

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE –

CMDCA CAMPINAS

(Diário Oficial do Município de 10/02/2021)

RESOLUÇÃO Nº 03/2021

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

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - CMDCA Campinas, nesta resolução denominado tão somente CMDCA, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei Federal n.º 8.069/90 e Lei Municipal n.º 14.697/13;

CONSIDERANDO, os artigos 86, 90 e 91 da Lei Federal n.º 8.069/1990, que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências;

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

CONSIDERANDO a Resolução n.º 27/03 do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente - CMDCA Campinas, que regulamenta os programas de acolhimento institucional no Município de Campinas;

RESOLVE:

CAPÍTULO I – DOS OBJETIVOS

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

CAPÍTULO II – DOS PROGRAMAS DE PROTEÇÃO E SOCIEDUCATIVOS

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

I - orientação e apoio sociofamiliar (P-01);

II - apoio socioeducativo em meio aberto (P-02);

III - colocação familiar (P-03);

IV – acolhimento institucional (P-04);

V – prestação de serviços à comunidade (P-05);

VI – liberdade assistida (P-06);

VII – semiliberdade (P-07);

VIII – internação (P-08)

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

CAPÍTULO III – DA OBRIGATORIEDADE DE REGISTRO E INSCRIÇÃO

Seção I – Das Entidades não governamentais

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

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

I - ter personalidade jurídica;

II - ter por objetivo e finalidade, elaborar, executar e manter programas de proteção e socioeducativos de atendimento a crianças e adolescentes;

III - ter fins não econômicos e destinar a totalidade de recursos apurados ao atendimento de suas finalidades estatutárias.

Art. 5º As entidades de atendimento não governamentais que pretendam além do registro junto ao CMDCA para funcionamento, o recebimento de recursos públicos, inclusive subvenção social, nos termos da Lei Federal n.º 13.019/14, deverão ainda ser regidas por normas de organização interna que prevejam expressamente:

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

II - que, em caso de dissolução o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta;

III - escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;

IV - possuir:

a) no mínimo, um ano de existência, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ;

b) experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante;

c) instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

Seção II – Das Entidades governamentais

Art. 6º As entidades de atendimento governamentais que tenham por objetivo executar programas de proteção e socioeducativos a crianças e adolescentes, devem promover a inscrição de seu(s) programa(s), especificando o(s) regime(s) de atendimento conforme estabelece o artigo 2º desta Resolução.

CAPÍTULO IV – DOS PROCEDIMENTOS DE REGISTRO E INSCRIÇÃO

Seção I – Das Entidades não governamentais

Art. 7º Para a concessão inicial do registro e inscrição de seu (s) programa (s), as entidades de atendimento não governamentais deverão protocolar seu requerimento junto à Secretaria do CMDCA através de processo administrativo eletrônico, SEI - Sistema Eletrônico de Informação.

§ 1º Para acesso ao peticionamento no Sistema Eletrônico de Informações - SEI, o(s) representante(s) legal(is) da entidade ou organização da sociedade civil que ainda não possuem acesso ao sistema, deverá(ão) cadastrar-se como usuário(s) externo(s) no SEI, mediante preenchimento de formulário disponível no endereço eletrônico <https://sei.campinas.sp.gov.br/externo> e apresentação dos documentos pessoais solicitados pelo e-mail automático gerado nesse procedimento.

§ 2º Havendo previsão estatutária, o(s) representante(s) legal(is) poderá(ão) designar procurador(es) para efetuar o peticionamento eletrônico e este(s) deverá(ão) cadastrar-se como usuário(s) externo(s) no Sistema Eletrônico de Informações - SEI, mediante preenchimento de formulário disponível no endereço eletrônico indicado no § 1º, apresentação de documentos pessoais e procuração.

§ 3º A senha de acesso ao Sistema Eletrônico de Informações - SEI é pessoal e intransferível, e o teor e a integridade dos documentos digitalizados são de

responsabilidade do usuário do sistema, que responderá nos termos da legislação civil, penal e administrativa pelo uso indevido.

§ 4º As orientações sobre os procedimentos para a abertura do processo administrativo eletrônico no Sistema Eletrônico de Informações - SEI estão em Manual específico, disponível no endereço eletrônico: <https://sei.campinas.sp.gov.br/externo>.

