



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE RIBEIRÃO DO PINHAL/PR

RESOLUÇÃO Nº 10/2021

“Regulamenta o processo de Registro e/ou Renovação de Inscrição de Entidades e Programas/Projetos, Governamentais ou Não-Governamentais junto ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA.”

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA DE RIBEIRÃO DO PINHAL – PR, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, CONFERIDAS POR LEI, em reunião virtual realizada em 21 de Julho de 2021

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Artigo 1º - O registro das entidades da sociedade civil e a inscrição dos programas governamentais e não governamentais de atendimento de crianças e adolescentes no município de Ribeirão do Pinhal, são requisitos obrigatórios para o funcionamento das entidades e programas de atendimento a crianças e adolescentes, conforme disposto nos artigos 90 e 91 da Lei Federal nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente.

Artigo 2º - São objetivos do registro das entidades da sociedade civil e da inscrição dos programas governamentais e não governamentais:

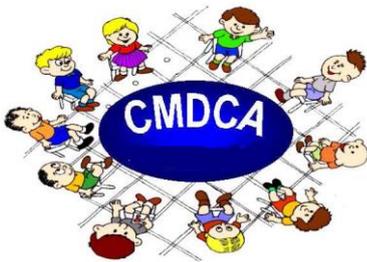
I – autorizar o funcionamento das entidades da sociedade civil e a execução dos programas governamentais e não governamentais de atendimento a crianças e adolescentes;

II – instrumentalizar o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Ribeirão do Pinhal - CMDCA para deliberação e controle das ações da política de atendimento aos direitos da criança e do adolescente; Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA Ribeirão do Pinhal – PR Instituído pela Lei Municipal nº. 1.729/2016;

III – atualizar as informações sobre a rede de atendimento à criança e ao adolescente no município, identificando os serviços oferecidos e suas demandas;

IV – oferecer subsídios para o CMDCA identificar necessidades de investimento para o reordenamento das entidades da sociedade civil e dos órgãos públicos, de forma a atender os princípios expressos na Lei Federal nº 8.069/1990, Estatuto da Criança e do Adolescente e demais disposições legais vigentes.

Parágrafo único. A análise do processo de registro e inscrição de programas destinados à criança e ao adolescente pelo CMDCA deve levar em conta os fins sociais, a relevância pública dos programas desenvolvidos pela entidade, bem como deve ser pautado pela primazia do registro de todas as entidades da sociedade civil



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE RIBEIRÃO DO PINHAL/PR

que apresentarem solicitação perante o CMDCA, desde que observados e atendidos os requisitos estabelecidos nesta resolução e nas demais disposições legais vigentes.

Artigo 3º - Para efeito do registro de entidades da sociedade civil e de inscrição dos programas governamentais e não governamentais de proteção e socioeducativos, serão considerados os seguintes regimes de atendimento, em conformidade com o art. 90 do Estatuto da Criança e do Adolescente:

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

CAPÍTULO II

Do Registro de Entidades Não Governamentais

Artigo 4º - Entende-se como registro a autorização para funcionamento regular das entidades da sociedade civil e sua integração à rede municipal de políticas de atendimento aos direitos da criança e do adolescente.

Artigo 5º - O registro das entidades da sociedade civil terá validade de **02 (dois) anos** contados da data da sessão plenária em que foi aprovado e será comprovado por Certificado de Registro e Inscrição de Programa emitido pelo CMDCA.

Parágrafo 1º - As entidades que detenham registro vigente com emissão anterior a esta resolução deverão realizar a adaptação no prazo de **90 (noventa) dias** a contar da publicação desta resolução, podendo a pedido da entidade ser prorrogado por mais **30 (trinta) dias** mediante decisão plenária.

Parágrafo 2º - A concessão do registro da entidade da sociedade civil está condicionada à inscrição de pelo menos 01 (um) programa de atendimento a crianças e adolescentes.

