RESOLUÇÃO 06/2022 - CMDCA

Dispõe sobre a regulamentação do Registro e Inscrição de Serviços e Programas das Organizações da Sociedade Civil e Entidades Beneficentes e Inscrição de Serviços e Programas Governamentais.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente — CMDCA de Xaxim, órgão deliberativo e controlador das ações da Política Municipal de Atendimento à Criança e Adolescente conforme Lei nº 8.069/1990, Leis Municipais nº 13.019/2014 e 11º 173 de 25 de julho de 2016.

Considerando a Constituição Federal de 1988, a qual preconiza em seu artigo 227 que a criança e o adolescente são prioridade absoluta;

Considerando a Lei 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente, com as alterações introduzidas pela Lei Federal n. º 12.010/2009;

Considerando a Lei Municipal nº 173/2016, que define como competência do CMDCA; estabelecer critérios e proceder à inscrição e registro de programas de proteção e socioeducativos de entidades governamentais, organizações da sociedade civil, entidades beneficentes, na forma dos artigos 90 e 91, do Estatuto da Criança e do Adolescente;

Considerando a Lei Federal nº 12.594/2012 que institui o Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo (Sinase), regulamenta a execução das medidas socioeducativas destinadas a adolescente que pratique ato infracional;

Considerando o Decreto n. 9.579/2018, que dispõe sobre a formação técnico-profissional e das entidades qualificadas em formação técnico-profissional;

Considerando a Resolução nº 105/2005, do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente — CONANDA, que dispõe sobre os Parâmetros para Criação e Funcionamento dos Conselhos dos Direitos da Criança e do Adolescente;

Considerando a Resolução nº 71/2011, do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente — CONANDA, que dispõe sobre o registro de entidade não governamentais e da inscrição de programas de proteção e socioeducativo das Entidades Governamentais e Não Governamentais no CMDCA;

Considerando a Resolução n. 0 164/2014, do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente — CONANDA, que dispõe sobre o registro e fiscalização das entidades sem fins lucrativos e inscrição dos programas não governamentais e governamentais que tenham por objetivo a assistência ao adolescente e a educação profissional;

Considerando a proposição da Comissão Temporária Especial para definição dos parâmetros para o registro e inscrição de Serviços e Programas das Organizações da Sociedade Civil e Entidades Beneficentes e Inscrição de Serviços e Programas Governamentais que prestem atendimento a crianças e adolescentes no Município de Xaxim;

Considerando a deliberação em Plenária na Reunião Ordinária realizada em 04 de julho de 2022.

Resolve:

Art. 1 0. E obrigatório, o Registro e Inscrição de Serviços e Programas das Organizações da

Sociedade Civil, Entidades Beneficentes e Programas Governamentais, desenvolvidos em Xaxim, em regime:

1 — **Orientação e apoio sociofamiliar:** A criança é o centro do atendimento do Serviço - Programa, porém a família também é atendida por ser considerada o primeiro círculo de proteção e deve participar de alguma forma do programa de atendimento. A orientação se refere à ajuda não-material à família: informação, aconselhamento psicossocial, jurídico e econômico. Já o apoio se refere à ajuda material: renda mínima, cesta básica, materiais de construção, vestuário, medicamentos e outros nessa linha.

11 — **Apoio socioeducativo em meio aberto**: Atende apenas a criança e o adolescente. Preferencialmente deve ser desenvolvido na comunidade ou aos arredores. Poderoso instrumento de garantia às crianças e adolescentes ao direito à convivência familiar e comunitária. Não interação - envolvimento da família na execução das ações.

111 — **Colocação familiar**: A colocação familiar visa a inserção da criança e adolescente em família substituta, mediante guarda, tutela ou adoção, independentemente da situação jurídica da criança ou adolescente em conformidade com art.28, 29, 30, 31 e 32 do Estatuto da Criança e do Adolescente — Lei nº 8.069/90. "Esses serviços podem estar localizados na Justiça da Infância e da Juventude (equipes técnicas do juizado), em órgãos do Poder Executivo encarregados da execução da política de promoção e defesa dos direitos da criança e do adolescente e, também, em organizações não-governamentais criadas para promover a inserção de crianças e adolescentes em famílias substitutas. (Os Regimes de Atendimento no ECA - Perspectivas e Desafios/ Antônio Carlos Gomes da Costa/2004) "

— **Acolhimento Institucional e Familiar**: O acolhimento institucional e o acolhimento familiar são medidas provisórias e excepcionais, utilizáveis como forma de transição para reintegração familiar ou não sendo esta possível, para colocação em família substituta, não implicando privação de liberdade em conformidade com o SI O do art.101 do Estatuto da Criança e do Adolescente. Atende crianças e adolescentes em situação de risco pessoal e social, cujas famílias ou responsáveis encontrem-se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção, conforme Resolução nº 109/23019/CNAS — Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais. O serviço deverá ser organizado em consonância com os art. 92, 93 e 94 do Estatuto da Criança e do Adolescente — Lei nº 8.069/90 e Manual de Orientações Técnicas para os Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente — CONANDA e Conselho Nacional da Assistência Social — CNAS de fevereiro de 2008.

