

RESOLUÇÃO CMDCA N° 05 de 28 setembro de 2023.

DISPÕE SOBRE A APROVAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA INSCRIÇÃO OU RENOVAÇÃO DAS ENTIDADES NO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do Município de Arcos- MG - CMDCA, no uso de suas atribuições legais, conforme preconiza a Lei nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente, Lei Estadual nº 21.163/2014, a Resolução nº 152/2012 e a Resolução nº 170/2014, ambas expedidas pelo Conselho Nacional da Criança e do Adolescente – CONANDA e a Lei Municipal nº 2535/2013, em reunião ordinária realizada no dia 18 de agosto de 2023 às 8 horas, na sala de reunião do CREAS;

CONSIDERANDO o disposto nos arts. 90, §1º, e 91, do Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA, que estabelecem, respectivamente, que as entidades governamentais e não governamentais deverão proceder à inscrição de seus programas, especificando os regimes de atendimento, na forma definida neste artigo, no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e que as entidades não-governamentais somente poderão funcionar depois de registradas no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

RESOLVE:

Art.1º - Estabelecer procedimentos com vistas ao registro de entidades não-governamentais e a inscrição dos programas, projetos e serviços governamentais e não-governamentais que executem ações de promoção, proteção, defesa e atendimento à criança e ao adolescente, conforme estabelece os artigos 90 e 91 do Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA.

Parágrafo único. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente não concederá registro para funcionamento de entidades ou inscrição de programas àquelas que desenvolvem

apenas atendimento em modalidades educacionais formais, tais como creche, pré-escola, ensino fundamental e médio, nos termos da Resolução n.º 105/2005 do CONANDA.

Art. 2º - Conforme reunião ordinária realizada no dia 18 de agosto deste ano e votação dos conselheiros presentes, os membros da Comissão do CMDCA encarregada da avaliação são os seguintes conselheiros:

- a) Cláudia Millene Campos de Faria;
- b) Tarcila Silva Martins;
- c) Marina Monterio de Sousa;
- d) Naiara Fabiana da Silva;
- e) Jéssica Pâmela Silva;
- f) Flávia Aparecida Lopes;

Art. 3º - Para inscrição ou renovação de inscrição no CMDCA as entidades deverão apresentar a documentação a seguir, de 02/10 a 30/11 do ano corrente, a ser entregue em mãos para a Secretária Executiva dos Conselhos:

- I. Ofício em **papel timbrado**, assinado pelo representante legal da entidade, dirigido ao Presidente do CMDCA solicitando a concessão ou a renovação do registro com a inscrição dos atuais programas desenvolvidos pela entidade;
- II. Requerimento solicitando a inscrição, dirigido ao presidente do CMDCA, com todas as informações referidas no anexo I; (ANEXO I);
- III. Plano de Trabalho anual dos programas, serviços e projetos, detalhando os recursos físicos, humanos, financeiros, materiais, metas e explicitando o regime de atendimento em consonância com a Lei Federal nº 8069/90 – ECA (Ao final, o documento deve estar assinado pelo Presidente da entidade); (ANEXO II)
- IV. Relatório de atividade do ano anterior; (ANEXO III)
- V. Cópia do último Registro concedido pelo CMDCA (para os pedidos de renovação);
- VI. Cópia do Estatuto Social da entidade registrado em cartório, atualizado, conforme o novo Código Civil, sendo necessário constar que o atendimento é prestado para crianças e adolescentes;
- VII. Cópia autenticada da ata de eleição da atual diretoria da entidade registrada em cartório;

