



RESOLUÇÃO N. 002/2022 DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA GURUPI

Dispõe sobre os procedimentos para registro e inscrição de entidades não governamentais com fins não econômicos e inscrição das entidades governamentais e seus programas de proteção e socioeducativos no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Gurupi - (CMDCA - Gurupi) e procedimentos de renovação e cancelamento dos mesmos.

O CONSELHO MUNICIPAL DO DIREITO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE GURUPI ESTADO DO TOCANTINS, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei n. 8.069, de 13 de julho de 1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e da Lei Municipal n. 2.413, de 07 de dezembro de 2018 e;

CONSIDERANDO o disposto no arts. 90 e 91 da Lei Federal n. 8.069/90, que estabelecem, respectivamente que, as entidades governamentais e não governamentais devem inscrever seus programas de proteção e socioeducativos destinados às crianças e adolescentes junto ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Gurupi, e que as entidades não governamentais devem, como condição para o seu funcionamento, ser registradas também no CMDCA;

CONSIDERANDO a Resolução n.º 71/2001 do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente - CONANDA, que dispõe sobre o Registro de Entidades Não Governamentais e da Inscrição de Programas de Proteção e Socioeducativo das governamentais e não governamentais no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Atendimento;

CONSIDERANDO o teor da Resolução n. 164, de 09 de abril de 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, ainda, deliberação feita em reunião ordinária do CMDCA, no dia 26 de maio de 2022;

RESOLVE:

CAPÍTULO I – DOS OBJETIVOS

Art. 1º- Estabelecer procedimentos para o registro de entidades não governamentais com fins não econômicos e inscrição de seus programas, bem como inscrição dos programas das entidades governamentais, destinados a crianças e adolescentes no Município de Gurupi nos termos dos artigos 90 e 91 da Lei Federal n. 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente, bem como para revalidação e cancelamento dos mesmos.

CAPÍTULO II – DOS PROGRAMAS DE PROTEÇÃO E SOCIEDUCATIVOS

Art. 2º - Conforme disposição do art. 90 da Lei Federal n. 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente, as entidades de atendimento governamentais e não governamentais são responsáveis pela manutenção das próprias unidades e pelo planejamento e execução de programas de proteção e socioeducativos destinados a crianças e adolescentes, em regime de:

- 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;
- VII. semiliberdade;
- VIII. internação.

Parágrafo único. As entidades não governamentais somente poderão funcionar depois de registradas no CMDCA, o qual comunicará o registro ao Conselho Tutelar e à autoridade judiciária do Município.

CAPÍTULO III – DA OBRIGATORIEDADE DE REGISTRO E INSCRIÇÃO

Seção I – Das Entidades não governamentais

Art. 3º - As entidades de atendimento não governamentais que tenham por objetivo executar programas de proteção e socioeducativos a crianças e adolescentes, devem ser registradas no CMDCA, assim como promover a inscrição de seu(s) programa(s), especificando o(s) regime(s) de atendimento conforme estabelece o artigo 2º desta Resolução.

Art. 4º - São condições indispensáveis para a concessão de registro das entidades não governamentais de atendimento a crianças e adolescentes:

- I. ter personalidade jurídica;
- II. ter por objetivo e finalidade, elaborar, executar e manter programas de proteção e socioeducativos de atendimento a crianças e adolescentes;
- III. ter fins não econômicos e destinar a totalidade de recursos apurados ao atendimento de suas finalidades estatutárias.

Art. 5º - As entidades de atendimento não governamentais que pretendam além do registro junto ao CMDCA para funcionamento, o recebimento de recursos públicos, inclusive subvenção social, nos termos da Lei Federal n. 13.019, de 31/07/2014, deverão ainda ser regidas por normas de organização interna que prevejam expressamente:

- I. objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;
- II. 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;
- III. 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.

Seção II – Das Entidades governamentais

Art. 6º - As entidades de atendimento governamentais que tenham por objetivo executar programas de proteção e socioeducativos a crianças e adolescentes, devem promover a inscrição de seu(s)

programa(s), especificando o(s) regime(s) de atendimento conforme estabelece o artigo 2º desta Resolução.