Art. 8º Os atos processuais em meio digital consideram-se realizados no dia e na hora do recebimento pelo Sistema Eletrônico de Informações - SEI, o qual fornecerá recibo de protocolo.

Parágrafo único. Serão considerados tempestivos os atos processuais em meio digital praticados até as 23h59m (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) do último dia do protocolo, no horário oficial de Brasília.

Art. 9º A(s) Entidade(s) deverá(ão) instruir o seu requerimento de concessão de registro inicial ou de inscrição de seu(s) programa(s) atendendo aos seguintes requisitos de ordem obrigatória, sob pena de indeferimento:

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

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

§ 2º O registro das entidades que tenham por objetivo a proteção e o desenvolvimento do adolescente no mundo do trabalho e a inscrição de programas de aprendizagem

profissional, permanecem regidos pelas disposições da Resolução CMDCA n.º 39/2013 ou outra que vier a substituí-la e, concomitantemente com esta Resolução quanto ao peticionamento do SEI - Sistema Eletrônico de Informação, devendo instruir seu requerimento também com os seguintes documentos:

- a) Cópia do estatuto social e suas alterações registradas em cartório;
- b) Cópia da última ata de eleição e posse que conste a direção atual da entidade registrada em cartório;
- c) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ, contendo descrição de atividade econômica em consonância com a finalidade estatutária.

Seção II – Das Entidades governamentais

Art. 10º As entidades governamentais responsáveis pelo atendimento a crianças e adolescentes deverão proceder a inscrição de seus programas e serviços, especificando os regimes de atendimento, definidos no artigo 2º desta Resolução.

Art. 11º Para a concessão inicial da inscrição do seu(s) programa(s), a organização governamental deverá protocolar junto à Secretaria do CMDCA os documentos arrolados a seguir e atendendo ao disposto no art. 7º. e seguintes desta Resolução quanto ao peticionamento do SEI - Sistema Eletrônico de Informação:

I - ofício-requerimento conforme **Anexo I – Modelo B**, dirigido à Presidência do CMDCA, informando:

II - plano de trabalho estruturado conforme modelo do Anexo II;

III - Comprovação da representação legal (nomeação) do gestor do programa governamental, bem como do responsável técnico e cópia do Cadastro de Pessoas Físicas – CPF.

CAPÍTULO V – DA COMISSÃO PERMANENTE DE REGISTROS

Art. 12 Conforme previsão do art. 12, inciso VIII, da Lei Municipal n.º 14.697/2013, fica instituída a Comissão Permanente de Registros, composta por 3 (três) conselheiros eleitos entre seus pares, dentre os quais será nomeado(a) um(a) coordenador(a), cujo mandato não excederá ao do colegiado do CMDCA especialmente constituída para:

I - proceder a análise dos pedidos de inscrições e registros, bem como suas alterações, exarando pareceres a serem submetidos ao Colegiado do CMDCA;

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

III - oferecer subsídios para:

a) o aperfeiçoamento da sistemática de registro das entidades e inscrição de programas governamentais e não governamentais;

b) a implementação de estratégia de ação do CMDCA, para o incentivo ao cumprimento amplo e efetivo da determinação legal de registro de programas já em funcionamento no município;

c) identificação de demanda por programas;

IV - promover a articulação das ações entre os Conselhos no que diz respeito a suas atribuições, a fim de garantir maior agilidade na operacionalização de registros, resguardadas as prerrogativas de avaliação específica pelo Colegiado do CMDCA, a qualquer tempo.

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

Art. 13 A Comissão Permanente de Registros terá até 15 (quinze) dias úteis para tomar conhecimento e estabelecer os encaminhamentos pertinentes em cada procedimento que lhe for submetido para exame e parecer, podendo formular pedido justificado de ampliação de prazo por mais 15 (quinze) dias úteis, quando necessário.

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

Art. 14 A Comissão Permanente de Registros analisará o plano de trabalho e poderá solicitar parecer técnico à Secretaria Municipal responsável pela Política Pública pertinente às ações propostas.

§ 1º No caso de processos encaminhados para parecer técnico nos termos do art. 14, o prazo de 15 (quinze dias) mencionado no Art. 13 será contado a partir da entrada do processo na Comissão de Registro.