-
- VIII. Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), emitida em prazo não superior a 180 dias;
- IX. Cópias do documento de identidade, cadastro de Pessoas físicas – CPF e comprovante de residência da diretoria da entidade;
- X. Certidão Negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e a dívida ativa da união (CND);
- XI. Certidão de regularidade do FGTS (CRF);
- XII. Balanço Financeiro dos 02 (dois) últimos anos assinado pelo Contador, pelo Representante legal e pelo Tesoureiro ou Conselho Fiscal da entidade;
- XIII. Declaração da entidade em papel timbrado quanto ao devido cumprimento da Lei 8.069/90 – ECA, para registro e inscrição dos programas desenvolvidos, com a assinatura do presidente e o carimbo do CNPJ; (ANEXO V)
- XIV. Relação nominal dos atendidos, em papel timbrado da entidade, separados por programa/serviço de atendimento onde constem a faixa etária e o sexo. (Ao final, o documento deve estar assinado pelo Presidente/Coordenador);
- XV. Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros ou laudo Técnico de Segurança, devendo constar de maneira expressa o prazo de validade do laudo (Assinado por Engenheiro de Segurança/Apresentar a ART);
- XVI. Cadastro Municipal de Vigilância em Saúde - Alvará Sanitário (para as unidades de atendimento que armazenam, manipulam e/ou oferecem alimentação). Caso a entidade não tenha o cadastro, emitir declaração em papel timbrado para atestar o fato, contendo assinatura do responsável;
- XVII. Termo de convênio atualizado com parceiros públicos ou privado (quando houver). Caso a entidade não possua parceiros, emitir uma declaração atestando o fato, contendo assinatura do responsável;
- XVIII. Nos casos de Programa de Aprendiz, a entidade deverá apresentar os seguintes documentos, por curso: a) Cadastro Nacional de Aprendizagem / Termo de Compromisso; b) Resumo do Curso; c) Declaração do Site Juventude Web sobre o período de vigência do curso; d) Relação de inscritos.
- XIX. Para as entidades que desenvolvam programa de Proteção/Regime de Acolhimento Institucional ou familiar, a entidade deverá apresentar o projeto político pedagógico – PPP, o modelo do Plano de Atendimento individual e familiar que é utilizado pela entidade, o Programa/projeto de Voluntariado (caso tenha voluntários com atuação

direta no Serviço de Acolhimento); e apresentar a relação nominal com a data de nascimento e a de admissão das crianças acolhidas;

- XX. Proposta político-pedagógica atual; (ANEXO IV)
- XXI. Regimento Interno;
- XXII. Alvará de Funcionamento.

Art. 4º - A entrega da documentação deverá ser feita do dia 02/10 ao dia 30/11 na sede do CMDCA, situado à Rua Messias Macedo, 818, bairro Centro, em um envelope lacrado com o nome da entidade. **A entrega deverá ser feita com o horário agendado pelo telefone 3351-4462 com a secretária executiva Ana Paula Torres.**

Parágrafo único. A conferência dos documentos será feita exclusivamente pela Comissão nomeada no artigo 2º.

Art. 5º - O Registro terá validade de 01 (um) ano, sendo que anualmente as Entidades deverão renovar a inscrição no CMDCA.

Art. 6º - O Certificado só será entregue após a avaliação da Comissão do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Parágrafo único. Caso a Comissão julgue necessário, poderão ser realizadas visitas às entidades, antes da elaboração do parecer, bem como do certificado.

Art. 7º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Arcos-MG, 28 de setembro de 2023.

Cláudia Millene Campos de Faria

Presidente do Conselho Municipal dos
Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA



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

Rua Messias Macedo 818 – Centro - Arcos – MG

(37) 33514462

cmas@arcos.mg.gov.br

ANEXO I

(Modelo de Requerimento)

Sr (a). Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA,

A entidade _____,
Inscrita no CNPJ nº _____, com sede à
Rua _____
no município de Arcos -MG, CEP: _____, E-
mail: _____, por intermédio de
_____, seu representante legal, portador(a) do CPF nº
_____, vem requerer a Vossa Senhoria a **concessão da inscrição/renovação
do Programa/Entidade** _____, nesse
Conselho, anexando os documentos relacionados na Resolução nº 05/2023, estando ciente que a
devida renovação de inscrição ocorrerá após análise dos documentos, visita e elaboração de parecer
técnico da Comissão, confirmando que o Programa/Entidade atende aos princípios previstos pelo
Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA.

Nestes Termos Pede Deferimento.

Arcos-MG, _____ de _____ de _____.