Artigo 6º - Para solicitação do registro no CMDCA, bem como para sua renovação, as entidades da sociedade civil deverão apresentar os documentos abaixo relacionados, para a secretaria executiva do CMDCA:

- I – requerimento de registro, em formulário fornecido pelo CMDCA, assinado pelo (a) representante legal da entidade;
- II – cópia do estatuto social, devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, em conformidade com o Código Civil Brasileiro e com registro e/ou autenticação cartorial não superior a 12 (doze) meses;
- III – cópia da ata de eleição e posse da atual diretoria, contendo os nomes dos respectivos dirigentes, devidamente registrada no Cartório Civil de Pessoas Jurídicas com registro e/ou autenticação cartorial não superior a 12 (doze) meses;
- IV – cópias do documento de identidade, Cadastro de Pessoas Físicas - CPF e comprovante de residência do representante legal da entidade;



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE RIBEIRÃO DO PINHAL/PR

V – procuração por instrumento público ou particular com firma reconhecida, no caso de outorga de poderes pelo representante legal, acompanhada de documento de identidade e Cadastro de Pessoas Físicas - CPF do(s) respectivo(s) procurador (es);

VI – cópia da inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, emitida em prazo não superior a 180 (cento e oitenta) dias;

VII – Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais, Estaduais e Municipais, Dívida Ativa da União (CND) e Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);

VIII - Histórico da entidade, modalidade de atendimento, atividades oferecidas, locais de execução e horários, finalidades, público-alvo (número, faixa etária), equipe envolvida (número / formação profissional / vínculo empregatício com a entidade), metodologia de execução);

IX- Alvará de funcionamento da entidade;

X- Alvará do corpo de bombeiros;

XI- Alvará da vigilância sanitária;

XII- Contrato de locação do espaço onde será desenvolvido o projeto, e/ou em caso de sede própria, espelho de IPTU, e/ou documento comprobatório do imóvel;

XIII - Relatório das atividades desenvolvidas no último ano, caso o programa já esteja em execução;

XIV - Plano de Trabalho do Programa ou Serviço a ser inscrito para o ano vigente;

XV – Projeto Político Pedagógico;

XVI – Em caso de OSCIP, cópia do Certificado de OSCIP;

XVII - Em caso de Fundação, cópia da Escritura de Instituição devidamente registrada no Registro Civil das Pessoas Jurídicas e comprovantes de aprovação do estatuto pelo Ministério Público;

XVIII – As entidades com atuação municipal, deverão apresentar Balanço Financeiro e Patrimonial, publicado em jornal local e para as entidades com atuação estadual ou nacional apresentar balanço financeiro e patrimonial publicado em jornal oficial de ampla circulação, impresso ou meio eletrônico (site da entidade);

XIX – Em caso de entidades ou serviços de assistência social, cópia do Certificado de Registro junto ao Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS, conforme Resolução vigente do CMAS;

XX – Para as entidades que possuam atuação estadual/nacional e/ou tenham sua sede em outra localidade, cópia do registro junto ao Conselho Estadual ou Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente e/ou ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do município de sua sede;

§ 1º As entidades que desenvolvam serviços de acolhimento institucional ou familiar, deverão atender as disposições do Artigo 94 e 94-A da Lei Federal 8069/90 – ECA.

I – Projeto Político Pedagógico;

II – Programa de Voluntariado, caso tenha voluntários com atuação direta no Serviço de Acolhimento;

§ 2º. Além dos documentos acima elencados, as entidades que desenvolvam programas de aprendizagem e educação profissional também deverão apresentar a Certidão Negativa de Débitos do Ministério do Trabalho e Emprego.

Artigo 7º - Não será concedido o registro à entidade da sociedade civil que:



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE RIBEIRÃO DO PINHAL/PR

- I – não ofereça instalações físicas em condições adequadas de habitabilidade, higiene, salubridade e segurança;
- II – não apresente proposta de trabalho compatível com os princípios do Estatuto da Criança e do Adolescente;
- III – esteja irregularmente constituída;
- IV – tenha em seus quadros pessoas inidôneas;
- V – não se adequar ou deixar de cumprir as resoluções e deliberações relativas à modalidade de atendimento prestado, expedidas pelos Conselhos de Direitos da Criança e do Adolescente em todos os níveis.

Parágrafo único. O CMDCA comunicará, por meio eletrônico ou físico, a concessão ou o indeferimento do registro de entidades da sociedade civil, ao Conselho Tutelar, à Autoridade Judiciária e ao Ministério Público, no prazo de 30 (trinta) dias úteis da data de sua publicação no Diário Oficial do Município.