CAPÍTULO IV – DOS PROCEDIMENTOS DE REGISTRO E INSCRIÇÃO

Seção I – Das Entidades não governamentais

Art. 7º - Para a concessão inicial do registro e inscrição de seu (s) programa (s), as entidades de atendimento não governamentais deverão protocolar seu requerimento junto à Sala dos Conselhos, situada no Centro Administrativo Municipal.

Art. 8º - A(s) Entidade(s) deverá(ão) instruir o seu requerimento de concessão de registro inicial ou de inscrição de seu(s) programa(s) atendendo aos seguintes requisitos de ordem obrigatória, sob pena de indeferimento:

- I. ofício-requerimento conforme Anexo I – Modelo A subscrito pelo representante legal;
- II. plano de trabalho estruturado para os próximos dois anos, conforme modelo do Anexo II;
- III. cópia do estatuto social e suas alterações registradas em cartório;
- IV. cópia da última ata de eleição e posse que conste a direção atual da entidade registrada em cartório;
- V. comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ, contendo descrição de atividade econômica em consonância com a finalidade estatutária.

§ 1º - Em caso de inscrição de novo Programa após o registro inicial, a entidade deverá apresentar o pedido nos moldes do Anexo I – A e apresentar os documentos previstos nos incisos II a V deste artigo.

§ 2º - O registro das entidades que tenham por objetivo a proteção e o desenvolvimento do adolescente no mundo do trabalho e a inscrição de programas de aprendizagem profissional (Resolução CNAS n. 164, de 09/04/2014), devem instruir seu requerimento nos termos do *caput* deste artigo.

Seção II – Das Entidades governamentais

Art. 9º - As entidades governamentais responsáveis pelo atendimento a crianças e adolescentes deverão proceder a inscrição de seus programas, especificando os regimes de atendimento, definidos no artigo 2º desta Resolução.

Art. 10 - Para a concessão inicial da inscrição do seu(s) programa(s), a organização governamental deverá protocolar junto à Sala dos Conselhos os documentos arrolados a seguir:

- a) ofício-requerimento conforme Anexo I – Modelo B, dirigido à Presidência do CMDCA;
- b) plano de trabalho estruturado para os próximos dois anos, conforme modelo do Anexo II;
- c) comprovação da representação legal (nomeação) do gestor do programa governamental, bem como do responsável técnico e cópia do respectivo Cadastro de Pessoas Físicas – CPF.

CAPÍTULO V – DA COMISSÃO PERMANENTE DE REGISTROS E INSCRIÇÕES

Art. 11 - O cadastro e inscrição serão realizados por Comissão Permanente de Registros e Inscrições, a ser instituída por meio de resolução, composta por 3 (três) conselheiros eleitos entre seus pares, dentre os quais será nomeado(a) um(a) coordenador(a), cujo mandato não excederá ao do colegiado do CMDCA, especialmente constituída para:

- I. proceder a análise dos pedidos de inscrições e registros, bem como suas alterações, realizando visitas, a fim de verificar o cumprimento dos requisitos e exarando pareceres a serem

submetidos à Plenária do CMDCA;

II. atuar por demanda do Colegiado, do Poder Judiciário e do Ministério Público, nos casos de denúncia contra as entidades de atendimento visando apuração da manutenção ou não das condições iniciais da concessão de registro.

III. oferecer subsídios para a implementação de estratégia de ação do CMDCA, para o incentivo ao cumprimento amplo e efetivo da determinação legal de registro de programas já em funcionamento no Município.

Parágrafo único. Todo ato praticado pela Comissão Permanente de Registros e Inscrições que implique qualquer alteração no registro ou na inscrição de seu(s) programa(s), deve ser objeto de notificação formal à entidade, para querendo, apresente manifestação, garantindo os princípios constitucionais de contraditório e ampla defesa.

Art. 12 - A Comissão Permanente de Registros e Inscrições terá até 15 (quinze) dias úteis para tomar conhecimento e estabelecer os encaminhamentos pertinentes em cada procedimento que lhe for submetido para exame e parecer, podendo formular pedido justificado de dilação de prazo por mais 15 (quinze) dias úteis, quando necessário.

Parágrafo Único. O prazo de 15 (quinze) dias mencionado no *caput* é contado cada vez que o processo for submetido à Comissão Permanente de Registros e Inscrições para análise.