§ 2º A Secretaria Municipal responsável pela Política Pública pertinente às ações propostas ou demais Órgãos que a Comissão entender necessário a consulta/parecer para subsidiar a análise do pedido de registro e/ou inscrição, deverão se atentar para a celeridade e razoável duração do processo, sugerindo que o parecer seja realizado dentro de um prazo de 15 (quinze) dias úteis.

Art. 15 A Comissão Permanente de Registros poderá solicitar às entidades, informações complementares e/ou documentos, a fim de subsidiar a análise do pedido de registro e/ou inscrição, ficando estabelecido o prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis para o cumprimento da solicitação, sob pena de indeferimento do pedido.

Art. 16 Recebido o relatório técnico dos órgãos competentes pelas avaliações, a Comissão Permanente de Registros, por seu(a) coordenador(a), encaminhará parecer favorável ou não à Diretoria Executiva, para inclusão em pauta para ser submetido à deliberação do Colegiado.

CAPÍTULO VI – DA CONCESSÃO DO REGISTRO OU INSCRIÇÃO

Art. 17 Após aprovação pelo Colegiado do registro inicial à entidade não governamental e inscrição de seus programas, a Secretaria do CMDCA atribuirá um número, publicando-o no Diário Oficial do Município na forma de resolução e expedirá um Atestado conforme **Anexo IV – Modelo A**.

Art. 18 A outorga de registro inicial à entidade não governamental será dada em caráter provisório, com validade de 06 (seis) meses, contados a partir da data da publicação no Diário Oficial do Município, devendo ao final deste prazo ser protocolado relatório qualiquantitativo de atividades (**Anexo III**) bem como registro fotográfico que atestem o padrão do atendimento, para análise das condições para concessão de registro

definitivo, mediante Sistema Eletrônico de Informações – SEI, dirigido à Presidência do CMDCA.

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

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

Art. 19 Aprovada a inscrição do programa governamental pelo colegiado, a Secretaria do CMDCA atribuirá um número de inscrição publicando-o no Diário Oficial do Município na forma de resolução e expedirá um Atestado conforme **Anexo IV – Modelo B**.

Art. 20 O registro e inscrição terão validade de 4 (quatro) anos, cabendo ao CMDCA reavaliar o cabimento de sua renovação.

CAPÍTULO VII – DO INDEFERIMENTO E CANCELAMENTO DO REGISTRO OU INSCRIÇÃO

Seção I – Do Indeferimento

Art. 21 O CMDCA, fundamentadamente, indeferirá o registro ou inscrição à entidade de atendimento ou programa que não cumprir os requisitos previstos no Capítulo III e procedimentos previstos no Capítulo IV, ambos desta resolução.

Art. 22 Em caso de indeferimento do pedido de registro ou da inscrição, o CMDCA oficiará à entidade interessada, dando-lhe ciência e justificativa da decisão, podendo o interessado recorrer da mesma, no prazo de 15 (quinze) dias, mediante Sistema Eletrônico de Informações – SEI, dirigido à Presidência do CMDCA.

Art. 23 Os recursos interpostos na forma do artigo antecedente, serão analisados previamente pela Comissão Permanente de Registros, que emitirá parecer

circunstanciado, a ser submetido ao Colegiado, que deverá decidir pela manutenção do indeferimento ou poderá reconsiderar.

Art. 24 Provido o recurso, será atribuído à entidade e/ou ao programa um número de registro, nos termos do Capítulo VI desta Resolução;

Seção II – Do cancelamento

Art. 25 O Registro ou Inscrição será(ão) cancelado(s) quando a entidade:

I – apresentar irregularidades técnicas ou administrativas incompatíveis com os princípios do Estatuto da Criança e do Adolescente, com a presente Resolução e outras normas vigentes;

II – interromper suas atividades por período superior a 6 (seis) meses, sem motivo justificado;

III – deixar de executar o Programa inscrito na forma do Plano de Trabalho;

IV - encerrar suas atividades de fato ou juridicamente;

V – deixar de cumprir os requisitos para revalidação.

