RESOLUÇÃO Nº 012/2025 – 15 DE JULHO DE 2025

Dispõe sobre o Registro e Inscrição de Entidades Governamentais e Não-Governamentais, a Inscrição de Programas, Projetos e Serviços de Atendimento à Criança e ao Adolescente de Entidades Governamentais e Não Governamentais junto ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e dá outras providências.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, de Rio das Antas (SC), no uso de suas atribuições legais, especialmente o disposto nos art. 21º, item IX e X da Lei Municipal 2.228 de 07 de dezembro de 2022, que dá competência ao CMDCA, de registrar e inscrever as entidades governamentais e não governamentais, programas, projetos e serviços que operam no município, fazendo cumprir as normas do Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA, na forma dos artigos 90 e 91 da Lei Federal nº 8.069 de 13 de julho de 1990.

CONSIDERANDO:

- A Constituição Federal de 1988, a qual preconiza em seu artigo 227 que a criança e o adolescente é prioridade absoluta;
- A Lei 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente, com as alterações introduzidas pela Lei Federal n.° 12.010/2009;
- A Lei Municipal Nº 2228 de 07 de dezembro de 2022, que define como competência do CMDCA, no art. 21º , inciso IX e X: estabelecer critérios e proceder à inscrição e registro de programas de proteção e sócio-educativos de entidades governamentais e não governamentais, na forma dos artigos 90 e 91, do Estatuto da Criança e do Adolescente;
- A Lei Federal n.º 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;
- O Decreto n. 9.579/2018, que dispõe sobre a formação técnico-profissional e das entidades qualificadas em formação técnico-profissional;
- A Resolução n.º 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;
- A Resolução n.º 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 sócio- educativo das Entidades Governamentais e Não Governamentais no CMDCA;
- A Resolução n.º 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;
- O Parecer de Normas e Registro deste Conselho.
- A deliberação em Plenária na Reunião Extraordinária realizada em **11 de julho de 2025.**

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DO REGISTRO DE ENTIDADES NÃO GOVERNAMENTAIS E DA INSCRIÇÃO DE PROGRAMAS, PROJETOS E SERVIÇOS

Art. 1º As Entidades Não-Governamentais, que executam Programas, Projetos e Serviços de proteção e/ou socioeducativo no município de Rio das Antas/SC, para funcionarem regularmente, ficam obrigadas a solicitar seu Registro e a Inscrição de seus Programas, Projetos e Serviços no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

I – 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.

II – 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.

III – Colocação familiar: A colocação familiar visa a inserção da criança/adolescente em família substituta, mediante guarda, tutela ou adoção, independente 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 n° 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/ Antonio Carlos Gomes da Costa/2004)"

IV – Acolhimento Institucional/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
§1° 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 n° 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 n° 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 governamentais e não 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 art.121, 122, 123,124 e 125 do Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei n° 8.069/90.

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

Art. 2º A solicitação de Registro deverá ser feita através de requerimento dirigido ao Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e doAdolescente, conforme Anexo I desta Resolução.

§ 1° Corresponde ao procedimento de registrar junto ao CMDCA aquelas entidades que tenham por missão o desenvolvimento de ações voltadas especificamente para a garantia dos direitos de crianças e adolescentes, serão classificadas conforme as seguintes categorias:

I - promoção
II - defesa.
III - educação Profissional.

§ 2° Serão registradas na categoria Promoção as entidades que tenham seus objetivos estatutários a atuação no fomento aos direitos de crianças e adolescentes, através de:

I. Desenvolvimento de ações que contribuam para formulação e implementação de programas e políticas públicas voltados especificamente para crianças e adolescentes;
II. Execução direta de programas de proteção e/ou socioeducativo nos termos do artigo 90 e 91 da Lei Federal 8.069/1990.

§ 3° Serão registradas na categoria Defesa aquelas entidades que tenham entre seus objetivos estatutários o desenvolvimento de ações voltadas para a responsabilização dos violadores dos direitos de crianças e adolescentes, através de:

a) Ações judiciais;
b) Procedimentos e medidas administrativas; e
c) Mobilização social e medidas sócio- políticas.