Art. 13 - A Comissão Permanente de Registros e Inscrições analisará o plano de trabalho e poderá solicitar parecer técnico à Secretaria Municipal do Trabalho, Assistência Social e Proteção à Mulher.

§ 1º - No caso de processos encaminhados para parecer técnico nos termos do art. 13, o prazo de 15 (quinze dias) mencionado no Art. 12 será contado a partir da entrada do processo na Comissão de Registro.

§ 2º - A Secretaria Municipal do Trabalho, Assistência Social e Proteção à Mulher ou demais Órgãos que a Comissão entender necessário a consulta/parecer para subsidiar a análise do pedido de registro e/ou inscrição, deverão se atentar para a celeridade e razoável duração do processo, sugerindo que o parecer seja realizado dentro de um prazo de 15 (quinze) dias úteis.

Art. 14 - A Comissão Permanente de Registros e Inscrições poderá solicitar às entidades, informações complementares e/ou documentos, a fim de subsidiar a análise do pedido de registro e/ou inscrição, ficando estabelecido o prazo máximo de 30 (trinta) dias para o cumprimento da solicitação, sob pena de indeferimento do pedido.

Art. 15 - Recebido o relatório técnico dos órgãos competentes pelas avaliações, a Comissão Permanente de Registros, por seu(a) coordenador(a), encaminhará parecer favorável ou não à Diretoria Executiva, para inclusão em pauta para ser submetido à deliberação do Colegiado.

CAPÍTULO VI – DA CONCESSÃO DO REGISTRO OU INSCRIÇÃO

Art. 16 - Após aprovação pelo Colegiado do registro inicial à entidade não governamental e inscrição de seus programas, a secretaria do CMDCA atribuirá um número, publicando-o no Diário Oficial do Município e expedirá um Atestado conforme Anexo IV – Modelo A.

Art. 17 - A outorga de registro inicial à entidade não governamental será dada em caráter provisório, com validade de 06 (seis) meses, contados a partir da data da publicação no Diário Oficial do Município, devendo ao final deste prazo ser protocolado relatório qualiquantitativo de atividades (Anexo III) bem como registro fotográfico que atestem o padrão do atendimento, para análise das condições para

concessão de registro definitivo, dirigido à Presidência do CMDCA.

§ 1º - A não apresentação do relatório quali quantitativo no prazo estabelecido no *caput* deste artigo, implicará no cancelamento do registro, gerando a necessidade de nova solicitação de registro inicial, caso haja interesse pela entidade.

§ 2º - Apresentado pela entidade não governamental o relatório quali quantitativo no prazo previsto no *caput*, comprovando a manutenção das condições inicialmente apresentadas, será concedido pelo CMDCA o Registro definitivo, publicando-o no Diário Oficial do Município na forma de resolução e expedirá um Atestado conforme Anexo IV – Modelo C.

Art. 18 - Aprovada a inscrição do programa governamental pela Plenária, a secretaria do CMDCA atribuirá um número de inscrição publicando-o no Diário Oficial do Município na forma de resolução e expedirá um Atestado conforme Anexo IV – Modelo B.

Art. 19 - O registro e inscrição terão validade de 4 (quatro) anos, cabendo ao CMDCA reavaliar o cabimento de sua renovação.

CAPÍTULO VII – DO INDEFERIMENTO E CANCELAMENTO DO REGISTRO OU INSCRIÇÃO

Seção I – Do Indeferimento

Art. 20 - O CMDCA, fundamentadamente, indeferirá o registro ou inscrição à entidade de atendimento ou programa que não cumprir os requisitos previstos no Capítulo III e procedimentos previstos no Capítulo IV, ambos desta Resolução.

Art. 21 - Em caso de indeferimento do pedido de registro ou da inscrição, o CMDCA oficiará a entidade interessada, dando-lhe ciência e justificativa da decisão, podendo o interessado recorrer da mesma, no prazo de 15 (quinze) dias.

Art. 22 - Os recursos interpostos na forma do artigo antecedente, serão analisados previamente pela Comissão Permanente de Registros e Inscrições, que emitirá parecer circunstanciado, a ser submetido à Plenária, que deverá decidir pela manutenção do indeferimento ou poderá reconsiderar.

Art. 23 - Provido o recurso, será atribuído à entidade e/ou ao programa um número de registro, nos termos do Capítulo VI desta Resolução.