V — **Prestação de serviço à comunidade**: Medida socioeducativa emitida pela Vara da Infância e Juventude ao adolescente que cometeu um ato infracional. Adolescente presta serviços básicos a comunidade (organizações não governamentais e governamentais) como consequência do seu ato.

VI — **Liberdade assistida**: Medida socioeducativa emitida pela Vara da Infância e Juventude ao adolescente que cometeu um ato infracional. Consiste no acompanhamento periódico, sistemático e orientação por parte de equipe designada; visando a responsabilização do adolescente e o fortalecimento dos seus direitos. Deve-se observar os artigos 118 e 119 do Estatuto da Criança e do Adolescente.

VII — **Semiliberdade**: Medida socioeducativa emitida pela Vara da Infância e Juventude ao adolescente que cometeu um ato infracional. 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. O regime de semiliberdade pode ser determinado desde o início ou como forma de transição para o meio aberto, conforme previsto no art. 120 do

Estatuto da Criança e do Adolescente.

VIII — **Internação**: Medida socioeducativa emitida pela Vara da Infância e Juventude ao adolescente que cometeu um ato infracional. Entende-se por Regime de Internação, medida privativa de liberdade, sujeita aos princípios de brevidade, excepcionalidade e respeito à condição peculiar de pessoa em desenvolvimento, em conformidade com os arte 121, 122, 123,124 e 125 do Estatuto da Criança e do Adolescente — Lei nº 8.069/90.

I — Programa de aprendizagem e educação profissional: executado por serviços e programas, que atuam na preparação de adolescentes para o mundo do trabalho, por meio de cursos elou encaminhamento para programas como Jovem Aprendiz. Atendem a Lei 10.097/2000 - CLT e a Resolução nº 164/2014/CONANDA.

Art. 2º. **É facultativo o Registro e Inscrição** de Serviços e Programas das Organizações da Sociedade Civil e Entidades Beneficentes e Inscrição de Serviços e Programas governamentais, que desenvolvam as seguintes atividades:

I. **Acolhimento para fins de formação culturais**, esportivos e profissionais: é o serviço ou programa que abriga temporariamente crianças e adolescentes, com a permissão dos pais responsáveis, advindos de outros municípios, estados ou nação para realização de cursos, treinamentos em cultura, esporte ou profissional;

II. **Atenção especializada em saúde da criança e do adolescente**: ações realizadas em atenção à saúde, seja visando prevenção ou tratamento;

III. **Assessoria e capacitação em prol da garantia e defesa dos direitos da criança e do adolescente**: essas atividades podem ser realizadas diretas ou indiretamente com crianças e adolescentes, por meio de estudos, pesquisas, diagnósticos, ensino e formação voltados para a área da criança e do adolescente e que causem impacto nesta área.

Art. 3 ^{0}. As Secretarias, Autarquias ou Fundações Governamentais não terão registro no CMDCA, devendo apenas efetuar a Inscrição dos Serviços ou Programas desenvolvidos à crianças e adolescentes.

Art. 4^{0} . O Registro e Inscrição de Serviços e Programas das Organizações da Sociedade Civil e Entidades Beneficentes Entidades Beneficentes e Inscrição de Serviços e Programas governamentais devem ser requeridos no CMDCA, de requerimento e documentação específica, considerando os artigos 90 e 91, além de observar os princípios contidos no art. 92 e obrigações contidas ho art. 94 e 94-A, todos do ECA, conforme o regime de atendimento ofertado e natureza jurídica da entidade.

Art. 5 [0]. Anualmente, ou sempre que houver alteração, o CMDCA comunicará ao Conselho Tutelar, ao .

Ministério Público de Santa Catarina por meio das Promotorias de Justiça da Infância e Juventude e à Autoridade Judiciária da Vara da Infância e Juventude, as Organizações da Sociedade Civil e Entidades Beneficentes Entidades Beneficentes devidamente registradas elou inscritas neste Conselho.

Art. 6[0]. A Organização da Sociedade Civil — OSC e a Entidade Beneficente deverá obrigatoriamente solicitar a inscrição ao menos de um serviço ou programa executado à crianças e adolescentes, todavia, não estará isenta da inscrição obrigatória de outros se configurada a hipótese prevista no art. 1 . [0] desta Resolução.