COORDENADOR(A)

(assinatura e carimbo)

ANEXO II

(roteiro de plano de trabalho da entidade e/ou programa)

1 – IDENTIFICAÇÃO

1.1 Dados institucionais

- Nome da Entidade:
- Endereço da Entidade:
- Bairro:
- CEP:
- Telefone: Fax:
- E-mail:
- CNPJ:
- Data de Fundação:
- Técnico Responsável:

1.2 Dados da diretoria

(se for organização não-governamental)

Diretoria: Nome e Mandato

2- APRESENTAÇÃO

(Descrever o conteúdo do plano, ou seja, do que se trata o trabalho realizado pela entidade, para qual público e a área que abrange; sua relevância à sociedade; metodologia de trabalho; 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).

3- MISSÃO

(Objetivo estatutário)

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 das pessoas que serão atendidas; análise da realidade social da comunidade (bairro, cidade, etc.); aspectos demográficos, fontes de recursos, histórico da região e/ou público).

5 - PROJEÇÃO DE ATENDIMENTOS

- 0 a 3 anos
- 4 a 6 anos
- 7 a 15 anos



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

Rua Messias Macedo 818 – Centro - Arcos – MG

(37) 33514462

cmas@arcos.mg.gov.br

16 a 18 anos

Famílias

6- OBJETIVOS

6.1 - Objetivo geral

(definir de forma ampla o que se quer alcançar, qual situação problema que se quer superar).

6.2 - Objetivos específicos

(detalhar como se pretende alcançar o objetivo geral).

7- METAS

(demonstrar quantitativamente o objetivo que se quer atingir e o prazo para alcançá-lo).

8- PRIORIDADES E ESTRATÉGIAS

(Listar as prioridades das ações da entidade, levando em conta a sua viabilidade e seu potencial humano e financeiro. As estratégias são os caminhos escolhido pela entidade para alcançar o objetivo proposto).

9 - RECURSOS HUMANOS (remunerado/voluntário)

CARGO/FUNÇÃO/ FORMAÇÃO/ CARGA HORÁRIA

10 - RECURSOS FINANCEIROS

(apresentação das receitas e despesas da instituição para o desenvolvimento de seu Plano de Trabalho).

11 – PROGRAMAS E PROJETOS

(A partir das orientações abaixo apresentar as ações desenvolvidos pela entidade: Título, responsável técnico/nº de inscrição no conselho de classe, público-alvo, período de realização, objetivo geral e específico, metodologia, metas e custos).

12 - REDE DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS: com parceiros externos

(Envolve apenas pessoas jurídicas; especificar o nome dos parceiros e as ações desenvolvidas).

Tipos de parcerias:

- financiador: proveem recursos financeiros para a execução de projetos e/ou ações - executor: realiza os projetos e/ou ações que beneficiam a entidade.
- doador: doa produtos para a viabilização da execução de projetos e/ou;
- prestador de serviços (técnicos administrativos e/ou operacionais): fornecimento de serviços a título gratuito.



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

Rua Messias Macedo 818 – Centro - Arcos – MG

(37) 33514462

cmas@arcos.mg.gov.br

Obs.: no caso específico de parcerias com o Poder Público, especificar o órgão. Nome do Parceiro, Ações desenvolvidas.

13- 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 entidade, para identificar os avanços e dificuldades visando um possível aprimoramento).

(Obs: Caso a entidade altere o Plano de Trabalho, este deverá ser encaminhado ao Conselho, com as devidas alterações).

LOCAL E DATA:

IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL LEGAL

IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL TÉCNICO



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

Rua Messias Macedo 818 – Centro - Arcos – MG

(37) 33514462

cmas@arcos.mg.gov.br

ANEXO III

(roteiro de relatório de atividades)

1- IDENTIFICAÇÃO

1.1- Dados institucionais

- Nome da Entidade:
- Endereço da Entidade:
- Bairro:
- CEP:
- Telefone: Fax:
- E-mail:
- CNPJ:
- Data de Fundação:
- Técnico Responsável:

1.2 - Dados da diretoria

(se for organização não-governamental)

Diretoria: Nome e Mandato

2- ATIVIDADES DESENVOLVIDAS NO EXERCÍCIO ANTERIOR

3- PÚBLICO ATENDIDO

4- ORIGEM DOS RECURSOS

5- INFRAESTRUTURA INSTITUCIONAL

(Espaço físico, materiais permanentes e de consumo, equipe.)