Seção II – Do cancelamento

Art. 24 - O Registro ou Inscrição será(ão) cancelado(s) quando a entidade:

- I. apresentar irregularidades técnicas ou administrativas incompatíveis com os princípios do Estatuto da Criança e do Adolescente, com a presente Resolução e outras normas vigentes;
- II. interromper suas atividades por período superior a 6 (seis) meses, sem motivo justificado;
- III. deixar de executar o Programa inscrito na forma do Plano de Trabalho;
- IV. encerrar suas atividades de fato ou juridicamente;
- V. deixar de cumprir os requisitos para revalidação.

Art. 25 - O cancelamento do registro de entidades e/ou inscrição de programa(s), ocorrerão por deliberação da Plenária, em processo iniciado formalmente a partir da ciência dos fatos que possam ensejar o cancelamento, devendo ser observado o contraditório e ampla defesa.

Art. 26 - O cancelamento do registro de entidades e/ou inscrição de programa(s) deverá estar

fundamentado em provas de descumprimento do Plano de Trabalho, na Lei Federal n. 8.069/90, na presente Resolução, bem como de deliberações da Plenária.

Art. 27 - Em caso de cancelamento de registro de entidades e/ou da inscrição de programa(s), o CMDCA oficiará a entidade, dando-lhe ciência e justificativa da decisão, podendo a interessada recorrer da mesma, no prazo de 15 (quinze) dias.

Art. 28 - Os recursos interpostos serão submetidos à análise prévia da Comissão Permanente de Registros e Inscrições, que emitirá parecer circunstanciado, para deliberação pela Plenária, que deverá decidir acerca da manutenção do cancelamento ou pela reconsideração.

Art. 29 - Em caso de cancelamento, em especial o decorrente de reiteradas infrações cometidas pela entidade de atendimento, que coloquem em risco os direitos assegurados às crianças e adolescentes, deverá ser o(s) fato(s) comunicado(s) ao Ministério Público ou representado perante autoridade judiciária competente para as providências cabíveis, inclusive suspensão das atividades ou dissolução da entidade.

CAPÍTULO VIII – DA REVALIDAÇÃO BIANUAL

Art. 30 - O CMDCA convocará a cada dois anos entidades e programas, visando a revalidação dos registros e inscrições, devendo os documentos serem protocolados na Sala dos Conselhos até o último dia útil do mês de abril dos anos ímpares.

Art. 31 - As entidades que obtiverem o registro e inscrição inicial ou definitiva do seu Programa no ano em que o CMDCA convocar para revalidação, estão dispensadas de apresentar documentos.

Art. 32 - São critérios para revalidação dos registros e inscrições:

- I. o efetivo respeito às regras desta Resolução, bem como àquelas relativas à modalidade de atendimento prestado, expedidas pelo Conselho de Direito da Criança e do Adolescente;
- II. a qualidade e eficiência do trabalho desenvolvido;
- III. os índices de sucesso na reintegração familiar ou de adaptação à família substituta, quando se tratar de programas de acolhimento institucional ou familiar.

Seção I - Das entidades não governamentais

Art. 33 - Para revalidação dos registros e inscrições, as entidades não governamentais deverão apresentar no mesmo período da revalidação:

- a) ofício-requerimento conforme Anexo I – Modelo C;
- b) plano de trabalho para os próximos dois anos, estruturado conforme modelo do Anexo II;
- c) Relatório de Atividades Executadas, conforme estrutura descrita no parágrafo único deste artigo;
- d) cópia da alteração do estatuto social, se houve alterações registradas em cartório.

Parágrafo único. O Relatório de Atividades Executadas deverá ter expresso:

- a) finalidades estatutárias;
- b) objetivos;
- c) origem dos recursos;
- d) infraestrutura;
- e) identificação de cada serviço, projeto, programa ou benefício sócioassistencial executado, informando respectivamente:

e.1) público-alvo;
e.2) capacidade de atendimento;
e.3) recurso financeiro utilizado;
e.4) recursos humanos envolvidos;
e.5) abrangência territorial;
e.6) demonstração da forma de como a organização fomentou, incentivou e/ou qualificou a participação dos usuários e/ou estratégias que foram utilizadas em todas as etapas do seu plano: elaboração, execução, monitoramento e avaliação.

