



**Conselho Municipal dos Direitos da
Criança e do Adolescente
CMDCA**

RESOLUÇÃO Nº 005/2023 - CMDCA

“Dispõe sobre os procedimentos para inscrição ou renovação de programas governamentais e de Organizações da Sociedade Civil de atendimento direto e indireto no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente da Estância de Cananéia – SP”

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente da Estância de Cananéia, no uso de suas atribuições previstas na Lei Municipal nº 1.212 de 18 de outubro de 2012, que dispõe sobre a política municipal de atendimento aos direitos da criança e do adolescente:

Considerando o que legisla o art. 90 da Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA);

Considerando o teor da Resolução nº 164 do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente - CONANDA, de 09 de abril de 2014, que dispõe sobre o registro e fiscalização das Organizações da Sociedade Civil e inscrição dos programas executados por Organizações da Sociedade Civil e governamentais que tenham por objetivo a assistência ao adolescente e a educação profissional e dá outras providências.

RESOLVE:

Art. 1º As Organizações da Sociedade Civil e governamentais que atuantes no município da Estância de Cananéia com o segmento de crianças e adolescentes, por meio da prestação de atendimento direto ou indireto deverão realizar a inscrição ou renovação de seus programas no CMDCA, detalhando a modalidade do regime de atendimento conforme consta no artigo 3º desta resolução.

Parágrafo Único - É obrigatória a inscrição de programas no CMDCA de Cananéia, bem como a Organização da Sociedade Civil ou entidade não governamental deverão ter registro ativo no CMDCA de Cananéia.

. Art. 2º As Organizações da Sociedade Civil e governamentais solicitarão a inscrição de seus programas de proteção e socioeducativos destinados a crianças e

adolescentes, por programa e por local de execução, desde que enquadrados em um dos regimes previstos no art. 90 do Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA:

- I – orientação e apoio sociofamiliar;
- II – apoio socioeducativo em meio aberto;
- III – colocação familiar;
- IV – acolhimento institucional;
- V – prestação de serviços à comunidade;
- VI – liberdade assistida.

Art. 3º Para inscrição do(s) programa(s), deverão ser apresentados, os seguintes documentos, para cada programa a ser inscrito:

I – Declaração da Organização da Sociedade Civil, em papel timbrado da Organização da Sociedade Civil, descrevendo os programas a serem inscritos, com a assinatura do representante legal junto com carimbo do CNPJ, segundo o modelo do Anexo I;

II – Plano de trabalho de cada programa a ser inscrito, em papel timbrado da Organização da Sociedade Civil, com a assinatura do representante legal junto com carimbo do CNPJ, segundo o modelo do Anexo II;

III – Licença de Funcionamento emitida pela Prefeitura da Estância de Cananéia do local em que o programa é desenvolvido e, no caso de a Organização da Sociedade Civil não ter Licença de Funcionamento emitida da Estância de Cananéia, poderá ser apresentado um Laudo de Habitabilidade feito por Engenheiro de Segurança e em conformidade com a regulação do CREA-SP, no qual deve constar data de validade de maneira expressa;

IV – Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB) do local em que o programa é desenvolvido;

V – Cadastro Municipal de Vigilância em Saúde;

VI – Termos de convênio vigentes com entidades públicas e/ou privadas, nacionais ou internacionais; (se houver)

VII – Registro e/ou inscrição em órgãos públicos e conselhos setoriais quando se tratar de políticas públicas em relação a crianças e adolescentes.

§ 1º Haverá geração automática de número de solicitação imediatamente após a recepção dos documentos.

§2º Haverá emissão de protocolo à Organização da Sociedade Civil que realizar solicitação de inscrição ou renovação de programa(s) apenas se verificado pela Secretaria Executiva o envio completo dos documentos dispostos no presente artigo.

§3º O prazo para avaliação e apresentação de resposta à solicitação de inscrição ou renovação de programa(s) será de 90 (noventa) dias, contados a partir da data em que o CMDCA de Cananéia confirmar que a documentação apresentada está completa e de acordo com o especificado nesta Resolução.

§4º O CMDCA de Cananéia deliberará, caso a caso, sobre a necessidade de visita prévia à inscrição do programa.

§5º As Organizações da Sociedade Civil que realizem atividades indiretas e não as exerçam em ambiente físico e presencial com beneficiários do(s) programa(s) – que exigem segurança predial – estão dispensadas dos documentos previstos nos incisos III, IV e V do presente artigo, devendo encaminhar Ofício dirigido à Presidência do CMDCA de Cananéia no qual ateste que não desenvolve atividades em ambiente físico ou presencial para os beneficiários do programa.

§6º A apresentação de protocolo referente à documentação constante no inciso V implicará, obrigatoriamente, no prazo de 90 (noventa) dias, o envio do deferimento do CMDCA de Cananéia.

§7º Quando se tratar de programa de aprendizagem para o desenvolvimento de ações de educação profissional, deverá ser acrescido o Cadastro Nacional de Aprendizagem Profissional.

§8º Os pedidos de inscrição de programas serão analisados por ordem cronológica da emissão dos protocolos, em conformidade ao que dispõe o §2º do presente artigo.

Art. 4º Entende-se como inscrição de programas, quando se tratar de entidades governamentais, a descrição das atividades desenvolvidas pelo programa dentro das políticas públicas temáticas no âmbito da Estância de Cananéia.

§1º Deverão ser descritos, nos programas a serem inscritos, as diretrizes nacional, estadual e municipal referentes à política pública do referido programa, incluindo nesta descrição todas as esferas de governo que, direta ou indiretamente, executam a ação referente à política pública.