Da Renovação do Registro de Entidades Não Governamentais

Artigo 8º - O pedido de renovação do registro da entidade da sociedade civil junto ao CMDCA deverá ser protocolado no prazo mínimo de 60 (sessenta) dias anteriores à data de vencimento do registro em vigor.

Artigo 9º - Para solicitação da renovação do registro no CMDCA, as entidades da sociedade civil deverão apresentar os documentos citados no art. 6º desta resolução.

Artigo 10 - Inexistindo pendências documentais, o prazo para avaliação e apresentação de resposta à solicitação de renovação do registro de entidades da sociedade civil, será no máximo de até 60 (sessenta) dias contados da data do protocolo do pedido de renovação perante o CMDCA.

Parágrafo único. No caso da existência de pendências documentais verificadas no exame preliminar realizado pelo CMDCA e comunicadas por meio eletrônico à entidade da sociedade civil, o prazo de avaliação e apresentação de resposta a solicitação de renovação será de até 30 (trinta) dias contados da data do protocolo das pendências.

CAPÍTULO III

Da Inscrição de Programas Governamentais e Não Governamentais

Artigo 11 - As entidades da sociedade civil e os órgãos públicos deverão inscrever cada um de seus programas, especificando os regimes de atendimento, em conformidade com o disposto no § 1º do art. 90 da Lei Federal nº 8.069/1990, nesta resolução e nas demais disposições legais vigentes.

Artigo 12 - Serão inscritos os programas de proteção e socioeducativos destinados a crianças e adolescentes desenvolvidos pelas entidades da sociedade civil e órgãos públicos.

Artigo 13 - Serão considerados Programas de Proteção destinados a crianças e adolescentes, aqueles constituídos dos 04 (quatro) regimes abaixo especificados:

- I – orientação e apoio sociofamiliar;
- II – apoio socioeducativo em meio aberto;



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE RIBEIRÃO DO PINHAL/PR

III – colocação familiar; e,

IV – acolhimento institucional ou familiar.

Artigo 14 - Serão considerados Programas Socioeducativos aqueles que visam atuar junto aos adolescentes autores de atos infracionais e aos quais foram determinadas medidas socioeducativas, através dos seguintes regimes:

I - prestação de serviços à comunidade – PSC;

II - liberdade assistida – LA;

Artigo 15 - A inscrição de Programa Governamental terá validade de 02 (dois) anos, contados da data da sessão plenária em que foi aprovada.

Parágrafo único. No caso de programas executados em mais de 01 (uma) unidade de atendimento, o Certificado de Registro e Inscrição de Programa especificará quais as unidades estarão autorizadas a funcionar de acordo com a inscrição do respectivo programa.

Artigo 16 - Para inscrição de programas governamentais, os órgãos públicos deverão apresentar os seguintes documentos ao CMDCA:

I – requerimento de inscrição, em formulário fornecido pelo CMDCA, assinado pelo (a) representante legal do órgão público;

II – cópia do ato oficial de nomeação do representante legal do órgão público;

III – cópias de documento oficial de identidade e do Cadastro de Pessoas Físicas - CPF, do representante legal do órgão público;

IV – proposta de trabalho para cada programa a ser inscrito;

V – Regimento Interno do Programa.

Artigo 17 - Para inscrição de novos programas não governamentais, as entidades da sociedade civil com registro em vigor, deverão apresentar apenas proposta de trabalho e requerimento de inscrição em formulário fornecido pelo CMDCA.

Parágrafo único. Nos casos de inscrição de programas de aprendizagem e educação profissional, as entidades da sociedade civil também deverão apresentar a Certidão Negativa de Débitos do Ministério do Trabalho e Emprego.

Artigo 18 - Para inscrição de novos programas governamentais, os órgãos públicos deverão apresentar apenas proposta de trabalho, requerimento de inscrição em formulário fornecido pelo CMDCA e cópia do Regimento Interno do referido programa, projeto ou atividade.

Artigo 19 - Para fins de inscrição e/ou reavaliação de programas executados em mais de 01 (uma) unidade de atendimento, as mesmas deverão ser avaliadas individualmente.

Artigo 20 - A implantação e o início do funcionamento de nova unidade de programas já inscritos, dependerá da aprovação da inscrição da unidade em sessão plenária do CMDCA.

