

RESOLUÇÃO Nº 003, DE 28 DE JANEIRO DE 2019 DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA DE SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS-MT.

Dispõe sobre o registro e fiscalização das entidades sem fins lucrativos e inscrição dos programas não governamentais e governamentais de atendimento à criança e ao adolescente.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de São José dos Quatro Marcos-MT, criado pela Lei Municipal nº 1.159, de 03 de Dezembro de 2007, alterada pela Lei Municipal nº 1.508/2013, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO a votação unânime da plenária do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de São José dos Quatro Marcos, deliberada em sua Reunião Extraordinária realizada em 28 de Janeiro do corrente ano;

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 3, 4, 6, 60 a 69, 90 e 91 da Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990, que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA;

CONSIDERANDO o teor dos artigos 90 e 91 do Estatuto da Criança e do Adolescente, que determinam, respectivamente, que as entidades governamentais e não-governamentais inscrevam seus programas de proteção e socioeducativos destinados às crianças e aos adolescentes junto ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, e que as entidades não-governamentais devam, como condição para o seu funcionamento, ser registradas no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

CONSIDERANDO também o disposto na Resolução nº 71/2001 do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente - CONANDA, no tocante ao Registro de Entidades Não Governamentais e da Inscrição de Programas de Proteção e Sócio - Educativo das governamentais e não governamentais no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Atendimento;

CONSIDERANDO que o artigo 430 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, alterado pela Lei 10.097, de 19 de dezembro de 2000, estabelece que, na hipótese de os Serviços Nacionais de Aprendizagem não oferecerem cursos ou vagas suficientes para atender à demanda dos estabelecimentos, esta poderá ser suprida por Escolas Técnicas de Educação e entidades sem fins lucrativos, que tenham por objetivo a assistência ao adolescente e à educação profissional;

CONSIDERANDO o disposto no Decreto nº 5.598, 1º de dezembro de 2005, que regulamenta a contratação de aprendizes e das outras providências;

CONSIDERANDO o disposto no Decreto nº 5.154, de 23 de julho de 2004, que regulamenta o § 2º do art. 36 e os artigos 39 a 41 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional;

CONSIDERANDO a Resolução do CONANDA n.º 164 de 09 de Abril de 2014 que dispõe sobre o registro e fiscalização das entidades sem fins lucrativos que tenham por objetivo a assistência ao adolescente e à educação profissional e dá outras providências.

RESOLVE:

Art. 1º. As entidades governamentais e não governamentais deverão proceder à inscrição de seus programas, especificando os regimes de atendimento no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, o qual manterá registro das inscrições e de suas alterações, do que fará comunicação ao Conselho Tutelar e à autoridade judiciária.

Parágrafo único. São considerados essenciais para o estabelecimento formal da rede articulada de ações do Município na perspectiva de dar cumprimento à política de atendimento dos direitos das crianças e adolescentes, nos termos do que estabelece o art. 86 da Lei Federal nº 8.069/1990.

Art. 2º Será concedido o registro da entidade e a inscrição de programas às pessoas jurídicas de direito privado sem fins econômicos quando seus atos constitutivos definirem expressamente sua natureza, objetivos, missão e público alvo de acordo com as disposições do art. 86 da Lei Federal nº 8.069/1990.

§1º Os Programas de Promoção que se destinam às crianças e adolescentes cujos direitos fundamentais devam ser garantidos e assegurados conforme artigo 3º e 4º. do ECA assim classificados:

- I- Direito as políticas sociais básicas
- II- Direito a convivência Familiar e comunitária
- III- Direito a profissionalização e a proteção ao trabalho
- IV- Direito a educação, cultura, lazer, esporte e informação
- V- Direito a liberdade, respeito e dignidade

§2º Os Programas de Proteção se destinam as crianças e adolescentes cujos direitos são violados ou ameaçados, e podem ser classificados nos seguintes regimes:

- I – orientação e apoio sócio familiar;
- II – apoio socioeducativo em meio aberto;
- III – colocação familiar;
- IV – acolhimento institucional.

§ 3º Os Programas Socioeducativos visam atuar junto aos adolescentes que violam os direitos alheios e serão classificados nos seguintes regimes:

I – prestação de serviços à comunidade;

II – liberdade assistida;

III – semiliberdade;

IV – internação.

Parágrafo único. Os programas socioeducativos que atendam a Lei nº 12.545/12 deverão ser inscritos junto ao CMDCA quando executados por organizações não governamentais.

Art.3º O funcionamento de entidades dependem de prévia inscrição no CMDCA.

Art. 4º - As entidades sem fins lucrativos que tenham por objetivo a assistência ao adolescente e a educação profissional devem se registrar e inscrever seus programas de aprendizagem no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, nos termos dos artigos 90 e 91 do ECA e do artigo 430, II da CLT, além de atender as legislações correlatas.

§ 1º Quando a entidade não dispuser de Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ no Município onde será desenvolvido o programa de aprendizagem deverá apresentar, ao CMDCA daquela localidade, a inscrição da matriz ou da filial.

§ 2º As entidades sem fins lucrativos que tenham por objetivo a assistência ao adolescente e a educação profissional e desenvolvam programas na modalidade Educação à Distância - EAD devem inscrever o respectivo programa de aprendizagem no CMDCA do Município onde têm sede e no CMDCA do Município no qual serão realizadas as atividades práticas, observadas as legislações correlatas.

Art. 5º As entidades governamentais e não governamentais prestadoras de serviços às crianças e adolescentes no município deverão solicitar, a qualquer tempo, registro junto ao CMDCA.