§ 4° Serão registradas na categoria Educação Profissional, as entidades que ofereçam Cursos de Profissionalização e/ou Programas de Aprendizagem voltados para adolescentes, conforme RESOLUÇÃO CEDCA N° 003/2016.

§ 5° Os Programas de Aprendizagem pressupõem a formação técnico-profissional metódica articulada com o ensino regular de adolescentes na faixa etária de 14 aos 18 anos incompletos, observado o disposto nos artigos 63, 64, 65, 66, 67, 68 e 69 da Lei Federal 8.060/90. o artigo 7°. inciso XXXIIII da Constituição Federal e CLT, respeitando-se sua condição peculiar de pessoa em desenvolvimento e o princípio da proteção integral.

Art. 3º As entidades não governamentais deverão apresentar os seguintes documentos para a 1a (primeira) solicitação de registro e inscrição no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e apresentar relação de recursos humanos contratados conforme preconiza o artigo 90 do estatuto da Criança e do Adolescente:

I - Requerimento em papel timbrado da Entidade, conforme Anexo I, dirigido ao Presidente do CMDCA, solicitando registro para funcionamento, inscrição dos programas, projetos e serviços (em duas vias) assinado pelo representante legal da Entidade;
II - Cópia do Estatuto Social da Entidade registrado em cartório;
III - Cópia da Ata de Eleição da Atual Diretoria registrada em Cartório;
IV-Atestado de Antecedentes Criminais da Diretoria expedidos pela Justiça Estadual e Federal;
V- Cópia da Carteira de Identidade e CPF de todos os membros da diretoría;
VI- Declaração que os Diretores não são remunerados, assinada pelo Presidente da Entidade;
VII – CNPJ (atualizado) - Site: www.receita.fazenda.gov.br
VIII - Certidão Negativa de débito do INSS (CND) - Site: www.previdenciasocial.gov.br. trabalhista, municipal vigente e de débito de prestação de contas;
IX - Certificado de Regularidade do FGTS-CRF - Site: www.caixa.gov.br
X - Cópia da Certidão de Regularidade da Receita Federal, Estadual e Municipal:
XI - Balanço Financeiro do exercício anterior:
XII - Plano de ação dos programas, projetos e serviços a serem inscritos em concordância com a lei 8.069/90; XIII - Relatório das atividades do ano anterior que descrevam, quantifiquem e qualifiquem as ações desenvolvidas;
XIV - Cópia do Alvará da Vigilância Sanitária, atualizado;
XV- Formulário Cadastral de Entidade Não-Governamental preenchido pelo requerente, conforme Anexo II e IV; XVI - Cópia da Lei de utilidade pública municipal:
XVII - Certidão de registro e funcionamento;
XVIII - Declaração que não emprega menor;
XIX - Em se tratando de entidade que tenha programas, projetos e serviços de assistência ao adolescente e à educação profissional nos termos da Resolução nº 74, de 13 de setembro de 2001 - CONANDA, art. 1º, Inciso III, "b" e "c", e do art. 430, da Consolidação das Leis do Trabalho, alterado pela Lei nº 10.097, de 19 de dezembro de 2000), deve apresentar também:

a) 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:
b) 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:
§ 1º Quando a entidade não dispuser de Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ no Município onde será desenvolvido o programa de aprendizagem deverá apresentar, ao CMDCA daquela localidade, o CNPJ da matriz.

§ 2º As entidades de âmbito nacional e estadual, que executam programas de aprendizagem em Município diverso do seu registro no CMDCA, devem inscrever seus programas nos respectivos CMDCAs das localidades onde atuarão, não sendo necessária a exigência de sede local.
§ 3° As entidades sem fins lucrativos que tenham por objetivo a assistência ao adolescente e a educação profissional serão fiscalizadas pelo Poder Judiciário, pelo Ministério Público e pelos Conselhos Tutelares.
§ 4º As irregularidades encontradas deverão ser comunicadas ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e à respectiva unidade descentralizada do Ministério do Trabalho e Emprego.

