



Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

RESOLUÇÃO 01/2018

SÚMULA: Estabelece os critérios e procedimentos para a inscrição dos programas, projetos ou serviços de proteção e socioeducativos destinados ao atendimento das crianças e adolescentes em entidades governamentais e não governamentais, bem como os critérios e procedimentos para o registro das entidades não governamentais no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Boa Esperança-ES – CMDCA.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Boa Esperança-ES - CMDCA no uso das atribuições que lhe confere a Lei Municipal nº. 1.484 de 17 de Janeiro de 2013 suas alterações e;

CONSIDERANDO: os Art. 90 e Art. 91 do Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA;

CONSIDERANDO: a Resolução nº 105/2005 do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente – CONANDA;

CONSIDERANDO: a decisão na reunião ordinária do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Boa Esperança-ES CMDCA realizada em 10 de Outubro de 2018;

RESOLVE:

Art. 1º. Estabelecer os critérios e procedimentos para a **inscrição** dos programas, projetos ou serviços de proteção e socioeducativos destinados a crianças e adolescentes de entidades governamentais e não governamentais e para **registro** das entidades não governamentais, bem como, da **inscrição dos programas de aprendizagem** no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, nos termos do Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA.

DA INSCRIÇÃO

Art. 2º. Ficam estabelecidos os critérios e procedimentos para a **inscrição** dos programas, projetos ou serviços de proteção e socioeducativos das **entidades governamentais e não governamentais** destinados a crianças e adolescentes e que atuam nos regimes 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 governamentais e não governamentais deverão proceder à inscrição de seus programas, projetos ou serviços, especificando os regimes de atendimento, conforme o art. 90 do Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA, junto ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Boa Esperança-ES – CMDCA.

Art. 3º. Para proceder ao pedido das **inscrições**, as entidades governamentais e não governamentais deverão protocolar no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Boa Esperança-ES, endereçando ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente **os seguintes documentos:**

- a) Requerimento de inscrição (devidamente preenchido e assinado) conforme **ANEXO I** desta Resolução;
- b) Formulário de inscrição (devidamente preenchido e assinado) conforme **ANEXO II** desta Resolução;
- c) Atestado de qualidade e eficiência do trabalho desenvolvido, fornecido pelo Conselho Tutelar, pelo Ministério Público e pela Justiça da Vara da Infância e da Juventude;
- d) Tratando-se de entidade não governamental, deverá anexar aos documentos acima solicitados, cópia do Estatuto Social e ata de posse da atual diretoria, devidamente registrados em cartório.

Art. 4º. Para proceder à avaliação do pedido da inscrição/renovação da inscrição dos Programas/Serviços, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Boa Esperança-ES – CMDCA deverá formar Comissão de Avaliação, a qual terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento dos documentos entregues pelas entidades, para emitir Relatório/Parecer para o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Boa Esperança-ES – CMDCA.

Parágrafo único - A Comissão de Avaliação poderá solicitar às entidades, a correção/adequação de itens que não ficaram claros nos documentos entregues, dando prazo para que as mesmas possam fazer as correções/adequações necessárias.

Art. 5º. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Boa Esperança-ES – CMDCA deverá submeter os Relatórios/Pareceres em reunião deliberativa deste Órgão, no máximo em 30 (trinta) dias, a contar do recebimento dos Relatórios/Pareceres.

Art. 6º. Para conceder a inscrição/renovação da inscrição dos Programas, Projetos ou Serviços, conforme os princípios e normas do Estatuto da Criança e do Adolescente e desta Resolução, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Boa Esperança-ES – CMDCA deverá publicar o ato mediante resolução.



§1º. Os números das inscrições seguirão a ordem dos protocolos, devendo iniciar pelo nº 01, sem prejuízo das inscrições ou registros anteriormente efetuados.

§2º. Caso a inscrição seja renovada, manter-se-á o mesmo número da inscrição anterior.

§3º. Após a inscrição/renovação da inscrição dos Programas, Projeto ou Serviços, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Boa Esperança-ES – CMDCA deverá comunicar ao Conselho Tutelar, ao Ministério Público e à Vara da Infância e da Juventude, a relação das inscrições efetuadas, com cópia do comprovante da inscrição.

