



# Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

## Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação

RESOLUÇÃO N.º 012/CMDCA/2018.

Dispõe sobre a **reavaliação do registro de Organizações da Sociedade Civil - OSC's e inscrição de Projetos, Programas e Serviços** no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA.

O **CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - CMDCA**, do município de Lages, reunido no dia 10.04.2018, em sessão plenária ordinária no uso de suas atribuições legais e regimentais que são conferidas a este Órgão pela Lei Complementar n.º 257/2006.

#### CONSIDERANDO:

1. 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";
2. A alteração do ECA, na Lei 1.2010/209, disposto no Art. 91 § 2º O registro terá validade máxima de 4 (quatro) anos, cabendo ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, periodicamente, reavaliar o cabimento de sua renovação.
3. Considerando a Resolução 07/2016 que dispõe sobre o registro de Entidades Não Governamentais e/ou inscrição de programas das Entidades Governamentais e Não Governamentais de atendimento à criança e/ou ao adolescente do município de Lages, em seu Art. 3, Parágrafo Único – O registro terá validade por prazo máximo de 4 anos.

#### RESOLVE:

Art. 1º Pela reavaliação dos Registros de Organizações da Sociedade Civil - OSC's e inscrição de Projetos, Programas e Serviços no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, **no prazo de 30 (trinta) trinta dias a contar da data de publicação desta Resolução.**  
Para o referido processo deve ser endereçado ao Conselho a seguinte documentação:

1. Cópia do Estatuto da Entidade, devidamente registrado no órgão competente onde deverá constar nas suas finalidades estatutárias, o atendimento da criança e/ou adolescente;





# Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

## Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação

2. Cópia da ata da última eleição da diretoria;
3. Cópia do Alvará de Licença, Localização e funcionamento válido, expedido pelo órgão competente;
4. Cópia do Cartão atualizado de inscrição no CNPJ do Ministério da Fazenda;
5. Plano de trabalho compatível com princípios do Estatuto da Criança e do adolescente;
6. Requerimento de Registro e/ou inscrição (anexo I);
7. Formulário (anexo II) em caso de requerimento de Organização Sociedade Civil específico do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, preenchido pelo requerente.
8. Formulário (anexo III) em caso de requerimento de Programa, Projeto ou Serviço (anexo III)
9. Negativas Municipal e Estadual;
10. Comprovante de sede (própria ou cedida).

Art. 2º - O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, de posse do processo de registro, devidamente instruído, apreciará a solicitação emitindo parecer de deferimento da primeira etapa (documental).

Art. 3º - Após análise da documentação o Conselho realizará visita in loco, a todas as habilitadas no processo de entrega dos documentos e posterior análise de parecer será resolvido pelo deferimento ou não do Registro/Inscrição no Conselho.

Art. 4º - Os Registros/Inscrições terão validade até Maio de 2022 (dois mil e vinte e dois).

Sala das Sessões, Lages, 10 de abril de 2018.

**Andiara Gabrielle Oliveira de Medeiros**  
Coordenadora CMDCA





**Conselho Municipal dos Direitos da  
Criança e do Adolescente**  
Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação

**ANEXO I**

**MODELO DE REQUERIMENTO**

Ao Senhor (a),

Coordenador (a) do conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

A entidade abaixo qualificada vem requerer .....(o seu registro e/ou inscrição de seus programas), nesse Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, conforme preconiza o Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei Federal nº 8.069 de 13 de julho de 1990 – artigo 90 e 91, e Lei Complementar 257 de 19 de abril de 2006.

Nome da entidade: .....

Endereço: ..... n° .....

Bairro: .....CEP.....

Telefone: .....E-mail.....

Solicitamos os devidos encaminhamentos.

Atenciosamente,

Lages, .... de ..... de .....

Assinatura do Representante Legal





**Conselho Municipal dos Direitos da  
Criança e do Adolescente**  
Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação

**ANEXO II**

FORMULÁRIO DE REGISTRO DE ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

1. Identificação:

1.1 Razão Social:.....

1.2 Nome fantasia: .....

1.3 Endereço:

Rua: ..... n° .....

Bairro: .....CEP.....

Ponto de referência: .....

Telefone: .....E-mail: .....