CAPÍTULO II
INSCRIÇÃO DOS PROGRAMAS, PROJETOS E SERVIÇOS GOVERNAMENTAIS

Art. 4° Os Programas, projetos e serviços Governamentais de atendimento à criança e ao adolescente deverão solicitar ao CMDCA a sua Inscrição, na forma desta Resolução. Parágrafo único. Os casos omissos serão tratados pelo CMDCA na hipótese dos Programas, projetos e serviços não disporem de documentos exigidos para a inscrição em situação que comprove sua dispensa.

Art. 5º Para solicitação de Inscrição de seus Programas, projetos e serviços deverão apresentar os seguintes documentos:
I - Requerimento solicitando a Inscrição do Programa, projeto e Serviço, assinado pelo responsável legal, conforme Anexo I;
II - Formulário Cadastral de Programas, projetos e Serviços preenchido pelo requerente conforme anexo
III - Programa, projeto e/ou Serviço a ser inscrito no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente conforme Anexo IV.

CAPÍTULO III
DOS PROCEDIMENTOS DE REGISTRO E INSCRIÇÃO

Art. 6º Após análise e aprovação da documentação apresentada pela comissão de inscrição, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente realizará visita "in loco", através Comissão de fiscalização, monitoramento e avaliação para emissão de parecer conforforme apresentado no Plano de Trabalho.

§ 1° Para elaboração do relatório técnico, com o respectivo parecer, a Comissão adotará os seguintes procedimentos:
I – Visita à Entidade não governamental e programas, projetos e serviços governamentais, onde serão analisados: Dados institucionais;

Perfil do usuário;
Capacidade de atendimento e demanda;
Diretoria;
Recursos humanos;
Instalações fisicas;
Equipamentos e materiais; e
Outras que forem de relevância.
II – Análise do Plano de ação;
III - Análise do planejamento;
IV - Sistema de avaliação;
V - Elaboração do parecer técnico da comissão de fiscalização.

§ 2° Na hipótese do parecer técnico referido no parágrafo anterior indicar a necessidade de adequações, a comissão de fiscalização comunicará a entidade interessada formalmente para as providências que se fizerem necessárias, estabelecendo o prazo de 10 (dez) dias úteis para as adequações, informando igualmente ao CMDCA.

Art. 7º Deferidas as solicitações pelo Colegiado do CMDCA, o Conselho emitirá "Certificado de registro e inscrição", assinados pelo Presidente do CMDCA.

§ 1º O Registro terá validade por dois anos, podendo ser revogado a qualquer momento caso a entidade viole princípios preconizados no ECA, assegurado o princípio do contraditório e do amplo direito de defesa.

§ 2° Realizar a cada dois anos o recadastramento das entidades e dos programas, projetos e serviços em execução certificando-se de sua contínua adequação à política de promoção dos direitos da criança e do adolescente traçada quando houver mudanças institucionais.

Art. 8º Quando do registro de entidades ou inscrição de programas, projetos e serviços, bem como a sua renovação, o CMDCA, com o auxílio de órgãos públicos, deverá certificar-se da adequação da entidade e/ou dos programas, projetos e serviços às normas e princípios estatutários pertinentes, bem como a outros requisitos específicos que venham justificadamente a exigir por meio de resolução própria.

§ 1º Será negado registro à entidade, nas hipóteses relacionadas no art. 91, parágrafo único, da Lei nº 8.069 de 1990 e em outras situações definidas em resolução do CMDCA.