Artigo 21 - Os pedidos de inscrição de novas unidades de atendimento de programas já inscritos, serão anexados pelo CMDCA ao processo de inscrição do programa das entidades da sociedade civil ou dos órgãos públicos.

Parágrafo único. Para inscrição de nova unidade deverão ser apresentados apenas os documentos previstos nos itens I e IV do art. 16, no caso de órgãos públicos, e, dos itens I e VIII do art. 6º, para entidades da sociedade civil.

CAPÍTULO IV

Rua Paraná, nº. 986, Centro. Ribeirão do Pinhal – PR, CEP: 86490-000

Fone: (43) 3551-2515



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE RIBEIRÃO DO PINHAL/PR

Da Reavaliação de Programas Governamentais e Não Governamentais

Artigo 22 - A reavaliação dos programas governamentais e não governamentais deverá ocorrer no máximo a cada 02 (dois) anos, contados da data da sessão plenária em que foi aprovada a inscrição/reavaliação dos respectivos programas.

§1º. A data da sessão plenária que aprovou a inscrição/reavaliação dos programas deverá constar no Certificado de Registro e Inscrição de Programa emitido pelo CMDCA.

§2º. Para fins de reavaliação de programa executado em mais de 01 (uma) unidade de atendimento deverá ser considerada a data de inscrição da primeira unidade executora do programa.

Artigo 23 - Para solicitação da reavaliação dos programas inscritos no CMDCA, os órgãos públicos deverão apresentar os documentos previstos no art. 16 e as entidades não governamentais os documentos previstos no art. 6º desta resolução.

CAPÍTULO V

Do Processo Administrativo

Artigo 24 - Todos os pedidos de registro/renovação de entidades da sociedade civil e os pedidos de inscrição/reavaliação de programas dos órgãos públicos e entidades da sociedade civil, serão encaminhados para as seguintes instâncias:

- a) Secretaria Executiva do CMDCA – que atuará como primeira instância; e
- b) Plenária do CMDCA - que atuará como última instância.

§ 1º. A Secretaria Executiva do CMDCA analisará a documentação apresentada e, caso necessário, solicitará parecer técnico às respectivas Secretarias Municipais ou demais Órgãos competentes pela Política Pública pertinentes às ações propostas.

Artigo 25 - Aprovado o registro pela Plenária, a Comissão atribuirá número de registro indicado:

- a) Com identificação da razão social da entidade conforme consta de sua documentação registrada em cartório seguida da especificação do programa.
- b) Com a sigla CMDCA seguida de algarismos arábicos em três dígitos, separado por barra o ano da concessão do registro, por exemplo: Registro CMDCA nº 001/2021.

Artigo 26 - A Secretaria Executiva do CMDCA fará a análise preliminar dos pedidos de registro/renovação de entidades da sociedade civil e/ou pedidos de inscrição/reavaliação de programas dos órgãos públicos e entidades da sociedade civil no qual poderá notificar a entidade por meio eletrônico, na pessoa de seu representante legal, para sanar as pendências apontadas, no prazo de 15 (quinze) dias úteis contados da data do encaminhamento da notificação.

Parágrafo único. Caso a entidade manifeste a necessidade de extensão do prazo previsto no caput para sanar as pendências apontadas na notificação, deverá solicitar formalmente à Comissão de Registro de Entidades, Inscrição e Reavaliação de Programas, que poderá ou não conceder a extensão pleiteada em prazo não superior a **10 (dez) dias**, salvo em casos excepcionais e mediante autorização expressa da Diretoria Executiva do CMDCA.



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE RIBEIRÃO DO PINHAL/PR

Artigo 27 - As entidades poderão ser notificadas por no máximo 03 (três) vezes para sanar as pendências técnicas e/ou jurídicas existentes.

Parágrafo único. Vencido o prazo concedido sem que o órgão público ou a entidade da sociedade civil tenham sanado as pendências apontadas, ou formalizado justificativa devidamente fundamentada, o pedido de registro/renovação e/ou de inscrição/reavaliação do programa será encaminhado para a plenária do CMDCA onde a plenária poderá indeferir ou cancelar o registro, conforme o caso, devendo comunicar o fato a Vara Cível da Infância e Juventude, a Promotoria de Justiça da Infância e Juventude ao Conselho Tutelar, bem como aos respectivos órgãos gestores responsáveis.