Art. 26 O cancelamento do registro de entidades e/ou inscrição de programa(s), ocorrerão por deliberação do Colegiado, em processo iniciado formalmente a partir da ciência dos fatos que possam ensejar o cancelamento, devendo ser observado o contraditório e ampla defesa.

Art. 27 O cancelamento do registro de entidades e/ou inscrição de programa(s) deverá estar fundamentado em provas de descumprimento do Plano de Trabalho, da Lei Federal n.º 8.069/1990, da presente Resolução, legislação vigente, bem como de deliberações do Colegiado.

Art. 28 Em caso de cancelamento de registro de entidades e/ou da inscrição de programa(s), o CMDCA oficiará a entidade, dando-lhe ciência e justificativa da decisão, podendo a interessada recorrer da mesma, no prazo de 15 (quinze) dias, mediante Sistema Eletrônico de Informações – SEI, dirigido à Presidência do CMDCA.

Art. 29 Os recursos interpostos deverão ser submetidos à análise prévia da Comissão Permanente de Registros, que emitirá parecer circunstanciado, para deliberação do Colegiado, que deverá decidir acerca da manutenção do cancelamento ou pela reconsideração.

Art. 30 Em caso de cancelamento, em especial o decorrente de reiteradas infrações cometidas pela entidade de atendimento, que coloquem em risco os direitos assegurados às crianças e adolescentes, deverá ser o(s) fato(s) comunicado(s) ao Ministério Público ou representado perante autoridade judiciária competente para as providências cabíveis, inclusive suspensão das atividades ou dissolução da entidade;

CAPÍTULO VIII – DA REVALIDAÇÃO BIANUAL

Art. 31 O CMDCA publicará a cada 2 (dois) anos a abertura de processo visando a revalidação dos registros e inscrições de entidades e programas, devendo os documentos serem protocolizados mediante peticionamento do SEI - Sistema Eletrônico de Informação até o último dia útil do mês de abril dos anos ímpares.

Art. 32 As entidades que obtiverem o registro e inscrição inicial ou definitivo do seu Programa no ano em que o CMDCA convocar para revalidação, estão dispensadas de apresentar documentos.

Art. 33 São critérios para revalidação dos registros e inscrições:

I - o efetivo respeito às regras desta resolução, bem como àquelas relativas à modalidade de atendimento prestado, expedidas pelos Conselhos de Direitos da Criança e do Adolescente, conforme artigos 87 e 90 do Estatuto da Criança e Adolescente;

II - a qualidade e eficiência do trabalho desenvolvido;

III - os índices de sucesso na reintegração familiar ou de adaptação à família substituta, quando se tratar de programas de acolhimento institucional ou familiar.

Seção I - Das entidades não governamentais

Art. 34 Para revalidação dos registros e inscrições, as entidades não governamentais deverão seguir os procedimentos para a concessão inicial devendo apresentar os

documentos previstos no Capítulo IV, bem como ofício-requerimento conforme **Anexo I – Modelo C**.

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

Seção II - Das entidades governamentais

Art. 35 As organizações governamentais que possuírem programa(s) já inscrito(s) no CMDCA, deverão apresentar no mesmo período da revalidação através do peticionamento do SEI - Sistema Eletrônico de Informação:

a) ofício-requerimento conforme **Anexo I – Modelo D** dirigido à Presidência do CMDCA, solicitando a revalidação da inscrição de seu(s) programa(s);

b) Plano de trabalho do(s) programa(s) para o ano vigente, estruturado nos termos do **Anexo II** desta Resolução.

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

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

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

Art. 37 As entidades de atendimento estarão obrigadas a comunicar imediatamente ao CMDCA alteração de finalidades estatutárias e/ou de suas ações, ou sua extinção, para

a devida alteração cadastral e a necessária comunicação ao Conselho Tutelar, Ministério Público e Vara da Infância e da Juventude.

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

CAPÍTULO VII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Art. 40 Esta Resolução, aprovada pelo Colegiado do CMDCA em sua Reunião Ordinária de 12 de janeiro de 2021 entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se disposições em contrário.

Campinas, 9 de fevereiro de 2021.