Art. 34 - As entidades já registradas e os programas já inscritos no CMDCA que não apresentarem a documentação necessária no prazo determinado ou não atenderem as adequações e orientações apontadas pelo Conselho, no que se refere a inobservância dos princípios estabelecidos na Lei Federal n. 8.069/90, terão seu registro ou inscrição cancelados, nos termos do inciso IV do Art. 23 desta Resolução.

Seção II - Das entidades governamentais

Art. 35 - As organizações governamentais que possuem programa(s) já inscrito(s) no CMDCA, deverão apresentar no mesmo período da revalidação:

- a) ofício-requerimento conforme Anexo I – Modelo D dirigido à Presidência do CMDCA, solicitando a revalidação da inscrição de seu(s) programa(s);
- b) plano de trabalho do(s) programa(s) para os próximos dois anos, estruturado nos termos do Anexo II desta Resolução e;
- c) Relatório de Atividades Executadas, conforme Parágrafo único do artigo anterior.

§ 1º - O programa já inscrito no CMDCA que não apresentar a documentação necessária no prazo determinado ou não atender às adequações e orientações apontadas pelo Conselho, no que se refere a inobservância dos princípios estabelecidos na Lei Federal n. 8.069/90, terá seu registro ou inscrição cancelados, nos termos do inciso V do Art. 25 desta Resolução.

§ 2º - Caso a organização governamental apresente interesse em reaver a inscrição de seu(s) programa(s) junto ao CMDCA, deverá seguir os procedimentos para a concessão inicial da inscrição.

Art. 36 - Ressalvada a exceção indicada no Art. 31, todas as entidades deverão apresentar, quando convocadas, a documentação necessária para a revalidação do registro e inscrição bianual.

Art. 37 - As entidades de atendimento estarão obrigadas a comunicar imediatamente ao CMDCA alteração de finalidades estatutárias e/ou de suas ações, ou sua extinção, para a devida alteração cadastral e a necessária comunicação ao Conselho Tutelar, Ministério Público e Vara da Infância e da Juventude.

Art. 38 - O CMDCA oficiará regularmente ao Conselho Tutelar, ao Ministério Público e ao Poder Judiciário para informar sobre o deferimento ou indeferimento do registro das entidades de atendimento e a inscrição dos programas

CAPÍTULO VII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 39 - O CMDCA manterá arquivo dos registros, das inscrições e de suas respectivas alterações.

Art. 40 - Esta Resolução, aprovada pela Planária do CMDCA em sua Reunião Ordinária de 26 de maio de 2022 entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se disposições em contrário.



DANYLO RODRIGUES NOLETO

Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente



PAPEL TIMBRADO

ANEXO I - MODELO A OFÍCIO - REGISTRO INICIAL E INSCRIÇÃO DE PROGRAMA (ENTIDADE NÃO GOVERNAMENTAL)

A(o) Sr(a) (nome do(a) presidente atual)

Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA Gurupi

O(a) (nome do órgão), neste ato representada por seu(sua) representante legal (nome completo) em cumprimento ao estabelecido na Resolução CMDCA n.º 002/2022, encaminha os documentos abaixo relacionados para solicitar a concessão inicial do registro, bem como da inscrição do(s) seu(s) programa(s) inserido (s) no(s) regime(s) de atendimento de acordo com o Art. 2º da referida Resolução:

- ✓ comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- ✓ cópia do Estatuto Social atualizado;
- ✓ Ata de Eleição e Posse da Diretoria;
- ✓ Plano de Trabalho bianual do programa a ser inscrito, conforme Anexo II da Resolução CMDCA n.º 002/2022.

Gurupi, ____ de _____ de 20 ____.

(assinatura do(a) representante legal)

PAPEL TIMBRADO

**ANEXO I - MODELO B
OFÍCIO - INSCRIÇÃO INICIAL (ENTIDADE GOVERNAMENTAL)**

A(o) Sr(a) (nome do(a) presidente atual)

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

O(a) (nome do órgão), neste ato representado por (nome do representante) em cumprimento ao estabelecido na Resolução CMDCA n.º 002/2022 encaminha os documentos abaixo relacionados para solicitar a concessão inicial da inscrição do (nome do programa) inserido no(s) regime(s) de atendimento:

- ✓ plano de trabalho do programa a ser inscrito, conforme Anexo II da Resolução CMDCA n.º 002/2022;
- ✓ comprovação de representação legal (nomeação) do(a) gestor(a) do programa governamental e;
- ✓ cópia do Cadastro de Pessoas Físicas – CPF.