Artigo 28 - Estando em ordem o processo de registro e inscrição de programas após a análise preliminar pela Secretaria Executiva do CMDCA, o processo com parecer será encaminhado para a plenária do CMDCA para decisão sobre o deferimento ou indeferimento do registro.

§1º. A decisão será convertida em Resolução do CMDCA e deverá ser publicada nos meios oficiais, como site, Diário Oficial do Município, entre outros.

Artigo 29 - Constatado o funcionamento irregular dos programas executados pelas entidades da sociedade civil e/ou órgãos públicos, o fato será levado ao conhecimento da Vara Cível da Infância e Juventude, da Promotoria de Justiça da Infância e Juventude e do Conselho Tutelar, para a tomada das medidas legais cabíveis conforme disposições da Lei Federal nº 8.069/1990.

CAPÍTULO VI

Disposições Finais

Artigo 30 - É de caráter obrigatório do CMDCA, o dever de realizar visita prévia às instituições dos interessados ao cadastramento e recadastramento, bem como, deliberá-la como critério a subsidiar o posterior registro, preenchendo os modelos dispostos nos anexos desta resolução.

Artigo 31 - O Certificado de Registro e Inscrição de Programa será emitido pelo CMDCA em até 15 (quinze) dias corridos contados do primeiro dia útil subsequente à data da sessão plenária em que o processo foi aprovado.

Artigo 32 - As entidades da sociedade civil e os órgãos públicos ficam responsáveis, na pessoa de seus representantes legais, por comunicar imediatamente ao CMDCA quaisquer modificações que sejam afetas ao seu registro e/ou inscrição de programa, de forma a manter atualizados os seus dados cadastrais, sob pena de suspensão do registro e/ou da inscrição do programa, até que sejam sanadas as pendências cadastrais.

Parágrafo único. As modificações porventura realizadas nas propostas de trabalho referentes aos programas de atendimento inscritos no CMDCA deverão ser analisadas e aprovadas pela Plenária.

Artigo 33 - O encerramento das atividades e/ou dissolução da entidade, bem como a extinção de programa de atendimento e/ou fechamento de unidade de execução, deverão ser comunicados ao CMDCA.



**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA
CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE RIBEIRÃO
DO PINHAL/PR**

Artigo 34 - Esta Resolução entra em vigor na data de sua aprovação, revogadas as disposições em contrário, bem como os casos omissos ou duvidosos serão deliberados em plenária.

Ribeirão do Pinhal, 21 de Julho de 2021

Juliano Zacarias Ferreira
Presidente do CMDCA



**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA
CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE RIBEIRÃO
DO PINHAL/PR**

**FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO DE PROGRAMAS E SERVIÇOS
ORGANIZAÇÕES GOVERNAMENTAIS**

Ao
CMDCA - CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO
ADOLESCENTE DE RIBEIRÃO DO PINHAL

Vem requerer:

- Pedido inicial da Inscrição de seus programas ou serviços,
 Reavaliação da Inscrição de seus programas ou serviços,

Junto a esse Conselho estando ciente das exigências previstas na Resolução
CMDCA N.º 010/2021.

1 – IDENTIFICAÇÃO	
Secretaria/ Unidade:	
Nome do (a) Secretário(a):	
Nome do (a) Diretor (a):	
Coordenador (a):	
Endereço da Unidade:	
Bairro:	CEP
Telefone:	
E-mail:	

Regime de Atendimento, conforme Estatuto da Criança e do Adolescente:

- orientação e apoio sociofamiliar – entendido como os serviços tipificados de assistência social, os serviços e programas de saúde e outros similares, voltados à garantia de direitos de crianças e adolescentes através do apoio a estes e suas famílias, conforme normativas específicas de cada segmento;
- apoio socioeducativo em meio aberto – entendido como os programas e serviços de atendimento direto a crianças e adolescentes através de esporte, cultura, educação complementar, saúde, assistência social, educação profissional e aprendizagem, conforme normativas específicas de cada segmento;
- acolhimento familiar/família acolhedora/apadrinhamento afetivo - entendido como programas para promoção do direito a convivência familiar, como a intermediação de guarda, o apadrinhamento afetivo e grupos de apoio à adoção, conforme previsto na Política Municipal de Promoção, Proteção e Defesa do Direito da Criança e do Adolescente à Convivência Familiar e Comunitária;
- acolhimento institucional – conforme previsto na Política Municipal de Promoção, Proteção e Defesa do Direito da Criança e do Adolescente à Convivência Familiar e Comunitária de Ribeirão do Pinhal;
- liberdade assistida – conforme Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo-SINASE e tipificação nacional dos serviços socioassistenciais;



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE RIBEIRÃO DO PINHAL/PR

- () prestação de serviços à comunidade – conforme Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo - SINASE e tipificação nacional dos serviços socioassistenciais;
() semiliberdade - conforme Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo - SINASE;
() internação - conforme Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo – SINASE.

PROGRAMAS E SERVIÇOS

Nome do Programa ou Serviço	Local de atendimento	Dias e horários	Faixa etária atendida	Crterios de inclusão

DATA E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL
Data:
Nome do responsável legal:
Assinatura:

Documentos a serem anexados:

- II – cópia do ato oficial de nomeação do representante legal do órgão público;
III – cópias de documento oficial de identidade e do Cadastro de Pessoas Físicas - CPF, do representante legal do órgão público;
IV – proposta de trabalho para cada programa a ser inscrito;
V – Regimento Interno do Programa.



**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA
CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE RIBEIRÃO
DO PINHAL/PR**

**FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO DE PROGRAMAS E SERVIÇOS
ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL - OSC**

Ao

Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Americana -
CMDCA

A Organização da Sociedade Civil _____, vem
requerer:

() Pedido inicial de Registro de Organização da Sociedade Civil e/ou de Inscrição
de seus programas e serviços.

() Reavaliação do Registro e/ou de Inscrição de seus programas e serviços junto a
esse Conselho estando ciente das exigências previstas na Resolução CMDCA n.º
010/2021.

Anexo os documentos abaixo relacionados:

ENTIDADES ESPECIFICADAS NOS ARTIGOS ART. 6º E 7º DA RESOLUÇÃO:

() – requerimento de registro, em formulário fornecido pelo CMDCA, assinado pelo (a)
representante legal da entidade;

() – cópia do estatuto social, devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de
Pessoas Jurídicas, em conformidade com o Código Civil Brasileiro e com registro e/ou
autenticação cartorial não superior a 12 (doze) meses;

() – cópia da ata de eleição e posse da atual diretoria, contendo os nomes dos
respectivos dirigentes, devidamente registrada no Cartório Civil de Pessoas Jurídicas
com registro e/ou autenticação cartorial não superior a 12 (doze) meses;

() – cópias do documento de identidade, Cadastro de Pessoas Físicas - CPF e
comprovante de residência do representante legal da entidade;

() – procuração por instrumento público ou particular com firma reconhecida, no caso
de outorga de poderes pelo representante legal, acompanhada de documento de
identidade e Cadastro de Pessoas Físicas - CPF do(s) respectivo(s) procurador (es);

() – cópia da inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, emitida em
prazo não superior a 180 (cento e oitenta) dias;

() – Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais, Estaduais
e Municipais, Dívida Ativa da União (CND) e Certificado de Regularidade do FGTS
(CRF);

() - Histórico da entidade, modalidade de atendimento, atividades oferecidas, locais
de execução e horários, finalidades, público-alvo (número, faixa etária), equipe
envolvida (número / formação profissional / vínculo empregatício com a entidade),
metodologia de execução);

() - Alvará de funcionamento da entidade;

() - Alvará do corpo de bombeiros;

() - Alvará da vigilância sanitária;