DA RENOVAÇÃO DA INSCRIÇÃO

Art. 7º. Os programas, projetos ou serviços em execução serão reavaliados pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Boa Esperança-ES – CMDCA, no máximo, a cada 02 (dois) anos, constituindo-se como critérios para renovação de funcionamento:

I - o efetivo respeito às regras e princípios do Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA;

II - a qualidade e eficiência do trabalho desenvolvido, atestadas pelo Conselho Tutelar, pelo Ministério Público e pela Justiça da Infância e da Juventude;

III - em se tratando de programas/serviços de acolhimento institucional ou familiar, serão considerados os índices de sucesso na reintegração familiar ou de adaptação à família substituta, conforme o caso.

Art. 8º. Para proceder ao pedido da renovação das **inscrições**, as entidades governamentais e não governamentais deverão protocolar no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Boa Esperança-ES, endereçando ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, no prazo máximo de até 60 (sessenta) dias antes do vencimento da inscrição anteriormente efetuada **os seguintes documentos:**

a) Requerimento de renovação da inscrição (devidamente preenchido e assinado) conforme **ANEXO I** desta Resolução;

b) Formulário de renovação da inscrição (devidamente preenchido e assinado) conforme **ANEXO III** desta Resolução;

c) Atestado de qualidade e eficiência do trabalho desenvolvido, fornecido pelo Conselho Tutelar, pelo Ministério Público e pela Justiça da Vara da Infância e da Juventude;

d) Tratando-se de entidade não-governamental, deverá anexar aos documentos acima solicitados, cópia do Estatuto Social e ata de posse da atual diretoria, devidamente registrados em cartório.



DO REGISTRO

Art. 9º. Ficam estabelecidos os critérios e procedimentos para o **registro** das entidades **não governamentais** de atendimento destinados às crianças e adolescentes.

Art. 10 As entidades não governamentais, que executam Programas e Serviços de proteção e/ou socioeducativo no município de Boa Esperança ficam obrigadas a solicitar seu Registro no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

§1º. As entidades não governamentais somente poderão funcionar depois de registradas no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, o qual comunicará o registro ao Conselho Tutelar e à autoridade judiciária da respectiva localidade.

§2º. Será negado o registro à entidade que:

I- não ofereça instalações físicas em condições adequadas de habitabilidade, higiene, salubridade e segurança;

II- não apresente plano de trabalho compatível com os princípios do Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA;

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.

§3º. O registro terá validade máxima de 04 (quatro) anos, cabendo ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Boa Esperança - CMDCA, periodicamente, reavaliar o cabimento de sua renovação.

Art. 11. Para proceder ao pedido de **registro**, as entidades não governamentais deverão protocolar a qualquer tempo, no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Boa Esperança-ES, endereçando ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente **os seguintes documentos:**

a) Requerimento de registro (devidamente preenchido e assinado) conforme **ANEXO IV** desta Resolução;

b) Formulário de registro (devidamente preenchido e assinado) conforme **ANEXO V** desta Resolução;

c) Atestado de qualidade e eficiência do trabalho desenvolvido, fornecido pelo Conselho Tutelar, pelo Ministério Público e pela Justiça da Vara da Infância e da Juventude;



- d) Cópia do Estatuto Social, devidamente registrado em cartório;
- e) Cópia da ata de posse da atual diretoria, devidamente registrada em cartório;
- f) Cópia do comprovante do CNPJ;
- g) Cópia do RG e CPF do representante legal e Certidão de Antecedentes Criminais fornecida pelo Fórum da Comarca onde o mesmo reside;
- h) Certidões negativas de débitos Federais, Estaduais, Municipais e Certificado de Regularidade do FGTS;
- i) Cópia de laudo fornecido pela Vigilância Sanitária e pelo Corpo de Bombeiros.

Art. 12. Tratando-se de entidades sem fins lucrativos que tenham por objetivo a assistência ao adolescente e a educação profissional nos termos do Arts. 90 e 91 do ECA e do Art. 430, II da CLT, além de atender as legislações correlatas, que não possuem sede no Município de Boa Esperança-ES, mas, que executam programas de aprendizagem nesse Município deverão **inscrever** seu respectivo programa no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Boa Esperança-ES - CMDCA.