CARLOS RENÊ FERNANDES DE OLIVEIRA

Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

PAPEL TIMBRADO

Anexo I - Modelo A

Ofício - Registro Inicial e Inscrição de Programa

(Entidade não governamental)

A(o) Sr(a)

(nome do(a) presidente atual)

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

(razão social), neste ato representada por seu(sua) representante legal (nome completo) em cumprimento ao estabelecido na Resolução CMDCA n.º 03/2021 encaminha os documentos abaixo relacionados para solicitar **a concessão inicial do registro**, bem como da **inscrição do(s) seu(s) programa(s)** _____ inserido (s) no(s) regime(s) de atendimento de acordo com o Art. 2º da referida Resolução (P1, P2, P3,....):

- Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- Cópia do Estatuto Social atualizado;
- Ata de Eleição e Posse da Diretoria;
- Plano de Trabalho do programa a ser inscrito conforme Anexo II da Resolução CMDCA n.º 03/2021.

Campinas, ____ de _____ de 20 ____.

(assinatura do(a) representante legal)

PAPEL TIMBRADO

Anexo I - Modelo B

Ofício - Inscrição Inicial (Entidade Governamental)

A(o) Sr(a)

(nome do(a) presidente atual)

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

O(a) _____ (nome do órgão) _____, neste ato representado por (nome do representante) em cumprimento ao estabelecido na Resolução CMDCA n.º 03/2021 encaminha os documentos abaixo relacionados para solicitar a **concessão inicial da inscrição** do (nome do programa) inserido no(s) regime(s) de atendimento (P1, P2, P3,....):

- Plano de Trabalho do programa a ser inscrito conforme Anexo II da Resolução CMDCA n.º 03/2021;
- Comprovação de representação legal (nomeação) do(a) gestor(a) do programa governamental e cópia do Cadastro de Pessoas Físicas – CPF.

Campinas, ____ de _____ de 20____.

(assinatura do(a) representante legal)

PAPEL TIMBRADO

Anexo I - Modelo C

Revalidação de Registro e Inscrição de Programas

(Entidade não governamental)

A(o) Sr(a)

(nome do(a) presidente atual)

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

(razão social da OSC), neste ato representada por seu representante legal (nome do representante) em cumprimento ao estabelecido na Resolução CMDCA n.º 03/2021 encaminha os documentos abaixo relacionados para **revalidação bianual de registro** do (nome do programa) ___ inserido no(s) regime(s) de atendimento ___(P1, P2, P3,....)___ e inscrito neste CMDCA sob o n.º ___ :

- Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- Cópia do Estatuto Social atualizado;
- Ata de Eleição e Posse da Diretoria;
- Plano de Trabalho do programa conforme Anexo II da Resolução CMDCA n.º 03/2021.

(assinatura do representante legal)

PAPEL TIMBRADO

Anexo I - Modelo D

Revalidação de Inscrição (Entidade Governamental)

(nome do presidente atual)

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

O(a) _____ (nome do órgão) _____, neste ato representado por (nome do representante) em cumprimento ao estabelecido na Resolução CMDCA n.º 03/2021 encaminha o Plano de Trabalho para solicitar a **revalidação bianual de inscrição** do _____ (nome do programa) inserido no(s) regime(s) de atendimento _____ (P1, P2, P3,.....) _____:

(assinatura do representante legal)

PAPEL TIMBRADO

ANEXO II

PLANO DE TRABALHO DA ORGANIZAÇÃO E/OU PROGRAMA

1- DADOS INSTITUCIONAIS

- a) Nome da Instituição ou órgão público
- b) N.º de inscrição no CMAS (se tiver):
- c) CNPJ:
- d) Endereço:
- e) Telefone:
- f) Email: HomePage :

Finalidade Estatuária:

Identificação da Diretoria (se for organização não-governamental) Diretoria: Nome e Mandato

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

Tipos de parcerias: financiador: provê recursos financeiros para a execução de projetos e/ou ações executor: realiza os projetos e/ou ações que beneficiam as entidades. doador: doa produtos para a viabilização da execução de projetos e/ou prestador de serviços (técnicos, administrativos e/ou operacionais):fornecimento de serviços a título gratuito.