Art. 7[0] . **Os pedidos para Registro e Inscrição deverão ser enviados ao CMDCA, o qual providenciará o encaminhamento para análise e parecer de Comissão Específica para apreciação da Plenária do CMDCA.**

§ C E a d **1 [0]. Após a análise e aprovação da documentação apresentada para registro e inscrição, o CMDCA, realizará obrigatoriamente visita in loco** às Organizações da Sociedade Civil, Entidades Beneficentes e Serviços e Programas governamentais. Em caso de renovação ou atualização, fica facultativo a realização de visitas, dependendo do interesse ou necessidade do Conselho ou por provocação a qualquer tempo.

sS2. **[0] 0 parecer da referida Comissão deverá ser registrado em documento próprio, para em ato contínuo ser levado para deliberação em reunião Plenária.**

sS3. [0] **Da deliberação do CMDCA, poderá ou não ser concedida a certificação de registro elou inscrição, sem prejuízos de apontamentos para regularização mediante fixação de prazo.**

CAPÍTULO 1

DO REGISTRO DAS ORGANIZAÇÕES NÃO GOVERNAMENTAIS

Art. 8 [0]. São condições indispensáveis para a concessão de registro das Organizações da Sociedade Civil e Entidades Beneficentes Entidades Beneficentes:

- **'ter personalidade jurídica;**
- **ter por objetivo e finalidade, elaborar, executar e manter programas de proteção e socioeducativos de atendimento a crianças e adolescentes;**

- **ter fins não lucrativos e destinar a totalidade de recursos apurados ao atendimento de suas finalidades estatutárias.**

Art. 9^{0}. As Organizações da Sociedade Civil e Entidades Beneficentes que pretendam além do registro junto ao CMDCA para funcionamento, o recebimento de recursos públicos, inclusive subvenção social, nos termos da Lei Federal nº 13.019/14, **deverão ainda ser regidas em Estatuto Social, por normas de organização interna que prevejam expressamente:**

1 objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social voltadas à crianças e adolescente;

11 - 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;

111 - 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;

d) Utilidade Pública Municipal vigente.

Art. IO. **As Organizações da Sociedade Civil e Entidades Beneficentes que possuem sua sede em outro município, deverão apresentar ao CMDCA de Xaxim o registro (dentro da validade) onde a mesma é localizada**, exceto em caso onde a sede da OSC não execute serviço ou programa com criança e adolescente, neste caso deverá apresentar documento com justificativa.

Seção I

Dos Documentos para Registro das Organizações Não Governamentais

Art. 11. Para obtenção do Registro deverão ser apresentadas as seguintes documentações:

1 **Requerimento de Registro**, devidamente preenchido e assinado pelo Presidente ou representante legal provido de procuração ou ata que o nomeie; (ANEXO I).

11 **Cópia do último Estatuto Social da Organização da Sociedade Civil e Entidades Beneficentes, registrado em cartório competente, que estabeleça, entre seus objetivos institucionais, atividades dirigidas à criança e ao adolescente;**

111 **Cópia da Ata de Eleição e posse da atual diretoria registrada em cartório competente;**

– **Cópia do cartão do CNPJ, em situação ativa e atualizada;**

– **Alvará Sanitário e dos Bombeiros (Militar ou Civil) ou o seu protocolo de solicitação de renovação,** dentro do prazo de validade ou documento oficial que justifique a não apresentação deste.

SI ^{O}. O Registro das Organizações da Sociedade Civil e Entidades Beneficentes tem validade de 4 (quatro) anos, observando o S2^{0}, do art. 91 do ECA, devendo ser renovado a partir de seu vencimento.

S2^{0}. O Registro das Organizações da Sociedade Civil e Entidades Beneficentes poderá ser solicitado a qualquer tempo pela interessada.

Art. 12. Quando a Organização da Sociedade Civil ou Entidade Beneficente não dispuser de Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ em Xaxim, deverá apresentar, o CNPJ da matriz.

Seção II Da Renovação de Registro

Art. 13. O pedido de renovação do registro deve ser feito com no **mínimo 30 dias de antecedência** à data de vencimento do Certificado de Registro. Para tanto, deve-se ser encaminhado ao CMDCA os seguintes documentos:

I. **Requerimento de renovação de registro**, devidamente preenchido e assinado pelo Presidente ou representante legal provido de procuração ou ata que o nomeie. Declarando e informando se houveram e quais foram as alterações estatutária, de diretoria, recursos humanos, endereço ou demais alterações que sejam relevantes serem

informados ao CMDCA, demonstrando por meio de documento hábil as devidas alterações; (ANEXO 1).

II. Alteração do Estatuto Social da Organização da Sociedade Civil realizado nos últimos 04 anos, se houver;

111. Cópia da Ata de Eleição e posse da atual diretoria registrada em cartório competente, se houver alteração;

IV. Cópia do cartão do CNPJ, em situação ativa e atualizada;

V. Alvará Sanitário e dos Bombeiros (Militar ou Civil) ou o seu protocolo de solicitação de renovação, dentro do prazo de validade ou documento oficial da Organização da Sociedade Civil que justifique a não apresentação deste;

Parágrafo Único: A Comissão responsável terá até 60 (sessenta) dias para realizar a análise do pedido, a partir da data de entrega integral dos documentos ao CMDCA.