Art. 6º. – A concessão de registro de entidade pelo CMDCA está condicionada à observância dos seguintes pressupostos:

a) instalação física em condições adequadas de habitabilidade, higiene, salubridade e segurança, aplicáveis na hipótese de desenvolvimento de atividades em sede própria ou outros espaços especificados no plano de trabalho;

b) plano de trabalho compatível com os princípios do ECA ;

c) regularidade da constituição da entidade;

- d) idoneidade de seus membros ;
- e) habilitação e adequação do corpo técnico em relação à modalidade de atendimento;
- f) adequação às resoluções do CMDCA relativas à modalidade de atendimento;
- g) sustentabilidade financeira.

Parágrafo único: entende-se por corpo técnico habilitado a existência de profissionais técnicos com registro válido nos órgãos de classe os quais pertencem.

Art. 7º. – Somente poderá ser concedido registro à entidade cujo estatuto, em suas disposições, estabeleça que:

I – aplica suas rendas, seus recursos e eventual resultado operacional integralmente no território nacional e na manutenção de seus objetivos institucionais;

II – não percebam seus diretores, conselheiros, sócios, instituidores, benfeitores ou equivalente remuneração, vantagens ou benefícios, direta ou indiretamente, por qualquer forma ou título, em razão das competências, funções ou atividades que lhes sejam atribuídas pelos respectivos atos constitutivos, excetuando-se as hipóteses permissivas previstas na Lei nº 12.868 de 2013;

Art. 8º. – São documentos necessários ao encaminhamento do pedido de registro no CMDCA:

I – requerimento fornecido pelo CMDCA, devidamente preenchido, datado e assinado pelo representante legal da entidade, que deverá rubricar todas as folhas;

II – cópia e original do Estatuto Social, ou cópia autenticada;

III – cópia e original da Ata de Eleição dos membros da atual diretoria, ou cópia autenticada;

IV – cópia atualizada do documento de inscrição no CNPJ, do Ministério da Fazenda;

V – cópia da Certidão Negativa do Tribunal de Contas do Estado, relativo ao último exercício anual, nos casos que recebem recursos públicos;

VI – cópias de Certidões do INSS e do FGTS;

VII – declaração de que a entidade mantenedora está apta ao funcionamento, cumprindo suas finalidades estatutárias, não distribui resultados, dividendos, bonificações, participações ou parcela do seu patrimônio, sob nenhuma forma, bem como aplica as subvenções e doações recebidas nas finalidades a que estejam vinculadas, e da qual conste a relação nominal, com qualificação e endereço dos membros da atual Diretoria, assinada pelo representante legal da entidade, conforme modelo fornecido pelo CMDCA;

VIII – para os casos de renovação de registro, relatório das atividades realizadas no período de vigência da inscrição, elaborado por técnico da área, indicando a modalidade do programa, o público alvo, a metodologia de trabalho, monitoramento e resultados;

IX – para os casos de primeiro registro, a indicação da modalidade do programa, apresentação do plano de trabalho contendo o público alvo, a metodologia de trabalho e monitoramento, cronograma, recursos materiais;

X – declaração de idoneidade dos membros da diretoria (titulares e suplentes) e Conselho Fiscal;

XI – Comprovante de registro do técnico da entidade, em sua categoria profissional.

XII - Termo de Compromisso da Entidade e do Programa de Aprendizagem (objeto de cadastro) e o respectivo Resumo expedidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego *(disponível na página eletrônica do MTE no endereço www.juventudeweb.mte.gov.br)*.

Art. 9º. – O pedido de registro e documentos deverão ser apresentados diretamente à Secretaria Executiva do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, localizada na Secretaria Municipal de Assistência Social.

§1º Após a entrega completa da documentação, o registro da entidade ou organização poderá ser concedida no prazo de até 90 (noventa) dias. Caso haja necessidade de complementação de documentação, novo prazo será definido pelo CMDCA.

Art. 10º. – O CMDCA analisará toda a documentação protocolada pela entidade, através de sua Comissão Temática, com parecer final do colegiado.

Parágrafo único: sempre que necessário, o CMDCA poderá realizar visita na entidade protocolada, solicitar, se necessário, o comparecimento do representante legal da entidade para esclarecimentos devidos, ou, via ofício, solicitar outros documentos complementares que favoreça a análise para registro.

Art. 11º. – Independentemente da época do vencimento do registro, a entidade deverá comunicar o conselho em caso de alteração dos atos constitutivos ou dos programas da entidade.

Art. 12º. – Na ciência de qualquer irregularidade na política de atendimento objeto desta resolução, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA deverá solicitar a outros órgãos do Poder Público que procedam a fiscalização “in loco” nas entidades, no sentido de realizar diligências externas, bem como apurar a existência e o funcionamento de entidades registradas neste conselho.

Art. 13º. – Terá seu registro cancelado ou a renovação de registro negada a instituição que:

I – infringir qualquer disposição desta Resolução;

II – seu funcionamento tiver sofrido solução de descontinuidade;

III – através de procedimento promovido nos moldes do artigo 191 do ECA, ficar comprovada irregularidade no atendimento;

IV – no caso de irregularidade na gestão de recursos apurada pelo poder público.

Art. 14º. – A certidão de Registro fornecido pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA – terá validade por um período de 2 (dois) anos, devendo ser solicitada a renovação com ao menos 30 (trinta) dias de antecedência.

Art. 15º. – Deferido o registro, este será comunicado ao Conselho Tutelar e à autoridade judiciária.

Art. 16º O CMDCA encaminhará a documentação ao órgão gestor para inclusão no Cadastro Nacional de Entidades ou Organizações de atendimento às crianças e adolescentes, garantido o acesso aos documentos sempre que se fizer necessário.