Gurupi, ____ de _____ de 20____.

(assinatura do(a) representante legal)

PAPEL TIMBRADO

**ANEXO I - MODELO C
REVALIDAÇÃO DE REGISTRO E INSCRIÇÃO DE PROGRAMAS (ENTIDADE NÃO
GOVERNAMENTAL)**

A(o) Sr(a) (nome do(a) presidente atual)

Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA Gurupi

O(a) (razão social da OSC), neste ato representada por seu representante legal (nome do representante) em cumprimento ao estabelecido na Resolução CMDCA n.º 002/2022, encaminha os documentos abaixo relacionados para revalidação bianual de registro do (nome da entidade) inserido no(s) regime(s) de atendimento e inscrito neste CMDCA sob o n.º _____:

- ✓ ofício-requerimento conforme Anexo I – Modelo C;
- ✓ plano de trabalho para os próximos dois anos, estruturado conforme modelo do Anexo II;
- ✓ Relatório de Atividades Executadas, conforme estrutura descrita no parágrafo único deste artigo;
- ✓ cópia da alteração do estatuto social, se houve alterações registradas em cartório.

Gurupi, ____ de _____ de 20 ____.

(assinatura do(a) representante legal)

PAPEL TIMBRADO

**ANEXO I - MODELO D
REVALIDAÇÃO DE INSCRIÇÃO (ENTIDADE GOVERNAMENTAL)**

A(o) Sr(a) (nome do(a) presidente atual)

Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA Gurupi

O(a) (nome do órgão), neste ato representado por (nome do representante) em cumprimento ao estabelecido na Resolução CMDCA n.º 002/2022 encaminha o Plano de Trabalho para os próximos dois anos e Relatório de Atividades Executadas, para solicitar a revalidação bianual de inscrição do (nome do programa) inserido no(s) regime(s) de atendimento:

Gurupi, ____ de _____ de 20 ____.

(assinatura do(a) representante legal)

PAPEL TIMBRADO

ANEXO II PLANO DE TRABALHO DA ORGANIZAÇÃO E/OU PROGRAMA

DADOS INSTITUCIONAIS

Nome da Instituição ou órgão público

N.º de inscrição no CMAS (se tiver):

CNPJ:

Endereço:

Telefone:

Email: HomePage : Finalidade Estatuária:

Identificação da Diretoria (se for organização não-governamental)

Diretoria: Nome e Mandato

REDE DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS: com parceiros externos envolve apenas pessoas jurídicas; especificar o nome dos parceiros e as ações desenvolvidas.

Tipos de parcerias: financiador: provê recursos financeiros para a execução de projetos e/ou ações
executor: realiza os projetos e/ou ações que beneficiam as entidades. 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.

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

JUSTIFICATIVA

HISTÓRICO DA ORGANIZAÇÃO (Não se aplica às entidades governamentais)

DIAGNÓSTICO

Conhecimento dos fatores que influenciam uma situação problemática. perfil do público alvo: população, renda, atividade profissional, chefia familiar, faixa etária, aspectos habitacionais, educacionais e culturais, nível socioeconômico; perfil da comunidade: equipamentos sociais existentes (postos de saúde, escolas, hospitais, entre outros), infraestrutura (saneamento básico, iluminação pública, vias de acesso), vulnerabilidade social da comunidade de acordo com mapa da inclusão/exclusão de Gurupi e/ou outras fontes. (Mencionar as fontes).

CONTEXTUALIZAÇÃO: Encadeamento de argumentos que justifiquem as ações expostas no plano a partir do diagnóstico apresentado previamente.

PROJEÇÃO DE ATENDIMENTOS 0 A 3 ANOS, 4 A 6 ANOS, 6 A 14 ANOS, 15 A 24 ANOS

RECURSOS HUMANOS (remunerado/voluntário) **CARGO/FUNÇÃO** **FORMAÇÃO** **CARGA HORÁRIA**

RECURSOS FINANCEIROS Apresentação das receitas e despesas da instituição para o desenvolvimento de seu Plano de trabalho.