Art. 13. Para esse caso específico, para proceder ao pedido de **inscrição**, as entidades deverão protocolar no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Boa Esperança-ES, endereçando ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, **os seguintes documentos:**

- a) Requerimento de inscrição do programa de aprendizagem (devidamente preenchido e assinado) conforme **ANEXO I** desta Resolução;
- b) Comprovante de registro da entidade no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente da sede local;
- c) Documento que demonstre a carga horária, duração, conteúdo programático, data de matrícula, número de vagas oferecidas e o perfil socioeconômico dos participantes, além de outras questões pertinentes relacionadas ao Programa de Aprendizagem;
- d) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ.

Parágrafo único. A inscrição dos Programas de Aprendizagem terá validade de 02 (dois) anos, cabendo ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente reavaliar os pedidos de renovação.

Art. 14. Para proceder à avaliação dos pedidos dos registros/renovação do registro das entidades não governamentais, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Boa Esperança-ES – CMDCA deverá formar Comissão de Avaliação, a qual terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento dos documentos entregues pelas entidades, para fornecer Relatório/Parecer para o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.



Parágrafo único - A Comissão de Avaliação poderá solicitar às entidades, a correção/adequação de itens que não ficaram claros nos documentos entregues, dando prazo para que as mesmas possam fazer as correções/adequações necessárias.

Art. 15. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Boa Esperança-ES – CMDCA deverá submeter os Relatórios/Pareceres em reunião deliberativa deste Órgão, no prazo máximo em 30 (trinta) dias, a contar do recebimento dos Relatórios/Pareceres.

Art. 16. Para conceder o registro das entidades não governamentais, conforme os princípios e normas do Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA e desta Resolução, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA deverá publicar o ato mediante resolução.

§1º. Os números dos registros seguirão a ordem dos protocolos, devendo iniciar pelo nº 01, sem prejuízo das inscrições ou registros anteriormente efetuados.

§2º. Caso o registro seja renovado, manter-se-á o mesmo número do registro anterior.

§3º. Após o registro das entidades não governamentais, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Boa Esperança-ES – CMDCA deverá comunicar ao Conselho Tutelar, ao Ministério Público e à Vara da Infância e da Juventude, a relação das entidades registradas, com cópia do Comprovante do Registro.

DA RENOVAÇÃO

Art. 17. O registro terá validade máxima de 04 (quatro) anos, cabendo ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Boa Esperança-ES - CMDCA, periodicamente, reavaliar o cabimento de sua renovação.

Parágrafo único. Caso o CMDCA avalie como necessário, poderá fazer a reavaliação do registro a cada 02 (dois) anos.

Art. 18. Para proceder ao pedido da renovação **do registro**, as entidades não governamentais deverão protocolar no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Boa Esperança-ES, endereçando ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, no prazo máximo de até 60 (sessenta) dias antes do vencimento do registro anteriormente efetuado, **os seguintes documentos:**

- a) Requerimento de renovação de registro (devidamente preenchido e assinado) conforme **ANEXO IV** desta Resolução;
- b) Formulário de renovação de registro (devidamente preenchido e assinado) conforme **ANEXO VI** desta Resolução;
- c) Atestado de qualidade e eficiência do trabalho desenvolvido, fornecido pelo Conselho Tutelar, pelo Ministério Público e pela Justiça da Vara da Infância e da Juventude;



- d) Cópia do Estatuto Social (registrado em cartório);
- e) Cópia da ata de posse da atual diretoria (registrada em cartório);
- f) Cópia do comprovante do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;
- g) Cópia do RG e CPF do representante legal e Certidão de Antecedentes Criminais fornecida pelo Fórum da Comarca onde o mesmo reside;
- h) Certidões negativas de débitos Federais, Estaduais, Municipais e Certificado de Regularidade do FGTS;
- i) Cópia de laudo fornecido pela Vigilância Sanitária e pelo Corpo de Bombeiros.

Art. 19. Para proceder ao pedido da renovação **da inscrição do programa de aprendizagem**, as entidades não governamentais deverão protocolar no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Boa Esperança-ES, endereçando ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, no prazo máximo de até 60 (sessenta) dias antes do vencimento da inscrição do respectivo programa de aprendizagem anteriormente efetuado, **os seguintes documentos:**

- a) Requerimento de inscrição do programa de aprendizagem (devidamente preenchido e assinado) conforme **ANEXO I** desta Resolução;
- b) Comprovante de registro da entidade no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente da sede local;
- c) Documento que demonstre a carga horária, duração, conteúdo programático, data de matrícula, número de vagas oferecidas e o perfil socioeconômico dos participantes, além de outras questões pertinentes relacionadas ao Programa de Aprendizagem;
- d) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ.