Rua Paraná, nº. 986, Centro. Ribeirão do Pinhal – PR, CEP: 86490-000

Fone: (43) 3551-2515



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE RIBEIRÃO DO PINHAL/PR

- () - Contrato de locação do espaço onde será desenvolvido o projeto, e/ou em caso de sede própria, espelho de IPTU, e/ou documento comprobatório do imóvel;
- () - Relatório das atividades desenvolvidas no último ano, caso o programa já esteja em execução;
- () - Plano de Trabalho do Programa ou Serviço a ser inscrito para o ano vigente;
- () – Projeto Político Pedagógico;
- () – Em caso de OSCIP, cópia do Certificado de OSCIP;
- () - Em caso de Fundação, cópia da Escritura de Instituição devidamente registrada no Registro Civil das Pessoas Jurídicas e comprovantes de aprovação do estatuto pelo Ministério Público;
- () – As entidades com atuação municipal, deverão apresentar Balanço Financeiro e Patrimonial, publicado em jornal local e para as entidades com atuação estadual ou nacional apresentar balanço financeiro e patrimonial publicado em jornal oficial de ampla circulação, impresso ou meio eletrônico (site da entidade);
- () – Em caso de entidades ou serviços de assistência social, cópia do Certificado de Registro junto ao Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS, conforme Resolução vigente do CMAS;
- () – Para as entidades que possuam atuação estadual/nacional e/ou tenham sua sede em outra localidade, cópia do registro junto ao Conselho Estadual ou Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente e/ou ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do município de sua sede;

DATA E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL
Data:
Nome do responsável legal:
Assinatura:



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE RIBEIRÃO DO PINHAL/PR

Plano de Trabalho

1. Identificação:

Nome da instituição executora:

CNPJ:

Endereço (sede e unidades) – (rua, bairro, tel., e-mail):

Nome do programa:

Responsável pelo programa:

() Programa de Proteção em Regime:

- () orientação e apoio sociofamiliar;
- () apoio socioeducativo em meio aberto;
- () acolhimento familiar/família acolhedora;
- () apadrinhamento;
- () acolhimento institucional.

() Programa Socioeducativo em Regime:

- () liberdade assistida
- () prestação de serviços à comunidade.

2. Objetivos:

Contem a descrição de onde se quer chegar com as ações do programa.

3. Público Atendido:

Contem a caracterização das crianças e adolescentes atendidos, com faixa etária, período de atendimento.

4. Recursos materiais e Aspectos físicos:

Contem o detalhamento de materiais e equipamentos que são utilizados para execução do programa, bem como as características do espaço físico em que as atividades vão acontecer.

5. Recursos Financeiros:

Contem o orçamento do programa, com respectivas fontes de recursos (doação, convênios, bazar, etc.).

6. Recursos Humanos:

Contem o quadro de pessoal envolvido na execução do atendimento: educadores, técnicos, equipe de apoio e/ou voluntários, especificando as funções e vínculos.

7. Metodologia:

Contém a descrição da forma como são desenvolvidas as atividades do programa de maneira a alcançar os objetivos propostos pela ação. Itens importantes para essa descrição:

Critérios de admissão de crianças/adolescentes ou famílias no programa;



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE RIBEIRÃO DO PINHAL/PR

Atividades realizadas pelo programa, mencionando a frequência e o número de pessoas atendidas;

Parcerias;

Forma de interação com a família e com a comunidade;

Forma de interlocução com outras esferas (fóruns, atores do sistema de garantias dos direitos etc.).

Capacidade de atendimento por período;

É ofertada de forma gratuita aos participantes?

8. FORMA DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO TRABALHO:

Contém as formas de avaliação das ações desenvolvidas pelo programa.

DATA E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL	
Data:	
Nome do responsável legal:	Assinatura
Nome do responsável técnico:	Assinatura



**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA
CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE RIBEIRÃO
DO PINHAL/PR**

CERTIFICADO DE INSCRIÇÃO DE PROGRAMA GOVERNAMENTAL

CERTIFICO QUE O ÓRGÃO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL ENCONTRA-SE HABILITADO A EXECUTAR O PROGRAMA DE PROTEÇÃO EM REGIME DE:....., NA FORMA DO PLANO DE TRABALHO APROVADO PELA PLENÁRIA DO CMDCA, NOS MOLDES DOS ARTIGOS 90 E 91 DO ESTATUTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE, LEI FEDERAL 8.069/90 E DA RESOLUÇÃO Nº 010/2021 DO CMDCA.

VALIDADE: 2 (DOIS) ANOS A CONTAR DA DATA DESTE DOCUMENTO

Ribeirão do Pinhal,

PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E ADOLESCENTE DE RIBEIRÃO DO PINHAL.