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

JUSTIFICATIVA

5.1 HISTÓRICO DA ORGANIZAÇÃO (Não se aplica às entidades governamentais)

5.2 DIAGNÓSTICO Conhecimento dos fatores que influenciam uma situação problemática. perfil do público alvo: população, renda, atividade profissional, chefia familiar, faixa etária, aspectos habitacionais, educacionais e culturais, nível socioeconômico; perfil da comunidade: equipamentos sociais existentes (postos de saúde, escolas, hospitais, entre outros), infraestrutura (saneamento básico, iluminação pública, vias de acesso),

vulnerabilidade social da comunidade de acordo com mapa da inclusão/exclusão de Campinas e/ou outras fontes. (Mencionar as fontes).

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

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

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

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

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

a) título;

b) responsável técnico e /n.º de inscrição no conselho de classe

c) público alvo;

d) período de realização;

e) objetivo geral e específico;

f) metodologia;

g) metas e;

h) custos

Campinas (data)

Assinatura do representante legal

Ou

Assinatura do responsável técnico

ANEXO III

RELATÓRIO QUALIQUANTITATIVO

1. Identificação da Organização:

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

Certificações

Horário de Funcionamento

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

Principais atividades desenvolvidas no período

Resultados Alcançados (Avaliação)

Fotos das Atividades Desenvolvidas

Assinatura do representante legal

ou

Assinatura do responsável técnico

ANEXO IV

Modelo A

Atestado de Registro Inicial em caráter provisório e Inscrição

(Programa não Governamental)

O CMDCA – Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Campinas, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei Municipal nº 14.697/2013, nos termos da Resolução nº 03/2021 deste Conselho e parecer da Comissão Permanente de Registros que analisou os documentos apresentados,

Resolve:

Conceder o Registro inicial em caráter provisório à (Nome da entidade)____, atestando ser uma entidade da rede de atenção e garantia dos direitos da criança e do adolescente do município de Campinas e a inscrição ao seu(s) Programa(s): (nome) (I - orientação e apoio sociofamiliar (P-01); II - apoio socioeducativo em meio aberto (P-02); III - colocação familiar (P-03); IV – acolhimento institucional (P-04); V – prestação de serviços a comunidade (P-05); VI – liberdade assistida (P-06); VII – semiliberdade (P-07); VIII – internação (P-08), junto ao CMDCA/Campinas, sob o nº ____, devendo em seis (6) meses apresentar relatório quali quantitativo para a concessão definitiva.

Campinas, (data).

Presidente do CMDCA/Campinas

ANEXO IV

Modelo B

Atestado de Inscrição

(Governamental)

O CMDCA – Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Campinas, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei Municipal nº 14.697/13, nos termos da Resolução nº 03/2021 deste Conselho e parecer da Comissão Permanente de Registros que analisou os documentos apresentados,

Resolve:

Conceder a inscrição ao “Programa _____” sob o nº _____, (I - orientação e apoio sociofamiliar (P-01); II - apoio socioeducativo em meio aberto (P-02); III - colocação familiar (P-03); IV – acolhimento institucional (P-04); V – prestação de serviços a comunidade (P-05); VI – liberdade assistida (P-06); VII – semiliberdade (P-07); VIII – internação (P-08), executado pela(o) (nome entidade governamental).

Campinas, (data).

Presidente do CMDCA/Campinas

ANEXO IV

Modelo C

REGISTRO DEFINITIVO

(NÃO GOVERNAMENTAL)

O CMDCA – Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Campinas, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei Municipal nº14.697/13, nos termos da Resolução nº 03/2021 deste Conselho e fundamentada na análise dos documentos apresentados,

Resolve:

Conceder a registro DEFINITIVO da entidade “(NOME DA ENTIDADE)”, CNPJ: (Nº CNPJ), situada na (ENDEREÇO), sob o nº (000), e a inscrição de seu Programa(I - orientação e apoio sociofamiliar (P-01); II - apoio socioeducativo em meio aberto (P-02); III - colocação familiar (P-03); IV – acolhimento institucional (P-04); V – prestação de serviços a comunidade (P-05); VI – liberdade assistida (P-06); VII – semiliberdade (P-07); VIII – internação (P-08), atestando ser uma entidade da rede de atenção e garantia dos direitos da criança e do adolescente do município de Campinas.

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

Campinas, (data).

Presidente do CMDCA/Campinas