§ 2º Verificada a ocorrência de alguma das hipóteses acima, a qualquer momento a entidade será notificada a apresentar sua defesa.
§ 3º Rejeitada a defesa, o CMDCA poderá cassar o registro concedido à entidade, programa, projeto ou serviço comunicando-se o fato à autoridade Judiciária, Ministério Público e Conselho Tutelar.
§ 4° O CMDCA expedirá ato próprio dando publicidade ao registro das entidades e inscrição de programas, projetos e serviços que preencherem os requisitos exigidos, sem prejuízo de sua imediata comunicação ao Juízo da Infância e da Juventude e ao Conselho Tutelar, conforme previsto no art. 90, caput, da Lei nº 8.069 de 1990.
Art. 9º Toda a decisão do CMDCA relacionada com o Registro e Inscrição de Entidades Não

Governamentais e Inscrição de Programas, projetos e serviços das Entidades Governamentais e Não Governamentais serão encaminhadas à Autoridade Judiciária e ao Conselho Tutelar.

Art. 10º Constatando-se que alguma Entidade esteja atendendo crianças e adolescentes em regimes previstos no art. 90 do Estatuto da Criança e do Adolescente sem o devido Registro e inscrição no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, o fato deverá ser levado ao conhecimento da autoridade judiciária, do Ministério Público e do Conselho Tutelar, para a tomada das medidas cabíveis, na forma do disposto nos art. 95, 97 e 191 a 193 da Lei nº. 8.069, de 13 de julho de 1990 – ECA. observar junto com o artigo 3º.

Art. 11º Compete ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente comunicar ao Poder Judiciário, Ministério Público e Conselho Tutelar qualquer irregularidade que tenha conhecimento, relacionada às Entidades Não-Governamentais Registradas e aos Programas, Projetos e Serviços Governamentais e Não-Governamentais.

Parágrafo único. Após os devidos procedimentos para a verificação da irregularidade comunicada, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente procederá se for o caso, à suspensão ou cancelamento do Registro e da Inscrição.

CAPÍTULO IV
DA INSCRIÇÃO DO PROGRAMA DE APRENDIZAGEM

Art. 12º Considera-se inscrito o programa de aprendizagem desenvolvido por entidades sem fins lucrativos, que tenham por objetivo a assistência ao adolescente e a educação profissional, quando aprovado pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

§ 1° o Conselho Municipal dos Direitos da Criança emitirá um certificado de Registro por CNPJ, que poderá ter agregado em si um ou mais certificados de inscrição por programas.

§ 2° O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente deverá emitir um certificado de inscrição de programa que habilitará um ou mais cursos de aprendizagem.

Art. 13º A entidade sem fins lucrativos deverá, ao solicitar ao CMDCA correspondente a inscrição de seu programa de aprendizagem.

§ 1° As entidades sem fins lucrativos deverão solicitar a inscrição de cada programa de aprendizagem a ser desenvolvido no Município, devendo ser emitido pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente um certificado para cada programa.

§ 2° As entidades sem fins lucrativos deverão garantir a infraestrutura física adequada para o desenvolvimento de cada programa de aprendizagem, descrevendo na proposta os equipamentos, instrumentos e recursos indispensáveis para as ações, em função dos conteúdos, da duração e do número e perfil dos participantes.

Art. 14º Compete ao Conselho apresentação da documentação: Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, após a apresentação da documentação:

I - Receber os pedidos de inscrição ou alteração de Programas de Aprendizagem, verificando se toda a documentação exigida foi apresentada, bem como o cumprimento de todos os requisitos previstos nesta Resolução;

II – Analisar os pedidos de inscrição ou alteração de Programas de Aprendizagem, verificando se o Plano de Trabalho e toda a documentação apresentada estão em conformidade com a legislação em vigor, em especial o Estatuto da Criança e do Adolescente, a Consolidação das Leis do Trabalho, Lei 10.097/2000 e legislação específica;

III - Solicitar relatórios de vistoria dos Conselhos Tutelares e parecer técnico de órgãos da Administração Direta e Indireta Federal, Estadual e Municipal, quando julgar necessário;
IV - Emitir parecer favorável ou desfavorável à inscrição ou alteração do Programa de Aprendizagem, remetendo-o à Presidência do CMDCA;
V - Manter atualizado o Cadastro de Programas de Aprendizagem do Município.

Art. 15 Emitido parecer favorável à inscrição ou alteração do Programa de Aprendizagem, e atendidos todos os requisitos previstos nessa Resolução, compete à Presidência do CMDCA referendar a emissão da inscrição, reconhecendo a entidade como qualificada à formação técnicoprofissional metódica, emitir atestado com validade de 2 (dois) anos, em acordo com o parágrafo 3° do artigo 90 do ECA.

§ 1º Para fins do caput, o informe da inscrição e sua atualização deverão ser publicados em Diário Oficial do Município oportunamente.

§ 2° Emitido parecer desfavorável, a entidade requerente deverá ser notificada para, no prazo de 10 (dez) dias úteis fazer as adequações.

§ 3° Não havendo adequação no prazo consignado, será indeferido o pedido de inscrição ou alteração do Programa de Aprendizagem, cabendo recurso à Diretoria Plena do CMDCA, no prazo de 15 (quinze) dias.

Art. 16º Deferida a inscrição do programa de aprendizagem, o CMDCA comunicará, no prazo de 30 (trinta) dias, ao Conselho Tutelar e à respectiva unidade descentralizada do Ministério do Trabalho e Emprego.

Art. 17º O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente deverá na medida do possível, acompanhar a execução dos programas de aprendizagem, promovendo visitas periódicas à entidade sem fins lucrativos.

Parágrafo Único. As irregularidades encontradas deverão ser comunicadas imediatamente ao Conselho Tutelar e à respectiva unidade descentralizada do Ministério do Trabalho e Emprego.

CAPÍTULO V
DA NEGAÇÃO, SUSPENSÃO E CANCELAMENTO DO REGISTRO
Seção I – da Negação

Art. 18º Será negado, a juízo do CMDCA, o registro ou inscrição à Entidade ou Programa que:
I.Não ofereça instalações físicas em condições adequadas de habitabilidade, higiene, salubridade e segurança, para aquelas Instituições que desenvolvem programas de atendimento;
II. Não apresente Plano de Trabalho compatível com os princípios do Estatuto da Criança e do Adolescente;
III. Esteja irregularmente constituída;
IV. Não cumprir os requisitos estabelecidos nesta Resolução.

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

Seção II – Da Suspensão

Art. 19º O Registro ou Inscrição será suspenso pelo prazo de 6 (seis) meses quando a Entidade ou programa, projeto ou serviço governamentais:
I. Apresentar irregularidades técnicas ou administrativas incompatíveis com os princípios

do Estatuto da Criança e do Adolescente e da presente Resolução;
II. Interromper suas atividades por período superior a 6 (seis) meses, sem motivo justificado;
III. Deixar de cumprir o Plano apresentado.

§ 1° No caso de irregularidades detectadas em entidades será concedido um prazo de três meses para que a instituição proceda à regularização do atendimento.

§ 2° Em se tratando de irregularidades em Programas/Projetos ou Serviços, será concedido um prazo de 1 (um) a 3 (três) meses, considerando-se o prazo total de execução do mesmo, para que as irregularidades sejam sanadas.

§ 3° A suspensão do Registro cessará quando a irregularidade que a motivou for considerada sanada, a juízo do CMDCA.

Seção III - Do Cancelamento

Art. 20º O Registro ou Inscrição será cancelado quando a entidade:

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

Art. 21º Quando o Registro ou inscrição for negado, suspenso ou cancelado, o CMDCA fará comunicação à autoridade judiciária e ao Conselho Tutelar.

CAPÍTULO VI
DA MANUTENÇÃO DO REGISTRO E INSCRIÇÃO

Art. 22º A manutenção do registro da Entidade e da Inscrição dos seus Programas, Projetos Serviços dependerá de comprovação da continuidade, onde deverão apresentar até o dia trinta de abril de cada ano, o Relatório de atividades do ano anterior e Plano de Ação do ano vigente.

Art. 23º Para manutenção do registro e da inscrição dos programas, projetos e serviços, as entidades ficam obrigadas a:

I. Manter os programas, projetos e serviços inscritos com atendimento qualificado e quantificado, como descrito no plano de ação;
II. Atender as orientações do CMDCA quando o Colegiado deliberar pela necessidade de aperfeiçoamento de suas ações;
III. Comunicar formalmente ao CMDCA todas as alterações que ocorrerem na entidade e nos programas por ela mantidos para que sejam submetidas a avaliação;
IV. Apresentar devidamente atualizados os dados cadastrais, informando o CMDCA das alterações ocorridas;
V. Apresentar outras informações e/ou documentos, quando solicitados pelo CMDCA;
VI. Se houve alterações na Diretoria, juntar cópia da Ata da Assembleia Eletiva averbada em Cartório, bem como a relação dos novos diretores devidamente qualificados e cópias da Carteira de Identidade e CPF.

Art. 24º As entidades estarão obrigadas a comunicar imediatamente ao CMDCA a extinção ou mudança de finalidade de suas ações, para as devidas alterações dos programas, projetos e serviços e a necessária comunicação aos demais órgãos de controle - Conselho Tutelar,

Ministério Público, Vara da Infância e da Juventude e Delegacia de Proteção à Criança e ao Adolescente

Art. 25º Os pedidos de renovação de registro e inscrição deverão ser protocolados no CMDCA no prazo de 30 (trinta) dias anteriores ao seu vencimento, munidos da seguinte documentação:

I - Requerimento em papel timbrado da Entidade, conforme Anexo I, dirigido ao Presidente do CMDCA, solicitando registro para funcionamento, inscrição dos programas, projetos e serviços (em duas vias) assinado pelo representante legal da Entidade;
II - Cópia do Estatuto Social da Entidade registrado em cartório (quando tiver alterações nos últimos 02 anos);
III - Cópia da Ata de Eleição da Atual Diretoria registrada em Cartório;
IV – CNPJ (atualizado) - Site: www.receita.fazenda.gov.br:
V- Plano de ação dos programas, projetos e serviços a serem inscritos em concordância com a lei 8.069/90;
VI - Relatório das atividades do ano anterior que descrevam, quantifiquem e qualifiquem as ações desenvolvidas;
VII - Em se tratando de entidade que tenha programas, projetos e serviços de assistência ao adolescente e à educação profissional nos termos da Resolução nº 74, de 13 de setembro de 2001 - CONANDA, art. 1º, Inciso III, "b" e "c", e do art. 430, da Consolidação das Leis do Trabalho, alterado pela Lei nº 10.097, de 19 de dezembro de 2000), deve apresentar também:

a) 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;
b) 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;

CAPÍTULO VII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 26º O CMDCA notificará as entidades não governamentais, os programas, projetos e serviços governamentais do Município de Rio das Antas/SC para conhecimento e observância do teor desta Resolução.

Art. 27º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 28º Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação desta resolução serão solucionados em conjunto pelos membros do Conselho Municipal dos Direitos da criança e do Adolescente CMDCA.

Rio das Antas, 15 de julho de 2025.

JUAREZ ANTONIO RODRIGUES
Presidente do CMDCA

(TIMBRE DA ENTIDADE)
ANEXO I – Resolução n.012/2025/CMDCA
REQUERIMENTO
(apresentar uma via para registro/renovação e uma para inscrição/atualização)

ILMO SENHOR (A)
Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Rio das Antas

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 Órgão Governamental:
CNPJ:
Representante Legal (presidente/diretor):
Data Início do Mandato: Data do Término do Mandato:
RG: 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 – 2 anos

( ) Inscrição de Serviços e/ou Programas
( ) Atualização da inscrição – 4 anos

Nome do Serviço/Programa:
Responsável Técnico:
Cargo desempenhado:
RG: CPF:

Endereço de execução do Serviço/Programa:
E-mail (Instituição):
Telefone da entidade:

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 a Comunidade
( ) VI - Liberdade assistida
( ) VII - Semiliberdade
( ) VIII - Internação
( ) IX - Programa de aprendizagem e educação profissional.

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;

INSCRIÇÃO / CERTIFICAÇÃO Qual

Conselho Municipal

( ) Assistência Social

( ) Saúde

( ) Educação

( ) Pessoa com Deficiência

Conselho Estadual

Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social - CEBAS ( ) Ministério do Desenvolvimento Social

( ) Ministério da Saúde

( ) Ministério da Educação

Rio das Antas(SC), ____ de _____ de _____

_____

Assinatura do Representante Legal

(TIMBRE DA ENTIDADE)
ANEXO II – Resolução n.12/2025/CMDCA

MODELO PLANO DE AÇÃO
NOME DO SERVIÇO OU PROGRAMA
Regime de Atendimento do Serviço Programa (conforme art.1º desta Resolução)

1. IDENTIFICAÇÃO
Nome/ Razão Social da Organização da Sociedade Civil ou do Órgão Governamental:
Dias de funcionamento:
Horário de Expediente:

Serviço/Programa é executado na sede da OSC ou do Órgão 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:
RG: 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 e/ou 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, processo seletivos, etc.

Descrição das ações como acontece, freqüência, 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 11 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 atividades 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.

_____	_____
Responsável Técnico (quem elaborou o Plano de Ação)	Representante Legal (presidente ou diretor)

(TIMBRE DA ENTIDADE)
ANEXO III – Resolução Nº 012/2025 - CMDCA

RELATÓRIO DE ATIVIDADE
NOME DO SERVIÇO OU PROGRAMA

1. IDENTIFICAÇÃO
Nome/ Razão Social da Organização da Sociedade Civil ou do Órgão Governamental:
Dias de funcionamento:
Horário de Expediente:

Serviço/Programa é executado na sede da OSC ou do Órgão 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:
RG: CPF:
Endereço Completo:
Telefone:
E-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 / 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 §3º, 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.
- 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.

Rio das Antas (SC), ____ de _____ de _____

_____ _____
Responsável Técnico (quem elaborou o Plano de Ação)
Representante Legal (presidente ou diretor)

(TIMBRE DA ENTIDADE)
ANEXO IV – Resolução n.012/2025/CMDCA

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 1º desta Resolução)

1. IDENTIFICAÇÃO
Nome/ Razão Social da Organização da Sociedade Civil ou do Órgão Governamental:
Dias de funcionamento:
Horário de Expediente:

Serviço/Programa é executado na sede da OSC ou do Órgão 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:
RG: CPF:
Endereço Completo:
Telefone:
E-mail:

- INTRODUÇÃO: Bases do projeto político pedagógico. Referências teórico-conceituais.
- DIAGNÓSTICO SITUACIONAL
- CONCEPÇÕES PEDAGÓGICAS: Missão, competências a serem desenvolvidas no público atendido, conteúdo programático
- INFORMAÇÕES A SEREM APRESENTADAS: planejamento de ação anual desenvolvida com todos os integrantes do Serviço, desde funcionários, familiares e publico 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.
- INFORMAÇÕES 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.

Rio das Antas (SC), ____ de _____ de _____

_____ _____
Responsável Técnico
(quem elaborou o Plano de Ação)

Representante Legal
(presidente ou diretor)

(TIMBRE DA ENTIDADE)
ANEXO V – Resolução n.012/2025/CMDCA

PLANO DE TRABALHO DO CURSO (fazer um Plano de trabalho para cada curso oferecido)
Regime de atendimento: Programa de aprendizagem e educação profissional

1. IDENTIFICAÇÃO
Nome/ Razão Social da Organização da Sociedade Civil ou do Órgão Governamental:
Nome do Serviço/Programa:
Nome do Curso:

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

Responsável Técnico pelo Curso
Nome:
Cargo desempenhado:
RG: 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 á articulação par a o alcance dos objetivos propostos no curso descrever as atribuições de cada um dos atores envolvidos/rede de interrelações) .

Rio das Antas(SC), ____ de _____ de _____

_____ _____
Responsável Técnico
(quem elaborou o Plano de Ação)

Representante Legal
(presidente ou diretor)