Art. 17º - As entidades sem fins lucrativos que tenham por objetivo a assistência ao adolescente e a educação profissional, bem como, os programas, projetos e serviços desenvolvidos pelas entidades governamentais e não governamentais serão fiscalizadas pelo Poder Judiciário, pelo Ministério Público e pelos Conselhos Tutelares, de acordo com o estabelecido no ECA e demais legislações pertinentes.

Art. 18º - Da decisão que indeferir ou cancelar a inscrição de entidades, a entidade ou organização poderá recorrer ao CMDCA, sendo certo que o prazo recursal será de 30 (trinta) dias, contados a partir do dia seguinte ao da notificação.

Parágrafo Único. Os recursos das decisões do CMDCA deverão ser encaminhados ao Conselho Estadual dos Direitos da Criança e Adolescente-CEDCA-MT.

Art. 19º. – Cabe ao CMDCA deliberar sobre as questões omissas nessa Resolução.

Art. 20º. – Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial do Município.

Art. 21º. – Ficam fazendo parte do presente os anexos, referentes à documentação necessária ao registro relacionados no art. 8º desta Resolução.

Alexandre Cardoso Araújo

Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente-CMDCA
São José dos Quatro Marcos-MT

**DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA FORMALIZAR O PEDIDO DE REGISTRO NO
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE SÃO JOSÉ
DOS QUATRO MARCOS - MT**

REQUERIMENTO DE INCLUSÃO/ATUALIZAÇÃO Requerimento (Modelo) preenchido, datado e assinado pelo representante legal da Entidade, anexado ao formulário de cadastro que será protocolado na sede do CMDCA.
FORMULÁRIO DE CADASTRO Formulário de cadastro disponível em PDF na página do CMDCA devidamente preenchido, inclusive rubricadas as páginas pelo representante legal da entidade requerente.
ESTATUTO SOCIAL Cópia e original do Estatuto Social, ou cópia autenticada.
ELEIÇÃO DA ATUAL DIRETORIA Cópia e original da Ata de Eleição dos membros da atual diretoria, ou cópia autenticada.
CNPJ – CADASTRO NACIONAL DE PESSOA JURÍDICA Cópia atualizada do documento de inscrição no CNPJ, do Ministério da Fazenda.
CERTIDÃO NEGATIVA DO ESTADO Cópia da Certidão Negativa do Estado, relativa ao último exercício anual, nos casos que recebem recurso público.
CERTIDÕES NEGATIVAS DE DÉBITO Cópia das Certidões Negativas de Débito do INSS e FGTS (retiradas pela internet)
DECLARAÇÃO DE FUNCIONAMENTO Declaração de que a Entidade está em pleno funcionamento, assinada pelo representante legal, na forma do modelo padrão fornecido pelo CMDCA.
RELATÓRIO DE ATIVIDADES E PLANO DE TRABALHO Relatório das Atividades, elaborado por técnico da área, descrevendo, quantificando e qualificando as ações desenvolvidas no âmbito da criança e do adolescente, para a Entidade em funcionamento e Plano de Trabalho detalhado nos casos das que ainda não estão em funcionamento.
DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE Declaração de Idoneidade dos membros da diretoria e conselho fiscal (titular e suplente), conforme modelo padrão fornecido pelo CMDCA (antecedente civil e criminal).
COMPROVANTE DE REGISTRO TÉCNICO Comprovante de Registro do Técnico da Entidade, em sua categoria profissional.

ANEXO I

REQUERIMENTO DE INCLUSÃO/ATUALIZAÇÃO

NOME DA INSTITUIÇÃO DE ATENDIMENTO À CRIANÇA E ADOLESCENTE:			
CNPJ:			
ENDEREÇO COMPLETO (Rua, número, bairro, vila, conjunto, CEP):			
RESPONSÁVEL LEGAL (Nome e telefone para contato):			
REQUERIMENTO DE REGISTRO NO CMDCA (assinale opção 1 - inclusão e 2- renovação de registro)			
1		INCLUSÃO	PROCESSO Nº.
2		ATUALIZAÇÃO	ENTRADA EM
Os campos abaixo são de preenchimento exclusivo do CMDCA			
ANÁLISE E PARECER DA COMISSÃO DE REGISTRO			
(1)Favorável ao pedido de inclusão. Encaminhe-se para deliberação da plenária.			
(2) Favorável à atualização. Atendidas as disposições da Resolução CMDCA nº 03/2019.			
(3) outro:			
APROVADA INCLUSÃO DO REGISTRO REQUERIDO, CONFORME ATA DA REUNIÃO			
REALIZADA EM ____/____/____.			
RESOLUÇÃO CMDCA Nº.			
Publicada no Diário Oficial do Município – Edição de ____/____/____			

Conforme o artigo 90, parágrafo único da Lei Federal 8069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente, a Instituição acima nomeada requer **inclusão/atualização** de registro no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, bem como autoriza o fornecimento do mesmo para uso comum de Instituições e Serviços de Utilidade Pública. Em anexo “Formulário de Cadastro” e documentos relacionados no Artigo 8º da Resolução do CMDCA nº 03/2019.

São José Quatro Marcos, ____ de _____ de _____.

(NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL)

ANEXO II

PROTOCOLO Nº

/CMDCA

FORMULÁRIO DE CADASTRO DE INSTITUIÇÕES DE ATENDIMENTO À CRIANÇA E ADOLESCENTE

I – INFORMAÇÕES DA ENTIDADE EXECUTORA

01) Nome da Entidade:																																						
02) Endereço da Entidade (rua, avenida... número, complemento):																																						
03) Bairro/vila/Jardim:	04) Município:	05) UF																																				
06) CEP	07) Endereço Eletrônico (e-mail)																																					
<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>-</td><td></td><td></td><td></td></tr></table>							-																															
						-																																
08) DDD – Telefone:	09) FAX:	10) Site/Página na internet																																				
<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>																			<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>																			
11) Data de fundação:	12) CNPJ (caso exista específico da executora):																																					
<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td></tr></table>				<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>																																		
13) Informar se teve outra denominação e/ou sede anterior:																																						

II – INFORMAÇÕES DO REPRESENTANTE LEGAL DA ENTIDADE

14) Nome completo do presidente da Entidade:
15) Endereço residencial:

16) CEP										17) Cidade															18) UF				
						-																							
19) Telefone										20) Celular										21) e-mail:									
22) Registro Geral e órgão expedidor															23) Cadastro de Pessoa Física														

III – OBJETIVO DA ENTIDADE EXECUTORA

24) OBJETIVO GERAL:																													
25) Identificar a atividade principal: (assinalar com “x” apenas uma opção). () Assistência Social () Educação () Saúde () Cultura () Pesquisa () Assessoramento () Religiosa: () outros:																													

IV – INFORMAÇÕES SOBRE ASPECTOS JURÍDICOS DA ENTIDADE

26) Ata de posse da atual diretoria										27) Período de mandato da atual diretoria:									
Registro em Cartório										Início					Final				
Livro:			Folha			Data													

V – INFORMAÇÕES SOBRE OUTROS DOCUMENTOS

28) UTILIDADE PÚBLICA			Tipo e número do documento		Vigência	
Municipal		Lei/Decreto				
Estadual		Lei/Decreto				
Federal		Lei/Decreto				
Nenhuma						

29) ALVARÁ DE LICENÇA						
Tipo			Área	Tipo e número de documento		Data de validade
Sanitário			Saúde			
Localização			Fazenda			
Funcionamento			Educação			
Outro						

30) REGIMENTO INTERNO				31) PLANEJAMENTO DAS AÇÕES		
SIM		NÃO		(*) Plano de Trabalho ou Plano de Ação		
				Anual ()	Permanente ()	Inexistente ()

* apresentar em anexo cópia do último Planejamento.

VI – IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS PELA ENTIDADE EXECUTORA

Nome	Função	RG/CPF

VII – RELAÇÃO COM O CMDCA

33) A Entidade já esteve registrada no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente?			
SIM. (1)	REGISTRO Nº. De ____/____/____	NÃO (2)	Por quê?

VIII – ATENDIMENTO AO PÚBLICO

34) PÚBLICO ATENDIDO (especificar quantidade)									
Feminino	Criança	00 a 05 anos		06 a 12 anos					
	Adolescente/jovem	13 a 17 anos		18 a 24 anos					
Masculino	Criança	00 a 05 anos		06 a 12 anos					
	Adolescente/jovem	13 a 17 anos		18 a 24 anos					
35) PERIODICIDADE DO ATENDIMENTO									
1	Eventual	2	Continuado	3	Por tempo limitado				
36) FORMA DE ATENDIMENTO		1	Individual	2	Grupo				
37) ENFOQUE DO ATENDIMENTO		Multidisciplinar		1 – Sim	2- Não				
Especificar áreas (disciplinas);									
38) FUNCIONAMENTO DO SERVIÇO									
DIAS			HORÁRIO						
Ininterrupto (24 horas)	1	Integral (24 horas)	4						
5 dias da semana (2ª a 6ª feira)	2	Horário parcial. Qual?	5						
Outro. Citar:	3	8 horas/dia. Das ____h____ às ____h____ Intervalo das ____h____ min às ____h____ min.	6						
		Outro. Citar:	7						
39) DADOS SOBRE O ATENDIMENTO									
Capacidade de atendimento		Usuários (as) cadastrados (as)		Média de frequência					
40) PROCEDÊNCIA DO PÚBLICO ATENDIDO		1 - Município () 2 - Região () 3 - Nacional ()							
41) DEMANDA REPRIMIDA:									

Situação da Demanda Local:	1 – Atendida totalmente ()	2 – Não atendida totalmente ()
Há demanda reprimida (fila de espera). Quanto?		
42) DADOS SOBRE O PÚBLICO ATENDIDO (em número):		
Crianças		Adolescentes
		Jovens
		Famílias

IX – COMPLEXIDADE DO ATENDIMENTO

43) NÍVEL DE PROTEÇÃO					
Proteção Social Básica	1		Proteção Social Especial	2	
44) MODALIDADE DE ATENDIMENTO					
PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA (1)			PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL (2)		
Centro de Convivência		1.1	Acolhimento Institucional		2.1
Atendimento Infantil		1.2	Habilitação e Reabilitação		2.2
Infanto Juvenil		1.3	Atenção à vítima de violência		2.3
Apoio Sócio Familiar		1.4	Medidas socioeducativas		2.4
Apoio Socioeducativo		1.5	Centro Dia		2.5
Educação Profissional		1.6	Atenção a pessoas em situação de rua		2.6
Inclusão Produtiva (geração trabalho e renda)		1.7	Outro. Qual?		2.7
Outro. Qual?		1.8	DEFESA DE DIREITOS (3)		3.1
45) CRITÉRIOS DE SELEÇÃO PARA ATENDIMENTO					
A		Domicílio/área geográfica	F		Avaliação Diagnóstica
B		Renda familiar e per capita	G		Grau risco pessoal e social
C		Idade	H		Violação de direitos, etc.
D		Nº. membros/família	I		Famílias chefiadas por mulheres
E		Existência PPD/Idoso/Doente crônico	J		Outros
46) PROCESSO DE DESLIGAMENTO DO USUÁRIO DO SERVIÇO PRESTADO PELA ENTIDADE:					
A Entidade adota critérios de desligamento do usuário no programa/projeto () 1 - Sim () 2 - Não					

