



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ÁGUAS DA PRATA
(ESTÂNCIA HIDROMINERAL)
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA
E DO ADOLESCENTE - CMDCA



RESOLUÇÃO Nº 001, de 29 de dezembro de 2021

“Dispõe sobre o registro de entidades sem fins lucrativos e inscrições de programas ou projetos que tenham por objetivo a educação profissional de adolescentes. A promoção e defesa de crianças e adolescentes, e dá outras providências”.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA de Águas da Prata, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1991 - ECA e pela Lei Municipal nº 1.672, de 20 de junho de 2005 e suas alterações;

Considerando o disposto no parágrafo primeiro do Artigo 90 e Artigo 91 do Estatuto da Criança e do Adolescente, Lei Federal nº 8.069/1990 que estabelecem, respectivamente, que as entidades governamentais e não governamentais devem inscrever seus programas de proteção e socioeducacional destinados às crianças e adolescentes junto ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, e que as entidades não governamentais devem, como condição para o seu funcionamento, ser registradas no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

Considerando o teor da Resolução nº 164, de 09 de abril de 2014 do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente – CONANDA, que dispõe sobre o registro e fiscalização das entidades sem fins lucrativos e inscrição dos programas não governamentais e governamentais que tenham por objetivo a assistência ao adolescente e a educação profissional;

Considerando, ainda, deliberação feita em reunião ordinária do CMDCA no dia 22 de dezembro de 2021;

RESOLVE:

Art. 1º - Estabelecer procedimentos com vistas ao registro de entidades e inscrição de programas de entidades governamentais e não governamentais de atenção à criança e ao adolescente em Águas da Prata.

**CAPÍTULO I
DOS OBJETIVOS**

Art. 2º - São objetivos a serem alcançados com a presente Resolução:

- I. Registrar as entidades não governamentais que desenvolvam programas de atendimento aos direitos de crianças e adolescentes;
- II. Inscrever os programas de entidades governamentais e não governamentais voltados à promoção dos direitos de crianças e adolescentes;
- III. Subsidiar a criação de programas que atendam às exigências do Estatuto da Criança e do Adolescente;
- IV. Propiciar o mapeamento das entidades que desenvolvem ações voltadas para crianças e adolescentes em Águas da Prata;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ÁGUAS DA PRATA
(ESTÂNCIA HIDROMINERAL)
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA
E DO ADOLESCENTE - CMDCA**



V. Proceder ao mapeamento das entidades sem fins lucrativos que façam a intermediação do trabalho de adolescentes, promovam o trabalho educativo e ofereçam cursos de profissionalização e aprendizagem.

CAPÍTULO II DOS REQUISITOS

Art. 3 - São requisitos para o registro de entidades no CMDCA:

- I. Executar plano de trabalho compatível com os princípios do ECA;
- II. Estar regularmente constituída;
- III. Ter em seus quadros pessoas idôneas;
- IV. Apresentar a documentação exigida pelo CMDCA.

Art. 4 - As entidades que desenvolvem ações de atendimento direto devem preencher ainda os seguintes requisitos:

- I. Realizar atendimento de acordo com os programas e regimes preceituados pelo art. 90 e 91 do ECA;
- II. Prestar atendimento sistemático e contínuo;
- III. Oferecer instalações físicas compatíveis com o regime proposto, em condições adequadas de habitabilidade, higiene, salubridade e segurança, caso desenvolvam ações de atendimento direto;
- IV. Prestar atendimento à criança e ao adolescente em situação de vulnerabilidade social;
- V. Ter quadro de pessoal qualificado e compatível com o regime proposto;
- VI. Constar nas finalidades estatutárias da entidade o atendimento à criança e/ou adolescente.

Art. 5 - As entidades que desenvolvem cursos de profissionalização devem observar, além dos requisitos previstos no artigo anterior, as normas estabelecidas na Portaria nº 723/2012 do Ministério do Trabalho e Emprego e Decreto Federal nº 5.154, de 23 de julho de 2004.

§ 1º - Os conteúdos básicos dos cursos profissionalizantes deverão conter noções de direito e cidadania, meio-ambiente, ética, relações do trabalho, relações interpessoais, língua portuguesa e novas tecnologias.

§ 2º - Deverá ser assegurado ao aprendiz o acompanhamento sistemático de uma equipe interdisciplinar durante sua formação, sua inserção e seu desenvolvimento no mundo do trabalho e desligamento do programa.

CAPÍTULO III DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA

Seção I – Documentos para Registro de Entidades Não Governamentais

Art. 6 - São documentos exigidos para entidades de atendimento não governamentais com sede e foro em Águas da Prata.

- I. Requerimento solicitando registro da entidade assinado pelo presidente da entidade, dirigido à Presidência do CMDCA no prazo de 90 (noventa) dias anterior ao seu vencimento. (Anexo I);



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ÁGUAS DA PRATA
(ESTÂNCIA HIDROMINERAL)
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA
E DO ADOLESCENTE - CMDCA



- II. Cópia do CNPJ atualizado;
 - III. Cópia do estatuto da entidade, registrado em cartório, com suas respectivas alterações; deve constar obrigatoriamente em seu objeto social, o atendimento à criança e ao adolescente;
 - IV. Cópia da ata da assembleia que elegeu a última diretoria registrada em cartório;
 - V. Cópia do RG e CPF do representante legal e declaração de idoneidade (anexo II);
 - VI. Plano de trabalho anual;
 - VII. Programa ou projeto a ser inscrito (anexo III);
 - VIII. Declaração de funcionamento (anexo VI);
 - IX. Cópia da declaração de utilidade pública, municipal estadual e federal, conforme dispôr;
 - X. Cópia do registro da entidade no Conselho Municipal competente;
 - XI. Cópia da autorização de funcionamento, fornecida pelo Sistema Municipal de Ensino, em se tratando de escola ou centro de educação infantil, desde que não desenvolva exclusivamente programas da política de educação;
 - XII. A relação dos cursos de profissionalização oferecidos, na qual devem constar as seguintes informações; programa, carga horária, duração, data de matrícula, número de vagas oferecidas, idade dos participantes;
 - XIII. Cópia do balanço patrimonial do último exercício;
 - XIV. Certidões negativas de débitos do INSS, FGTS atualizadas;
 - XV. Em caso de alterações feitas nos estatutos, regimento interno, certidões, eleições e/ou mudanças de membros da diretoria, dados cadastrais, assim como toda e qualquer alteração feita pela entidade no período de validade do registro deverá ser informada oficialmente ao CMDCA;
 - XVI. Nos casos de documentos faltantes, a entidade não governamental deverá protocolar justificativa no CMDCA e terá o prazo de 60 (sessenta) dias para apresentar os documentos a este conselho;
 - XVII. No caso de indeferimento do registro caberá à entidade o pedido de recurso num prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar de sua publicação no jornal oficial do município;
 - XVIII. O processo deverá ser elaborado e apresentado em ordem cronológica dos anexos, seguindo o *check-list* (anexo VII).
 - XIV. Será obrigatória a apresentação do Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiro (AVCB), Licença de funcionamento da Prefeitura Municipal e Cadastro Municipal de vigilância Sanitária.
 - XX. Regularidade com o Cadastro Nacional de Entidades de Assistência Social - CNEAS
- Parágrafo único** - Os documentos referidos no inciso XII somente serão exigidos para aquelas entidades que estejam desenvolvendo ações de atendimento direto a crianças e adolescentes e/ou educação profissional à adolescente.

Art. 7 - Quando se tratar de unidade mantida pela entidade-sede, esta deverá, ainda, apresentar os seguintes documentos:

- I. Regimento interno da unidade mantida ou documento equivalente;
- II. Ata da entidade mantenedora ou documento equivalente, concedendo ou não autonomia administrativa à unidade mantida;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ÁGUAS DA PRATA
(ESTÂNCIA HIDROMINERAL)
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA
E DO ADOLESCENTE - CMDCA



III. Demonstrativo anual de receitas e despesas da unidade mantida.

Art. 8- Quando se tratar de entidades que não sejam de atendimento, mas que sejam de assessoramento ou defesa e garantia de direitos – seguindo o disposto do artigo 3º da Lei Federal nº 8.742/1993, alterada pela Lei Federal nº 12.435/2011 – e que não desenvolvam programas de proteção ou socioeducativos, conforme artigo 90 do ECA, a entidade deverá proceder inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social.

Art. 19 - A entidade que desenvolve programas de profissionalização de adolescentes que tiver seu programa inscrito no CMDCA terá o prazo de três meses, após o início de suas atividades, para apresentar relatório, contendo:

- I. Relação de estabelecimentos que realizarão contratação de aprendizes;
- II. Ramo de atividade dos estabelecimentos;
- III. Curso profissionalizante oferecido e seu início e término;
- IV. Número de aprendizes a serem contratados de acordo com a legislação vigente;
- V. Relação nominal de aprendizes contratados.

§ 1º - A entidade que não cumprir o estabelecido neste artigo terá a inscrição do Programa de Aprendizagem suspensa, por 60 dias, até que apresente o relatório de início das atividades.

§ 2º - Vencido o prazo de suspensão será cancelada a inscrição do Programa de Aprendizagem no CMDCA.

Seção II - Dos Documentos para Inscrição dos Programas de Entidades Governamentais e Não Governamentais

Art. 10 - São documentos exigidos para inscrição de programas de entidades governamentais e não governamentais:

- I. Requerimento solicitando a inscrição do programa ou projeto, dirigido à Presidência do CMDCA, no prazo de 90 (noventa) dias anterior ao seu vencimento. (Anexo IV);
- II. Cópia do CNPJ atualizado
- III. Cópia do ato de nomeação do dirigente da entidade;
- IV. Plano de trabalho anual;
- V. Programa ou projeto a ser inscrito (Anexo III);
- VI. A relação dos cursos, programas ou atividades oferecidas, na qual devem constar as seguintes informações: conteúdo, carga horária, duração, data de matrícula, número de vagas oferecidas, faixa etária a ser atendida.

CAPÍTULO IV DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

Art. 11 - O pedido de registro e inscrição deverá ser protocolado na sede do pelo Presidente do CMDCA, que o autuará e dará andamento ao processo de acordo com as normas internas.

Art. 12 - O pedido de registro e inscrição terá o prazo máximo de 90 (noventa) dias para tramitação até apreciação do conselho, contados da data do protocolo da documentação.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ÁGUAS DA PRATA
(ESTÂNCIA HIDROMINERAL)
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA
E DO ADOLESCENTE - CMDCA



Art. 13 - Compete a uma comissão de inscrição composta por no mínimo 3 (três) conselheiros municipais do CMDCA, realizar visita à entidade ou programa que pretende se registrar ou inscrever no conselho e elaborar parecer sobre o pedido, o qual deverá ser apreciado pelo plenário do CMDCA.

§ 1º - Em relação às entidades que desenvolvem programas de aprendizagem deve ser observado se o plano de trabalho e toda a documentação apresentada estão em conformidade com a legislação em vigor, em especial, quanto à Lei Federal nº 8.069/1990 e Lei nº 10.097/2000, e com esta Resolução.

§ 2º - A comissão referida no caput deste artigo poderá solicitar relatório de fiscalização das entidades ao Conselho Tutelar e Ministério Público, assim como parecer técnico dos órgãos de administração direta e indireta em nível municipal, quando julgar necessário.

Art. 14 - Os pedidos de renovação de registro e inscrição deverão ser protocolados no CMDCA no prazo de 90 (noventa) dias anterior ao seu vencimento, munidos de documentação atualizada e cópia do respectivo certificado de registro ou inscrição anterior.

Art. 15 - Cabe ao CMDCA manter atualizado banco de dados, acerca do cadastro de programas e entidades, contendo:

I. a identificação da entidade, na qual devem constar as seguintes informações: nome, endereço, CNPJ e sua natureza jurídica.

CAPÍTULO V DA NEGAÇÃO, SUSPENSÃO E CANCELAMENTO DO REGISTRO OU INSCRIÇÃO

Seção I – Da Negação

Art. 16 - Será negado, a juízo do CMDCA, o registro ou inscrição à entidade ou programa que:

I. Não ofereça instalações físicas em condições adequadas de habitabilidade, higiene, salubridade e segurança, para aquelas instituições que desenvolvem programas de atendimento direto;

II. Não apresente plano de trabalho compatível com os princípios do Estatuto da Criança e do Adolescente;

III. Esteja irregularmente constituída;

IV. Tenha em seus quadros pessoas inidôneas;

V. Não cumprir os requisitos estabelecidos nesta Resolução.

Parágrafo único - Das decisões de indeferimento, cabe recurso ao CMDCA, no prazo de 10 (dez) dias contados a partir da publicação da decisão do CMDCA.

Seção II – Da Suspensão

Art. 17 - O registro ou inscrição será suspenso pelo prazo de 6 (seis) meses quando a entidade ou programa:

I. Apresentar irregularidades técnicas ou administrativas incompatíveis com os princípios do Estatuto da Criança e do Adolescente e da presente Resolução;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ÁGUAS DA PRATA
(ESTÂNCIA HIDROMINERAL)
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA
E DO ADOLESCENTE - CMDCA



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

III. Deixar de cumprir o programa apresentado.

§ 1º - No caso de irregularidades detectadas em entidades será concedido um prazo de 6 (seis) meses para que a instituição proceda à regularização do atendimento.

§ 2º - Em se tratando de irregularidades em programas ou projetos, será concedido o prazo de 1 (um) a 3 (três) meses, considerando-se o prazo total de execução do projeto, para que as irregularidades sejam sanadas.

§ 3º - A suspensão do registro cessará quando a irregularidade que a motivou for considerada sanada, a juízo do CMDCA.

Seção III – Do Cancelamento

Art. 18 - O registro ou inscrição será cancelado quando a entidade:

I. Deixar de atender à exigência que motivou a suspensão;

II. Quando for comunicada a sua extinção;

III. Apresentar irregularidade que extrapole a penalidade de suspensão.

Art. 19- Quando o registro ou inscrição for negado, suspenso ou cancelado, o CMDCA fará comunicação à autoridade judiciária e ao Conselho Tutelar.

CAPÍTULO VI DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 20- A concessão do registro para funcionamento das entidades não governamentais de atendimento à criança e ao adolescente, bem como a inscrição dos programas ou projetos das entidades governamentais e não governamentais somente deverá ser concedida com a rigorosa observância da taxionomia dos programas e regimes estabelecidos nesta Resolução.

Art. 21 - À entidade que for concedido registro será fornecido certificado, de acordo com a categoria em que for inscrita.

Art. 22 - Ao programa ou projeto inscrito será fornecida uma declaração de inscrição no CMDCA.

Art. 23 - Os atos de concessão, negação, suspensão ou cancelamento do registro e inscrição serão publicados no jornal oficial do município.

Art. 24 - Para efeito da presente Resolução, serão utilizados formulários específicos, aprovados pelo CMDCA.

Art. 25 - As entidades governamentais e não governamentais que já executam programas de atendimento direto, de aprendizagem e educação profissional terão um prazo de 30 (trinta) dias para procederem à inscrição de seus programas, a contar da autorização dos órgãos competentes.

Art. 26- Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 27 - Revogam-se as disposições em contrário.

Águas da Prata, SP, 29 de dezembro de 2021.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ÁGUAS DA PRATA
(ESTÂNCIA HIDROMINERAL)
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA
E DO ADOLESCENTE - CMDCA



Liliana Alves Peral
Presidente do CMDCA

ANEXO I

PEDIDO DE REGISTRO DE ENTIDADES NÃO GOVERNAMENTAIS

Ilmo(a). Presidente do CMDCA de Águas da Prata.

A Entidade abaixo qualificada requer **REGISTRO** nesse Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, conforme preconiza a Lei Federal n.º 8.069, de 13 de julho de 1990, artigos 90 e 91, anexando para os fins a documentação exigida pelo referido Conselho.

| | | | |
|--|--------------------------|-------------|-------------|
| INSTITUIÇÃO DE ATENDIMENTO À CRIANÇA E ADOLESCENTE | | | |
| NOME: | | | |
| CNPJ: | | | |
| ENDEREÇO COMPLETO: (rua, nº, bairro, vila, conj., CEP) | | | |
| RESPONSÁVEL LEGAL: (nome, e-mail e telefone para contato) | | | |
| REQUERIMENTO DE REGISTRO NO CMDCA (Assinale opção 1 – inclusão e 2 * renovação de registro) | | | |
| 1 | <input type="checkbox"/> | INCLUSÃO | PROCESSO Nº |
| 2 | <input type="checkbox"/> | ATUALIZAÇÃO | ENTRADA EM |
| Os campos abaixo são de preenchimento exclusivo do CMDCA | | | |



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ÁGUAS DA PRATA
(ESTÂNCIA HIDROMINERAL)
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA
E DO ADOLESCENTE - CMDCA



ANÁLISE E PARECER DA COMISSÃO DE CADASTRO

(1) Favorável ao pedido de inclusão. Encaminhe-se para deliberação da plenária. (2) Favorável à atualização. Atendidas as disposições da Resolução nº _____. (3) Outro:

(2) APROVADA INCLUSÃO DO REGISTRO REQUERIDO, CONFORME ATA DA REUNIÃO REALIZADA EM ____/____/____

RESOLUÇÃO CMDCA Nº

Publicada no Jornal Oficial do Município – Edição de ____/____/____

Águas da Prata, SP ____ de ____ de ____

Representante legal da entidade



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ÁGUAS DA PRATA
(ESTÂNCIA HIDROMINERAL)
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA
E DO ADOLESCENTE - CMDCA



| | | |
|-------|--------|--|
| Nome: | | |
| RG | Cargo: | |
| Nome: | | |
| RG | Cargo: | |
| Nome: | | |
| RG | Cargo: | |
| Nome: | | |
| RG | Cargo: | |

Águas da Prata, SP ____ de _____ de _____.

Representante legal da entidade



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ÁGUAS DA PRATA
(ESTÂNCIA HIDROMINERAL)
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA
E DO ADOLESCENTE - CMDCA



ANEXO II

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 Federal nº 7.115/1983, que possuímos
bons antecedentes e idoneidade, nada havendo que desabone a nossa conduta moral
frente à nossa comunidade.

| IDENTIFICAÇÃO | | ASSINATURA |
|---|--------|------------|
| MEMBROS TITULARES E SUPLENTES DA DIRETORIA E DOS CONSELHOS | | |
| Nome: | | |
| RG | Cargo: | |
| Nome: | | |
| RG | Cargo: | |
| Nome: | | |
| RG | Cargo: | |
| Nome: | | |
| RG | Cargo: | |



ANEXO III

PROPOSTA SOCIOEDUCATIVA (programas)

(Roteiro para elaboração, fazer em papel timbrado da entidade)

1- IDENTIFICAÇÃO

- Nome da Instituição executora;
- CNPJ;
- Endereço (sede e unidade) rua, bairro, telefone, e-mail);
- Nome do Programa;
- Responsável pelo programa.

2- ANTECEDENTES E JUSTIFICATIVA

- Contém a história de criação do programa, os princípios, que o fundamentam e a emenda que justificou sua implantação.

3- OBJETIVOS

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

4- PÚBLICO ATENDIDO

- Contém a caracterização das crianças e adolescentes atendidos, com faixa etária, período de atendimento e atividades desenvolvidas.

5- RECURSOS MATERIAIS E ASPECTOS FÍSICOS

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

6- RECURSOS FINANCEIROS

- Contém o orçamento do programa, com respectivas fontes de recursos (doações, convênios, bazar, etc.) e custo mensal/total.

7- RECURSOS HUMANOS



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ÁGUAS DA PRATA
(ESTÂNCIA HIDROMINERAL)
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA
E DO ADOLESCENTE - CMDCA



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

8- METODOLOGIA

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

- Critérios de admissão de crianças/adolescentes ou famílias no programa;
- Atividades realizadas pelo programa, mencionando a frequência e o número de pessoas atendidas;
- Parcerias;
- Formas de interação com a família e com a comunidade;
- Formas de interlocução com outras esferas (fóruns, atores do sistema de garantia dos direitos, etc.)

9- AVALIAÇÃO

- Contém as formas de avaliação das ações desenvolvidas pelo programa.

Águas da Prata, SP, _____ de _____ de _____

Representante Legal da Entidade



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ÁGUAS DA PRATA
(ESTÂNCIA HIDROMINERAL)
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA
E DO ADOLESCENTE - CMDCA



ANEXO IV

PEDIDO DE INSCRIÇÃO DE PROGRAMAS OU PROJETOS DE ENTIDADES GOVERNAMENTAIS E NÃO GOVERNAMENTAIS

Ilmo(a) Presidente do CMDCA de Águas da Prata,

A Entidade abaixo qualificada requer **INSCRIÇÃO DE PROGRAMAS** nesse Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, conforme preconiza a Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990, artigos 90 e 91.

Nome _____ da _____ Entidade:
_____ Nome do
Programa: _____ Faixa
etária: _____
_____ Regime de
Atendimento: _____ Local da
execução: _____
_____ Endereço:
_____ Telefon
e: _____

Águas da Prata, _____ de _____ de _____.

Atenciosamente,

Representante Legal da Entidade



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ÁGUAS DA PRATA
(ESTÂNCIA HIDROMINERAL)
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA
E DO ADOLESCENTE - CMDCA



ANEXO V

| FORMULÁRIO DE VISITA TÉCNICA | | | |
|-------------------------------------|-------------------------------|---------------------------------|--------------|
| IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE | | | |
| NOME (Razão Social): | | | CNPJ: |
| Endereço Sede (Av., Rua, n.º) | Bairro | Fax | Telefone |
| CEP | E-mail | | |
| Início das Atividades | | | |
| Nome do Dirigente | Escolaridade | Mandato de Diretoria | |
| Mantenedora: | | | |
| Endereço: | | | |
| N.º do Alvará de funcionamento | Utilidade Pública Federal n.º | Utilidade Pública Municipal n.º | |



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ÁGUAS DA PRATA
(ESTÂNCIA HIDROMINERAL)
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA
E DO ADOLESCENTE - CMDCA



| Conselho Nacional de Assistência Social nº | Conselho Municipal de Assistência Social nº | Conselho Municipal de Educação nº |
|---|---|-----------------------------------|
| Meta de Atendimento Números de usuários atendidos: _____ Masc. _____ Fem. _____ Total _____ | | |
| Faixa etária | | |
| Regime de Atendimento | | |
| Horário de Funcionamento | | |
| Periodicidade de Funcionamento | | |



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ÁGUAS DA PRATA
(ESTÂNCIA HIDROMINERAL)
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA
E DO ADOLESCENTE - CMDCA**



Programas Desenvolvidos

Recursos Materiais

Imóvel: Próprio • Cedido • Alugado •

Outros: especificar

Localização: Urbana • Rural •



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ÁGUAS DA PRATA
(ESTÂNCIA HIDROMINERAL)
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA
E DO ADOLESCENTE - CMDCA



| RECURSOS HUMANOS | | | | | |
|-------------------------|-------------------|---------------------|----------------------------|-------------------------------------|-----------------------------|
| Cargo/Função | Quantidade | Escolaridade | Vínculo de Trabalho | Área da Prestação de serviço | Carga Horária Mensal |
| Diretor | | | | | |
| Coordenador | | | | | |

| | | | | | |
|-------------------|--|--|--|--|--|
| Assistente Social | | | | | |
| Psicólogo | | | | | |
| Médico | | | | | |
| Dentista | | | | | |
| Pedagogo | | | | | |
| Professor | | | | | |
| Monitor | | | | | |
| Cozinheiro | | | | | |
| Berçarista | | | | | |
| Recreador | | | | | |



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ÁGUAS DA PRATA
(ESTÂNCIA HIDROMINERAL)
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA
E DO ADOLESCENTE - CMDCA



| | | | | | |
|--------|--|--|--|--|--|
| Outros | | | | | |
|--------|--|--|--|--|--|

Legenda:

**Escolaridade: Área da Prestação de Serviço: 0- Sem escolaridade ADM -
Administração 1- Primeiro grau ATEN - Atendimento Direto 2- Segundo grau SER.
GER - Serviços Gerais 3- Terceiro grau**

4- Primeiro grau incompleto

5- Segundo grau incompleto

6- Terceiro grau incompleto

Vínculo de Trabalho:

VOL - Voluntário

CED - Cedido

REG - Registrado

CON - Conveniado

EST - Estagiário

| RECURSOS PARA MANUTENÇÃO | | | | |
|--------------------------|------------------------|---------------|---------|-----------|
| Origem/Fontes | Inst. de Cooperação | Tipo de Apoio | Período | Valor/mês |
| Sócios | | | | |
| Doações | | | | |
| Promoções | | | | |
| FDCA/JF | | | | |
| FMAS/JF | | | | |



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ÁGUAS DA PRATA
(ESTÂNCIA HIDROMINERAL)
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA
E DO ADOLESCENTE - CMDCA



| | | | | |
|------------------------------|------------------------------|--|--|--|
| Mantenedora | | | | |
| Entidades Governamentais | Municipal | | | |
| | Estadual | | | |
| | Federal | | | |
| Entidades Não Governamentais | Ong. Internacional Religiosa | | | |
| | Ong. Nacional | | | |
| | Ong. Nacional Religiosa | | | |

Isenção Obtida:

Tipo de Isenção:

Energia Elétrica IPVA

Água e Esgoto IPTU

Imposto de Renda ISS- Imposto sobre serviços Taxa de limpeza pública

Outros/Especifique: _____

| RECURSOS DE MANUTENÇÃO | |
|------------------------|-----------------|
| Tipo de Despesa | Custo Médio/Mês |
| Material Pedagógico | |



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ÁGUAS DA PRATA
(ESTÂNCIA HIDROMINERAL)
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA
E DO ADOLESCENTE - CMDCA**



| | |
|--------------------------------|--|
| Alimentação | |
| Pessoal | |
| Material de higiene e limpeza | |
| Material de escritório | |
| Água | |
| Telefone | |
| Gasolina | |
| Reforma e Manutenção | |
| Material de cama, mesa e banho | |
| Aquisição de equipamentos | |
| Outros | |

RESPONSÁVEIS PELAS INFORMAÇÕES

NOME DO FUNCIONÁRIO:

CARGO:

Data e Assinatura:

Assinatura Comissão Técnica



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ÁGUAS DA PRATA
(ESTÂNCIA HIDROMINERAL)
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA
E DO ADOLESCENTE - CMDCA



ANEXO VI

Deve ser apresentada em papel timbrado da Entidade

DECLARAÇÃO DE FUNCIONAMENTO



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ÁGUAS DA PRATA
(ESTÂNCIA HIDROMINERAL)
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA
E DO ADOLESCENTE - CMDCA



DECLARO, para os devidos fins, que a(nome da entidade), com sede(endereço) na cidade de(nome do Município), Estado(UF), inscrita no CNPJ 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

(Assinatura do Presidente da Entidade)

(Qualificação de quem assina)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ÁGUAS DA PRATA
(ESTÂNCIA HIDROMINERAL)
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA
E DO ADOLESCENTE - CMDCA



ANEXO VII

CHECK LIST

Seção I – Documentos para Registro de Entidades Não Governamentais

São documentos exigidos para entidades de atendimento não governamentais com sede e foro em Águas da Prata

I. Requerimento solicitando registro da entidade assinado pelo presidente da entidade, dirigido à Presidência do CMDCA no prazo

de 90 (noventa) dias anterior ao seu vencimento. (Anexo I);