§2º Visando à transparência e avaliação dos programas inscritos que estruturam as políticas públicas para crianças e adolescentes na Cidade da Estância de Cananéia, juntamente com as diretrizes do §1º, deverão ser apresentados os seguintes dados da política pública: abrangência territorial do programa, descrição de parceiros conveniados ou contratados e capacidade de atendimento dos programas.

§3º Quando o programa de entidade governamental for executado por Organização da Sociedade Civil, deverá o ente governamental promover o controle e monitoramento através das exigências descritas nesta Resolução, bem como encaminhar relatório anual das atividades desenvolvidas.

Art. 5º Para renovação da inscrição do(s) programa(s), as entidades governamentais e Organizações da Sociedade Civil devem apresentar atualização dos documentos descritos no art. 3º desta Resolução.

Parágrafo único: É dever do CMDCA de Cananéia, no máximo, a cada 2 (dois) anos, reavaliar os programas em execução, tendo como critério o disposto no art. 90, §3º do Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA.

Art. 6º É dever das organizações da Sociedade Civil que possuam registro no CMDCA de Cananéia manter as informações atualizadas, direcionando à Presidência do CMDCA de Cananéia por meio do ofício, qualquer pedido de atualização nos respectivos programas. Para atualização de programas pertencentes à Organização da Sociedade Civil, esta deverá apresentar os seguintes documentos:

I – Ofício dirigido ao Presidente do CMDCA de Cananéia, no qual conste o número do registro da Organização da Sociedade Civil no CMDCA de Cananéia e respectiva data de vigência, especificando os dados a serem atualizados, para inclusão ou exclusão de programas;

II – Todos os documentos previstos no art. 3º desta Resolução, no caso de inclusão de programas.

§1º Haverá emissão de protocolo à Organização da Sociedade Civil que realizar solicitação de atualização de programa(s) apenas se verificado pelo CMDCA de Cananéia o envio completo dos documentos dispostos no presente artigo.

§2º O prazo para avaliação e apresentação de resposta à solicitação de atualização de programa(s) será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data em que o CMDCA de Cananéia confirmar no processo que a documentação apresentada está de acordo com a forma prevista pelo presente artigo.

Art. 7º O CMDCA de Cananéia comunicará ao Conselho Tutelar e à autoridade judiciária da respectiva localidade o registro das inscrições de programas de Organizações da Sociedade Civil e suas alterações, nos termos do art. 90, §1º, do Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA.

Art. 8º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Cananéia, 22 de junho de 2023.



José Paulo Santiago da Silva
RG de N° 5.304.345-5
Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da
Criança e do Adolescente

ANEXO I – DECLARAÇÃO DOS PROGRAMAS A SEREM INSCRITOS [EM PAPEL TIMBRADO DA ORGANIZAÇÃO]

Declaro, para fins de solicitação de () inscrição () atualização dos programas/serviços/cursos desta Organização da Sociedade Civil junto ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente da Estância de Cananéia, que o atendimento realizado cumpre devidamente a Lei Federal nº 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA).

DADOS DE CADASTRO (preenchimento obrigatório de todos os itens):

Registro CMDCA de Cananéia (se renovação):

Razão Social:

CNPJ:

Responsável legal:

Endereço:

CEP:

Bairro:

Tel.:

Site:

E-mail institucional:

Outros:

I – Orientação e apoio sociofamiliar

Nome do Programa:

CNPJ:

Nº de atendidos:

Faixa etária dos atendidos:

Endereço:

CEP:

Bairro:

Tel.:

II – Apoio socioeducativo em meio aberto (Ex.: Creche, SCFV, CJ, 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:

CNPJ:

Nº de atendidos:

Faixa etária dos atendidos:

Endereço:

CEP:

Bairro:

Tel.:

III – Colocação familiar (Ex.: Família Acolhedora, substituta, adotiva) Nome do Programa:

CNPJ:

Nº de atendidos:

Faixa etária dos atendidos:
Endereço:
CEP:
Bairro:
Tel.:

IV – Acolhimento institucional (Ex.: SAICA, Casa Lar)

Nome do Programa:
CNPJ:
Nº de atendidos:
Faixa etária dos atendidos:
Endereço:
CEP:
Bairro:
Tel.:

V – Prestação de serviços à comunidade

Nome do Programa:
CNPJ:
Nº de atendidos:
Faixa etária dos atendidos:
Endereço:
CEP:
Bairro:
Tel.:

VI – Liberdade assistida

Nome do Programa:
CNPJ:
Nº de atendidos:
Faixa etária dos atendidos:
Endereço:
CEP:
Bairro:
Tel.:

Total de atendidos em todos os programas _____

Cananéia, de de 20.

Assinatura e carimbo do CNPJ

(nome completo e qualificação: representante legal ou procurador)

ANEXO II – PLANO DE TRABALHO PARA INSCRIÇÃO DE PROGRAMAS

[EM PAPEL TIMBRADO DA ORGANIZAÇÃO]

Dados Institucionais:

Endereço:

Telefone:

Site: E-Mail:

CNPJ:

Nº Registro CMDCA de Cananéia:

Validade: ____ / ____ / _____

Nome do Presidente:

Programa a ser inscrito:

Endereços:

Telefones:

CNPJ:

Capacidade de atendimento:

Nº 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:

Recursos Humanos

QUANTIDADE	FUNÇÃO	ESCOLARIDADE	REGIME DE CONTRATAÇÃO (CLT/PJ/MEI/AUTÔNOMO / APRENDIZ/ESTAGIÁRIO)	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:

Cananéia, de de 20.

Assinatura e carimbo do CNPJ

(nome completo e qualificação: representante legal ou procurador)