Se sim, quais:					
47) PROCEDIMENTOS QUANTO AO REGISTRO DO ATENDIMENTO REALIZADO					
Documentação utilizada:					
	1	Cadastro eletrônico	3		Ficha de Acompanhamento/intercorrências
	2	Ficha de Atendimento/Cadastro	4		Outros (especificar)

X – ACOMPANHAMENTO

48) A Entidade participa de reuniões da rede socioassistencial? Quais:	
49) A Entidade participou da última Conferência do CMDCA?	1 - Sim () 2 - Não ()
50) Recebeu visitas dos órgãos abaixo: () Gerência de Monitoramento e Avaliação / Secretaria Municipal de Assistência Social () Conselho (Criança; Assistência Social; Idoso; PCD; Mulher, outros). () outro Qual _____	
51) Foram sugeridas adequações: 1 – Sim () Quais: 2 – Não ()	

XI – SOCIALIZAÇÃO DA INFORMAÇÃO

52) A Entidade autoriza a liberação de informações de seu cadastro para órgão gestor, Conselhos, bem como, estudantes e professores universitários e outros, para fins diversos, tais como: banco de dados, pesquisas, avaliações, doações, etc.?		
1		SIM.
1.1		Parcialmente. Quais?
2		Não, Por quê?

XII - METODOLOGIA DE ATENDIMENTO DA ENTIDADE

53) As ações desenvolvidas têm caráter preventivo e formativo:					
1		SIM	2		Não Explique:
54) Prioriza o enfoque intersetorial e/ou articulação da rede na execução das ações:					
1		SIM	2		Não Explique:
55) Atendimento na área de esporte, lazer e cultura:					
Atividades recreativas (jogos, campeonatos brincadeiras).				Atividades esportivas (jogos campeonatos, treinos),	
Atividades artísticas (pintura, música, dança, coral, teatro etc)				Atividades de lazer (TV, rádio, viagens, passeios e	
Artesanato					
56) Como se dá o atendimento na área religiosa?					
57) Descreva as atividades desenvolvidas diariamente com as crianças e adolescentes:					
58) Como é realizado o trabalho com a família?					

Considerações: Para a garantia de atendimento integral ao segmento populacional beneficiado, o atendimento deve ser complementar e não concorrente de outros serviços de atendimento já disponíveis quando houver. A formação de parcerias pode facilitar tal complementaridade.

59) Apresenta capacidade de promover ações que possibilitem a remoção de condicionantes que determinam ou reforçam o problema:

1		SIM	2		Não	Explique:
---	--	-----	---	--	-----	-----------

60) Implementa ações que expressam o respeito e contribua na promoção da cidadania do público atendido:

1		SIM	2		Não	Explique:
---	--	-----	---	--	-----	-----------

61) O programa desenvolvido está em consonância com a Política de Assistência Social:

1		SIM	2		Não	Explique:
---	--	-----	---	--	-----	-----------

62) A entidade se propõe a efetuar as mudanças/ adequações propostas para atender as urgências e necessidades apontadas pela demanda:

1		SIM	2		Não	Explique:
---	--	-----	---	--	-----	-----------

XIII – PROCESSO DE AVALIAÇÃO

O propósito da avaliação na entidade é determinar o mérito de sua missão, finalidade e objetivos. A avaliação auxilia na decisão sobre a implementação ou não de outros projetos e/ou atividades e eventos (treinamento de capacitação de pessoal, mudança de procedimentos no atendimento aos usuários, etc.) Ela contribui para o melhor funcionamento da entidade trazendo como consequência a melhoria da condição de vida do público atendido.

63) A Entidade realiza avaliação do trabalho com a equipe operacional: 1 – Sim () 2 – Não ()

Em caso afirmativo, com que frequência? () semanal () mensal () trimestral () anual () Outros

64) Utiliza algum instrumental para registro: 1 - Sim () 2 – Não (). Se sim, qual?

65) A Entidade realiza avaliação do trabalho com o usuário: () Bianual () Semestral () Anual () Outro. Qual?

66) A Entidade introduziu ações inovadoras nos últimos 12 meses: 1 - Sim () 2 – Não (). Em caso afirmativo, quais?

67) A Entidade promove eventos e espaços para a participação das pessoas atendidas e respectivas famílias:

1 - Sim () Em caso afirmativo, com que frequência?

() semanal () mensal () trimestral () anual () Outros. Nível de participação: () Ótima () Bom () Regular

2 – Não ().

XIV - FINANCIAMENTO

68) Receita bruta auferida pela entidade nos balanços contábeis dos últimos três anos:		
Ano I		
Ano II		
Ano III		

Considerações: Conforme identificado pela auditoria do Tribunal de Contas da União - TCU, tal informação vai permitir que o CMDCA possa identificar o porte da entidade beneficente de assistência social.