Horário de funcionamento:

1.4 Situação do imóvel: ( ) Próprio ( ) Cedido ( ) Alugado

Tipo de construção: ( ) Alvenaria ( ) Madeira ( ) Mista ( ) Outros

Área total construída: .....

1.5 Responsável da Entidade:

Nome: .....

Função: .....

1.6 Presidente da entidade:

Nome: .....

Endereço: .....

Período do mandato: .....Telefone: .....





# Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

## Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação

1.7 Fundação:

Data da fundação: ...../...../.....Início das atividades ...../...../.....

1.8 Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ:

Nº .....Válido até: ...../...../.....

1.9 Mantenedora: .....

1.10 Declaração de Utilidade Pública:

Municipal nº .....

Estadual nº .....

Federal nº .....

1.11 Registros:

Registro	Nº de Registro, Resolução ou Processo	Válido até
Conselho Municipal de Assistência Social		
Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente		
Conselho Municipal do Idoso		
Outros:		

1.12 Objetivo social da entidade:

.....  
.....  
.....  
.....

## 2 Programas desenvolvidos (artigo 90 do ECA)

1.1. Atendimento:





# Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

## Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação

Nome: .....Regime: .....

Nome: .....Regime: .....

Nome: .....Regime: .....

Nome: .....Regime: .....

1.2. Outros: ( ) Assessoria ( ) Defesa de direitos ( ) Outros

3 Recursos:

3.1 Recursos Humanos:

Quadro funcional					
Nº	Função	Formação	Carga Horária	Vínculo	Observação

3.2 Recursos financeiros:

3.2.1.Receitas mensais:

Origem	Fonte	Valor/Média	Observações
Receitas da entidade			





**Conselho Municipal dos Direitos da  
Criança e do Adolescente**  
Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação

Receitas da entidade mantenedora			
Receitas municipais			
Receitas estaduais			
Receitas federais			
Outras receitas			
Total			

3.2.2.Despesas mensais:

Despesas de pessoal:

Despesa	Valor/Média	Observações
Folha de pagamento		
Encargos sociais		
Benefícios a funcionários		
Vale transporte		
Formação (cursos, palestras, etc.)		
Total		







**Conselho Municipal dos Direitos da  
Criança e do Adolescente**  
Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação

Informações dadas por: .....

Vínculo/Função na entidade:

Lages, ...../ ...../ .....

Assinatura





**Conselho Municipal dos Direitos da  
Criança e do Adolescente**  
Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação

**ANEXO III**

**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO DE PROGRAMAS, PROJETOS E SERVIÇOS**

**1. Identificação:**

Nome do Programa/Projeto/Serviço:.....

1.2. Nome da Organização Mantenedora : .....

**1.3. Endereço:**

Rua: ..... n° .....

Bairro: .....CEP.....

Ponto de referência: .....

Telefone: .....E-mail: .....

Horário de funcionamento:

**1.4. Responsáveis:**

Responsável: .....

Nome: .....

Função: .....

Responsável pelo programa/projeto/serviço: .....

Nome: .....

Função: .....

1.5. Situação do imóvel: ( ) Próprio ( ) Cedido ( ) Alugado

Tipo de construção: ( ) Alvenaria ( ) Madeira ( ) Mista ( ) Outros

Área total construída: .....





**Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente**  
Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação

2. Programas/Projetos/Serviços de atendimento:

2.1 Regime de atendimento:

.....  
.....  
.....  
.....

2.2 Objetivo do programa/projeto/serviço:

.....  
.....  
.....  
.....

2.3 Critérios usados para ingresso no programa/projeto/serviço:

.....  
.....  
.....  
.....

2.4 Fundamentação/Proposta pedagógica (poderá ser anexada):

.....  
.....  
.....  
.....

2.5 Metodologia de atendimento:

.....  
.....  
.....  
.....





# Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

## Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação

### 2.6 Crianças atendidas:

Número de cça./adol.	Faixa etária		Sexo		Período		Obsevações
	Cça.	Adol.	M	F	M	V	
Total							

### 2.7 Adolescentes atendidos:

Número de atendimentos	Faixa etária		Sexo		Período		Obsevações
	Cça.	Adol.	M	F	M	V	
Total							

### 3 Atividades desenvolvidas pelo programa/projeto/serviço:

#### 3.1 Com crianças e adolescentes:

Estratégia	Regularidade





# Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação


### 3.2 Com famílias:

Estratégia	Regularidade

### 4. Política de formação:

.....