DO CANCELAMENTO DO REGISTRO E/OU DA INSCRIÇÃO

Art. 20. A inscrição dos Programas, Projetos ou Serviços; os registros das entidades não governamentais e a inscrição dos programas de aprendizagem poderão ser cancelados pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Boa Esperança-ES – CMDCA, a qualquer tempo, em caso de descumprimento ou infração de qualquer dispositivo desta Resolução e dos princípios estabelecidos no Estatuto da Criança e do Adolescente, garantindo-se o direito à defesa e ao contraditório.

Art. 21. O prazo para a entidade entrar com pedido de reconsideração da decisão será de 30 (trinta) dias, contados a partir da ciência da decisão, mediante oficialização do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Boa Esperança-ES – CMDCA.



DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 22. Casos omissos ou não previstos nessa Resolução deverão ser avaliados pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Boa Esperança-ES - CMDCA.

Art. 23. Essa Resolução entrará em vigor na data da sua publicação.

Boa Esperança-ES, 10 de Outubro de 2018.

Vera Lucia Vieira
Presidente do CMDCA - BE

Andressa Vaz
Secretária do CMDCA – BE



ANEXO I (Resolução nº 01/2018 do CMDCA de Boa Esperança-ES)

REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO/RENOVAÇÃO DOS PROGRAMAS/PROJETOS/SERVIÇOS DE PROTEÇÃO OU SOCIEDUCATIVOS; INSCRIÇÃO/RENOVAÇÃO DOS PROGRAMAS DE APRENDIZAGEM NO CMDCA DE BOA ESPERANÇA-ES.

Ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Boa Esperança – CMDCA.

A Entidade _____

Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNJP nº: _____

Endereço: _____ nº _____

Bairro: _____

Município: _____ Estado: _____ CEP: _____

Fone: _____

E-mail: _____

Vem requerer a este Conselho:

a concessão de **Inscrição do Programa/Serviço**

(preencher conforme Art. 90 do ECA) o qual é executado por essa Entidade.

a renovação da **Inscrição do Programa/Serviço**

(preencher conforme Art. 90 do ECA) o qual é executado por essa Entidade.

a **inscrição de** programas de aprendizagem.

a **renovação da inscrição de** programas de aprendizagem.

Nestes Termos, requer Deferimento.

Local e data: _____.

Responsável legal (nome completo e assinatura)



ANEXO II (Resolução 01/2018 do CMDCA de Boa Esperança – ES)
FORMULÁRIO PARA INSCRIÇÃO DOS PROGRAMAS/PROJETOS/SERVIÇOS DE
PROTEÇÃO OU SOCIOEDUCATIVOS DE ENTIDADES GOVERNAMENTAIS E
NÃO GOVERNAMENTAIS

Nome da entidade:	
Natureza: () governamental () não- governamental	
Funcionamento deste Programa/Serviço desde:	
Nome do (a) responsável legal:	
Descrição do regime de atendimento (conforme o Art. 90 do ECA):	
Citar as principais legislações referentes ao programa/serviço e fazer um breve relato a respeito das mesmas:	
Descreva em linhas gerais os objetivos do Programa/Serviço:	
Capacidade de atendimento:	
Cite as Principais atividades a serem desenvolvidas:	
Frequência do atendimento: () Diário () Semanal () Mensal () Outro _____	
Faixa etária do público-alvo:	
Horário de funcionamento:	
Caracterização do usuário atendido:	
Profissionais responsáveis pelo Programa/Serviço:	
Nome:	Formação:
Observação: Em se tratando de programas/serviços de acolhimento institucional ou familiar, descreva sobre os índices de sucesso de reintegração familiar ou de adaptação à família substituta, deverá descrever sobre o cumprimento dos incisos I a IX do art. 92 do ECA.	