69) Percentual de recursos aplicados na execução da Política de Assistência Social:											
Até 10%	1		Até 50%	2		Mais de 50%		3	Não se aplica	4	

70) Possui benefícios provenientes de:					
Isenção da cota patronal	1		Contrapartida financeira de benefício de pessoa portadora de deficiência, que recebe o Benefício de Prestação Continuada - BPC (ou seja, o benefício recebido é repassado no seu total ou em parte para a entidade).	4	
Isenção de imposto de importação	2				
Isenção do IPVA	3		Outros: Especifique:	5	

71) Possui convênio com					
Conveniente (assinale com X)			Contrapartida	SIM	NÃO
1	Gestor Federal		Com contrapartida		
2	Gestor Estadual		Com contrapartida		
3	Gestor Municipal		Com contrapartida		
4	Órgãos internacionais		Com contrapartida		
5	Outros (especificar):		Com contrapartida		

72) Se há convênio, os recursos são recebidos de acordo com o cronograma de repasse?		
Sim ()	Não ()	Parcialmente ()

73) Os recursos recebidos são aplicados de acordo com os objetivos previstos no convênio?		
Sim ()	Não ()	

74) Especificar o impacto social da aplicação dos recursos recebidos por meio de convênios:			

75) Quadro de Recursos Financeiros			
FONTE	VALOR	%	PERIODICIDADE

FEDERAL			
ESTADUAL			
MUNICIPAL			
DOAÇÃO PESSOA FÍSICA			
DOAÇÃO PESSOA JURÍDICA			
DOAÇÃO INTERNACIONAL			
TOTAL			

76) Especificar doação recebida em espécie:

1	Vestuário:
2	Alimento:
3	Equipamento de infra-estrutura:
4	Material de consumo:
5	Medicamento:
6	Recursos financeiros:
7	Outros

77) Como a entidade tem aplicado suas receitas advindas das isenções de impostos, doações e de eventual resultado operacional?

		Melhoria de infraestrutura física e operacional			Aumento do número de beneficiários atendidos
		Capacitação e contratação de novos funcionários			Melhoria na qualidade de atendimento dos beneficiários
		Não se aplica			

Observação:

78) Outro apoio da esfera governamental e não governamental

órgão apoio	Municipal	Estadual	Outros	órgão apoio	Municipal	Estadual	Outro
Água				Alimentação			
Luz				Material Didático			

Aluguel				Cessão de RH			
---------	--	--	--	--------------	--	--	--

XV – POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS

79) Quadro de Funcionários:		
Nº. funcionários		Escolaridade
Voluntários		Escolaridade/Regularidade
Cedidos por órgãos públicos		

Considerações: Este item pretende responder à pergunta: até que ponto a entidade dispõe em seu quadro de recursos humanos bem qualificados para desenvolver sua atividade fim e responder aos seus desafios. O referido exame não está ligado diretamente à avaliação de currículos, mas, sobretudo às habilidades específicas exigidas para o desenvolvimento dos objetivos da entidade para o atendimento ao público alvo.

80) Recursos Humanos disponíveis ao atendimento:					
A) Total de funcionários:					
Quantidade de funcionários, conforme função:					
C) RH Técnico:			RH apoio:		
D) Vínculo de Trabalho:					
Próprios		Voluntários		Cedidos	
81) Quanto à quantidade:					
RH Técnico:				() suficiente	() insuficiente
RH Apoio:				() suficiente	() insuficiente
82) Quanto à Formação/Escolaridade:					
RH Técnico:				() adequado	() inadequado
RH Apoio:				() adequado	() inadequado

83) Percentual de funcionários e voluntários com formação na área social compatível com a especificidade do atendimento					
() de 0 a 5% () 6% a 10% () 11% a 20% () 21% a 50% () 51% a 100%					
84) Quanto à formação e capacitação:					
Participam em cursos:	SIM	NÃO	Participam em cursos:	SIM	NÃO
1. Diretores			4. Voluntários		
2. Técnicos			5. Apoio (1)		
3. Administrativos					
Se afirmativo que frequência: () mensal () semestral () anual () Outros					
(1) Compreende pessoal de apoio àqueles que ocupam as funções de serviços gerais; cozinha, vigilância, etc.					

XVI – INFRAESTRUTURA FÍSICA EXISTENTE NA ENTIDADE

1. () almoxarifado	16. () alojamento (nº. quartos)
2. () ambulatório médico	17. () ambulatório odontológico
3. () área coberta	18. () auditório (capacidade)
4. () campo de futebol	19. () copa
5. () cozinha	20. () dispensa
6. () enfermaria	21. () escritório/secretaria
7. () horta (m²)	22. () instalações sanitárias
8. () jardim (m²)	23. () lactário
9. () lavanderia	24. () oficina - quantidade /especificar o tipo de atividade:
10. () play-grund	25. () pomar
11. () quadra esportiva	26. () rouparia
12. () salas de aula – número	27. () salas de aula /assentos
13. () veículo – quantidade	28. () garagem
14. () sala p/ professores	29. () biblioteca
15. () brinquedoteca	30. () sala de vídeo
() outros (especifique):	

OBS.: EM CASO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL RESPONDER AO ANEXO deste.

Declaro que as informações constantes neste documento são expressões da verdade.			
Data do preenchimento			Nome do Titular e/ou responsável:
Assinatura:			

ANEXO - ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL

ENTIDADE DE ATENDIMENTO À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE - MODALIDADE:

PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL – ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL

(Se necessário, acrescente folhas identificando a questão respondida)