.....

.....

.....

### 4.1 Forma de avaliação:

Dos profissionais:

.....

.....

.....

.....





**Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente**  
Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação

Do programa/projeto/ serviço (Impacto Social):

.....  
.....  
.....  
.....

5. Recursos financeiros:

Quadro funcional					
Nº	Função	Formação	Carga horária	Vínculo	Observação

6. Relações externas estabelecidas:

6.1 Existem parcerias/articulações nas atividades propostas?

( ) Sim ( ) Não ( ) Sistemáticas ( ) Assistemáticas

Com quem?

.....  
.....  
.....  
.....





**Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente**  
Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação

Que tipo de atividade?

.....  
.....  
.....  
.....

7. Convênios:

Convênio	Valor

8. Outras informações:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Informações dadas por: .....

Vínculo/Função na entidade:

Lages, ...../ ...../ .....

Assinatura





**Conselho Municipal dos Direitos da  
Criança e do Adolescente**  
Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação

**ANEXO IV**

**INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO**

**FORMULÁRIO DE REGISTRO DE ENTIDADE NÃO GOVERNAMENTAL**

1. Identificação: Deve-se escrever o nome, por extenso, da entidade conforme seu estatuto e a sigla (se existir) bem como seu nome fantasia, aquele conhecido pela comunidade.
  - 1.1 Endereço: Preencher os dados completos para facilitar o envio de correspondências. O endereço eletrônico e fax facilitam tal envio. Caso a entidade não possua endereço eletrônico e ou fax, solicita-se o endereço eletrônico de algum de seus dirigentes.
  - 1.2 Situação do imóvel: Citar se o imóvel é da entidade ou não, o material utilizado para sua construção e área total do mesmo.
  - 1.3 Responsável da entidade: Citar o nome do responsável legal pela entidade e a função que a pessoa exerce.
  - 1.4 Presidente da entidade: Citar o nome do presidente da entidade, o telefone, endereço para contato e período de seu mandato.
  - 1.5 Citar a data de fundação da entidade e o início de suas atividades junto à comunidade.
  - 1.6 Deverá ser preenchido o CNPJ, fornecido pela Receita Federal, conhecido anteriormente como CGC ou Cadastro Nacional de Contribuintes. Nele consta o período de validade do mesmo.
  - 1.7 Mantenedora: Identificar a entidade que é responsável pela manutenção da entidade.
  - 1.8 Declaração de Utilidade Pública: Mencionar o número de registro, em cada esfera, da Declaração de Utilidades Públicas. Em caso de estar em tramitação, especificar a data de entrada da solicitação através de cópia do protocolo.





# Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

## Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação

- 1.9 Registros: Informar o número do registro, resolução ou processo, em cada conselho e a sua data de validade. Havendo algum conselho que não foi especificado, o mesmo deverá ser acrescentado.
- 1.10 Objetivo social da entidade: Identificar o motivo para o qual a entidade existe, para que ela foi criada.
2. Programas desenvolvidos: Citar o nome do programa e regime de atendimento desenvolvido, conforme especificação do artigo 90 do Estatuto da Criança e do Adolescente. Caso a entidade desenvolva outros programas, além do atendimento direto, relacionados aos direitos da criança e adolescente, deverão ser assinalados e/ou especificados.
3. Recursos:
- 3.1. Recursos humanos: Citar o número de pessoas, a função que ela exerce na entidade, sua formação escolar (até que série ou ano cursou e o curso que se formou), a carga horária semanal de trabalho e o vínculo da pessoa com a entidade (voluntário, estagiário, bolsista, funcionário ou cedido, etc.).
- 3.2. Recursos financeiros:
- 3.2.1. Receitas mensais: Especificar a fonte das receitas e o valor das diferentes receitas mensais, obtidos pela entidade. Caso haja necessidade, acrescentar observações necessárias.
- 3.2.2. Despesas mensais: Especificar o total mensal das despesas com pessoal ou manutenção.
4. Outras informações: Preencher conforme a necessidade.

Informações dadas por: Preencher com o nome da pessoa responsável pelas informações e citar sua função no programa e/ou instituição.