CAPÍTULO II

DA INSCRIÇÃO DE SERVIÇOS E PROGRAMAS

Seção I Dos **Documentos** para Inscrição de Serviços e Programas

Art. 14. Para obtenção de inscrição de Serviços e Programas, deverão ser apresentadas as seguintes documentações:

1.— **Requerimento de Inscrição de Serviços elou Programas**, devidamente preenchido e assinado pelo Presidente ou representante legal provido de procuração ou ata que o nomeie; (Anexo I).

11.— **Alvará Sanitário e dos Bombeiros** (Militar ou Civil) ou o seu protocolo de solicitação ou de renovação, dentro do prazo de validade ou documento oficial da Organizações da Sociedade Civil e Entidades Beneficente se Serviços e Programas Governamentais que justifique a não apresentação deste, caso o local onde se realiza o Serviço ou Programa não seja na sede da Organização;

111.— **Plano de Ação dos próximos 24 meses seguintes à atualização; (Anexo II).**

IV.— Relatório das atividades desenvolvidas dos últimos 24 meses; (Anexo III).

Parágrafo Unico: O Relatório de atividades dos Serviços que executam o Regime de atendimento: IV - Colocação familiar e IV — Acolhimento institucional e familiar, conforme previsto no art.1 ^{0} desta Resolução, devem conter indicadores que demonstrem os índices de sucesso na reintegração familiar ou de adaptação à família substituta, conforme Inciso III, do S3 ^{0}, do Art. 90, do Eca.

Art. 15. Para inscrição de Serviços ou Programa que executam os regimes de atendimento descritos nos incisos IV, V, VI, VII, VIII do artigo 1 ^{0} desta Resolução, além dos documentos descritos no Artigo 14, deverão apresentar:

- **Projeto Político Pedagógico do Serviço ou Programa** (Anexo IV).

Art. 16. **Para inscrição de Serviços ou Programa que executam Serviços ou Programas de Aprendizagem e Educação Profissional, além dos documentos descritos no Artigo 14, deverão apresentar também:**

1. **Plano de trabalho de cada um dos cursos**, que contenha: carga horária, duração, conteúdo programático, data de matrícula, número de vagas oferecidas e perfil socioeconômico dos participantes, conforme Resolução 164/2014/CONANDA (Anexo V).
11. **Inscrição do Serviços ou Programas de Aprendizagem e Educação Profissional em caso de execução na modalidade Educação à Distância — EAD, no CMDCA da sede onde serão realizadas as atividades práticas**, observadas as legislações correlatas, caso não seja em Xaxim.

Art. 17. **Em caso de inscrição de serviços elou programas governamentais, deve ser apresentado os documentos que trata Artigo 16, mais os que seguem:**

1.— **Cópia do instrumento legal que comprove a criação do órgão público** e, quando houver, do equipamento, ao qual o Serviço ou Programa é executado;

11.— **Decreto ou documento oficial de nomeação do representante legal do Orgão** Público e do Serviço ou Programa executado.

Art. 18. **As Organizações da Sociedade Civil e Entidades Beneficentes Órgãos Governamentais obterão certificação de inscrição para cada Serviço e Programa solicitado**. O número de certificado estará vinculado ao número do Registro, ficando estipulada a identificação sequencial numérica da seguinte forma:

1) número registro;

2) regime de atendimento;

3) unidade de atendimento, serviço e programa.

1 ^{0} Se houver mais de uma unidade do serviço ou programa, a unidade deverá ser identifica.

Seção II
Da Atualização dos Serviços e Programas

Art. 19. **A cada 24' meses contados a partir da última certificação deverá ser realizada a atualização da inscrição dos Serviços e Programas pelo CMDCA**, conforme orientação do sS3 ^{0}, do artigo 90 do ECA.

Art. 20. Para atualização, os serviços e programas deverão apresentar ao CMDCA, com no mínimo 30 dias de antecedência à data de vencimento do Certificado de Inscrição, os documentos atualizados, previstos nos Artigos 14, 15, 16 e 17 desta Resolução:

Art. 21. Para fins de atualização dos Serviços e Programas, que executem os regimes de atendimentos estabelecidos nos incisos IV ao VIII, do Art.1 ^{0} desta Resolução, deverá apresentar juntamente com os documentos previstos no Artigo 20 desta Resolução, o Atestado de Qualidade e Eficiência do Serviço ou Programa a ser atualizado, emitidos pelo Conselho Tutelar, pelo Ministério Público e pela Vara da Infância e da Juventude que de acordo com o artigo 90, sS3 ^{0}, 11, do ECA.

Parágrafo Unico: A comissão terá 60 (sessenta) dias para realizar a análise do pedido, para, em ato contínuo encaminhar para deliberação da Plenária do CMDCA.