A) - Quantas unidades de Acolhimento Institucional a Entidade possui?
B) - Qual o número de crianças e adolescentes atendidos por unidade?
C) - Como é trabalhada a preservação do núcleo familiar?
D) - Como é realizada a inserção em família substituta, quando esgotado os recursos de manutenção na família de origem?
E) Como é realizado o atendimento personalizado em pequenos grupos?
F) A Entidade adota como princípio o não desmembramento de grupo de irmãos?
G) A Entidade tem conhecimento se acolhe crianças e adolescentes que tenham irmãos ou parentes em outras entidades?
H) É evitado, sempre que possível, a transferência para outras Entidades de crianças e adolescentes acolhidos?
I) Há participação dos acolhidos na vida da comunidade local? () Sim () Não Em quais?
J) Como é realizada a preparação gradativa para o desligamento?
L) O caráter de acolhimento institucional desta Entidade é transitório ou definitivo? Por quê?
M) O acolhimento institucional destina-se às adolescentes gestantes?
N) Qual a periodicidade das visitas que a Entidade permite aos familiares das crianças e adolescentes acolhidos? () Diária () Semanal () Mensal () Inexistente () outros - especifique:
O) Qual a periodicidade das visitas da criança/adolescente acolhida à família, permitida pela Instituição: () Diária () Semanal () Mensal () Inexistente. () outros especifique:
P) A Entidade já discutiu o conteúdo do Estatuto da Criança e do Adolescente com a diretoria e funcionários? O que propõe para conhecimento do mesmo?
Q) Qual a relação estabelecida com o Fórum (Juiz, Promotoria, CMDCA, Conselhos Tutelares)?
R) Como se dão os encaminhamentos?
S) É realizado algum trabalho com a criança e ou adolescente que se desliga da Entidade? Qual?

Data e assinatura do titular e/ou representante legal da entidade, conforme requerimento de cadastro.

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE FUNCIONAMENTO

DECLARAÇÃO

DECLARO, para os devidos fins, que a(nome da entidade), com sede(endereço) na cidade de(nome do Município), Estado(UF), inscrita no CNPJ (antigo CGC) n.º, está em pleno e regular funcionamento, desde(data de fundação)....., cumprindo suas finalidades estatutárias, sendo a sua Diretoria atual, com mandato de/...../..... a/...../....., constituída dos seguintes membros:

Presidente:

Nome completo:

N.º do RG:, Órgão expedidor:, CPF:

Endereço Residencial:

Vice-presidente:

Nome completo:

N.º do RG:, Órgão expedidor:, CPF:

Endereço Residencial:

Tesoureiro:

Nome completo:

N.º do RG:, Órgão expedidor:, CPF:

Endereço Residencial:

DECLARO sob as penas do art. 299 do Código Penal, que a entidade acima identificada não remunera os membros de sua Diretoria pelo exercício específico de suas funções, não distribui resultados, dividendos, bonificações, participações ou parcela do seu patrimônio, sob nenhuma forma, e aplica as subvenções e doações recebidas nas finalidades a que está vinculada.

....., de de

(NOME E ASSINATURA DO PRESIDENTE DA ENTIDADE)

(QUALIFICAÇÃO DE QUEM ASSINA)

Observação: A exigência deste documento encontra-se prevista no inciso do artigo 8º da Resolução CMDCA nº 03 /2019, do CMDCA SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS - MT.

ANEXO IV

ORIENTAÇÃO PARA RELATÓRIO DE ATIVIDADES OU PLANO DE TRABALHO (DEVERÁ CONTER A LOGOMARCA/PAPEL TIMBRADO DA INSTITUIÇÃO)

(IDENTIFICAR O EXERCÍCIO (ANO) A QUE SE REFERE O RELATÓRIO)

DADOS DA INSTITUIÇÃO:

Informar no relatório: o nome da instituição, CNPJ, Endereço completo, bairro, CEP, município e UF.

HISTÓRICO DA CRIAÇÃO DA ENTIDADE:

Informar como, quando e onde surgiu e por quem foi instituída.

FINALIDADES ESTATUTÁRIAS:

Descrever os objetivos estatutários e informar a(s) finalidade(s) da instituição.

AÇÕES DESENVOLVIDAS:

Relatar as atividades realizadas no exercício (detalhar todas as atividades desenvolvidas pela instituição no respectivo exercício, procurando **qualificar** e **quantificar** as ações, bem como informar que **tipo de público** foi beneficiado com o atendimento prestado pela entidade).

AÇÕES REALIZADAS POR ÁREA DE ATUAÇÃO:

A Instituição que atuar em mais de uma área (Assistência Social, Educação e/ou Saúde), deverá prestar as informações sobre as ações realizadas em cada área, **separadamente**, discriminando valores quantitativos e qualitativos.

Abaixo apresentamos alguns exemplos, conforme a área de atuação:

Assistência Social:

Informar: técnico responsável (tipo de vínculo empregatício, carga horária), tipos de programas, público alvo, as ações realizadas (como, onde e quando foram realizadas), metodologia, indicadores de avaliação, resultados alcançados, número de beneficiados com atendimento e custo do atendimento, etc.

Educação:

Informar: cursos mantidos, número de beneficiados, custo do atendimento, etc. Parecer do Conselho afeta a área.

Saúde:

Informar: tipos de atendimentos, atendimentos realizados através do SUS, atendimentos realizados com recursos próprios, atendimentos pagos, etc. Parecer do Conselho afeta a área.

(O Relatório de Atividades deverá ser devidamente preenchido, datado, conter carimbo e assinatura do dirigente da entidade e do técnico que elaborou o relatório, inclusive rubricadas as páginas do documento).

.....

(NOME E ASSINATURA DO PRESIDENTE DA ENTIDADE)

.....

(NOME E ASSINATURA DO TÉCNICO DA ENTIDADE)

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

Nós, os dirigentes da _____

(Pessoa Jurídica/Entidade Social)

CNPJ nº. _____, abaixo identificados, DECLARAMOS para fins de registro no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, e sob as penas de responsabilização impostas pela legislação pertinente, nos termos da Lei 7.115/83, que possuímos bons antecedentes e idoneidade, nada havendo que desabone a nossa conduta moral frente a sociedade.