Local e data: _____

Nome e assinatura do responsável legal

ANEXO III (Resolução 01/2018 do CMDCA de Boa Esperança-ES)



**FORMULÁRIO PARA RENOVAÇÃO DA INSCRIÇÃO DOS
PROGRAMAS/PROJETOS/SERVIÇOS DE PROTEÇÃO OU SOCIOEDUCATIVOS
DE ENTIDADES GOVERNAMENTAIS E NÃO GOVERNAMENTAIS**

Nome da entidade:	
Natureza: () governamental () não governamental	
Funcionamento deste Programa/Serviço desde:	
Nome do (a) responsável legal:	
Descrição do regime de atendimento (conforme o Art. 90 do ECA):	
Citar as principais legislações referentes ao programa/serviço e fazer um breve relato a respeito das mesmas:	
Descreva em linhas gerais os objetivos do Programa/Serviço:	
Avalie e comente se os objetivos estão sendo alcançados:	
Capacidade de atendimento:	
Cite as principais atividades desenvolvidas nos últimos dois anos:	
Frequência do atendimento: () Diário () Semanal () Mensal () Outro _____	
Faixa etária do público-alvo:	
Horário de funcionamento:	
Caracterização do usuário atendido:	
Profissionais responsáveis pelo Programa/Serviço:	
Nome:	Formação:
Observação: Se tratando de programas/serviços de acolhimento institucional ou familiar, descreva sobre os índices de sucesso de reintegração familiar ou de adaptação à família substituta, deverá descrever sobre o cumprimento dos incisos I a IX do art. 92 do ECA.	

Local e data: _____

Nome e assinatura do responsável legal



ANEXO IV (Resolução 01/2018 do CMDCA de Boa Esperança)

REQUERIMENTO PARA REGISTRO/RENOVAÇÃO DO REGISTRO DAS ENTIDADES NÃO GOVERNAMENTAIS NO CMDCA DE BOA ESPERANÇA-ES

Ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Boa Esperança-ES – CMDCA,

A Entidade _____ Cadastro Nacional de
Pessoa Jurídica – CNPJ nº: _____ Endereço:
_____ nº _____ Bairro: _____
_____ Município: _____
Estado _____ CEP: _____
Fone: _____

E-mail: _____

Vem requerer a este Conselho:

() a concessão de **REGISTRO** desta Entidade de

_____ neste Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA.

() a renovação de **REGISTRO** desta Entidade de

_____ neste Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA.

Nestes Termos, requer Deferimento.

Local e data: _____.

Responsável legal (nome completo e assinatura)



ANEXO V (Resolução 01/2018 do CMDCA de Boa Esperança)
FORMULÁRIO PARA REGISTRO DAS ENTIDADES NÃO GOVERNAMENTAIS NO
CMDCA DE BOA ESPERANÇA

Nome da entidade:	
Nome do (a) responsável legal:	
Descrição da entidade	
Citar as principais atividades desenvolvidas:	
Citar as principais legislações ao programa/serviço e fazer um breve relato a respeito das mesmas:	
Descreva os principais objetivos:	
Metodologia aplicada para alcançar os objetivos:	
Capacidade de atendimento:	
Frequência do atendimento: () Diário () Semanal () Mensal () Outro _____	
Faixa etária do público-alvo:	
Horário de funcionamento:	
Caracterização do usuário atendido:	
Profissionais responsáveis pelo Programa/Serviço:	
Nome	Formação

Local e data:

Nome e assinatura do responsável legal



**ANEXO VI (Resolução 01/2018 do CMDCA de Boa Esperança) FORMULÁRIO
PARA RENOVAÇÃO DO REGISTRO DAS ENTIDADES NÃO GOVERNAMENTAIS
NO CMDCA DE BOA ESPERANÇA**

Nome da entidade:	
Nome do (a) responsável legal:	
Descrição da entidade (justificar conforme Art.4º do ECA)	
Cite as principais atividades desenvolvidas nos últimos 02 ou 04 anos:	
Avalie e comente se os objetivos estão sendo alcançados:	
Metodologia aplicada para alcançar os objetivos:	
Capacidade de atendimento:	
Frequência do atendimento: () Diário () Semanal () Mensal () Outro _____	
Faixa etária do público-alvo:	
Horário de funcionamento:	
Caracterização do usuário atendido:	
Profissionais responsáveis pelo Programa/Serviço:	
Nome	Formação

Local e data:

_____.

Nome e assinatura do responsável legal