familiar (Ex.: Família Acolhedora, substituta, adotiva)

Nome do Programa:

Nº de atendidos:

Faixa etária:



**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA
CRIANÇA E DO ADOLESCENTE**

Lei Municipal no 5.257, de 08 de maio de 2008

Endereço:	CEP:
Bairro:	Subprefeitura:
Tel.:	Conselho tutelar:

() IV - Acolhimento institucional (Ex.: Abrigo, Casa Lar)

Nome do Programa:

Nº de atendidos:	Faixa etária:
Endereço:	CEP:
Bairro:	Subprefeitura:
Tel.:	Conselho tutelar:

() V - Liberdade assistida

Nome do Programa:

Nº de atendidos:	Faixa etária:
Endereço:	CEP:
Bairro:	Subprefeitura:
Tel.:	Conselho tutelar:

() VI - Semiliberdade

Nome do Programa:

Nº de atendidos:	Faixa etária:
Endereço:	CEP:
Bairro:	Subprefeitura:
Tel.:	Conselho tutelar:



**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA
CRIANÇA E DO ADOLESCENTE**

Lei Municipal no 5.257, de 08 de maio de 2008

() VII - Internação

Nome do Programa:

Nº de atendidos:

Faixa etária:

Endereço:

CEP:

Bairro:

Subprefeitura:

Tel.:

Conselho tutelar:

TOTAL DE ATENDIDOS: _____

CARIMBO DO CNPJ

Data e Assinatura do Responsável Legal



**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA
CRIANÇA E DO ADOLESCENTE**
Lei Municipal no 5.257, de 08 de maio de 2008

APRESENTAR EM PAPEL TIMBRADO DA ENTIDADE

ANEXO III – ROTEIRO PARA APRESENTAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

Dados Institucionais

- Endereço:
- Telefone:
- Site:
- E-Mail:
- Facebook:
- N° Registro CMDCA:
- Nome do Presidente:
- Finalidade Estatutária:

Locais de Atendimento dos serviços oferecidos

- Endereços:
- Telefones:
- Capacidade de atendimento:
- N° de atendidos:
- Faixa etária dos atendimentos:
- Horário de funcionamento:
- Nome do Coordenador do Serviço:
- Justificativa:
- Público alvo:
- Características gerais da comunidade:
- Objetivos gerais:
- Objetivos específicos:
- Metodologia:
- Metas:
- Organização e Funcionamento dos Serviços Desenvolvidos (Grade de atividades)
- Participação dos parceiros nas atividades:
- Participação de Pais e da Comunidade, descrever atividades desenvolvidas:
- Sistema de Avaliação do atendimento à Criança, ao Adolescente e à Família:
- Periodicidade:
- Instrumentos Utilizados:
- Indicadores de Resultados:
- Trabalho desenvolvido com as famílias:



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

Lei Municipal no 5.257, de 08 de maio de 2008

Recursos Humanos:

FUNÇÃO	ESCOLARIDADE	REGIME DE CONTRATAÇÃO	CARGA HORÁRIA	TEMPO NA FUNÇÃO

- Nº de funcionários remunerados:
- Possui Voluntários: () Sim () Não | Quantidade:
- Quais as áreas de Atuação e Carga Horária:
- Possui estagiários: () Sim () Não | Quantidade:
- Quais as Áreas de Atuação e Carga horária:



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

Lei Municipal no 5.257, de 08 de maio de 2008

ANEXO IV – PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO (PPP)

Art. 37 – Todos os serviços de acolhimento devem elaborar, juntamente com a sua equipe, um projeto político-pedagógico que oriente as ações cotidianas em consonância com as diretrizes legais e de acordo com a Resolução Conjunta 001/2009 CNAS/CONANDA, observando as competências da intersetorialidade.

§1º Tópicos a serem considerados para a elaboração do projeto político pedagógico:

1. Apresentação (histórico, principais momentos, principais mudanças e melhorias, em especial se for anterior ao ECA, atual composição da diretoria);
2. Valores do serviço de acolhimento (lista de valores que permeiam o trabalho e a ação de todos os que trabalham e vivem no abrigo);
3. Justificativa (razão de ser do serviço de acolhimento dentro do contexto social do local, cidade, estado e país);
4. Objetivos do Serviço de Acolhimento;
5. Organização do serviço de acolhimento (espaço físico, quadro de pessoal, atividades, organograma, responsabilidades etc.);
6. Atividades psicossociais (com as crianças e os adolescentes, visando trabalhar questões pedagógicas complementares, autoestima, resiliência, autonomia);
7. Forma de atuação junto à família natural ou ampliada, no seu território;
8. Fluxo de atendimento e articulação com outros serviços que compõem o Sistema de Garantia de Direitos;
9. Fortalecimento da autonomia da criança, do adolescente e do jovem e preparação para o desligamento do serviço;
10. Quadro de pessoal (cargos, funções, turnos, funcionários e voluntários, aptidões e motivações para cada cargo e função, modo de contratação, ferramentas de capacitação e supervisão);
11. Monitoramento e avaliação do atendimento (métodos de monitoramento e avaliação dos serviços de funcionários, voluntários, famílias e atendidos durante o acolhimento e após o desligamento);
12. Regras de convivência (Direitos, Deveres e Sanções).



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

Lei Municipal no 5.257, de 08 de maio de 2008

Relação de documentos obrigatórios para atualização de Registro no CMDCA

PARA ATUALIZAÇÃO CADASTRAL:

- Ofício dirigido ao Presidente do CMDCA/SP especificando dados a serem atualizados (02 vias);
- Cópia do registro do CMDCA em vigência;
- Estatuto Social registrado em cartório, atualizado, conforme novo código civil (para alteração de endereço; cópia da ata);
- Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ (para alteração de endereço);
- Cópia autenticada da ata de eleição da atual diretoria (em caso de alteração da composição da diretoria);

PARA INCLUSÃO DE SERVIÇOS

- Ofício dirigido a Presidente do CMDCA especificando dados a serem atualizados (02 vias);
- Cópia do registro do CMDCA em vigência;
- **Anexo II** com assinatura do presidente e carimbo do CNPJ;
- Plano de Trabalho dos programas em concordância com as Leis 8.069/90 e 12.010/09 (assinado ao final) | **Anexo III**;
- Relação nominal dos atendidos por programa fazendo constar faixa etária e sexo;
- Licença de Funcionamento pela Prefeitura Municipal;
- Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros ou Laudo Técnico de Segurança (Assinado por Engenheiro de Segurança/ Apresentar a ART e o Comprovante de Pagamento). Deverá constar de maneira expressa o prazo de validade do laudo;
- Cadastro na Vigilância Sanitária;
- Termo de convênio atualizado com parceiros públicos ou privados (quando houver);

PARA EXCLUSÃO DE SERVIÇOS

- Ofício dirigido ao Presidente do CMDCA solicitando a exclusão de serviços (02 vias);
- Cópia do registro do CMDCA em vigência;

PARA PROGRAMA APRENDIZ

- Ofício dirigido ao Presidente do CMDCA/SP especificando dados a serem atualizados (02 vias);
- Cópia do registro do CMDCA em vigência;
- Cadastro Nacional de Aprendizagem / Termo de Compromisso
- Resumo do (s) curso (s)
- Declaração de vigência do curso
- Relação nominal de inscritos, constando idade e sexo, separados por curso.