IDENTIFICAÇÃO		ASSINATURA
MEMBROS TITULARES E SUPLENTE DA DIRETORIA E DOS CONSELHOS		
Nome:		
RG	Cargo:	
Nome:		
RG	Cargo:	
Nome:		
RG	Cargo:	
Nome:		
RG	Cargo:	
Nome:		
RG	Cargo:	
Nome:		
RG	Cargo:	
Nome:		
RG	Cargo:	
Nome:		
RG	Cargo:	
Nome:		
RG	Cargo:	
Nome:		
RG	Cargo:	
Nome:		
RG	Cargo:	

Observação: Incluir os todos os membros titulares e suplentes da Diretoria e Conselhos.

São José dos Quatro Marcos, ____ de _____ de ____.

ANEXO VI

I – INFORMAÇÕES DA ENTIDADE MANTENDORA

1) Nome da Entidade:																																																																																																								
2) Endereço da Entidade (rua, avenida... número, complemento):																																																																																																								
3) Bairro/vila/Jardim:																																																		4) Município:																														5) UF																								
6) CEP																									7) Endereço Eletrônico (e-mail)																																																																															
8) DDD – Telefone:																									9) FAX:																														10) Site/Pagina na internet																																																	
11) Data de fundação																									12) CNPJ																																																																															
13) Informar se teve outra denominação e/ou sede anterior:																																																																																																								
14) NATUREZA JURÍDICA:																																																																																																								
14.1 – ASSOCIAÇÃO																																			14.2 – FUNDAÇÃO (1)																																			14.3 – OUTROS																																		
(1) Ver orientação na Resolução CMDCA nº. /2014																																																																																																								

II – INFORMAÇÕES DO REPRESENTANTE LEGAL DA MANTENEDORA

15) Nome completo do presidente da Entidade:																																																																																																			
16) Endereço residencial:																																																																																																			
17) CEP																									18) Cidade																																																							19)UF																			

VI – INFORMAÇÕES SOBRE OUTROS DOCUMENTOS

30) UTILIDADE PÚBLICA			Tipo e número do documento		Data de validade	
Municipal	Lei/Decreto					
Estadual	Lei/Decreto					
Federal	Lei/Decreto					
Nenhuma						

31) ALVARÁ DE LICENÇA						
Tipo	X	Área	Tipo e número de documento		Data de validade	
Sanitário		Saúde				
Localização		Fazenda				
Funcionamento		Educação				
Outro						

32) REGIMENTO INTERNO			33) PLANEJAMENTO DAS AÇÕES			
SIM	NÃO	EM ELABORAÇÃO	Plano de Trabalho ou Plano de Ação (2)			
			Anual ()	Permanente ()	Inexistente()	
(2) Apresentar em anexo cópia do último Planejamento.						

VII – INFORMAÇÕES SOBRE O ESTATUTO SOCIAL DA MANTENEDORA

Informe o artigo do estatuto como solicitado. Caso a redação seja semelhante assinale SIM com alterações.	
34) “A Entidade aplica integralmente suas rendas, recursos e eventual resultado operacional na manutenção e desenvolvimento dos objetivos institucionais no território nacional.”	
() NÃO consta no estatuto da entidade.	() SIM. Encontra-se no artigo:
() SIM - com redação semelhante conforme artigo nº.	
35) “Não percebam seus diretores, conselheiros, sócios, instituidores, benfeitores ou equivalentes remuneração, vantagens ou benefícios direta ou indiretamente, por qualquer forma ou título, em razão das competências, funções ou atividades que lhes sejam atribuídas pelos respectivos atos constitutivos.”	
() NÃO consta no estatuto da entidade.	() SIM. Encontra-se no artigo:
() SIM - com redação semelhante conforme artigo nº.	

36) “A Entidade não distribui resultados, bonificações, participações ou parcela de seu patrimônio, sob nenhuma forma.”	
() NÃO consta no estatuto da entidade.	() SIM. Encontra-se no artigo:
() SIM - com redação semelhante conforme artigo nº.	
37) “Em caso de dissolução ou extinção da entidade, o eventual patrimônio remanescente será destinado a uma entidade congênere devidamente registrada no CMDCA ou a entidade pública.”	
() NÃO consta no estatuto da entidade.	() SIM. Encontra-se no artigo:
() SIM - com redação semelhante conforme artigo nº.	

RELACIONAR OS ESTABELECIMENTOS (Sede e Filiais) E AS ENTIDADES COM
PERSONALIDADE JURÍDICA PRÓPRIA MANTIDA PELA REQUERENTE (Se houver)–Anexo A

Declaro que as informações constantes neste documento são expressões da verdade.

Data do preenchimento			Nome do Titular e/ou responsável:	
Cargo/Função:			Assinatura	

IMPORTANTE: Antes de entregar no CMDCA, para protocolo, verifique se TODAS as folhas estão rubricadas pelo titular e/ou responsável.

Anexo A
Informações da Mantenedora

**ESTABELECIMENTOS (Sede e Filiais) E AS ENTIDADES COM PERSONALIDADE JURÍDICA PRÓPRIA
MANTIDA PELA REQUERENTE. (Se houver).**

Nome:		
Endereço:		
Cidade/UF:	CNPJ:	Inscrição no CMAS/CMDCA:

Nome:		
Endereço:		
Cidade/UF:	CNPJ:	Inscrição no CMAS/CMDCA:

Nome:		
Endereço:		
Cidade/UF:	CNPJ:	Inscrição no CMAS/CMDCA:

Nome:		
Endereço:		
Cidade/UF:	CNPJ:	Inscrição no CMAS/CMDCA:

