COMDICA
Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - Vera Cruz
e-mail: conselhomunicipal@veracruz-rs.gov.br

RESOLUÇÃO Nº 04/2016

Dispõe sobre o registro de entidades não-governamentais, a inscrição de programas e serviços de atendimento à criança e ao adolescente de entidades governamentais e não-governamentais, e dá outras providências.

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – COMDICA DE VERA CRUZ, no uso de suas atribuições previstas na Lei Federal nº 8.069 de 13 de Julho de 1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), pela Lei Municipal n.º 4.059, de 26 de agosto de 2014, e em conformidade com a deliberação da sessão Plenária Ordinária, realizada no dia 14 de setembro de 2016,

CONSIDERANDO:

- ✓ que o COMDICA é o órgão que deve deliberar e exercer o controle do atendimento às crianças e aos adolescentes, em todos os níveis, conforme dispõe a Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e suas alterações;
- ✓ a Lei Municipal n.º 4.059, de 26 de agosto de 2014, que institui o Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo (Sinase), regulamenta a execução das medidas destinadas a adolescente que pratique ato infracional;
- ✓ que as ações desenvolvidas devem estar em consonância com as garantias constitucionais e com o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA);

- ✓ a necessidade de estabelecer critérios para subsidiar a análise das Organizações Não Governamentais, com vistas à concessão de registro, conforme preceitua no art. 91, do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA).

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer critérios e procedimentos para o Registro de Organizações Não Governamentais, que executam Programas e Serviços de Proteção e/ou Socioeducativo no município de Vera Cruz, conforme estabelece o Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA, em seu art. 91.

Art. 2° Estabelecer critérios e procedimentos para Inscrição de Programas e/ou Serviços de Atendimento à Criança e ao Adolescente, desenvolvidos por Organizações Governamentais e Não Governamentais, no município de Vera Cruz, conforme estabelece o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), em seu art. 90.

CAPÍTULO I
DO REGISTRO DE ORGANIZAÇÕES NÃO GOVERNAMENTAIS

Art. 3º As Organizações Não Governamentais, que executam Programas e/ou Serviços de Proteção e/ou Socioeducativo no município de Vera Cruz, somente poderão funcionar após o registro no COMDICA.

Art. 4º A Organização Não Governamental para obter seu registro no COMDICA, deverá, obrigatoriamente, atender aos pressupostos estabelecidos pelo ECA, em seu art. 91, devendo planejar e executar Programas de Proteção destinados a crianças e adolescentes e Socioeducativos, destinados a adolescentes.

Parágrafo único: As entidades governamentais e não governamentais deverão proceder à inscrição de seus programas, especificando os regimes de atendimento:

I - Orientação e Apoio Sociofamiliar;

II - Apoio Socioeducativo em Meio Aberto;

III - Colocação Familiar;

IV - Acolhimento Institucional;

V - Liberdade Assistida;

VI - Prestação de Serviços à Comunidade;

VII - Semiliberdade;

VIII - Internação.

Art. 5º As Organizações Não Governamentais, com sede em outros municípios, deverão apresentar ao COMDICA seu registro no município de origem, e solicitar a inscrição de Programas e/ou Serviços executados pelas elas, no município de Vera Cruz.

Art. 6º A solicitação de Registro deverá ser feita através de requerimento dirigido ao Presidente do COMDICA, conforme Anexo I e demais documentos elencados na Sessão I, art. 7º desta Resolução.

Seção I

Dos Documentos para Registro das Organizações Não Governamentais

Art. 7º As Organizações Não Governamentais deverão apresentar no prazo de 120 (cento e vinte) dias, a partir da publicação desta Resolução, no ato do protocolo da solicitação de registro junto COMDICA, os seguintes documentos:

I – requerimento, devidamente preenchido, datado e assinado pelo representante legal da Organização Não Governamental, conforme Anexo I desta Resolução;

II – cópia do Estatuto Social da Organização Não Governamental, registrado no cartório competente, que estabeleça, entre seus objetivos institucionais, o atendimento à criança e ao adolescente;

III – cópia da ata de eleição e posse da atual diretoria, registrada no cartório competente, e do documento comprobatório da representação legal, quando for o caso;

IV - declaração de idoneidade de todos os integrantes da diretoria da Organização Não Governamental, expedida pelo seu Presidente, com firma reconhecida em cartório competente, (Anexo II).

V – cópia do Alvará de Localização e Permanência e do Alvará Sanitário, ou o seu protocolo de solicitação de renovação, dentro do prazo de validade;

VI – Auto de Vistoria de Corpo de Bombeiros – AVCB;

VII – cópia do comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ, em situação ativa e atualizada;

VIII – cópia autenticada do CPF e RG do Presidente da Organização Não Governamental ou do seu representante legal ou mediante apresentação do documento original;

IX – plano de trabalho compatível com o Estatuto da Criança e do Adolescente, conforme Anexo III desta Resolução;

X - Contrato de aluguel ou Declaração de Cessão de Uso, em caso de utilização de espaços terceirizados;

§ 1º Caso expire o prazo de validade de qualquer um dos documentos mencionados, durante o processo de análise pelo COMDICA, as Organizações Não Governamentais deverão, obrigatoriamente, proceder a sua atualização, mediante apresentação de cópia do respectivo protocolo de renovação ou do documento atualizado.

Seção II

Da Inscrição de Programas e/ou Serviços de Organizações Governamentais e Não Governamentais

Art. 8º As Organizações Governamentais e Não Governamentais, para a obtenção de inscrição de Programas e/ou Serviços, deverão atender as disposições estabelecidas nos itens I a VIII do Parágrafo Único, do art. 4º desta Resolução.

Art. 9º As Organizações Não Governamentais que executam Programas de Proteção e/ou Socioeducativo de atendimento à criança e ao adolescente, somente poderão funcionar depois de registradas no COMDICA, conforme art. 91 do ECA e legislações complementares.

Art. 10 As Organizações Governamentais e Não Governamentais deverão solicitar a inscrição de seus Programas e/ou Serviços de atendimento à criança e ao adolescente, no prazo de 120 (cento e vinte) dias, a partir da publicação desta Resolução, apresentando os seguintes documentos:

I – requerimento, devidamente preenchido, datado e assinado pelo representante legal (Anexo I);
II – cópia do documento, contendo a descrição pormenorizada do Programa e/ou Serviço, a ser inscrito no COMDICA (Anexo IV);
III – relatório de atividades desenvolvidas no último exercício (Anexo V);
V – Alvará de Localização e Permanência do local onde se realiza o Programa e /ou Serviço;
VI - Alvará Sanitário do local onde se realiza o Programa e/ou Serviço;
VII – Auto de Vistoria de Corpo de Bombeiros – AVCB;
VIII - Contrato de aluguel ou Declaração de Cessão de Uso, em caso de utilização de espaços terceirizados.

Art. 11 No que se refere às disposições contidas nos itens V, VI e VII, do Parágrafo Único, do Art. 4º desta Resolução, as Organizações Governamentais e Não Governamentais deverão proceder a inscrição de seus Programas/serviços atendendo ao disposto na Lei nº 12.594, de 18 de janeiro de 2012, que institui o Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo (Sinase).

Seção III
Da Análise dos Documentos

Art. 12 Após análise e aprovação da documentação apresentada, o COMDICA solicitará do Órgão Gestor, responsável pela Política de Atendimento, Promoção, Defesa, Orientação e Proteção Integral da Criança e do Adolescente um parecer que discorrerá sobre a Organização Não Governamental e sua capacidade de desenvolver o Programa e/ou Serviço apresentado no Plano de Trabalho.

§ 1º Fica estabelecido que o mesmo procedimento será aplicado em relação à inscrição de Programa e /ou Serviços, desenvolvidos pelas Organizações Governamentais.

§ 2º O Órgão Gestor da Política de Atendimento, Promoção, Defesa, Orientação e Proteção Integral da Criança e do Adolescente terá o prazo de 90 (noventa) dias, a partir do recebimento das solicitações, para emitir o parecer.

Art. 13 Deferidas às solicitações, o COMDICA emitirá o Registro da Organização Não Governamental e/ou a Inscrição do Programa e/ou Serviço das Organizações Governamentais e Não Governamentais.

Art. 14 Conforme o Art. 91, § 2º do ECA, o Registro terá validade máxima de 04 anos e os Programas em execução serão reavaliados pelo COMDICA, anualmente, mediante solicitação

pela entidade de renovação acompanhada da documentação elencada nos arts. 7º e/ou 10 desta Resolução, que deverá ser apresentada ao COMDICA, no prazo de 90 (noventa) dias, antes da data de término da sua vigência.

Parágrafo único: Caso o COMDICA não conclua a avaliação da documentação protocolada por Organização Governamental e Não Governamental, a validade dos Registros e de Inscrição ficará automaticamente prorrogada, pelo prazo de 90 (noventa) dias.

Art. 15 O Registro e/ ou Inscrição poderão ser cancelados a qualquer tempo, em caso de descumprimento dos requisitos previstos nesta Resolução, garantido o direito à ampla defesa e ao contraditório, em especial aos seguintes casos:

a) Interromper suas atividades por período superior a seis meses;

b) Deixar de renovar a Diretoria na forma de seu estatuto;

c) Não cumprir o programa inscrito;

d) Não prestar contas de recursos ou verbas recebidas ou não tiver aprovada sua prestação de contas.

e) Não cumprir as melhorias de funcionamento e saneamento físico e financeiro em caso de intervenção de outros órgãos competentes.

f) Deixar de enviar ao COMDICA até o dia 30 de abril de cada ano, o Relatório anual de atividades, balanços e demonstrativos financeiros, bem como as possíveis alterações estatutárias e de Diretoria Executiva;

g) Tiverem em seus quadros de direção pessoas inidôneas;

h) Darem aos recursos públicos recebidos, destinação diversa do estabelecido.

Art. 16 Indeferidas as solicitações, as Organizações Governamentais e Não Governamentais poderão interpor recurso no prazo de 30 (trinta) dias, a partir da ciência do indeferimento,

mediante notificação pessoal devidamente protocolada ou através de correspondência com AR.

Parágrafo único: Os recursos interpostos serão julgados pelo COMDICA, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento dos mesmos.

Art. 17 Todas as decisões do COMDICA, referentes ao Registro de Organizações Não Governamentais e a Inscrição de Programas e/ou Serviços das Organizações Governamentais e Não Governamentais, serão comunicadas à Autoridade Judiciária e aos Conselhos Tutelares do município de Vera Cruz.

Art. 18 As Organizações Não Governamentais registradas, bem como os Programas e /ou Serviços inscritos no COMDICA, executados por Organizações Governamentais e Não Governamentais, serão submetidos a monitoramento, a cada 01 (um) ano, constituindo-se critério para continuidade destes.

Art. 19 As Organizações Não Governamentais registradas deverão encaminhar ao COMDICA, até 30 de abril de cada ano, para fins de acompanhamento, o relatório das suas atividades desenvolvidas no ano anterior.

Parágrafo único: O mesmo procedimento será aplicado às Organizações Governamentais aos Programas e /ou Serviços inscritos no COMDICA.

Seção IV
Disposições Finais

Art. 20 Compete ao COMDICA comunicar ao Poder Judiciário, Ministério Público e Conselhos Tutelares do município de Vera Cruz, quaisquer irregularidades de que tenha

conhecimento, relacionadas às Organizações Não Governamentais registradas e aos Programas e/ou Serviços das Organizações Governamentais e Não Governamentais inscritos no referido Conselho.

Parágrafo único: Após os devidos procedimentos para a verificação de eventuais irregularidades, o COMDICA procederá, se necessário, à suspensão ou cassação do respectivo registro e da inscrição.

Art. 21 As Organizações Não Governamentais registradas e os Programas e/ou Serviços executados por Organizações Governamentais e Não Governamentais inscritos no COMDICA anteriormente à publicação desta Resolução, deverão atualizar dados, apresentando os documentos de conformidade com os procedimentos e critérios previstos nos artigos anteriores desta Resolução, em até 90 (noventa) dias.

Parágrafo único: O não cumprimento do prazo determinado neste artigo acarretará na perda do registro e inscrição dos Programas e/ou Serviços.

Art. 22 Compete ao COMDICA dar ciência à autoridade judiciária, ao Ministério Público e aos Conselhos Tutelares do município de Vera Cruz, caso tenha conhecimento do funcionamento de Organizações Governamentais e Não Governamentais, em regimes previstos no art. 90 do ECA, sem o devido registro e ou inscrição no referido Conselho.

Art. 23 Esta Resolução entra em vigor na sua publicação e revoga as disposições contrárias.

Vera Cruz, 14 de setembro de 2016.