CAPÍTULO III

DO REGISTRO E INSCRIÇÃO PROVISÓRIA

Art. 22. Poderá ser emitido o Registro e Inscrição Provisória para Organizações da Sociedade Civil e Entidades Beneficentes e Inscrição Provisória para Serviços ou Programas Governamentais, **que ainda não estejam em pleno funcionamento ou que apresentarem documentação parcial, com período de validade conforme plano de adequação de até 6** (seis) meses.

§ 1 ^{0}. Para fins de aplicabilidade do registro ou inscrição aludido no Caput, deverá ser considerado o **caráter de excepcionalidade e apresentada pelo requerente justificativa fundamentada legalmente e tecnicamente que confirmem o melhor interesse da criança e do adolescente.**

S^{S} 2^{0}. O prazo previsto no caput poderá ser prorrogado por igual período, desde que devidamente justificado e fundamentado, inclusive, se for o caso, instruído documentalmente, mediante validação da Plenária após manifestação da Comissão responsável.

CAPÍTULO IV

DA FISCALIZAÇÃO

Art. 23. Compete ao CMDCA o acompanhamento e monitoramento da política de atendimento à criança e ao adolescente.

Art. 24. **O CMDCA poderá realizar fiscalizações as Organizações da Sociedade Civil e Entidades Beneficentes registradas, por intermédio de Comissões Especiais intersetoriais**, específicas de um determinado regime de atendimento, conforme necessidade preconizada em suas normativas legais, não isentando a devida fiscalização pelo Judiciário, pelo Ministério Público e pelo Conselho Tutelar, conforme preceitua o Artigo 95 do Estatuto da Criança e do Adolescente.

Parágrafo Único: **Em caso de apuração de supostas infrações** cometidas pelas Organizações da Sociedade Civil e Entidades Beneficentes registradas ou Serviços ou Programas Governamentais, que coloquem em risco os direitos assegurados no Estatuto da Criança e do Adolescente, **o fato será comunicado pelo CMDCA ao Ministério Público e ao Poder Judiciário**, e a unidade descentralizada do Ministério do Trabalho e Emprego nos casos de Serviços e Programas de aprendizagem e educação profissional, para as providências cabíveis.

Art. 25. A apuração de irregularidades em entidades de atendimento e infração administrativa às normas de proteção à criança e ao adolescente, sem prejuízo de outras normas, obedecerão ao disposto nos Artigos 191 a 197 do Estatuto da Criança e do Adolescente.

CAPITULO V DO CANCELAMENTO

Art. 26. O cancelamento do registro - inscrição poderá ocorrer nas seguintes hipóteses:

I. **Não solicitação de renovação** -atualização no prazo estabelecido nesta Resolução; II. Deixar de oferecer ao menos um Serviço ou Programa à criança e adolescente;

III. Mediante comprovação de **denúncia** fundamentada de acordo com o art. 91 do ECA; IV. Não observância dos critérios estabelecidos nesta Resolução.

Art. 27. O cancelamento será efetivado, mediante o cumprimento dos seguintes procedimentos:

Avaliação do fato ou denúncia pela Comissão responsável;

Recomendação de adequação;

Avaliação a fim de averiguar se a recomendação foi atendida;

Emissão de Parecer, a ser submetido à Plenária do CMDCA;

Cancelamento

SI O Os procedimentos relativos ao cancelamento assim como os respectivos prazos serão estabelecidos pela Comissão Responsável.

S2^{0} 0 cancelamento será comunicado ao Poder *Judiciário, Ministério Público e Conselho Tutelar, competentes, conforme art. 5.^{0} desta Resolução.

S^{S} 3 ^{0} As Organizações da Sociedade Civil e Entidades Beneficentes e Serviços e Programas Governamentais cancelados, poderão fazer novo pedido de registro ou inscrição a qualquer tempo, mediante orientação da Comissão Responsável.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 28. A Organização da Sociedade Civil e Serviço e ou Programa Governamental deverá encaminhar, a qualquer tempo, alteração significativa, em sua estrutura, natureza jurídica, finalidade de suas ações ou quaisquer alterações que virem a ocorrer. Também deverá fazer pedido de atualização e ou alteração no Plano de Ação apresentado, com a devida justificativa. A Câmara Setorial responsável terá competência por delegação da plenária por meio desta Resolução para acolher aquelas que não modifiquem substancial e essencialmente a proposta anterior, apenas noticiando isto ao plenário, ou encaminhando a análise do mesmo aquelas cuja alteração seja substancial.

Parágrafo Único: As Organizações da Sociedade Civil, a qualquer tempo, estão obrigadas a comunicar, por escrito, ao CMDCA, os casos de extinção.

Art. 29. Os recursos do Fundo da Infância e Adolescência — FIA somente poderão ser destinados as Organizações da Sociedade Civil e Entidades Beneficentes e Órgãos Governamentais, regularmente certificadas por Registro e ou Inscrição junto ao CMDCA, nos devidos prazos e moldes previstos nesta resolução.