LOCAL E DATA:

IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL LEGAL

IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL TÉCNICO

ANEXO IV

(roteiro de projeto político-pedagógico)

1- IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE

1.1- Dados institucionais

- Nome da Entidade:
- Endereço da Entidade:
- Bairro:
- CEP:
- Telefone: Fax:
- E-mail:
- CNPJ:
- Data de Fundação:
- Técnico Responsável:

1.2- Dados da diretoria (se for organização não-governamental)

Diretoria: Nome e Mandato

3- ANTECEDENTES E JUSTIFICATIVA

(deve conter a história da criação do programa, os princípios que o fundamentam e a demanda que justificou sua implantação).

4- OBJETIVOS

(deve conter a descrição de onde se quer chegar com as ações do programa).

5- PÚBLICO ATENDIDO

(deve conter a caracterização das crianças e adolescentes atendidos, com a faixa etária).

6- RECURSOS MATERIAIS E FÍSICOS

(deve conter o detalhamento dos equipamentos que são utilizados para a execução do programa, bem como as características do espaço físico em que as atividades vão acontecer).

7- RECURSOS FINANCEIROS

(deve conter o orçamento do programa, com as respectivas fontes de recursos (doações, convênios, bazar, etc.) e o custo mensal total).

8- RECURSOS HUMANOS



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

Rua Messias Macedo 818 – Centro - Arcos – MG

(37) 33514462

emas@arcos.mg.gov.br

(deve conter o quadro de pessoal envolvido na execução do programa: técnicos, educadores, equipe de apoio, especificando as funções e o vínculo, ou seja: contratados, cedidos ou voluntários).

9- VALORES DO PROGRAMA

(valores que permeiam o trabalho e ação de todos os que participam crianças, adolescentes e suas famílias).

10- METODOLOGIA

(deve conter a descrição da forma com são desenvolvidas as atividades do programa de maneira alcançar os objetivos propostos pela ação).

Itens Importantes a serem contemplados:

- Critérios de admissão das crianças/ adolescentes e famílias no programa;
- Atividades realizadas pelo programa, especificando a frequência e o número de pessoas atendidas;
- Parcerias;
- Formas de interação com a família e com a comunidade;
- Formas de interlocução com outros conselhos, fóruns, atores do sistema de garantia de direitos e outros.

11- ATIVIDADES PEDAGÓGICAS

(deve conter a descrição de todas as atividades físicas, artísticas, culturais e como são trabalhadas as questões pedagógicas complementares: participação social, convivência, fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, auto-estima, autonomia).

12- MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

(deve conter as formas de monitoramento e avaliação das ações desenvolvidas).

LOCAL E DATA:

IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL LEGAL

IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL TÉCNICO



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

Rua Messias Macedo 818 – Centro - Arcos – MG

(37) 33514462

cmas@arcos.mg.gov.br

ANEXO V

(modelo de declaração de pleno e regular funcionamento)

DECLARAÇÃO

Declaro, para os devidos fins, que o (a),
(entidade) _____, com sede na (Av. Rua, nº
complemente) _____, na cidade de Arcos-MG,
inscrita no CNPJ sob o nº _____, é uma entidade sem fins lucrativos e está em
pleno e regular funcionamento desde (data) _____, mantendo suas atividades e cumprindo
suas finalidades estatutárias, assim como o que preconiza a Lei 8.069/90, Estatuto da Criança e do
Adolescente – ECA.

Declaro também, que no ano anterior, as ações foram desenvolvidas de acordo com o Plano
de Trabalho do referido ano, por ser verdade firmo a presente.

Arcos-MG, _____ de _____ de _____.

Assinatura