JOSEPH MICHEL FAYAD

Presidente do COMDICA de Vera Cruz

Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - Vera Cruz
e-mail: conselhomunicipal@veracruz-rs.gov.br

ANEXO I - Modelo de Requerimento para Registro e Inscrição

PAPEL TIMBRADO DA INSTITUIÇÃO

REQUERIMENTO

Ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – COMDICA

A Entidade: _____, com sede na Rua: _____, CNPJ nº _____ por seu representante legal Sr(a):_____ vem mui respeitosamente, requerer:

( ) registro da Entidade:

( ) inscrição do Programa e/ou Serviço:_____,

Nestes termos pede deferimento.

Vera Cruz, _____/_____/_____

_____

Assinatura com o **nome legível** do responsável legal pela Entidade

Cargo _____

ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

PAPEL TIMBRADO DA INSTITUIÇÃO

Eu,_____(nome),_____(nacionalidade), _____ (estado civil), _____(profissão), inscrito no CPF sob o nº _____-_____-_____-____, residente e domiciliado na Rua: _____nº____, _____ (cidade), na qualidade de _____(função) da Entidade _____(nome), CNPJ nº _____, estabelecida na rua_____nº____, _____ (cidade), declaro conforme preconiza o art. 91, § 1°, alínea "d", do Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA, que não possuo antecedentes civis e criminais, comprovado na forma do art. 7º, IV, alíneas " a" a "d".

Declaro, outrossim que as pessoas abaixo relacionadas são idôneas para exercer as funções, conforme segue:

Diretoria:

01	NOME	FUNÇÃO/CARGO
02		
03		

Para maior clareza, firmamos a presente declaração.

Vera Cruz, ___ de _____ de 20__.

_____

Nome legível do Presidente da Instituição

_____

Assinatura do Presidente da Instituição

ANEXO III- Modelo de Plano de Trabalho da Entidade compatível com os princípios do Estatuto da Criança e do Adolescente

PAPEL TIMBRADO DA INSTITUIÇÃO

Dados Institucionais:

- Endereço:
- Telefone:
- Fax:
- Site:
- E-Mail:
- Nº Registro COMDICA
- Nome do Presidente:
- Finalidade Estatutária:

Locais de Atendimento-Serviços oferecidos:

- Endereços:
- Telefones:
- Capacidade de atendimento:
- Nº de Atendidos
- Faixa Etária dos Atendimentos:
- Horário de Funcionamento:
- Nome – Coordenador do Serviço:
- Justificativa:
- Público Alvo:
- Características Gerais da Comunidade:
- Objetivos Gerais:
- Objetivos Específicos:
- Metodologia:
- Metas:
- Organização e Funcionamento dos Serviços Desenvolvidos (Grade de atividades)
- Participação dos parceiros nas atividades:
- Participação de Pais e da Comunidade, descrever atividades desenvolvidas:
- Sistema de Avaliação do Atendimento à Criança ao Adolescente e a Família:

- Periodicidade:
- Instrumentos Utilizados:
- Indicadores de Resultados:
- Trabalho com as famílias:
- Recursos Humanos:

FUNÇÃO	ESCOLARIDADE	REGIME DE CONTRATAÇÃO	CARGA HORÁRIA	TEMPO NA FUNÇÃO

- Nº de Funcionários Remunerados:
- Possui Voluntários ( ) sim ( ) não:
- Quais as áreas de Atuação e Carga Horária:
- Possui estagiários ( ) sim ( ) não:
- Quais as Áreas de Atuação e Carga Horária:

ANEXO IV – MODELO DE FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO DE PROGRAMAS E/OU SERVIÇOS

PAPEL TIMBRADO DA INSTITUIÇÃO

1. **Identificação:**

1.1. Nome do programa e/ou Serviço:
Citar o nome do programa desenvolvido com crianças e/ou adolescentes.

1.2. Nome da entidade:
Citar o nome da entidade responsável pela coordenação do programa.

1.3. Endereço:
Citar o endereço e horários onde o programa é executado. Caso no local não haja telefone, endereço eletrônico, colocar o mesmo da entidade.

1.4. Responsável pelo programa e/ou Serviço:
Citar o nome da pessoa responsável pela coordenação do programa e sua função no mesmo.

1.5. Situação do imóvel:
Citar a situação do imóvel onde o programa e/ou serviço é executado e o espaço total construído que o programa e/ou serviço utiliza.

2. **Programas de Atendimento:**

2.1. Regime de atendimento:
Especificar o regime de atendimento, conforme especificado no artigo 90 do ECA

2.2. Objetivo do programa e/ou serviço:
Citar o objetivo geral

2.2.1 Objetivo específicos do Programa

Os objetivos específicos devem ser claros e mensuráveis. O que vai ser feito para atingir o objetivo geral

2.3. Critérios usados para ingresso no programa e/ou serviço:

Citar quais as formas de ingresso de crianças e/ou adolescentes, no programa.

2.4. Fundamentação/Proposta pedagógica (poderá ser anexada):

Fazer uma síntese da concepção do atendimento desenvolvido. O importante é expressar com clareza a concepção adotada.

2.5. Metodologia de atendimento:

Descrever detalhadamente, passo a passo, a metodologia que será utilizada para realização das ações planejadas.

2.6. Crianças/Adolescentes atendidos:

Especificar o número de crianças e/ou adolescentes atendidos e sua faixa etária, sexo e período (matutino e vespertino) em que os grupos são atendidos. Nas observações acresça o que considerar relevante.

2.7. Capacidade de atendimento:

Especificar a capacidade total de atendimento do programa e/ou serviço, sua faixa etária, sexo, período (matutino e vespertino) em que os grupos são atendidos. Nas observações acresça o que considerar relevante.

3. **Atividades desenvolvidas pelo programa e/ou serviço:** Citar as estratégias, quais atividades são desenvolvidas e com que regularidade (diária, semanal, mensal, etc.), tanto com as famílias como com as crianças e/ou adolescentes.

4. **Política de formação:** Descrever sinteticamente qual a proposta do programa para qualificar seus profissionais. Se há ou não previsão de atividades formativas (cursos, seminários, encontros, palestras, etc.), se houve participação do programa neste tipo de atividade nos últimos 06 (seis) meses.

4.1 Forma de avaliação:

4.1.1. Dos profissionais:
Especificar como o trabalho desenvolvido pelos profissionais é avaliado, como isso acontece.

4.1.2. Do programa e/ou serviço: Quais mecanismos são utilizados para verificar se o programa tem cumprido seu objetivo. É importante referir quem participa do processo avaliativo e com que periodicidade é desenvolvida.

5. Recursos humanos: Preencher o quadro citando o número de profissionais que existem, a função que exercem, a formação escolar (até que série ou ano cursou e o curso que se formou), a carga horária semanal de trabalho e o vínculo da pessoa com a entidade (voluntário, estagiário, bolsista, funcionário, cedido, etc.).

Nome	Formação	Função	Carga horária semanal	Vínculo empregatício

6. Relações externas estabelecidas:

6.1 Existem parcerias/articulações nas atividades propostas? Deve-se assinalar "sim" ou "não" e, em caso afirmativo, se estas parcerias ou articulações são "sistemáticas", isto é, sempre realizadas, previstas no planejamento ou "assistemáticas", quando elas ocorrem eventualmente, sem terem sido previstas no plano de ação da entidade.

6.1.1. Com quem? Descrever todas as entidades, grupos, instituições ou órgãos públicos que são parceiros/articulados com o programa.

6.1.2. Que tipo de atividades? Devem-se registrar as ações desenvolvidas em conjunto, como reuniões, eventos formativos, denúncias, manifestações, passeios, publicações, troca de informações sobre casos, cedência de espaço físico, por exemplo.

7. **Convênios:** Especificar os convênios que mantém o programa e/ou serviço com o valor de cada um deles. Caso este não envolva valores (cedência pessoal, por exemplo), especifique, na coluna "valor" o número zero.

8. **Outras informações:** Preencher conforme a necessidade.

ANEXO V - Relatório de atividades realizadas no exercício anterior

PAPEL TIMBRADO DA INSTITUIÇÃO

IDENTIFICAÇÃO DO PROGRAMA E/ OU SERVIÇO

NOME: _____

01 – Principais atividades realizadas

02 – Atividades previstas e não realizadas/justificativa

03 – Avaliações (qualitativa e quantitativa)

a) Alcance dos objetivos – indicadores de resultado

b) Impacto

c) Efetividade do processo

d) Dados estatísticos / gráficos

Vera Cruz, _____/_____/_____

Assinatura com o **nome legível** do responsável legal pela Entidade

Cargo _____