PROJETOS E PROGRAMAS A partir das orientações abaixo apresentar as ações desenvolvidas pela entidade:

I. título;

- II.responsável técnico e /n.º de inscrição no conselho de classe
- III.público alvo;
- IV.período de realização;
- V.objetivo geral e específico;
- VI.metodologia;
- VII.metas e;
- VIII.custos

Assinatura do representante legal ou do responsável técnico

**PAPEL TIMBRADO
ANEXO III**

RELATÓRIO QUALIQUANTITATIVO

Identificação da Organização:

- a) Razão Social:
- b) CNPJ:
- c) Endereço:
- d) Telefone:
- e) Email:
- f) HomePage:
- g) Representante Legal:
- h) Responsável Técnico:
- i) Histórico da Entidade:
- j) Finalidade Estatutária:

Certificações:

Horário de Funcionamento:

Descrição dos Serviços e/ou Atividades desenvolvidas pela Entidade; Número de crianças e adolescentes beneficiados; Número de famílias atendidas; Atividades desenvolvidas, carga horária, periodicidade e; Recursos Humanos Envolvidos (remunerados e voluntários)

Principais atividades desenvolvidas no período

Resultados Alcançados (Avaliação)

Fotos das Atividades Desenvolvidas

Índice de Sucesso e Reintegração Familiar, caso o regime de atendimento seja acolhimento institucional

Assinatura do representante legal ou do responsável técnico

ANEXO IV

MODELO A REGISTRO PROVISÓRIO (PROGRAMA NÃO GOVERNAMENTAL)

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Gurupi -CMDCA, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei Municipal n. 12.413/2018, nos termos da Resolução n. 002/2022 deste Conselho e parecer da Comissão Permanente de Registros e Inscrições que analisou os documentos apresentados,

Resolve:

Conceder o Registro inicial em caráter provisório à (Nome da entidade) , atestando ser uma entidade da rede de atenção e garantia dos direitos da criança e do adolescente do município de Gurupi e a inscrição ao seu(s) Programa(s): (nome) (I - orientação e apoio sociofamiliar; II - apoio socioeducativo em meio aberto; III - colocação familiar; IV - acolhimento institucional; V- prestação de serviços a comunidade; VI- liberdade assistida; VII - semiliberdade ; VIII - internação, junto ao CMDCA/Gurupi, sob o n. _____, devendo em seis (6) meses apresentar relatório qualiquantitativo para a concessão definitiva.

Gurupi, ____ de _____ de 20____.

Presidente do CMDCA

ANEXO IV

MODELO B ATESTADO DE INSCRIÇÃO (GOVERNAMENTAL)

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Gurupi -TO, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei Municipal n. 12.413, de 07 de dezembro de 2018, nos termos da Resolução n. 002/2022 deste Conselho e parecer da Comissão Permanente de Registros e Inscrições que analisou os documentos apresentados,

Resolve:

Conceder a inscrição ao “Programa” sob o n. _____, (I - orientação e apoio sociofamiliar; II - apoio socioeducativo em meio aberto; III - colocação familiar; IV – acolhimento institucional; V – prestação de serviços a comunidade; VI – liberdade assistida; VII – semiliberdade ; VIII – internação, executado pela(o) _(nome entidade governamental).

Gurupi, ____ de _____ de 20____.

Presidente do CMDCA

ANEXO IV

**MODELO C
REGISTRO DEFINITIVO (NÃO GOVERNAMENTAL)**

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Gurupi - CMDCA, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei Municipal n. 12.413/2018, nos termos da Resolução n. 002/2022 deste Conselho e fundamentada na análise dos documentos apresentados,

Resolve:

Conceder a registro DEFINITIVO da entidade “(NOME DA ENTIDADE)”, CNPJ: (N. CNPJ), situada na (ENDEREÇO), sob o n. (000), e a inscrição de seu Programa(I - orientação e apoio sociofamiliar; II - apoio socioeducativo em meio aberto; III - colocação familiar; IV – acolhimento institucional; V – prestação de serviços a comunidade; VI – liberdade assistida; VII – semiliberdade; VIII – internação, atestando ser uma entidade da rede de atenção e garantia dos direitos da criança e do adolescente do município de Gurupi.

Este atestado é válido até 30 de abril de 20_____.

Gurupi, ____ de _____ de 20_____.

Presidente do CMDCA