II. Cópia do CNPJ atualizado;

III. Cópia do estatuto da entidade, registrado em cartório, com suas respectivas alterações;

IV. Cópia da ata da assembleia que elegeu a última diretoria registrada em cartório;

V. Cópia do RG e CPF do representante legal e declaração de idoneidade. (Anexo II);

VI. Plano de trabalho anual;

VII. Programa ou projeto a ser inscrito. (Anexo III);

VIII. Declaração de funcionamento. (Anexo VI);

IX. Cópia da declaração de utilidade pública, municipal estadual e federal, conforme dispor;

X. Cópia do registro da entidade no Conselho Municipal competente;

XI. Cópia da autorização de funcionamento, fornecida pelo Sistema Municipal de Ensino, em se tratando de escola ou centro de

educação infantil, desde que não desenvolva exclusivamente programas da política de educação;

XII. A relação dos cursos de profissionalização oferecidos, na qual devem constar as seguintes informações; programa, carga

horária, duração, data de matrícula, número de vagas oferecidas, idade dos participantes;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ÁGUAS DA PRATA
(ESTÂNCIA HIDROMINERAL)
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA
E DO ADOLESCENTE - CMDCA



- XIII. Cópia do balanço patrimonial do último exercício;
- XIV. Certidões negativas de débitos do INSS, FGTS atualizadas;
- XV. Em caso de alterações feitas nos estatutos, regimento interno, certidões, eleições e/ou mudanças de membros da diretoria, dados cadastrais, assim como toda e qualquer alteração feita pela entidade no período de validade do registro deverá ser informada oficialmente ao CMDCA;
- XVI. Nos casos de documentos faltantes, a entidade não governamental deverá protocolar justificativa na Secretaria Executiva do CMDCA e terá o prazo de 60 (sessenta) dias para apresentar os documentos ao CMDCA;
- XVII. No caso de indeferimento do registro caberá à entidade o pedido de recurso num prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar de sua publicação no jornal oficial do município;
- XVIII. O processo deverá ser elaborado e apresentado em ordem cronológica dos anexos, seguindo o check-list.
- **Os documentos referidos no inciso XII somente serão exigidos para aquelas entidades que estejam desenvolvendo ações de atendimento direto a crianças e adolescentes e/ou educação profissional à adolescente.

Quando se tratar de unidade mantida pela entidade-sede, esta deverá, ainda, apresentar os seguintes documentos:

- I. Regimento interno da unidade mantida ou documento equivalente;
- II. Ata da entidade mantenedora ou documento equivalente, concedendo ou não autonomia administrativa à unidade mantida;
- III. Demonstrativo anual de receitas e despesas da unidade mantida.

A entidade que desenvolve programas de profissionalização de adolescentes que tiver seu programa inscrito no CMDCA terá o

prazo de três meses, após o início de suas atividades, para apresentar relatório, contendo:



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ÁGUAS DA PRATA
(ESTÂNCIA HIDROMINERAL)
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA
E DO ADOLESCENTE - CMDCA**



- I. Relação de estabelecimentos que realizarão contratação de aprendizes;
- II. Ramo de atividade dos estabelecimentos;
- III. Curso profissionalizante oferecido e seu início e término;
- IV. Número de aprendizes a serem contratados de acordo com a legislação vigente;
- V. Relação nominal de aprendizes contratados.

Seção II - Dos Documentos para Inscrição dos Programas de Entidades Governamentais e Não Governamentais

São documentos exigidos para inscrição de programas de entidades governamentais e não governamentais:

- I. Requerimento solicitando a inscrição do programa ou projeto, dirigido à Presidência do CMDCA, no prazo de 90 (noventa) dias anterior ao seu vencimento. (Anexo IV);
- II. Cópia do CNPJ atualizado;
- III. Cópia do ato de nomeação do dirigente da entidade;
- IV. Plano de trabalho anual;
- V. Programa ou projeto a ser inscrito. (Anexo III);
- VI. A relação dos cursos, programas ou atividades oferecidas, na qual devem constar as seguintes informações: conteúdo, carga horária, duração, data de matrícula, número de vagas oferecidas, faixa etária a ser atendida