Art. 30. Os casos omissos, no tocante a esta resolução, serão analisadas pela Comissão Responsável e deliberada pela plenária CMDCA.

Parágrafo único: Na interpretação desta Resolução deve-se considerar os fins sociais a que ela se dirige, as exigências do bem comum, os direitos e deveres individuais e coletivos, e a condição peculiar da criança e do adolescente como pessoas em desenvolvimento.

Art. 3 1, Esta Resolução entra em vigor na data da publicação.

Xaxim, 04 de julho de 2022

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREtTOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
Elisangela Marlene Pulga

Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

ANEXOS RESOLUÇÃO 06/2022

(TIMBRE DA ENTIDADE)

ANEXO 1 - Resolução 06/2022 CMDCA de Xaxim

REQUERIMENTO (Apresentar uma via para registro/renovação e uma para inscrição/atualização)

SENHOR(A):
Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente — CMDCA de Xaxim

A Organização da Sociedade Civil abaixo qualificada, em consonância com o Art. 90 e 91, do Estatuto da Criança e do Adolescente — Lei Federal nº 8.069 de 13 de julho de 1990:

Nome da Organização da Sociedade Civil ou Orgão Governamental:
CNPJ:
Representante Legal (presidente/diretor):
Data Início do Mandato: Data do Término do Mandato: CPF:
Endereço Completo:
Telefone:
E-mail:
Endereço da sede:
Cidade:
CNPJ:
E-mail (Instituição):
Telefone da entidade:
Entidade com sede - atuação em outros municípios ( ) Sim ( ) Não Qual (s)?

REQUER:
( ) Registro da Organização da Sociedade Civil
( ) Renovação de Registro — 4 anos
( ) Inscrição de Serviços elou Programas
( ) Atualiiação da inscrição — 2 anos
Nome do Serviço - Programa:
Responsável Técnico:
Cargo desempenhado:
CPF:
Endereço de execução do Serviço/Programa:
E-mail (Instituição):
Telefone da entidade:

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREtTOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

Regime de Atendimento Executado pelo Serviço — Programa.

Conforme Art. 01, da Resolução n. XX/2021 — CMDCA:

( ) I - Orientação e apoio sociofamiliar;
( ) II - Apoio socioeducativo em meio aberto;
( ) III - Colocação familiar
( ) IV - Acolhimento institucional
( ) V - Prestação de Serviço à Comunidade
( ) VI - Liberdade assistida
( ) VII - Semiliberdade
( ) VIII - Internação
( ) IX - Programa de aprendizagem e educação profissional.

Conforme Art. 02, da Resolução n. 06/2021 — CMDCA:

( ) I - Acolhimento para fins culturais, esportivos e profissionais
( ) II - Atenção Especializada em Saúde da Criança e do Adolescente
( ) III - Assessoria e capacitação em prol da garantia e defesa dos direitos da criança e adolescente.

Informações Institucionais (para Organização da Sociedade Civil): ( ) No Estatuto Social da OSC consta pelo menos um de seus objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social — nº artigo:_____;
( ) No Estatuto Social da OSC consta 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 — nº artigo: _____;
( ) No Estatuto Social da OSC consta escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade — nº artigo:_____;

INSCRIÇÃO / CERTIFICAÇÃO	Qual
Conselho Municipal	( ) Assistência Social ( ) Saúde ( ) Educação ( ) Pessoa com Deficiência
Conselho Municipal	
Conselho Estadual	
Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social - CEBAS	
Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social -	( ) Ministério do Desenvolvimento Social

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREtTOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

CEBAS	) Ministério da Saúde) Ministério da Educação
Utilidade Pública	( ) Ministério d ( ) Ministério d ( ) Municipal ( ) Estadual ( ) Federal
OSCIP	
Outras inscrições/certificação em Xaxim ou em outros municípios	

Xaxim, de _____ de _____

Assinatura do Representante Legal
(TIMBRE DA ENTIDADE)

ANEXO II - Resolução 06/2022 CMDCA de Xaxim

MODELO PLANO DE AÇÃo
NOME DO SERVIÇO OU PROGRAMA

Regime de Atendimento do Serviço Programa (conforme art.1 ^{0} desta Resolução)

1. IDENTIFICAÇÃO

Nome Razão Social da Organização da Sociedade Civil ou do Orgão Governamental:
Dias de funcionamento:
Horário de Expediente:
Serviço/Programa é executado na sede da OSC ou do Orgão Governamental? ( ) Sim ( ) Não
Endereço Completo do local de execução do Serviço/Programa: (descrever o endereço de todos os locais de execução do Serviço/Programa, caso haja mais de um) . Telefone:
E-mail:
Rede Social:

2. IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS Responsável Técnico pelo Serviço/Programa Nome: Cargo desempenhado:
CPF:
Endereço Completo:
Telefone:
E-mail:

3. APRESENTAÇÃO

Descrever o conteúdo do plano, ou seja, do que se trata o trabalho realizado pelo serviço ou programa, sua relevância à sociedade; os parceiros para o desenvolvimento das atividades (como as redes de atendimento) e da elaboração do mesmo. Também são apresentados os princípios que norteiam as ações, de forma que expressem os valores morais, culturais, políticos, etc.; as diretrizes das ações; as leis que fundamentam toda a ação e o modelo de gestão adotado pela organização.

4. DIAGNÓSTICO DA ÁREA

Apresentar o diagnóstico da área que será implantado o plano de trabalho ou que já vem sendo desenvolvido, contendo a caracterização da população a ser atendida; análise da realidade social da comunidade (bairro, cidade, etc.); aspectos demográficos, histórico da região elou público. Abrangência territorial atendida.

5. OBJETIVOS

5.1 OBJETIVO GERAL: de maior amplitude, só será alcançado pela somatória das várias ações e atividades. Deve ser claro e consistente, expressando o impacto mais geral do projeto.
5.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS: são desdobramentos do objetivo geral, expressando o que se pretende alcançar com o serviço ou programa, através dele determinam-se os recursos, as atividades e os resultados esperados.

6. PÚBLICO ALVO: a quem se destina o atendimento da instituição.

7. RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS E FINANCEIROS.

Descrever de forma detalhada e objetiva apenas o que diz respeito ao Serviço ou Programa, se possível em forma de tabela:

- Fonte de recursos mensais/anuais para execução do Serviço/programa (não colocar valores e especificar apenas sobre o serviço/programa)
- Quadro de profissionais que executam o serviço/programa, formação/especialidades, função, carga horária, forma de contratação/vínculo (informar por ofício ao CMDCA sempre que houver alterações no quadro funcional, extinção ou ampliação do quadro de profissionais)
- Dados da sede e dos locais de execução das ações: se próprio, cedido ou alugado. Se há termo de cedência, contrato de locação.
- Descrever estrutura física da sede e dos locais de execução das ações.

- 8. METODOLOGIA

Formas de divulgação e critérios para acesso ao serviço/programa (busca ativa, espontânea, encaminhamento da Rede de Atendimento Socioassistencial, Requisição Judicial, inscrição, processos seletivos, etc.

Descrição das ações como acontece, frequência, horários e dias da semana, responsáveis por cada ação, local de acontecimento. Cronograma de execução anual, separado por periodicidade das ações. Tabela semanal de atividades com horários e responsáveis pela ação. - Quem são os responsáveis diretos por cada ação. Descrever faixa etária atendida, quantidade de atendidos, dividido por: Crianças — 0 a 1 1 anos e 12 meses, adolescentes — 12 a 18 anos e famílias.

Descrever a capacidade mensal de atendimento e se há demanda reprimida ou sobra de vagas. Como é feito o preenchimento de vagas ao longo do ano.

Descrever se há gratuidade nas ações ou se é cobrado alguma contribuição, mesmo que espontânea ou em forma de atividades voluntárias. Se houver, descrever valores e periodicidade dos pagamentos.

Indicar, ações, metas e procedimentos metodológicos.

9. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

Descrever como será realizado o acompanhamento contínuo do desenvolvimento das atividadês e apresentar a tipologia e a periodicidade da avaliação adotada pela instituição, para identificar os avanços e dificuldades visando um possível aprimoramento. Descrever: estratégias utilizadas, instrumentos, participação de outros segmentos na avaliação e periodicidade.

ALTERAÇÕES: Caso haja alterações no Plano de Ação, este deverá ser encaminhado ao Conselho, com as devidas alterações.

Xaxim, dede

(quem elaborou o Plano de Ação) (presidente ou diretor)

Responsável Técnico Representante Legal

ANEXO III - 06/2022 CMDCA de Xaxim
RELATÓRIO DE ATIVIDADE NOME DO SERVIÇO OU PROGRAMA

1. IDENTIFICAÇÃO

Nome/ Razão Social da Organização da Sociedade Civil ou do Orgão Governamental:
Dias de funcionamento:
Horário de Expediente:

Serviço/Programa é executado na sede da OSC ou do Orgão Governamental? ( ) Sim ( ) Não
Endereço Completo do local de execução do Serviço/Programa: (descrever o endereço de todos os locais de execução do Serviço/Programa, caso haja mais de um) Telefone:
E-mail:
Rede Social:

2. IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS

Responsável Técnico pelo Serviço/Programa
Nome: Cargo desempenhado:
CPF:
Endereço Completo:
TelefoneE-mail:

O Relatório de atividade deve ser feito dos últimos 24 meses, desde a atualização de inscrição no CMDCA, por meio de um relatório descritivo, contendo os seguintes:

- Descrição de ações e resultados: utilizando as ações descritas no plano de ação apresentado ao CMDCA na última atualização, deve-se fazer um comparativo das ações previstas e as executadas, descrevendo as alterações feitas ao longo do processo, os objetivos e metas que foram alcançados, dificuldades enfrentadas, desafios e estratégias para os anos posteriores. Quantificar e Qualificar os atendimentos realizados nos últimos 24 meses, definindo indicadores.
- Obs.: Em caso de Serviços - Programas que executem o regime de atendimento: IV Colocação familiar e IV — Acolhimento institucional e familiar, devem conter no Relatório de Atividades indicadores que demonstrem os índices de sucesso na reintegração familiar ou de adaptação à família substituta, conforme Inciso III, do *3 ^{0}, do Art. 90, do Eca e orientação técnica deste Conselho. (Parágrafo único, Art. 14, desta resolução)
- Recursos: Quais foram os recursos físicos e financeiros (colocar apenas fonte de captação, não precisa colocar valores) utilizados, quais as parcerias e recursos utilizados.

Responsável Técnico
(quem elaborou o Plano de Ação)

Representante Legal
(presidente ou diretor)

- Conclusão: Qual foi o parecer da instituição e da equipe de trabalho referente a execução do serviço/projeto durante este período. Quais as dificuldades e os avanços apresentados.

Xaxim, de_____ de _____

ANEXO IV - Resolução 06/2022 CMDCA de Xaxim
PLANO POLÍTICO PEDAGÓGICO

(Obrigatório para as Serviços e Programas que realizam os regimes de atendimento descritos nos incisos IV, V, VI, VII, VIII do artigo 1 ^{0} desta Resolução)

1. IDENTIFICAÇÃO

Nome/ Razão Social da Organização da Sociedade Civil ou do Orgão Governamental:
Dias de funcionamento:
Horário de Expediente:
Serviço/Programa é executado na sede da OSC ou do Orgão Governamental? ( ) Sim ( ) Não
Endereço Completo do local de execução do Serviço/Programa: (descrever o endereço de todos os locais de execução do Serviço/Programa, caso haja mais de um) Telefone:
E-mail:
Rede Social:

2. IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS Responsável Técnico pelo Serviço/Programa Nome: Cargo desempenhado:
CPF:
Endereço Completo:
Telefone: E-mail:

- INTRODUCÃO: Bases do projeto político pedagógico. Referências teórico-conceituais.
- DIAGNÓSTICO SITUACIONAL
- CONCEPCÕES PEDAGÓGICAS: Missão, competências a serem desenvolvidas no público atendido, conteúdo programático
- INFORMACÕES A SEREM APRESENTADAS: planejamento de ação anual desenvolvida com todos os integrantes do Serviço, desde funcionários, familiares e público alvo, na definição e execução de ações realizadas no local, que sejam de comum interesse. Como será garantida a convivência familiar e comunitária, quais estratégias, para ações de garantia dos direitos das crianças.
- INFORMACÕES SOBRE PIA - PLANO INDIVIDUAL DE ATENDIMENTO: quem vai coordenar, modelo a ser utilizado, como será a elaboração, qual metodologia utilizada, formas de acompanhamento e avaliação.

Xaxim, de de

Responsável Técnico
(quem elaborou o Plano de Ação)

Representante Legal
(presidente ou diretor)

ANEXO V - Resolução 06/2022 CMDCA de Xaxim

PLANO DE TRABALHO DO CURSO (fazer um Plano de trabalho para cada curso oferecido)

Regime de atendimento: Programa de aprendizagem e educação profissional, conforme Art. 16, desta Resolução

1. IDENTIFICAÇÃO

Nome/ Razão Social da Organização da Sociedade Civil ou do Orgão Governamental:
Nome do Serviço/Programa:
Nome do Curso:

2. IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS Responsável Técnico pelo Serviço/Programa Nome: Cargo desempenhado:
CPF:
Endereço Completo:
Telefone:
E-mail:
Responsável Técnico pelo Curso Nome:
Cargo desempenhado:
CPF:
Endereço Completo:
Telefone: E-mail:

3. DESCRIÇÃO DETALHADA DO CURSO

- Justificativa: (Fundamentar a pertinência e a relevância do curso como resposta à demanda que será enfrentada. Apresentar dados que justifiquem a escolha do curso.
- Objetivo
- Referencial Teórico (Definir a linha pedagógica que o curso pretende, normativas que regulamentam)
- Público alvo (Descrever faixa etária, critérios para definição do público, perfil socioeconômico dos participantes, critérios para seleção.)
- Número de vagas
- Data de matrícula
- Carga Horária e duração do curso
- Conteúdo Programático
- Articulação Institucional, Intersetorialidade, Parcerias (Descrever as instituições e/ou organizações com as quais haver a articulação par a o alcance dos objetivos propostos no curso descrever as atribuições de cada um dos atores envolvidos/rede de inter-relações).

Responsável Técnico
(quem elaborou o Plano de Ação)

Representante Legal
(presidente ou diretor)

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREtTOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

Xaxim,dede

Responsável Técnico
(quem elaborou o Plano de Ação)

Representante Legal
(presidente ou diretor)